

OGGETTO: Palazzo Comunale Eccheli Baisi di Brentonico. Richiesta utilizzo spazi per matrimonio/unione civile

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
residente a Via/piazza n.
n. cellulare e-mail/Pec

preso atto della Delibera della Giunta Comunale n. 86 di data 30.05.2007;

preso atto della Delibera della Giunta Comunale n. 22 di data 25 febbraio 2026 che contiene il Disciplinare di utilizzo del Palazzo Eccheli Baisi e relativo tariffario:

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo del salone d'ingresso ☐ e/o del cortile interno ☐ di Palazzo Eccheli Baisi di Brentonico per la celebrazione del matrimonio/unione civile il giorno
dalle ore alle ore e di provvedere al pagamento dei relativi oneri come di seguito specificato:

	TARIFFA
Utilizzo salone e/o cortile	euro 200,00
Rimborso spese forfettario per pulizia e riassetto finale	euro 40,00
TOTALE	euro 240,00
Voci opzionali da aggiungere:	
☐ Spese per eventuale riscaldamento, in funzione dal 01 ottobre al 30 aprile* *fare una X nella casella a sinistra se interessati	25% del totale (euro 60,00)

DICHIARA

- di essere informato/a che l'accesso al Salone di Palazzo Eccheli Baisi è consentito a massimo **50 persone** compresi celebrante, sposi/parti unione civile, testimoni;
- di impegnarsi ad assumere formalmente ed in proprio ogni responsabilità affinché sia osservato quanto segue, per la parte d'interesse, in relazione allo svolgimento della cerimonia all'interno o all'esterno del Palazzo:
 - uso corretto delle attrezzature e degli spazi;
 - segnalazione immediata di eventuali danni causati;
 - comunicazione tempestiva del mancato utilizzo;
 - rispetto degli orari concordati;
 - stretta limitazione all'utilizzo degli spazi concessi;
- di assumersi personalmente ogni e qualsiasi responsabilità diretta e/o indiretta per eventuali danni al palazzo, e/o a cose e/o a persone che dovessero verificarsi durante l'utilizzo;
- di provvedere in proprio e sotto la personale responsabilità, esonerando nel contempo a tutti i livelli il Comune di Brentonico, ad adempiere a tutte le eventuali ulteriori formalità necessarie per l'ottenimento dei permessi e delle concessioni relative allo svolgimento delle diverse tipologie di attività che saranno realizzate durante l'utilizzo assegnato (es. Deroga orari, Polizia Amministrativa, Vigili del Fuoco, SIAE, Commissione di Vigilanza, Licenza sanitaria, ecc.)

Note: Non è consentito servizio di catering. Il servizio fotografico consentito se contestuale al matrimonio.

Impegno di spesa: si impegna a versare l'importo corrispondente tramite PagoPA.

Dati necessari per l'intestazione della nota relativa al pagamento:

Cognome e nome

nato/a a il

residente a Via/piazza n.

cap. Comune Prov.

Codice fiscale

Luogo e data Firma

Se la presente non è firmata in presenza del dipendente addetto. (Servizio Demografico o Servizio Cultura) il richiedente dovrà allegare copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679):

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento è l'Ente (e-mail: comunebrentonico@legalmail.it, sito internet: www.comune.brentonico.tn.it);
- Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale www.comune.brentonico.tn.it/Privacy.

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Luogo e data

Firma

Se la presente non è firmata in presenza del dipendente addetto. (Servizio Demografico o Servizio Cultura) il richiedente dovrà allegare copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.