

Al Sindaco del Comune di Forlì
Piazza Saffi, 8
47121 Forlì
comune.forli@pec.comune.forli.fc.it

DOMANDA PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEL SALONE COMUNALE

Visto il "Regolamento per la Concessione d'uso delle sale comunali adibite a manifestazioni e per il loro utilizzo durante il periodo della competizione elettorale, nonché degli spazi in dotazione al servizio cultura, turismo e legalità", approvato con delibera di C.C. n 72 del 5/7/21;

* la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è OBBLIGATORIA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

CONSAPEVOLE CHE CHIUNQUE RILASCI A DICHIARAZIONI MENDACI È PUNITO AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000;

DICHIARA

1 - DATI ANAGRAFICI E IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

*Nome _____

*Cognome _____

* Nato a _____ Prov. _____ il ____/____/____

Telefono _____ Cellulare _____

E-mail /P.E.C. _____

IN QUALITÀ DI:

*Legale rappresentante/procuratore/curatore _____

dell'associazione/ente/società (indicare l'esatta ragione sociale)

* Con sede legale in Comune di _____

* Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____

* Indirizzo _____ N° _____

* Partita I.V.A. ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____

C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____

Telefono _____ Cellulare _____

E-mail / P.E.C. _____

CHIEDE

l'utilizzo della seguente struttura comunale, impegnandosi a pagare, in forma anticipata, il corrispettivo approvato dalla Giunta Comunale:

2 • SCELTA DELLA STRUTTURA

☐ Salone Comunale – **n. 225 posti** - Piazza Saffi, 8 – (Servizio Competente Segreteria e Affari Generali)

3 • SCELTA DEL GIORNO/I E ORARI PER L'UTILIZZO

Il giorno..... dalle ore * alle ore *

(indicare l'effettivo orario di utilizzo della sala, comprensivo dei tempi di allestimento e disallestimento)

DICHIARA

4 • PROGRAMMA E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

5 • OBBLIGHI DEL RICHIEDENTE

Il richiedente dichiara:

- che il numero dei partecipanti previsti nel rispetto delle norme sulla sicurezza è _____ e di essere a conoscenza che la sala non può ospitare persone in eccedenza rispetto al numero indicato al punto 2;
- che il nominativo del **REFERENTE** responsabile civilmente e penalmente di eventuali danni a persone e cose e che assume la responsabilità ex. Art.2051 del vigente Codice Civile, per la presente iniziativa è:

nr. tel/cell. _____

Il richiedente si impegna a:

- sollevare il Comune da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose che possano verificarsi durante l'utilizzo del bene;
- prendere visione delle planimetrie e delle procedure di emergenza fornite dall'Ente e a non manomettere o disattivare, anche momentaneamente gli impianti di emergenza;
- provvedere al pagamento di ogni onere dovuto e a presentare eventuali garanzie e assicurazioni nei termini e secondo i tempi e le modalità indicate dal Responsabile del procedimento;
- accettare totalmente le norme del "Regolamento per concessione d'uso delle sale comunali adibite a manifestazioni e per il loro utilizzo durante il periodo della competizione elettorale, nonché degli spazi in dotazione al Servizio Cultura Turismo e Legalità" approvato con delibera di C.C. n 72 del 05/07/2021.

Il richiedente dichiara ai sensi dell'art.3 dello Statuto Comunale:

- di riconoscere i principi e le norme della Costituzione italiana;
- di non intendere celebrare il fascismo e il nazismo, o professare o fare propaganda di ideologie neofasciste e neonaziste, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa, né svolgere attività che costituiscano forme di esteriorizzazione inneggianti tali ideologie;
- di non perseguire finalità antidemocratiche, aventi come scopo l'incitamento alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti;
- di non intendere svolgere attività che costituiscano forme di esteriorizzazione inneggianti le ideologie fascista e/o nazista.

