



## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

Il/la sottoscritto/a

nato/a a  -  il

residente a  prov.

in via/piazza  n.  CAP

codice fiscale

il quale agisce nella qualità di

di

giuridicamente così inquadrato:

con sede a  prov.

in via/piazza  n.  CAP

P.Iva  CF

telefono  PEC

### **chiede**

di poter utilizzare i seguenti spazi:

☐ cortile interno della sede, entro i limiti di cui alla planimetria allegata al Regolamento di utilizzo e compreso il portico di accesso;

☐ impianti fissi (elettricità e idrico) presenti nel cortile;

☐ locale sottoscala;

per le seguenti finalità/eventi/manifestazioni:



## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

per il seguente periodo:

(in caso di richiesta per uso giornaliero)

dal	al	Dalle ore	Alle ore

(in caso di richiesta prolungata)<sup>1</sup>

dal giorno  al giorno

### dichiara

1. di aver preso visione e accettato quanto contenuto nel Regolamento di utilizzo del cortile e degli spazi annessi, compresi gli allegati, approvato dalla Comunità con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 15 dd 29/04/2024 e disponibile sul sito istituzionale della stessa;
2. di conoscere tutte le condizioni contenute nella disciplina di cui al p.to 1), oltre che nella normativa applicabile, inerente nello specifico l'uso delle aree e in generale lo svolgimento di manifestazioni, eventi, spettacoli e trattenimenti pubblici, obbligandosi a rispettarle;
3. di assumere interamente le responsabilità dirette o indirette derivanti dall'uso delle aree;
4. di impegnarsi a versare, entro i termini fissati dal Servizio competente, il deposito cauzionale fissato all'art. 4 del Regolamento;
5. di assumersi ogni responsabilità nel caso di utilizzo di arredi, attrezzature e impianti presenti negli spazi, di proprietà oppure appartenenti a altri richiedenti e utilizzati con accordo fra le parti, esulando la Comunità da qualsiasi responsabilità derivante;

**La presente autorizzazione rimane in ogni caso vincolata all'invio da parte del richiedente, se dovuti, di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento degli eventi (con particolare riguardo a quanto dovuto dalla Polizia**

<sup>1</sup> In caso di richiesta di durata superiore a 12 mesi, l'autorizzazione sarà rilasciata dal Presidente della Comunità



## ALLEGATO B - RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL CORTILE DELLA SEDE DELLA COMUNITA'

amministrativa provinciale e alle relazione tecniche redatte da professionista abilitato nel caso si renda necessario il montaggio di allestimenti provvisori), da far pervenire all'indirizzo pec della Comunità almeno il giorno prima dello svolgimento degli eventi.

Nel caso di utilizzo di attrezzature o arredi o impianti provvisori appartenenti a altro richiedente e presenti negli spazi, la presente domanda allega anche l'autorizzazione del proprietario degli stessi all'utilizzo.

In caso di richiesta di utilizzo prolungato, il richiedente si impegna a inviare – almeno 10 giorni prima l'inizio del periodo di utilizzo – il calendario completo degli eventi.

Luogo e data

Firmato dal legale rappresentante

, li

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 la presente dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta **con firma digitale certificata** (non serve allegare documento d'identità);
- ☐ sottoscritta alla presenza del funzionario addetto (non serve allegare documento d'identità);
- ☐ sottoscritta **in originale** e presentata **unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore;**

\*\*\*\*\*

### Informativa privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003

Il Regolamento UE 2016/679 e il D. Lgs. 196/2003 ha per oggetto la protezione delle persone con riguardo al trattamento dei dati personali. Esso garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati. Il trattamento dei dati che la Comunità Alta Valsugana e Bersntol intende effettuare, anche in nome degli Enti associati per i quali la stessa agisce come Centrale Unica di Committenza, sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei suoi diritti e della sua riservatezza ai sensi del citato Regolamento. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 s'informa che:

- 1) i dati forniti verranno raccolti e trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
- 2) il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura in oggetto;
- 4) titolare del trattamento è la Comunità Alta Valsugana e Bersntol con sede a Pergine Valsugana, anche nel caso la stessa agisca come Centrale di Committenza in delega dell'Ente associato committente (e.mail:comunita@pec.comunita.altavalsugana.tn.it, sito internet [www.comunita.altavalsugana.tn.it](http://www.comunita.altavalsugana.tn.it));
- 5) responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it));
- 6) i dati personali sono raccolti dal Servizio di merito esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza del procedimento in oggetto e per lo svolgimento di funzioni istituzionali: preposti al trattamento dei dati sono il Responsabile del Servizio di merito e gli eventuali referenti del procedimento;
- 7) in ogni momento il concorrente potrà esercitare i diritti dell'interessato nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.