



CITTA' DI TORINO



RICHIESTA UTILIZZO SALA MOSTRE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente a _____

Via _____ n° _____ tel. _____

documento n° _____ indirizzo @mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

di essere il/la Responsabile del Gruppo/Associazione/ecc., senza scopo di lucro,

con sede a _____ Via _____ n° _____

tel. _____ Codice Fiscale n° _____

Indirizzo @mail _____

CHIEDE

- A titolo gratuito
- A titolo oneroso

la concessione in uso della sala mostre

- sita presso il Centro Civico di Via Stradella 192,
- sita presso il Centro Culturale Principessa Isabella di via Verolengo 212,

per realizzare la seguente mostra

_____ per il periodo dal _____ al _____

dalle ore _____ alle ore _____

SI ALLEGA:

- la documentazione con la presentazione delle opere così come richiesto dall'avviso pubblico e dal Regolamento per l'utilizzo dei locali adibiti a sala mostre;
- una sintetica presentazione scritta dell'esposizione ed eventuale progettualità legata all'esposizione (vedi fac simile allegato 1)
- copia statuto associazione ed atto costitutivo (qualora non ancora in possesso della Circoscrizione)
- attribuzione codice fiscale Ente/Associazione/Gruppo
- dichiarazione Legge 122 del 30/07/2010 e s.m.i., se Associazione (vedi allegato 2)
- fotocopia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale del/della Presidente/Legale Rappresentante

SI IMPEGNA

- a garantire la presenza obbligatoria di personale addetto alla sorveglianza della mostra nell'orario previsto di apertura della stessa;
- ad allegare dichiarazione firmata, allegata alla presente richiesta (all. 3), di presa visione ed accettazione del "Regolamento per l'utilizzo dei locali adibiti a "sala mostre" approvato dal Consiglio Circostrizionale il 3/11/2016 n. mecc. 201604836/088;
- di essere in possesso della concessione prima di accedere ai locali;
- di non superare la capienza totale della sala, che sarà ivi segnalata;
- di non vendere manufatti artistici per nessuno scopo, salvo iniziative a scopo benefico descritte nella presentazione dell'esposizione allegata alla presente;
- a garantire che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente iniziative, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa di legge;
- di non smerciare alcun tipo di bevande o di altro genere alimentare;
- di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stese condizioni in cui si sono avuti;
- di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare la Città da ogni e qualsiasi genere, comunque derivati, anche nei confronti di terze persone e di cose appartenenti a terze persone, in relazione all'uso dei locali in concessione ;
- di custodire sotto la propria responsabilità il materiale avuto in uso ed assumersi, in caso di sottrazione, il pieno dovere di risarcire la Città, corrispondendo il valore dei materiali in luogo della sua restituzione e subentrando così nelle ragioni civili della città contro il soggetto sottrattore. Dovrà inoltre fare immediata denuncia alle competenti autorità e, copia di tale denuncia dovrà essere consegnata alla Circostrizione;
- che durante l'utilizzo dei locali le uscite saranno mantenute aperte e libere;
- di corrispondere, se dovuto, il canone per l'uso dei predetti locali;
- di osservare le norme riguardanti le "Prescrizioni di esercizio" e le "Gestioni delle emergenze" indicate nell'allegato 4 e di allegare alla presente, copia firmata di accettazione.

E' esclusa ogni forma di richiesta di contribuzione ai soggetti espositori da parte dei/delle presentatori/presentatrici della mostra.

Informativa Privacy Protezione Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)

I dati personali saranno trattati in conformità al Regolamento UE Generale sulla Protezione Dati (GDPR). L'informativa prevista dagli artt. 13 e 14 del GDPR è disponibile sul sito della Circostrizione 5 www.comune.torino.it/circ5 Trasparenza Amministrativa - Sezione Privacy.

Torino, _____

Firma.....

La scheda, sottoscritta dal/dalla Legale Rappresentante dell'Associazione o dal/dalla referente del gruppo, deve riportare le seguenti informazioni.

TITOLO DEL PROGETTO	
SINTETICA DESCRIZIONE DI OBIETTIVI E CONTENUTI	
DESTINATARI	Destinatari dell'iniziativa (fascia d'età e tipologia)
TEMPI	Data di inizio e fine del progetto periodicità dell'attività (giornaliera, settimanale, mensile etc.) date o momenti di attività accessorie o eventuali (es. giornata conclusiva)
LUOGO	Spazi/strutture presso cui si svolgerà l'iniziativa;
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	Denominazione e rapporti con altri soggetti
REFERENTE	Nome cognome, recapiti telefonici, indirizzo posta elettronica

Firma.....

Da redigersi su carta intestata da cui la denominazione dell'Associazione (allegato 2)

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA2 DEL D.L.N. 78
CONVERTITO IN LEGGE 122/2010 E S.M.I.**

Il /la sottoscritto/a _____

Presidente/Rappresentante dell'Associazione _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti, richiamata dall'art. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, al fine di ricevere un contributo gravante sulle finanze pubbliche, dichiara che:

(indicare solo una delle seguenti dichiarazioni)

- la suddetta Associazione si attiene a quanto disposto dall'art. 6 comma 2 del Decreto Legge n. 78 convertito nella legge 122/2010,

Oppure

- che il Decreto Legge n. 78, art. 6 comma 2, convertito nella legge 122/2010 non si applica alla suddetta Associazione in quanto:¹
- Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. N. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001.
- Università
- Ente e formazione di ricerca e organismo equiparato
- Camera di Commercio
- Ente del servizio sanitario Nazionale
- Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria
- Ente previdenziale ed assistenziale nazionale
- ONLUS
- Associazione di promozione sociale
- Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante.
- Società.