Il richiedente accetta e prende atto:

- che l'utilizzo impone, a cura del concessionario, di garantire obbligatoriamente la presenza, durante l'uso, di addetto/addetti all'emergenza con formazione antincendio rischio alto e il possesso di apposito attestato di idoneità rilasciato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco (D.P.R. 1/8/2011 N.151, all.1);
- di ricevere le chiavi della sala riunioni nel rispetto delle indicazioni ricevute, con l'obbligo di riconsegnarle al termine dell'utilizzo;
- di essere responsabile della vigilanza e dell'uso corretto della sala, degli arredi, e di quant'altro in essa contenuto, per cui potrà essere chiamato a risarcire ogni eventuale danno agli stessi da chiunque e comunque causato per tutto il tempo in cui sia stato in possesso delle chiavi;
- al termine di ciascun utilizzo di dovere dovrà lasciare i locali nelle condizioni in cui li ha ricevuti e, comunque, con finestre e porte serrate e accesso chiuso a chiave;
- che le eventuali strutture espositive/arredi e/o sistemi illuminanti eventualmente installati per la manifestazione devono essere conformi alle normative vigenti in materia di sicurezza e antincendio.

6 • MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA

La richiesta di concessione di sale adibite a manifestazioni è presentata almeno trenta giorni prima della data indicata per l'utilizzo. Le domande pervenute successivamente a tale termine possono essere prese in considerazione qualora la sala richiesta sia disponibile.

Le richieste possono essere presentate nelle seguenti modalità:

- a) in forma cartacea, in carta libera, sottoscritte dal richiedente, consegnate a mano o spedite a mezzo posta, corredate da copia del documento di identità (in corso di validità);
- b) in via informatica: attraverso una delle seguenti modalità di identificazione:
 - sottoscritte mediante firma digitale con invio alla casella di PEC istituzionale;
 - con identificazione dell'istante tramite SPID oppure CIE e CNS oppure con invio delle istanze tramite proprio domicilio digitale rilasciato previa identificazione;
 - con invio per e-mail ordinaria all'Unità Organizzativa competente per materia (prenotazionesale@comune.forli.fc.it); le istanze dovranno comunque risultare sottoscritte (firma digitale o firma autografa in calce, corredata da copia del documento di identità in corso di validità).

7 • TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016

I dati personali saranno raccolti e gestiti nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (di seguito anche, il Codice Privacy) e del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito anche, il GDPR 2016/679) recanti disposizioni per la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 ed è contattabile ai seguenti recapiti Pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it; Centralino: +39 0543 712111. Il Titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), nello specifico i dati personali trattati sono necessari per la concessione in uso delle sale comunali e più in generale per l'esecuzione delle operazioni relative ai servizi richiesti dall'utente, nel rispetto delle disposizioni normative in materia.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono quelle previste dal Regolamento UE n. 2016/679 ovvero: a) l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o la previsione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lett. b) del Regolamento UE 2016/679; b) l'esecuzione di compiti di interesse pubblico e l'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lett. e) del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati è obbligatorio per la gestione delle richieste, il mancato inserimento dei dati non consentirà di procedere con l'elaborazione dell'istanza e/o la fornitura del servizio.

Il trattamento dei dati sarà svolto in forma manuale e/o con strumenti elettronici/informatici nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR 2016/679 ad opera di soggetti appositamente designati e istruiti in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679. I dati potranno essere trattati anche da fornitori del Titolare, previamente nominati responsabili del trattamento, il cui elenco può essere richiesto in qualsiasi momento dal Titolare.

I dati saranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

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

Gli interessati hanno il diritto di chiedere in ogni momento al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare, Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - Pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@comune.forli.fc.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

8 • PLANIMETRIE E PROCEDURE DI EMERGENZA

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione di:

- Planimetria piano 1° Palazzo Comunale
- Stralcio planimetria Salone Comunale
- Dichiarazione caratterizzazione dei rischi

Di seguito riportate.





