

OGGETTO: Richiesta per l'uso della "Casa Mondrone".

Il/La sottoscritto/a _____
residente in _____ via _____ tel. _____
in qualità di _____
del _____

c h i e d e

di poter avere a disposizione

- la sala teatro max 115 posti a sedere – max 142 posti totali
- la sala riunioni max 25 posti
- le sale giochi

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____
per una riunione avente per oggetto:

ed un numero massimo di _____ partecipanti.

Il sottoscritto richiedente:

- **dichiara di assumersi la responsabilità** per eventuali danni causati alla struttura ed alle attrezzature esistenti e di sollevare espressamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone;
- **si impegna** a cessare qualsiasi tipo di emissione sonora dopo le ore
- **si impegna** a vigilare sul divieto tassativo di introdurre e consumare bevande alcoliche da parte di minori di anni 18 (vedi L.P. 03.08.2010 n. 19 "*Tutela dei minori dalle conseguenze legate al consumo di bevande alcoliche*");
- **si impegna** a non utilizzare spazi non concessi;
- **si impegna**, in caso di uso a scopo conviviale, a provvedere alla pulizia dei locali utilizzati.

Firma richiedente

VIENE NOMINATO/A

quale responsabile della sicurezza e dell'evacuazione _____ residente a _____
in via _____ tel. _____ il/la quale dichiara
di aver preso visione di tutti i dispositivi di sicurezza (vie di fuga, sistemi di allarme, posizione di estintori ed
idranti, quadri elettrici, ecc.).

In fede

lì, _____

Il/la responsabile

OGGETTO: modulo di richiesta per l'uso della "Casa Mondrone".

Il/La sottoscritto/a _____
residente in _____ via _____ tel. _____
in qualità di _____
del _____

c h i e d e

di poter avere a disposizione

- la sala teatro max 115 posti a sedere – max 142 posti totali
 la sala riunioni max 25 posti

per le riunioni o manifestazioni organizzate dall'associazione/ente medesima.

Le date e gli orari esatti di utilizzo verranno indicati sui calendari depositati presso il Municipio.

Il richiedente dichiara inoltre di assumersi la responsabilità per eventuali danni causati alla struttura ed alle attrezzature esistenti e di sollevare espressamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni a cose e persone.

Firma richiedente

PER LE RIUNIONI APERTE AL PUBBLICO VENGONO NOMINATI

quali responsabili della sicurezza e dell'evacuazione

- _____ residente a _____ in via _____
tel. _____
- _____ residente a _____ in via _____
tel. _____
- _____ residente a _____ in via _____
tel. _____

i quali dichiarano di aver preso visione di tutti i dispositivi di sicurezza (vie di fuga, sistemi di allarme, posizione di estintori ed idranti, quadri elettrici, ecc.) e di essere in possesso delle conoscenze e competenze necessarie per tale compito,

nonché **quale responsabile del funzionamento dell'impianto elettrico**

- _____ residente a _____ in via _____
tel. _____

il quale ha dichiarato di aver preso visione degli schemi di impianto elettrico e di essere in possesso delle conoscenze e competenze necessarie.

In fede

li, _____

I responsabili

Si informa che ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento dell'attività in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Tre Ville (Tn)

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)

Può essere esercitato il diritto di accesso e gli altri diritti ai cui agli artt.15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.7 e seguenti del D.Lgs.196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Tre Ville (Tn)