

COMUNE DI BRUINO  
RICHIESTA UTILIZZO SALE

Al Sig. Sindaco del Comune di BRUINO

Richiesta di utilizzo SALTUARIO locali comunali

- |                                                    |                                                   |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> PALAINSIEME / ANFITEATRO  | <input type="checkbox"/> CUCINA                   |
| <input type="checkbox"/> CASCINA LORA              | <input type="checkbox"/> SALA CONSILIARE          |
| <input type="checkbox"/> SALA POLIVALENTE PERTINI  | <input type="checkbox"/> SALETTA 1° PIANO PERTINI |
| <input type="checkbox"/> CENTRO ANZIANI            | <input type="checkbox"/> CENTRO GIOVANI           |
| <input type="checkbox"/> ALTRO (specificare) _____ |                                                   |

Richiesta di utilizzo PERIODICO locali comunali (da settembre a giugno)

- |                                                    |                                               |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> CASCINA LORA:             | <input type="checkbox"/> CENTRO ANZIANI       |
| <input type="checkbox"/> Piano terra               | <input type="checkbox"/> SALA UNITRE          |
| <input type="checkbox"/> Piano 1° stanza piccola   | <input type="checkbox"/> CENTRO GIOVANI       |
| <input type="checkbox"/> Piano 1° stanza grande    | <input type="checkbox"/> PALESTRA VIA CORDERO |
| <input type="checkbox"/> Salone                    | <input type="checkbox"/> PALESTRA MARINELLA   |
| <input type="checkbox"/> SEMINTERRATO VIA CORDERO: | <input type="checkbox"/> PALESTRA ALBASERENA  |
| <input type="checkbox"/> Stanza grande             | <input type="checkbox"/> PALESTRA SAN ROCCO   |
| <input type="checkbox"/> Stanza piccola            | <input type="checkbox"/> AULA MUSICA          |

DATI RICHIEDENTE

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Quale presidente/Legale rappresentante di \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

MOTIVO DELL'UTILIZZO: \_\_\_\_\_

**Per l'uso saltuario** Nel/Nei Giorno/i \_\_\_\_\_

Orario \_\_\_\_\_

Nel/Nei Giorno/i \_\_\_\_\_

Orario \_\_\_\_\_

**Per l'uso periodico** Dal Mese di \_\_\_\_\_ al mese di \_\_\_\_\_

Nel/Nei Giorno/i \_\_\_\_\_

Fascia Oraria \_\_\_\_\_

Dal Mese di \_\_\_\_\_ al mese di \_\_\_\_\_

Nel/Nei Giorno/i \_\_\_\_\_

Fascia Oraria \_\_\_\_\_

COMUNE DI BRUINO  
RICHIESTA UTILIZZO SALE

DICHIARA

- In relazione all'utilizzo della **Sala Polivalente Pertini** il sottoscritto dichiara di essere consapevole che non è consentito l'accesso alla saletta regia senza aver corrisposto la tariffa apposita per il servizio di assistenza tecnica audio/luci. Selezionare una delle seguenti opzioni:

☐ Il sottoscritto intende richiedere l'assistenza del tecnico audio/luci nei seguenti orari:

GIORNO

ORARIO

☐ Il sottoscritto non intende avvalersi del servizio tecnico audio/luci e pertanto non potrà accedere alla strumentazione della sala regia.

☒ di aver preso visione del Regolamento per l'utilizzo saltuario e continuativo delle sale comunali, del Regolamento per le concessioni di cui all'art. 12, Legge 241/90 e delle prescrizioni descritte sul retro del modulo.

☒ di essere competente all'uso delle attrezzature richieste e si impegna ad utilizzare quanto avuto in prestito, con la massima cura ed a restituirlo entro il termine stabilito, perfettamente integro, pulito e funzionante.

☒ che l'Associazione non professa e non manifesta ideologie razziste o xenofobe, o antisemite, o omofobe o antidemocratiche, o con espressioni di odio o di intolleranza religiosa e che si riconoscono come disvalori il fascismo e il nazismo.

**Nel caso in cui il locale venga utilizzato per spettacoli ed intrattenimenti pubblici, dovrà essere acquisita apposita autorizzazione ai sensi del TULPS (R.D. 773/1931);**

Si ricorda che l'autorizzazione verrà rilasciata solamente a seguito di avvenuto pagamento della tariffa dovuta, mediante bollettino PagoPa che verrà trasmesso dagli uffici.

