

**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)

- 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 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003**

I dati personali raccolti verranno trattati (anche con strumenti informatici), ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e del vigente regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili, unicamente al

fine di espletare le procedure relative al presente procedimento amministrativo.

I dati verranno comunicati al personale interno dell'Amministrazione comunale, ad ogni altro soggetto che ne abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/1990, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste in materia.

I dati potranno essere utilizzati, altresì, in forma aggregata per l'elaborazione di statistiche nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell' Area Lavori Pubblici e Patrimonio.

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

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**ALLEGATO ALL'ISTANZA PER LA CONCESSIONE D'USO DELLA SALA POLIVALENTE**

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

**INIZIATIVA N.** \_\_\_\_\_ (indicare il numero d'ordine del foglio)

Titolo dell'iniziativa \_\_\_\_\_

Descrizione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

**OCCUPAZIONE COMPLESSIVA DELLA SALA (COMPRESI I TEMPI DI ALLESTIMENTO E DI SMANTELLAMENTO)**

chiedo che la Sala sia disponibile dal giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

e che rimanga a disposizione fino al giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**GIORNI E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO**

giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**PER LA REALIZZAZIONE DI TALE INIZIATIVA CHIEDO, INOLTRE, LA DISPONIBILITA' DI QUANTO SEGUE:**

- N. \_\_\_\_\_ microfoni da tavolo
- N. \_\_\_\_\_ microfoni con asta (max n. 2 microfoni)
- N. \_\_\_\_\_ tavolini in legno
- N. \_\_\_\_\_ sedie per oratori
- Schermo discendente
- Videoproiettore
- Personal computer portatile
- Rimozione platea.

**DICHIARO INOLTRE**

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

**MI IMPEGNO**

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, videopioiettore, 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 sopraccitata 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:

**CARABINIERI: 112 - POLIZIA: 113 - VIGILI DEL FUOCO: 115**  
**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 .....