

**Al Signor Sindaco
del Comune di Cameri
28062 Cameri NO**

Istanza per la concessione e l'utilizzo della Sala Polivalente

Io sottoscritto

(nome e cognome del richiedente)

nato a

_____ il _____

(luogo e data di nascita)

residente a

_____ piazza, via _____

(comune e indirizzo di residenza)

IN NOME E PER CONTO DELLA SEGUENTE ASSOCIAZIONE (o Comitato, Ente, Istituzione, etc.) CHE RAPPRESENTO IN QUALITA' DI

Carica ricoperta

(indicare se Presidente, Legale Rappresentante, etc)

Soggetto richiedente

(indicare la denominazione esatta dell'Associazione, Ente, Comitato, Istruzione o altro)

DI SEGUITO INDICARE I DATI PER L'EMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA:

DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE: _____

PARTITA IVA _____ Codice Fiscale _____

Cod Univoco Ufficio: _____ Cod. Destinatario: _____

PEC: _____

(indicare la denominazione esatta dell'Associazione, Ente, Comitato, Istruzione o altro)

☐ Che ha SEDE LEGALE E OPERATIVA a Cameri

☐ Che NON HA SEDE LEGALE in Cameri, ma via ha una SEDE OPERATIVA o comunque opera all'interno della comunità camerese

☐ Che NON HA SEDE in Cameri

Sede legale

_____ piazza, via _____

(indicare il Comune e l'indirizzo in cui ha sede)

CHIEDO LA CONCESSIONE D'USO DELLA SALA POLIVALENTE

Per la realizzazione delle iniziative (n. _____) indicate dettagliatamente nei fogli allegati (Utilizzare un foglio per ogni iniziativa)

INDICO I SEGUENTI RECAPITI PER RICHIEDERE CHIARIMENTI O INVIARE COMUNICAZIONI

tel. / cell.

email

Soggetto richiedente _____
(indicare la denominazione esatta dell'Associazione, Ente, Comitato, Istituzione o altro)

Titolo dell'iniziativa _____

Descrizione:

(indicare la denominazione esatta della manifestazione o dell'iniziativa e una breve descrizione della stessa)

chiedo che la Sala sia disponibile dal giorno _____ alle ore _____

e che rimanga a disposizione fino al giorno _____ alle ore _____

giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

%	N.	microfoni da tavolo
100	1	1
90	1	1
80	1	1
70	1	1
60	1	1
50	1	1
40	1	1
30	1	1
20	1	1
10	1	1
0	1	1

%	N.	microfoni con asta (max n. 2 microfoni)
---	----	---

‰ N. _____ tavolini in legno

‰ N. _____ sedie per oratori

% Schermo discendente

Videoproiettore

Personal computer portatile

‰ Rimozione platea.

che per tale iniziativa l'accesso del pubblico è

libero e gratuito

‰ limitato o a invito

% a pagamento

(nel caso in cui sia stata barrata la casella 2 o la casella 3)

l'iniziativa è senza scopo di lucro o a scopo di beneficenza	si	no
--	----	----

a richiedere ed acquisire tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa in relazione alla sua tipologia (licenza per pubblico spettacolo, permessi SIAE, etc.).

Data Firma

N.B. - Il presente modulo deve essere presentato congiuntamente all'Istanza di concessione d'uso della Sala

**Al Signor Sindaco
del Comune di Cameri
28062 CAMERI NO**

**ISTANZA PER IL RILASCIO DELLA LICENZA DI AGIBILITÀ DELLA SALA POLIVALENTE E
DICHIARAZIONE CONTESTUALE DI ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Io sottoscritto _____

(nome e cognome del richiedente)

nato a _____ il _____

(luogo e data di nascita)

residente a _____ indirizzo _____

(comune e indirizzo di residenza)

**RELATIVAMENTE ALLE ISTANZE PER LA CONCESSIONE D'USO DELLA SALA POLIVALENTE GIÀ
PRESENTATE E CHE SARANNO PRESENTATE NEL CORSO DELL'ANNO IN NOME E PER CONTO DELLA
SEGUENTE ASSOCIAZIONE (o Comitato, Ente, Istituzione, etc.) CHE APPRESENTO IN QUALITÀ DI**

Carica ricoperta _____

(indicare se Presidente, Legale Rappresentante, etc.)

