

**Spett. le**  
**COMUNE DI BORGO VALSUGANA**  
Servizio Segreteria ed Affari Generali  
Piazza Degasperi, 20  
38051 **BORGO VALSUGANA**

OGGETTO: richiesta utilizzo auditorium di via XXIV Maggio, 5.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
in qualità di Presidente/legale rappresentante dell'associazione /società denominata \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con sede a \_\_\_\_\_,  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
email \_\_\_\_\_  
c. f. \_\_\_\_\_ o partita Iva \_\_\_\_\_

richiede l'uso dell'Auditorium di via XXIV Maggio, 5 nel/i giorni \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
per lo svolgimento della manifestazione sotto indicata:

\_\_\_\_\_

**Prende atto che l'associazione utilizzatrice dovrà dotarsi delle eventuali autorizzazioni previste dalla legge per lo svolgimento della manifestazione (es. licenze per concerti e balli rilasciate dalla Provincia Autonoma di Trento, deroghe ai fini dell'inquinamento acustico rilasciate dal Comune, ecc.); e che prima, durante e dopo lo spettacolo non è autorizzata la vendita o consumazione di cibi e bevande all'interno dell' Auditorium, del foyer o nell'atrio esterno.**

**Dichiara che è assicurato il rispetto di tutte le disposizioni anti COVID-19 in vigore nei giorni d'utilizzo dell'Auditorium.**

**Prende atto inoltre che**

1. l'utilizzo dell'Auditorium è soggetto a pagamento del canone stabilito dall'Amministrazione Comunale (secondo le tariffe riportate in allegato). In caso di utilizzo occasionale il pagamento del canone e, se prevista, della cauzione, deve essere effettuato entro tre giorni dalla data della comunicazione dell'autorizzazione, pena il decadimento automatico della stessa.
2. L'utilizzatore è tenuto ad usare l'impianto e le attrezzature con tutte le cautele necessarie e sotto la supervisione del tecnico dell'auditorium. Eventuali danni a cose e/o arredi dell'auditorium dovranno essere risarciti entro un massimo di trenta giorni dalla contestazione del danno.
3. L'utilizzatore ha l'obbligo di non installare o comunque introdurre nell'auditorium materiale o attrezzature senza la preventiva autorizzazione del gestore.
4. Il Comune di Borgo Valsugana effettua le pulizie e la sanificazione dell'auditorium prima e dopo l'uso da parte del richiedente. Nel caso di uso di più giorni consecutivi o più repliche nello stesso giorno le pulizie e sanificazione degli ambienti sono a carico del richiedente.

Dati per eventuale fatturazione: fattura intestata a \_\_\_\_\_, sede  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, c. f. o p. i. \_\_\_\_\_.

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 Segreteria ed Affari generali 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 BORGO VALSUGANA con sede a Borgo Valsugana, Piazza Degasperi n. 20 (e-mail [comune@comune.borgo-valsugana.tn.it](mailto:comune@comune.borgo-valsugana.tn.it) -

pec [comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it](mailto:comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it) sito internet [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.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](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://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 Segreteria ed Affari generali e disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it) sezione Privacy

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sopra riportata.

Allegati:

- programma della manifestazione
- carta di identità del soggetto che sottoscrive la domanda (salvo il caso di sottoscrizione con firma digitale).

Data \_\_\_\_\_

Il presidente o rappresentante legale

\_\_\_\_\_

*[In caso di attività soggette ad esenzione tariffaria, da far sottoscrivere **prima** della presentazione al protocollo comunale]*

Ai fini dell'esenzione dal pagamento della tariffa d'uso dell'auditorium, si dichiara che la manifestazione di cui sopra rientra tra le iniziative culturali, sociali e ricreative organizzate con la partecipazione diretta del Comune.

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio Biblioteca e Attività Culturali

\_\_\_\_\_

**Tariffe per l'utilizzo dell'auditorium situato all'interno del centro scolastico "A. Degasperi" situato in Via XXIV Maggio (Deliberazione della Giunta Comunale n. 51/2006):**

- a) Per manifestazioni politiche e sindacali Euro 150
- b) Per spettacoli culturali o ricreativi organizzati da associazioni operanti in tali settori e per assemblee societarie direttamente gestite dal richiedente Euro 120
- c) Per iniziative di particolare valore sociale e culturale, valutate di volta in volta dal Sindaco Euro 55
- d) Per iniziative non rientranti nei casi precedenti Euro 200

Sono esentati dal pagamento della tariffa gli utilizzi della struttura per spettacoli ed iniziative culturali, sociali e ricreative organizzati con il Patrocinio e la partecipazione del Comune, formalmente espressa, nonché per attività culturali svolte attraverso la Biblioteca.