COMUNE DI FORLÌ



IN CASO DI EMERGENZA
MANTENERE LA CALMA,
IL PANICO PUÒ AUMENTARE I DANNI

PRIMO SOCCORSO

Chiunque assista ad un infortunio/malore deve prestare assistenza ed avvisare nel contempo:

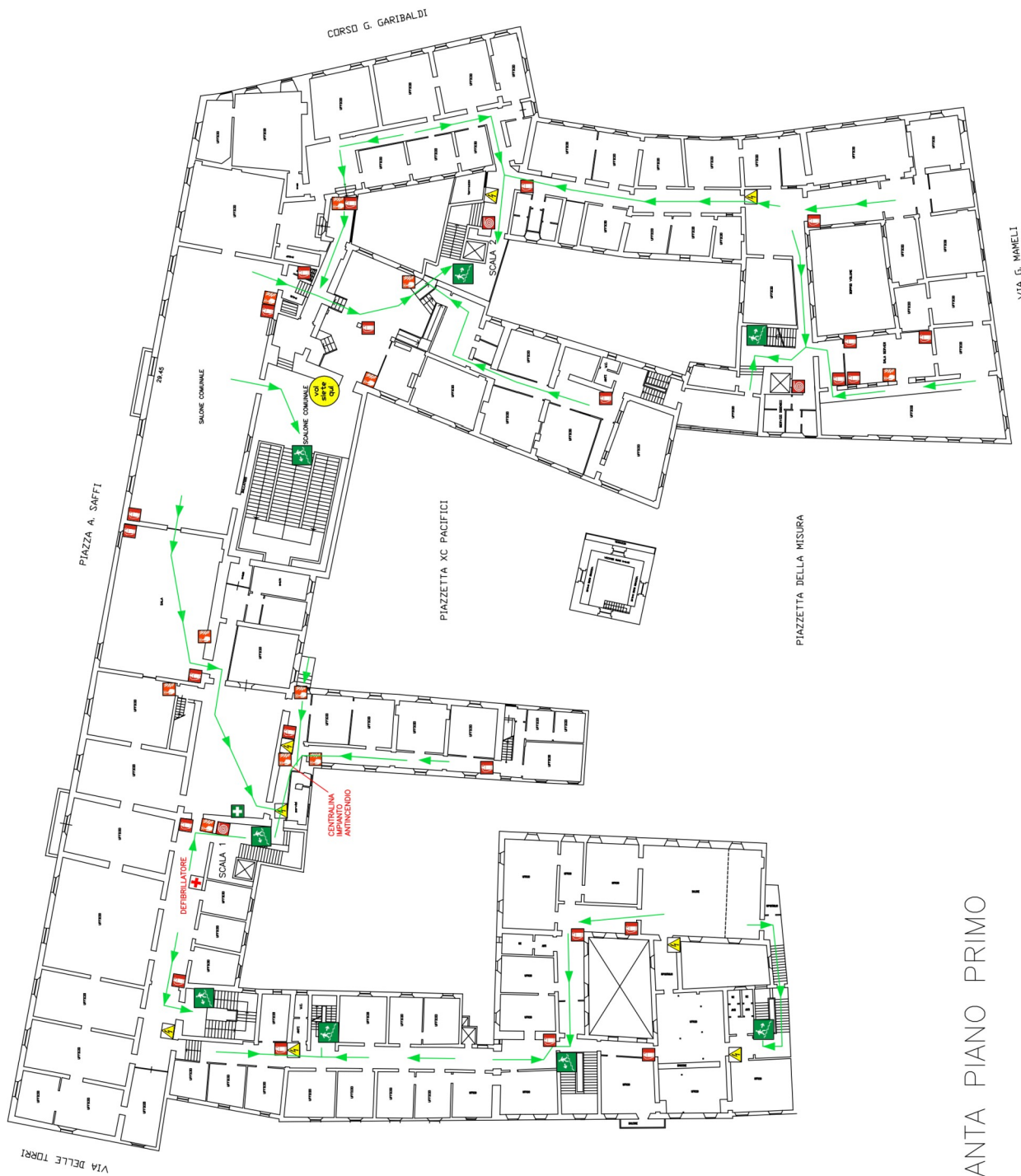
- IL PERSONALE AZIENDALE ;
- IL SOCCORSO ESTERNO (Emergenza sanitaria 118; Soccorso pubblico 113) ;

fornendo le seguenti informazioni :

- proprio nome e cognome
- numero degli infortunati, oltre a se stesso
- indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio
- informazioni sulle condizioni fisiche dell'infortunato

INCENDIO

Restare in gruppo
Evacuare con ordine
Dirigersi verso le uscite di sicurezza
Seguire le indicazioni degli ADDETTI ALL' EMERGENZA
Tutte le VIE ed USCITE di SICUREZZA sono indicate chiaramente da cartelli bianco verdi.
Gli Addetti all'emergenza controlleranno il deflusso, indicheranno il punto di raccolta e dirigeranno eventuali altre istruzioni.



