

RICHIESTA UTILIZZO MALGA LAGHI DI LAMAR

(solo per le associazioni del Comune di Valledaghi e nel periodo 15 aprile-30 ottobre)
da effettuare almeno 10 gg prima dell'utilizzo

Al Comune di Valledaghi - Ufficio Segreteria
Via Roma, 41 - 38096 VALLELAGHI (TN)
info@comune.valledaghi.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 Valledaghi
 NON iscritta al registro delle Associazioni del Comune

DATI OBBLIGATORI	AI FINI DELL'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA OBBLIGATORIA SI COMUNICA:
	<input type="checkbox"/> 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: _____ <i>(eventuale)</i> <input type="radio"/> Di essere esonerato dall'obbligo della fatturazione elettronica per i seguenti motivi: _____

CHIEDE

l'utilizzo della **MALGA LAGHI DI LAMAR**

nel giorno _____ dalle ore _____ alle _____

o nei giorni _____ dalle ore _____ alle _____

per lo svolgimento di _____

con cucina

senza cucina

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.

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

- Utilizzare gli spazi concessi per le finalità ed i tempi richiesti;
- 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 introdurre o detenere animali all'interno della struttura;
- 2. Non abbandonare nella cucina qualsiasi tipo di alimento, ancorché integro;
- 3. È onere del richiedente occuparsi dello smaltimento dei rifiuti;
- 4. 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 17 del Disciplinare.

Accetta quanto stabilito dal nuovo regolamento approvato con deliberazione CC. 50 del 30.11.2017 e dal disciplinare e tariffario approvato con deliberazione GC 13 del 24.01.2018 e modificato con deliberazione GC 159 del 29.08.2018.

Il pagamento della tariffa dovrà essere effettuato sul conto corrente di Tesoreria presso Banca Intesa Sanpaolo IBAN IT94 F030 6901 8561 0000 0301 052 –La prenotazione della malga si intende confermata solo dopo aver effettuato il pagamento. Dopo aver effettuato il pagamento si chiede di restituire copia della contabile alla Segreteria del Comune, via mail all'indirizzo info@comune.vallelaghi.tn.it

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 serviziorepd@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

allegato L) TARIFFE MALGA LAGHI DI LAMAR

SOGGETTI CHE RICHIEDONO L'UTILIZZO DELL'IMPIANTO		TARIFFA	DESCRIZIONE TARIFFA		LE TARIFFE SI INTENDONO IVA INCLUSA		
1	Associazioni ed Enti aventi sede sul territorio comunale	A	1	CAUZIONE	€ 500,00		
			2	Uso senza cucina	€ 200,00		
			3	Uso con cucina	€ 300,00		
			4	eventuali giorni oltre al primo	€ 100,00		
2	Istituti scolastici aventi sede sul territorio	B	1	CAUZIONE	€ -		
			2	Uso senza cucina	€ 115,00		
			3	Uso con cucina	€ 195,00		
			4	eventuali giorni oltre al primo	gratuiti		