

Al

Comune di Telve

Via mail: protocollo@comune.telve.tn.it

OGGETTO: Richiesta di utilizzo della SALA POLIVALENTE PRESSO LA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO VOLONTARI sita a Telve in Via da Borgo nr. 4.

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____ a _____ il _____ e residente in _____ Via _____, _____ CODICE FISCALE _____ (tel. _____, email _____), a nome e per conto di _____ con sede in _____ C.F./P.IVA _____

c h i e d e

di poter utilizzare la **sala polivalente annessa alla caserma dei vigili del fuoco volontari** il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____ per il seguente scopo:

- ☐ riunione con durata fino a 2 ore
- ☐ riunione di durata superiore a 2 ore
- ☐ rinfresco in occasione di _____ (per i residenti a Telve: battesimi, prime comunioni, cresime, matrimoni, feste di classe, feste di laurea, anniversari di matrimonio)
- ☐ festa che prevede la consumazione di pasti in occasione di _____ (per i residente a Telve: battesimi, prime comunioni, cresime, matrimoni, feste di classe, feste di laurea, anniversari di matrimonio)
- ☐ corso di ginnastica (max 2 ore giornaliere)

dichiaro inoltre:

- ☐ di farmi carico delle pulizie dei locali al termine dell'utilizzo;
- ☐ di non farmi carico delle pulizie e di pagare la maggiorazione per il servizio di pulizia.

Di richiedere altresì l'utilizzo di :

☐ nr. _____ panche

☐ nr. _____ tavole

DA COMPILARE SOLO PER LE ASSOCIAZIONI CON SEDE IN TELVE

Dichiara che la riunione/manifestazione è :

☐ conforme agli scopi statutari della associazione (uso gratuito);

☐ non è prevista negli scopi statutari della associazione (uso a pagamento) .

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che deve:

- Assumere la responsabilità della manifestazione, riunione o spettacolo;
- Munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni in materia;
- Provvedere a sua cura e spese a garantire, ove necessario, il servizio antincendio;
- Controllare che il numero di spettatori corrisponda a quello prescritto nel verbale di agibilità rilasciato dalla commissione provinciale di vigilanza.
- Nel caso parte delle attrezzature siano fornite dall'utente, questi deve provvedere sia alla loro messa in opera che alla loro rimozione. Tutto il materiale introdotto nella sala deve essere idoneo e a norma di legge. L'utilizzatore ha l'obbligo di non installare o comunque introdurre nella sala materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del gestore.

Comunica infine che IL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA/ANTINCENDIO E' IL SIG. _____

☐ Chiede l'emissione della relativa fattura.

DATA _____

FIRMA _____

ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE CARTA IDENTITA' E INVIARE VIA MAIL ALL'INDIRIZZO
protocollo@comune.telve.tn.it o consegnare a mano

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio competente per lo svolgimento del procedimento avviato con la presente richiesta in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente COMUNE DI TELVE con sede a Telve, Piazza Vecchia, n. 18 (e-mail protocollo@comune.telve.tn.it - pec comune@pec.comune.teve.tn.it sito internet www.comune.telve.tn.it) Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio competente e disponibile sul sito internet del Comune di Telve www.comune.telve.tn.it sezione Privacy.