



**Allegato "E" – COMUNICAZIONE DI UTILIZZO GRATUITO STRUTTURA  
AUDITORIUM COMUNALE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a \_\_\_\_\_ provincia di \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_,  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail \_\_\_\_\_,  
in qualità di \_\_\_\_\_,  
con sede in Mori, via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_, titolare di P. IVA n. \_\_\_\_\_,  
chiede l'utilizzo GRATUITO della sala/struttura \_\_\_\_\_  
per il/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
 CON RISCALDAMENTO  SENZA RISCALDAMENTO  
per lo svolgimento delle seguenti attività:

**A TAL FINE DICHIARA:**

- 1) che l'iniziativa riveste interesse collettivo e verrà garantito l'accesso gratuito al pubblico;
- 2) che nei giorni immediatamente antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, la stessa sarà adeguatamente pubblicizzata, nelle forme e nei modi consentiti dai vigenti regolamenti comunali, evidenziando che l'iniziativa si svolge in collaborazione con l'amministrazione comunale;
- 3) che l'iniziativa tratta principalmente argomenti di interesse generale e/o ha finalità sociali/umanitarie/di riabilitazione o promozione della salute.

**INOLTRE DICHIARA :**

- 1) di avere ben compreso ed accettato integralmente tutte le disposizioni previste dal vigente *Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali* le disposizioni riguardanti le modalità di utilizzo della struttura richiesta e quelle contenute in particolare negli articoli 4, 8, 9, 10, 11 del *Regolamento* stesso;
- 2) di essere a conoscenza degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- 3) **che la persona responsabile del corretto uso della struttura è il sig./la sig.ra**

\_\_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ , recapito telefonico \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_

4) **che saranno presenti un numero sufficiente di addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio di pronto soccorso e di gestione delle emergenze**, ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 - "Attuazione dell'art. 1 della L. 123/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", che hanno partecipato a specifici corsi di formazione e di eventuali aggiornamenti in corso di validità e sono in possesso dei relativi attestati di idoneità rilasciati da un Ente Formatore accreditato; si specifica che la struttura è classificata "con rischio medio" e pertanto anche gli addetti incaricati dovranno essere in possesso di attestati per rischio medio.

- il sig/ra \_\_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , recapito telefonico \_\_\_\_\_ indirizzo  
mail \_\_\_\_\_ ;

- il sig/ra \_\_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , recapito telefonico \_\_\_\_\_ indirizzo  
mail \_\_\_\_\_ ;

La struttura è dotata di presidi ed attrezzature antincendio (estintori e manichette), porte con maniglioni antipanico e planimetrie di fuga. Queste dotazioni vengono messe a disposizione a titolo gratuito. Presso la struttura non è presente la Cassetta di Primo Soccorso. Sarà cura di chi sovrintende alle manifestazioni, dotare gli addetti di tali presidi medicali come da Decreto 388/2003 e D. Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

5) **che l'utilizzo delle attrezzature in dotazione della struttura, come risultanti da allegata scheda tecnica, avverrà solo da parte di persona a ciò qualificata e che tale soggetto responsabile/addetto al corretto utilizzo delle attrezzature in dotazione della struttura è**

- il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ , residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ , recapito telefonico \_\_\_\_\_  
indirizzo mail \_\_\_\_\_

6) di essere a conoscenza che l'uso dell'auditorium è consentito nel rispetto delle prescrizioni contenute nel certificato di prevenzione incendi di cui al D.M. 16/02/1982 emesso in data 11/06/2008, per una capienza massima di 250 posti (180 poltroncine + 70 posti su gradoni);

7) di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature concesse in uso, che possono derivare a persone o cose, anche se causati dal pubblico presente, esonerando il Comune di Mori da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;

firma ( )

Data \_\_\_\_\_

\* \* \* \* \*

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI art. 13 Regolamento UE 2016/679

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Comunità e Attività Produttive per lo svolgimento dell'attività di gestione delle Attività Culturali e Ricreative ed in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è COMUNE DI MORI con sede a MORI (TN) in via Scuole n. 2 (e-mail [rpdc@comune.mori.tn.it](mailto:rpdc@comune.mori.tn.it), sito internet [www.comune.mori.tn.it](http://www.comune.mori.tn.it)), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [serviziopd@comunitrentini.it](mailto:serviziopd@comunitrentini.it), sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)).

L' informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e alla voce "privacy" del sito istituzionale [Privacy SCAP](http://www.comune.mori.tn.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

\* \* \* \* \*

\_\_\_\_\_ RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE \_\_\_\_\_

Si dichiara che la firma del Signor \_\_\_\_\_, identificato tramite \_\_\_\_\_ è stata apposta in mia presenza.

Data

il funzionario incaricato

\* \* \* \* \*

Si ricorda che ai sensi del vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali:

- le comunicazioni di utilizzo devono essere presentate ai competenti uffici entro il decimo giorno lavorativo precedente la data del previsto utilizzo;
- **non sarà possibile concedere l'utilizzo della struttura in caso di compilazione parziale del presente modulo in quanto i dati ivi riportati sono indispensabili al fine di consentire le necessarie valutazioni da parte dell'Ufficio ricevente.**

\* \* \* \* \*

DATA RITIRO CHIAVI	FIRMA CONSEGnatARIO (per esteso e leggibile)	DATA RICONSEGNA CHIAVI	FIRMA CONSEGnatARIO (per esteso e leggibile)

## **INFORMAZIONI UTILI PER L'UTENTE**

(estratto del vigente Regolamento d'uso delle sale pubbliche e delle attrezzature comunali)