PIANTA PIANO PRIMO

LEGENDA SEGNALI		ESTINTORE		QUADRO ELETTRICO		VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS		USCITA DI EMERGENZA		USCITA DI EMERGENZA SCALE		SCANCIO ELETTRICO GENERALE	PLANIMETRIA DI EVACUAZIONE	
		IDRANTE		ALLARME ANTINCENDIO		CASSETTA PRONTO SOCCORSO		PUNTO DI RACCOLTA		PERCORSO DI EVACUAZIONE		VOI SIETE QUI	PALAZZO COMUNALE	
													Piazza A.Saffi n.8	



DICHIARAZIONE

della Direzione competente in relazione alla caratterizzazione dei rischi intrinseci ed interferenti connessi all'esercizio in concessione delle Sale comunali

SALONE COMUNALE

- Il locale è stato classificato a rischio di incendio di livello ALTO nella valutazione specifica condotta dall'Ente in relazione ai propri ambienti di lavoro.
- L'edificio nel suo complesso è soggetto a controlli di Prevenzione Incendi e l'esercizio della sala è classificato attività di categoria C.
- Il locale è inoltre inequivocabilmente contraddistinto da un elevato parametro di rischio R_{BENI} secondo la notazione ex DM 03/08/2015 in merito alla classificazione delle conseguenze degli incendi in contesti e ambiti di particolare importanza e pregio.
- Sono installati impianti elettrici di bassa tensione fruibili entro i limiti di potenza impegnata.

Fermo restando quanto espresso, sono altresì riscontrati i seguenti potenziali fattori di pericolo nei limiti degli spazi concessi e delle condizioni della Concessione.

	SALONE COMUNALE			RISCHIO
1	La fruizione dei locali da parte dell'Utente non esclude la contemporaneità rispetto all'orario di lavoro dei dipendenti comunali (compresenza)		x	Non significativo
2	Ricorso alle utenze/forniture del Comune per:	rete telefonica, dati	x	Non significativo
		rete BT	x	Non significativo
3	Utilizzo di macchine/attrezzature/apparecchiature del Comune		x	Non significativo
4	Fruizione di servizi del Comune		x	Non significativo
5	Ingresso e uscita da accessi non riservati		x	Non significativo

AmMESSO che

- siano rispettate le precondizioni della Concessione e in modo particolare la prescrizione della capienza massima consentita;
- siano rispettate le indicazioni contenute nella planimetria di emergenza;
- siano rispettate le prescrizioni eventuali ricevute anche al di fuori di quanto sottoscritto, con riferimento alle misure anticontagio da Covid-19 in vigore all'atto della fruizione della sala;

→ in condizioni ordinarie non sussistono rischi di entità significativa trasferiti all'utenza.

NB

Nota la capienza rilevante e data la posizione centrale rispetto al Palazzo comunale, nel caso di allontanamento in emergenza il deflusso controllato è pilotato per due terzi verso il percorso di esodo nord-est e per un terzo verso il percorso sud-ovest, in funzione dell'uscita di sicurezza da cui si avvia l'evacuazione. Ne consegue che gestori e/o relatori qualora il numero degli astanti superi la metà della capienza utile, procedano redistribuendo i presenti nel modo più uniforme possibile. Questo approccio consente di non sovraccaricare inutilmente una singola via di fuga mentre altre sono sostanzialmente sgombre.

Luogo, li _____

Firma del soggetto richiedente

Alla presente dichiarazione viene allegata:

- copia fronte/retro del documento d'identità in corso di validità del richiedente
- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del corrispettivo per l'utilizzo della sala – Da consegnare, obbligatoriamente, antecedentemente la data di utilizzo della sala.
- per le associazioni: copia dello statuto o dell'atto costitutivo (se non già in possesso del Comune).

COMPILAZIONE A CURA DELL'ADDETTO ALLA RICEZIONE ●

Attesto, ai sensi dell'art.38 del DPR 445/2000, che la presente dichiarazione é sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Forlì, li _____

(Firma e timbro Addetto ricezione)