Al Sindaco del Comune di Cecina

# Richiesta uso sale comunali per la discussione della tesi di laurea

Dichiarazione di responsabilità

Io sottoscritto/a …………………………………..……………………………….………………......................

residente a …………..……………………..………. in via/piazza ……………..………………………. n. …….

telefono ………..………………..……… e-mail ………………………………………………………………

laureando/a in …………………………………………………………………………………………………………

presso l’Università di …………………………………………………………….…………………………………….

# Chiedo l’utilizzo di una delle seguenti sale

#  (barrare l’ opzione scelta)

#   Biblioteca - Sala Alberto Mazzoncini;

#   Biblioteca - Sala Dante

#   Auditorium Via Verdi

(in orario di apertura degli uffici, compatibilmente con le prenotazioni già riservate e gli impegni dell’Amministrazione Comunale)

il ………………………………………. dalle ore …………………. alle ore ………….….. per discutere la mia tesi di laurea in: …………………………………………………………..……………………………………………

**Dichiaro**:

* di essere consapevole che all’interno della sala, per ovvie ragioni di sicurezza sanitaria, si svolgerà solo ed esclusivamente la discussione della tesi in modalità telematica e la proclamazione, e che non potranno assolutamente svolgersi festeggiamenti che prevedano rinfreschi e quant’altro, né ci si potrà trattenere oltre il tempo necessario;
* di esonerare l’amministrazione da ogni rischio derivante da eventuali problematiche che compromettano l’ottimale svolgimento della discussione di laurea.

# Mi impegno:

* a rispettare le regole di sicurezza e distanziamento sociale previste dall’emergenza Covid-19;
* ad utilizzare diligentemente la sala, gli eventuali spazi annessi e le attrezzature esistenti;
* a portare il mio pc ed eventuale strumentazione specifica, che dovrò essere in grado di gestire autonomamente;
* a non apportare in nessun caso modifiche di alcun tipo, anche parziali, agli impianti e ai dispositivi presenti nella sala, in modo da non comprometterne la sicurezza, l’integrità, la funzionalità e l’efficienza;
* a osservare tutte le disposizioni che siano impartite dall’amministrazione tramite i suoi dipendenti, consentendo la più ampia facoltà di controllo;
* a riconsegnare i locali perfettamente sgombri da oggetti e da attrezzature non pertinenti;
* a riconsegnare n.1 chiave di accesso al locale comunale “Auditorium”, posto in Via Verdi, con valigetta contenente le strumentazioni necessarie al funzionamento del videoproiettore *(solo nel caso in cui si sia optato per la scelta dell’Auditorium di Via Verdi);*
* a risarcire eventuali danni causati volontariamente o involontariamente per negligenza e/o incuria durante l’utilizzo.

Luogo e data ……………………………..…….. Firma ………………………………………………………

**Autorizzo** il trattamento dei miei dati personali al fine della prenotazione dello spazio comunale ai sensi del D.Lgs 196/2003 e Regolamento UE GDPR 2016/679.

Luogo e data ……………………………..…….. Firma ………………………………………………………