Bruino,

Firma del richiedente

Prot. n.

del

Vista la richiesta, si autorizza l'uso della sala

La Responsabile del Settore  
Servizi alla Persona  
Monica BUSSO

Prescrizioni generali per utilizzo locali

- Il rispetto della normativa vigente in materia di divieto di fumo, i trasgressori sono soggetti al pagamento di una sanzione compresa tra € 27,50 a € 275,00, raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni di età;
- l'apertura, la sorveglianza e la chiusura della sala provvedendo al ritiro ed alla riconsegna delle chiavi presso la segreteria del Sindaco, nonché agli ulteriori adempimenti necessari (riscaldamento, luci, ecc.....).
- durante l'utilizzo è garante del servizio d'ordine e del rispetto di tutte le norme di sicurezza e delle norme comportamentali da seguire in caso di emergenza esposte all'interno del locale, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.
- Deve aver cura che le porte di accesso risultino facilmente apribili e che nessun automezzo venga parcheggiato all'esterno delle uscite.
- Deve avere cura che le uscite di sicurezza siano funzionanti e libere da qualsiasi ostacolo o impedimento (anche dalla parte esterna).
- Le attrezzature aggiunte devono essere installate in conformità alle norme e rese inaccessibili al pubblico.
- **La sala deve essere riconsegnata nelle condizioni iniziali di ordine e pulizia e le chiavi riconsegnate il giorno lavorativo seguente all'occupazione, salvo diversa disposizione.**

**PRESCRIZIONI PARTICOLARI:**

**CASCINA LORA:**

- Nel caso di utilizzo della sala polivalente come auditorio e/o sala convegno la sala non può essere utilizzata da più di 135 persone come pubblico, con distribuzione dei posti a sedere conforme all'art. 3.2 dell'allegato al D.M. 19/08/1996 (così come modificato dal D.M. 06/03/2001).
- Nel caso di utilizzo della sala polivalente come sala da ballo o discoteca la sala non può essere utilizzata da più di 142 persone complessive. La distribuzione dei posti a sedere, pur realizzata secondo la necessità, non deve in ogni caso costituire impedimento ed ostacolo all'esodo delle persone in caso di emergenza.

**SALA PERTINI:**

- La sala non può essere utilizzata da più di 150 persone come pubblico.

**SALA CONSILIARE:**

- La sala non può essere utilizzata da più di 40 persone complessivamente.

**PALAINSIEME / CUCINA:**

- Di aver preso visione delle norme, disposizioni e circolari in materia di Pubblica Sicurezza.
- non è consentito effettuare allacciamenti temporanei all'impianto a gas della cucina, né all'interno né all'esterno, per l'utilizzo di apparecchiature a gas (friggitrici, forni, ecc.);
- non è consentito manomettere gli impianti elettrici e a gas con collegamenti volanti e/o non preventivamente autorizzati dal Comune;
- non è consentito appoggiare ai pali di illuminazione esterna strutture varie che possano comprometterne la stabilità;
- non è consentito somministrare o vendere per asporto, né introdurre e consumare, bevande in bottiglie e recipienti di vetro;
- non è consentito introdurre e consumare superalcolici;
- è fatto obbligo di verificare i cartelli indicanti le "uscite" e lasciare libere le stesse da ogni intralcio.
- **Le strutture dovranno essere riconsegnate al termine della manifestazione, in perfetto stato di ordine e pulizia, provvedendo alla chiusura degli accessi e i rifiuti devono essere collocati, ordinatamente e ben differenziati, nei rispettivi cassonetti posti su Piazza Actis Goretti. Il giorno successivo, la Ditta incaricata del servizio, provvederà al loro svuotamento.**

Firma del richiedente

***Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali***

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Bruino, Titolare del trattamento, con sede in Piazza Municipio, n° 3 -10090 - Bruino (TO). Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire finalità istituzionali. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento Mail: [comune@comune.bruino.to.it](mailto:comune@comune.bruino.to.it) PEC: [comune.bruino.to@cert.legalmail.it](mailto:comune.bruino.to@cert.legalmail.it) tel. 011 9094411 o il DPO, contattabile all'indirizzo e-mail: [dpo@comune.bruino.to.it](mailto:dpo@comune.bruino.to.it) . Informativa completa disponibile sul sito [www.comune.bruino.to.it](http://www.comune.bruino.to.it)