Soggetto richiedente _____

(indicare la denominazione esatta dell'Associazione, Ente, Comitato, Istituzione o altro)

CHIEDO IL RILASCIO DELLA LICENZA ANNUALE DI AGIBILITÀ

per locali di pubblico spettacolo, ai sensi dell'art. 142 del Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S.,
approvato con R.D. 6.5.1940, n. 635, e s.m.i.

A TAL FINE DICHIARO SOTTO LA MIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione dei Criteri regolamentari che ne disciplinano l'uso, di accettarne i contenuti e di ottemperare alle norme in essi previste, in caso di rilascio della concessione;
- di essere a conoscenza che per l'utilizzo di altre attrezzature (quali impianto amplificazione, schermo discendente, videoproiettore, personal computer portatile, pannelli, tavoli, sedie, etc.) occorre inoltrare apposita richiesta sui moduli predisposti;
- di essere a conoscenza che il rilascio dell'agibilità di cui alla presente richiesta non mi esime dal richiedere gli altri permessi e autorizzazioni previsti per legge (licenza di pubblico trattenimento, permesso SIAE, etc.).

In fede

Data Firma

MI IMPEGNO

in occasione della sopracitata iniziativa, che si terrà nella Sala Polivalente,

- a costituire un'apposita squadra per la gestione delle emergenze di cui si fornisce elenco dei componenti con relativa accettazione dell'incarico;

- a garantire l'attivazione delle procedure di emergenza così come redatte dal personale incaricato all'Amministrazione comunale, di cui ho preso visione e sottoscritto copia per accettazione, come di seguito elencate: "Per riunioni quali conferenze, proiezioni, mostre ed esposizioni, concerti, premiazioni o presentazioni di associazioni, prove di recitazione o registrazione a porte chiuse, nel rispetto della sicurezza, si dovranno rispettare le seguenti disposizioni:

1) la capienza della sala non deve superare **99 (novantanove)** persone;

2) le vie d'emergenza devono essere sgombre ed utilizzabili;

4) eventuali impianti temporanei devono essere certificati secondo le modalità previste dal D.M. 22.01.2008, n. 37, e attivati sotto il controllo di un responsabile;

IN PARTICOLARE:

- alla rilevazione di una situazione d'emergenza è necessario segnalarlo opportunamente a uno dei seguenti numeri:

EMERGENZA (CARABINIERI - POLIZIA - VIGILI DEL FUOCO PRONTO SOCCORSO): 118

POLIZIA MUNICIPALE: 0321 616152

- se il principio d'incendio è di limitata entità si tenterà lo spegnimento utilizzando l'estintore; se il breve tentativo non avesse successo guadagnare rapidamente l'uscita;

- invitare tutti i presenti ad uscire all'esterno dell'edificio e mantenere sempre la calma;

- la persona delegata avviserà tempestivamente le autorità preposte;

- l'esodo deve avvenire con ordine e disciplina, evitando il panico;

- interrompere l'attività in corso mettendo le eventuali apparecchiature in posizione di sicurezza;

- avviarsi lungo il percorso di uscita, senza correre, spingere o gridare, seguendo le segnalazioni delle vie di fuga, fino al "posto sicuro";

- assicurare, tramite i componenti la squadra d'emergenza, la completa evacuazione delle persone disabili;

- non tornare indietro per motivi futili o di scarsa importanza;

- avviarsi al punto di raduno, se ciò è possibile e sicuro, stazionando sul posto, per consentire l'appello e l'individuazione di eventuali persone mancanti;

In fede

Data Firma

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

La informiamo che i dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco, che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti:

Telefono: 0321511611 Indirizzo PEC: comune.cameri.no@legalmail.it

Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: comune@comune.cameri.no.it.

Il trattamento dei dati personali raccolti viene effettuato per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge (ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento 2016/679) nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I dati raccolti:

- sono trattati da personale dell'ente appositamente autorizzato e/o da soggetti esterni designati dal Titolare in forma scritta come di Responsabili del trattamento, per attività strumentali al perseguimento delle finalità dell'ente;
- potranno essere comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge o per finalità connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico;
- sono conservati per il tempo necessario allo svolgimento del procedimento in oggetto e tenuto conto degli obblighi di legge a cui il Titolare deve sottostare nell'adempimento delle proprie funzioni istituzionali;
- possono essere soggetti a comunicazione e/o a diffusione esclusivamente in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a paesi terzi.

Le comunichiamo inoltre che il conferimento dei dati è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte e l'eventuale rifiuto determinerà l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà esercitare i Suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il sottoscritto dichiara e accetta quanto riportato nell' Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003.

Data _____ **Firma** _____