



CITTA' DI TORINO



RICHIESTA UTILIZZO SALE PROVA MUSICALI E TEATRALI
CENTRO CULTURALE PRINCIPESSA ISABELLA

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 Responsabile del

- Gruppo Musicale
- Gruppo Teatrale

Così composto:

Cognome e nome

Nato il _____ a _____ residente a _____
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome

Nato il _____ a _____ residente a _____
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome

Nato il _____ a _____ residente a _____
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome

Nato il _____ a _____ residente a _____
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome

Nato il _____ a _____ residente a _____
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome
Nato il _____ a _____ residente a
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome
Nato il _____ a _____ residente a
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome
Nato il _____ a _____ residente a
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome
Nato il _____ a _____ residente a
In via/corso _____ n. _____

Cognome e nome
Nato il _____ a _____ residente a
In via/corso _____ n. _____

con sede a _____ Via _____ n° _____

tel. _____ Codice Fiscale n° _____

Indirizzo @mail _____

CHIEDE

- A titolo gratuito
- A titolo oneroso

la concessione in uso di una sala prova

- musicale
- teatrale

di proprietà comunale sita presso il Centro Culturale Principessa Isabella di Via Verolengo n° 212 per il
giorno della settimana _____

dalle ore _____ alle ore _____

dal _____ al _____

Si allega:

- eventuale progetto, così come richiesto dall'avviso pubblico (vedi facsimile all. 1);
- copia statuto associazione ed atto costitutivo (qualora non ancora in possesso della Circoscrizione), se Associazione
- dichiarazione Legge 122 del 30/07/2010 e s.m.i., se Associazione (vedi all. 2)
- fotocopia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale del Presidente/Legale Rappresentante/Referente del Gruppo

SI IMPEGNA

- nel caso di concessione gratuita, ad offrire n. 3 spettacoli gratuitamente in iniziative della Circoscrizione;
- ad allegare dichiarazione firmata, allegata alla presente richiesta (all. 3), di presa visione ed accettazione del "Regolamento per l'utilizzo dei locali del Centro Culturale Principessa Isabella" approvato dal Consiglio Circoscrizionale il 3/11/2016 n. mecc. 201604834/088;
- di essere in possesso della concessione prima di accedere ai locali;
- di non superare la capienza totale della sala, che sarà ivi segnalata;
- a garantire che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente prove musicali o teatrali, 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 terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione ;
- di custodire sotto la propria responsabilità il materiale avuto in uso ed assumersi, in caso 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 sottrattore. Dovrà inoltre immediata denuncia alle competenti autorità Copia di tale denuncia dovrà essere consegnata alla Circoscrizione ;
- 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 "Gestione delle emergenze" indicate nell'allegato 4 e di allegare alla presente copia firmata di accettazione.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si informa che:

- i dati personali raccolti, in applicazione di quanto previsto dal presente avviso, saranno trattati esclusivamente per le finalità stabilite dal medesimo:
- titolare del trattamento dati è il Dirigente di Area Circoscrizione 5, Dott.ssa Gabriella Tetti;
- i dati sono trattati in conformità alle norme vigenti e a quanto disposto dal "Regolamento sul trattamento dei dati personali", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 16 ottobre 2006 (n. mecc. 200603424/066), esecutiva dal 30 ottobre 2006;
- i singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D. Lgs. 196/2003;

- i dati saranno trattati dagli addetti agli uffici circoscrizionali tenuti all'applicazione del presente avviso;
- i dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del presente avviso.

Torino il _____

IN FEDE

Firma

Per le concessioni a titolo oneroso, da parte della Circoscrizione, sono applicate le sottoelencate tariffe valide alla data odierna, adeguata annualmente all'indice ISTAT:

SALONI (superiori a 30 mq.)

	RIMBORSO SPESE ORARIO
Con pulizia e presenza un operatore a cura della Circoscrizione	Euro 23,40
Senza pulizia e operatore (autogestiti)	Euro 11,90
Solo con la presenza di un operatore della Circoscrizione	Euro 17,50

SALETTE (inferiori a 30 mq.)

	RIMBORSO SPESE ORARIO
Con pulizia e presenza un operatore a cura della Circoscrizione	Euro 11,90
Senza pulizia e operatore (autogestiti)	Euro 6,00
Solo con la presenza di un operatore della Circoscrizione	Euro 9,40

Fac-simile scheda progetto **(allegato 1)**

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

TITOLO DEL PROGETTO	
SINTETICA DESCRIZIONE DI OBIETTIVI E CONTENUTI	
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none">- destinatari dell'iniziativa (fascia d'età e tipologia)
TEMPI	<ul style="list-style-type: none">- data di inizio e di 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; Se si richiedono i locali circoscrizionali, compilare e allegare alla presente scheda il modulo compilato reperibile all'indirizzo www.comune.torino.it/modulistica
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	<ul style="list-style-type: none">- denominazione e rapporti con altri soggetti
REFERENTE	Nome cognome, recapiti telefonici, indirizzo posta elettronica

Firma

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

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 2 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. n. 165 del 2001
 - Università
 - Ente e fondazione 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 modifiche/variazioni di quanto sopra attestato darà immediata comunicazione alla Circoscrizione.

Timbro e firma del Legale Rappresentante

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

Atto di accettazione (allegato 3)

Il sottoscritto _____ residente in _____

cod. fisc. _____, e-mail _____ tel. _____

in qualità di concessionario

DICHIARA

di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo dei locali del Centro Culturale Principessa Isabella e di accettarlo incondizionatamente;

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

Data _____

Firma del concessionario

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si informa che:

- i dati personali raccolti, in applicazione di quanto previsto dal presente avviso, saranno trattati esclusivamente per le finalità stabilite dal medesimo;
- titolare del trattamento dati è il Dirigente di Area Circostrizione 5, Dott.ssa Gabriella Tetti;
- i dati sono trattati in conformità alle norme vigenti e a quanto disposto dal "Regolamento sul trattamento dei dati personali", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 16 ottobre 2006 (n. mecc. 200603424/066), esecutiva dal 30 ottobre 2006;
- i singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dal D. Lgs. 196/2003;
- i dati saranno trattati dagli addetti agli uffici circoscrizionali tenuti all'applicazione del presente avviso;
- i dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del presente avviso.



CITTA' DI TORINO



allegato 4

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 sgombre da ostacoli le uscite di sicurezza ed i percorsi di esodo individuati;
- 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;
- mantenere chiuse le porte di compartimentazione (se presenti);
- 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 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.

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 anche 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,

c. **se l'incendio si è sviluppato in altro locale:**

-seguite le procedure di **EVACUAZIONE.**

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

- 1 **MANTENERE LA CALMA** onde 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 visitatori esterni, guidateli fino all'esterno **SENZA GENERARE ANSIA E PANICO**, portando particolare supporto ai disabili;
- 7 se indossate calzature con tacchi alti, siete invitate a 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 ai soccorritori.

NUMERI UTILI	
Vigili del fuoco	115
Pronto soccorso	118
Vigili urbani di zona	011 4438500
Uffici Circostrizionali	011 4435511