DICHIARA INOLTRE

che in caso di modificazione/variazioni di quanto sopra attestato darà immediata comunicazione alla Circonscrizione.

Timbro e firma del/della Legale Rappresentante

¹Solo in caso di spunta della seconda voce" (...) non si applica all'Associazione" specificare una delle categorie riportate.

ATTO DI ACCETTAZIONE

(ALLEGATO 3)

Il/la sottoscritto/a _____ residente in _____
c.f. _____, e-mail _____ Tel. _____

in qualità di soggetto concessionario

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo dei locali adibiti a sala mostre e di accettarlo incondizionatamente;

di sottoscrivere il presente atto assumendosi le responsabilità derivanti dallo svolgimento della manifestazione.

Data _____

Firma del/della concessionario/a

Informativa Privacy Protezione Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)

I dati personali saranno trattati in conformità al Regolamento UE Generale sulla Protezione Dati (GDPR). L'informativa prevista dagli artt. 13 e 14 del GDPR è disponibile sul sito della Circoscrizione 5 www.comune.torino.it/circ5 Trasparenza Amministrativa - Sezione Privacy.

Servizio Prevenzione e Protezione

Al fine di garantire le condizioni minime di sicurezza dello stabile/locale in CONCESSIONE occorre ottemperare alle seguenti disposizioni:

PRESCRIZIONI DI ESERCIZIO

- Non modificare e / o manomettere attrezzature ed impianti con particolare riferimento all'impianto elettrico ed idraulico;
- Mantenere sempre sgombro da ostacoli le uscite di sicurezza ed i percorsi di esodo individuali;
- Non fumare nelle aree dove ne è fatto espresso divieto;
- Il materiale di risulta deve essere depositato negli appositi contenitori;
- Non modificare i dispositivi di sicurezza previsti;
- Non coprire con i materiali i mezzi di estinzione sia fissi che mobili;
- Non detenere fonti di innesco (fornelli, piastre elettriche, liquidi infiammabili, ecc...);
- Non gettare cicche e ceneri accese nei cestini della carta;
- Al termine delle attività il locale deve essere messo in sicurezza e, ove possibile, disalimentare gli impianti elettrici;
- È severamente vietato l'accesso ad automezzi e ciclomotori se non espressamente autorizzati.

Per accettazione il/la Presidente o Responsabile

GESTIONE DELLE EMERGENZE

1) Chiunque giunga a conoscenza di una Situazione di Emergenza (es. INCENDIO, SANITARIA ecc.) deve:

DARE L'ALLARME (comunicando anche l'evento al personale municipale se presente in sede);

INTERVENIRE NEI CASI RITENUTI DI MINIMA ENTITA' per contenere e/o eliminare la causa che ha prodotto l'emergenza,

PRESTARE I PRIMI SOCCORSI AD EVENTUALI INFORTUNATI/E.

2) Comportamento da tenere in caso di emergenza INCENDIO da parte di tutti:

a. memorizzare i percorsi di esodo riportati sulle planimetrie di orientamento affisse (**ove presenti**);

b. se l'incendio si è sviluppato nel locale dove vi trovate: -DARE L'ALLARME come indicato al punto 1) indicando l'area interessata e l'eventuale presenza di disabili;

provvedere ad **ESTINGUERE** o perlomeno **CIRCOSCRIVERE** i piccoli focolai (es. cestino della carta) senza mettere a repentaglio la propria incolumità e quella degli altri;

se l'incendio non si estinguesse, in attesa dei soccorritori esterni, **USCITE** dal locale **CHIUDENDO** la porta e recatevi in area sicura con **TUTTE** le persone presenti, e se l'incendio si è sviluppato in altro locale seguite le procedure di **EVACUAZIONE**.

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

1- **MANTENERE LA CALMA** per non generare situazioni di panico;

2 - **NON PERDERE TEMPO** A RACCOGLIERE EFFETTI PERSONALI e **ABBANDONARE IMMEDIATAMENTE** i locali;

3 **SPEGNERE APPARECCHIATURE ED IMPIANTI** eventualmente presenti nel locale;

4 se il locale costituisce compartimenti antincendio (archivio, deposito ecc.) **CHIUDERE LE PORTE REI** e le **EVENTUALI FINESTRE** (se possibile);

5 per l'evacuazione **SEGUIRE L'APPOSITA CARTELLONISTICA** di sicurezza;

6 se vi trovate con persone esterne in visita, guidatele fino all'esterno **SENZA GENERARE ANSIA E PANICO**, portando particolare supporto ai/alle disabili;

7 se indossate calzature con tacchi alti, si consiglia di toglierle per percorrere le scale;

8 percorrendo un corridoio invaso dal fumo, **CAMMINATE CHINATI** verso il pavimento utilizzando un fazzoletto a protezione delle vie respiratorie;

9 percorrete le vie d'esodo **SENZA CORRERE** o interferire con il flusso delle altre persone;

10 giunti all'esterno, non disperdetevi, ma aspettate i mezzi di soccorso, cercando di valutare se tutte le persone che erano presenti all'interno hanno avuto la possibilità di evacuare, dandone successiva comunicazione al personale addetto ai soccorsi.

NUMERI UTILI	
Vigili del fuoco	115
Pronto soccorso	118
Vigili urbani di zona	011 011 38500
Uffici Circostrizionali	011 011 35511