

RICHIESTA UTILIZZO PARCO DUE LAGHI

da effettuare almeno 30 gg prima dell'utilizzo

Al Comune di Valledlaghi –

Ufficio Segreteria

Via Roma, 41 - 38096 VALLELAGHI (TN)

info@comune.valledlaghi.tn.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

C.F. _____ residente in _____ via _____

in qualità di _____ dell'Associazione/Ente/Azienda _____

con sede in _____ via _____

telefono _____ email _____

- Iscritta** al registro delle Associazioni del Comune e avente sede nel Comune di Valledlaghi
- NON iscritta** al registro delle Associazioni del Comune

AI FINI DELL'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA OBBLIGATORIA SI COMUNICA:

DI ESSERE ASSOCIAZIONE/ENTE/AZIENDA

Ragione sociale _____

Codice fiscale _____ P.IVA _____

Codice SDI per fatturazione elettronica (7 cifre) _____

Indirizzo PEC per fatturazione elettronica _____

Eventuali altre informazioni fattura elettronica:

(eventuale)

Di essere esonerato dall'obbligo della fatturazione elettronica per i seguenti motivi:

DATI OBBLIGATORI

CHIEDE

l'utilizzo della struttura **Parco Due Laghi**

nel giorno _____ dalle ore _____ alle _____

per lo svolgimento di _____

parco con **cucina** e servizi igienici

SOLO parco e servizi igienici

chiede inoltre l'utilizzo del parco nei giorni _____ e _____ con

installazione di strutture _____

L'eventuale disdetta, da presentarsi esclusivamente in forma scritta da parte del richiedente, deve avvenire tassativamente entro i 3 giorni precedenti la data di utilizzo. La richiesta può prevedere date alternative per causa maltempo.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento comunale, si impegna a:

- a) Utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- b) Restituire le chiavi dei locali entro il giorno lavorativo immediatamente successivo al loro utilizzo;
- c) Osservare i regolamenti, le disposizioni di legge, nonché tutte le norme attinenti alle attività che discendono dalla concessione e munirsi, ove previsto, a propria cura e spese, di licenze ed autorizzazioni (SIAE, pubblica sicurezza, polizia amministrativa);
- d) Garantire la conservazione ed il buon uso dei locali, delle cose e delle attrezzature in esso contenute, assumendosi l'onere di eventuali danni;
- e) Restituire tutto ciò che ha formato oggetto della concessione in uso, alla scadenza della medesima, allo stato originale e libero da persone e cose;
- f) Garantire la riconsegna nello stato di conservazione in cui l'ambiente è stato concesso;
- g) Esonerare il Comune da ogni responsabilità per danni diretti od indiretti che potessero derivare da fatto doloso o colposo di terzi in genere;
- h) Assumere la responsabilità relativa a qualunque comportamento, evento o fatto che, durante lo svolgimento della propria attività, possa provocare danni a persone e/o a cose, qualora avvenga all'interno dei locali e delle loro pertinenze durante il periodo oggetto della concessione, o dei locali e dei percorsi che dalla pubblica via conducono ai locali interessati alle attività oggetto della concessione.
- i) Assumere qualora ricorrano le condizioni, di ogni onere e responsabilità legata alla figura del datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 30 bis del Disciplinare per l'uso degli immobili e degli impianti comunali, si impegna a:

1. Non abbandonare nella cucina qualsiasi tipo di alimento, ancorché integro;
2. Ad occuparsi dello smaltimento dei rifiuti;
3. Il Comune incamera tutta o parte della cauzione nei casi di abbandono di alimenti, mancata restituzione delle chiavi (per ogni chiave restituita) e mancata disdetta entro i termini secondo l'art. 30 bis comma 19 del Disciplinare.

Accetta quanto stabilito dal nuovo regolamento approvato con deliberazione CC. 28 del 31.07.2023 e dal disciplinare e tariffario approvato con deliberazione GC 244 del 29.11.2023 e modificato con deliberazione GC 77 del 08.04.2025.

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 Istituzionale e Risorse per lo svolgimento dell'attività relative alle concessioni degli impianti comunali. I dati non sono oggetto di diffusione. Il Titolare del trattamento è il Comune di Vallelaghi – il 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 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003. I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. 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 il Comune di Vallelaghi.

Vezzano, lì _____

firma del richiedente