### ***ART. 4 - Comunicazione di utilizzo gratuito delle strutture***

1. Le comunicazioni di utilizzo gratuito delle strutture devono essere presentate all'ufficio comunale competente, utilizzando l'allegato modulo "E", entro il quindicesimo giorno precedente la data del previsto utilizzo.
2. Affinché l'utilizzo possa considerarsi a titolo gratuito è necessario che siano presenti in contemporanea le seguenti condizioni:
  - a) L'iniziativa deve essere di interesse collettivo e deve essere garantito l'accesso libero e gratuito al pubblico;
  - b) le iniziative organizzate non devono avere scopo di lucro e devono trattare argomenti di interesse generale aventi almeno una delle seguenti finalità: culturale, sociale, politica, religiosa, umanitaria, di promozione della salute, economicoturistica;
  - c) Nei giorni immediatamente antecedenti lo svolgimento dell'iniziativa, la stessa deve essere adeguatamente pubblicizzata, nelle forme e nei modi consentiti dai vigenti regolamenti comunali, evidenziando obbligatoriamente ed adeguatamente, ad eccezione delle iniziative politiche o religiose, che l'iniziativa è svolta in collaborazione con l'Amministrazione comunale.
3. All'atto della ricezione della comunicazione l'Amministrazione, attraverso il competente ufficio comunale, verifica il rispetto delle condizioni di cui al comma precedente. Nel caso in cui venga accertato che manca anche una sola delle condizioni necessarie verrà data comunicazione al richiedente circa l'impossibilità di utilizzo gratuito della struttura con conseguente addebito delle tariffe previste dal presente disciplinare.

### ***ART. 8 - Disposizioni di utilizzo delle strutture e delle attrezzature***

1. Nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:
  - a) uso corretto delle strutture/attrezzature e conservazione dell'ordine esistente;
  - b) non apportare modifiche agli impianti fissi o mobili né introdurne altri senza l'autorizzazione del Comune;
  - c) rispetto di eventuali specifiche normative e/o prescrizioni d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzati;
  - d) presenza dell'affidatario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso, per garantire l'osservanza del presente regolamento;
  - e) segnalazione immediata all'Amministrazione comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
  - f) occupazione dei soli spazi concessi e per gli usi consentiti;
  - g) divieto assoluto di fumare;
  - h) rispetto assoluto degli orari concordati;
  - i) rispetto delle norme di convivenza civile, anche in prossimità degli accessi alle strutture, e di quanto previsto dalle leggi in materia;
  - j) puntuale versamento delle quote di compartecipazione alle spese previste;
  - k) nelle manifestazioni aperte al pubblico puntuale rispetto delle norme previste dalle vigenti disposizioni di Pubblica Sicurezza ed in materia S.I.A.E.;
  - l) di massima le manifestazioni ricreative non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole di buon vicinato. E' cura del richiedente munirsi delle eventuali autorizzazioni necessarie per il rispetto delle normative

vigenti per lo svolgimento di tali iniziative;

m) riconsegna dei locali concessi, ivi compresi i locali accessori, e le attrezzature in perfetto stato al termine dell'uso;

n) comunicazione immediata all'ufficio comunale competente del mancato utilizzo dell'immobile o dell'attrezzatura; qualora detta comunicazione non pervenga 24 ore prima del previsto utilizzo, il corrispettivo eventualmente versato non sarà rimborsato.

2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente articolo comporta, a carico dell'associazione, ente o soggetto richiedente, la revoca dell'assegnazione con eventuale perdita del diritto di restituzione dell'importo di compartecipazione alle spese già versato, nonché l'impossibilità di ottenere l'autorizzazione all'uso dei locali e delle attrezzature comunali di cui al presente disciplinare, per un periodo di tempo determinato dall'ufficio comunale competente, e proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, secondo i criteri qui di seguito stabiliti, fatte salve ulteriori azioni dirette alla tutela degli interessi del Comune:

a) per inosservanze ed inadempienze di lieve entità: un mese di sospensione;

b) per inosservanze ed inadempienze di media entità: sei mesi di sospensione;

c) per inosservanze ed inadempienze di grave o gravissima entità: da un minimo di un anno ad un massimo di due anni di sospensione.

### ***ART. 9 - Responsabilità degli affidatari***

1. Dell'apertura, gestione e chiusura dell'immobile concesso e dell'utilizzo dell'attrezzatura richiesta si rende garante, salvo diverso accordo, il responsabile dell'associazione, ente o soggetto affidatario.

2. Gli affidatari si assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni cagionati all'immobile e/o alle attrezzature di proprietà comunale, anche se causati dal pubblico presente alle manifestazioni dagli stessi organizzate.

3. L'Amministrazione comunale provvede alla verifica delle responsabilità e alla contestazione degli addebiti al responsabile affidatario nonché al successivo recupero delle somme dovute a titolo di risarcimento danni.

### ***ART. 11 – Norme integrative per l'uso del Teatro e dell'Auditorium comunali***

1. Gli interruttori dell'impianto di illuminazione dell'auditorium comunale devono essere usati correttamente: in particolare non devono essere disattivati gli interruttori di sicurezza dei quadri elettrici generali; devono altresì essere usati correttamente l'impianto di sonorizzazione e lo schermo esistenti nella sala.

2. L'uso dell'auditorium e del teatro sono consentiti nel rispetto delle prescrizioni contenute nei certificati di agibilità degli edifici stessi.

### ***ART. 12 – Gestione del Teatro***

1. La gestione del teatro, anche in caso d'uso da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale, avverrà tramite personale comunale o personale di ditta specializzata con la quale l'Amministrazione comunale abbia stipulato eventuale contratto di gestione; in mancanza di apposito contratto di gestione l'Amministrazione comunale potrà imporre agli utenti il ricorso a personale di ditta specializzata indicata dall'Amministrazione stessa, per il servizio maschere in sala.

2. L'allestimento di mostre può essere consentito solo nell'atrio del teatro.

