

Spazio per il protocollo

MARCA DA BOLLO
€. 16,00

*Se esente, compilare il riquadro
sul retro del modulo*

Al Comune di
28069 TRECCATE NO

⇒ SETT. AMMINISTRATIVO - UFF. CULTURA

⇒ COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

ISTANZA PER L'UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE

(aggiornamento febbraio 2019)

DATI OBBLIGATORI	Io sottoscritto/a	<input type="text"/>		
		<i>(nome e cognome del richiedente)</i>		
	nato/a a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>
		<i>(luogo e data di nascita)</i>		
	residente a	<input type="text"/>	indirizzo	<input type="text"/>
		<i>(comune e indirizzo di residenza)</i>		
	codice fiscale	<input type="text"/>	partita Iva	<input type="text"/>
	tel. / cell.	<input type="text"/>		
	email	<input type="text"/>		

in nome e per conto dell'Associazione, Comitato, Ente, Istituzione, Persona giuridica o altro

(indicare la denominazione esatta)

con sede legale in

indirizzo

(indicare il Comune e l'indirizzo in cui ha sede)

codice fiscale

partita Iva

che rappresento in qualità di

(indicare se Presidente, Legale Rappresentante, Procuratore Speciale, Consigliere munito di delega scritta)

CHIEDO

l'utilizzo del **TEATRO COMUNALE** per la realizzazione delle seguenti iniziative:

*(per ciascuna iniziativa indicare **TITOLO** e **DATA** di realizzazione e compilare la relativa **SCHEDA**)*

1.	<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>

DICHIARO

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p.,

- di aver preso visione del *Regolamento per l'utilizzo e la concessione di strutture e attrezzature comunali* che ne disciplina l'uso, di accettarne i contenuti e di ottemperare alle norme in esso previste, in caso di rilascio della concessione;
- di essere a conoscenza che il ritiro delle chiavi del Teatro Comunale è subordinato alla presentazione, per ciascuno degli eventi indicati, della dichiarazione in materia di sicurezza, nonché al pagamento del relativo canone, salvo i casi di esenzione previsti;
- di essere a conoscenza che, a norma dell'art. 13 del *Regolamento*, la rimozione delle poltrone è autorizzata solo nei mesi di gennaio, maggio, settembre e dicembre e che eventuali deroghe saranno valutate dalla Giunta comunale, che potrà anche richiedere un contributo al concessionario a copertura delle spese per la movimentazione delle poltrone;
- di essere a conoscenza che, in caso di richiesta del videoproiettore, per la sua concessione è previsto il versamento di un deposito cauzionale di € 200,00 (duecento/00) da effettuarsi presso la Tesoreria comunale: Banca Cariparma, IBAN: IT41 D 06230 45711 000046540312, a norma dell'art. 26 del *Regolamento*;
- di essere a conoscenza che il ritiro e la consegna delle attrezzature eventualmente richieste sono subordinati alla presentazione della ricevuta di versamento del canone relativo, se dovuto;
- di essere a conoscenza che nel caso in cui una o più iniziative prevedano il pagamento di un biglietto d'ingresso, per tali iniziative dovrà essere richiesta anche l'**AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICO TRATTENIMENTO**.

ALLEGRO

- N. 1 MARCA DA BOLLO da € 16,00** che verrà applicata sulla concessione rilasciata, fatti salvi i casi di esenzione; in questo caso, compilare il riquadro in calce al presente modulo;
- N. 1 MARCA DA BOLLO da € 16,00** che verrà applicata sull'Autorizzazione per Pubblico Trattenimento (ove prevista), fatti salvi i casi di esenzione; in questo caso, compilare il riquadro in calce al presente modulo;
- ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI ISTRUTTORIA**, da versare presso la Tesoreria comunale Banca Cariparma, IBAN: IT41 D 06230 45711 000046540312 solo nel caso in cui venga richiesta anche l'Autorizzazione per Pubblico Trattenimento: importo intero: € 10,00 - importo ridotto: € 5,00 per le ONLUS di cui al punto 27-bis, all. B, DPR 642/72 (le Pubbliche Amministrazioni di cui al punto 16, all. B, DPR 642/72, sono esenti).
- copia del seguente **DOCUMENTO DI IDENTITÀ** in corso di validità:

tipo di documento N.
(carta d'identità, passaporto, etc.)

rilasciato da luogo il
(Comune, Prefettura, etc.) (luogo di rilascio) (data di rilascio)

Data Firma

Dichiarazione di esenzione dall'imposta di bollo

Io sottoscritto
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p., dichiaro che l'Associazione che rappresento è esente dal pagamento dell'imposta di bollo dovuta per la presentazione di istanze alla P.A. ai sensi di

Data Firma

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (Codice della Privacy)

I dati personali raccolti verranno trattati (anche con strumenti informatici), ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, e s.m.i. "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 al citato D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Amministrativo.

INIZIATIVA N.

(compilare un modulo per ciascuna iniziativa)

Titolo

Descrizione

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

OCCUPAZIONE COMPLESSIVA DEL TEATRO (compresi i tempi di allestimento e di smantellamento)

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

GIORNI E ORARI DI ACCENSIONE DEL RISCALDAMENTO (nel periodo in cui è prevista)

giorno/i dalle ore alle ore

giorno/i dalle ore alle ore

PER LA REALIZZAZIONE DI TALE INIZIATIVA CHIEDO, INOLTRE, QUANTO SEGUE (barrare le caselle relative):

- microfono (da ritirare e riconsegnare presso l'Ufficio Cultura);
- videoproiettore (da ritirare e riconsegnare presso l'Ufficio Segreteria, previo versamento del deposito cauzionale di € 200,00);
- rimozione delle poltrone dalla platea (autorizzata solo nei mesi di gennaio, maggio, settembre e dicembre);
- attrezzature (a norma dell'art. 25 del Regolamento, l'importo relativo andrà versato solo se pari o superiore a € 5,00 e, comunque, non potrà essere superiore a € 50,00, salvo i casi di esenzione previsti dal medesimo articolo):
 - tavoli bianchi pieghevoli: n. × € 0,50 cad. = €
 - pannelli in legno: n. × € 0,50 cad. = € = importo totale: €

Inoltre, con riferimento alle predette attrezzature:

- dichiaro che sarà mia cura ritirare e riconsegnare le predette attrezzature nel luogo, nel giorno e nell'orario che mi saranno comunicati dall'Ufficio competente;

oppure

- chiedo che tali attrezzature vengano consegnate e successivamente ritirate da personale comunale (il costo del trasporto è di € 10,00 a viaggio e sarà calcolato dal Settore Lavori Pubblici);

- la concessione del **PATROCINIO COMUNALE** con uso dello Stemma del Comune; a tal fine dichiaro sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p.:

- che per tale iniziativa l'accesso del pubblico è: libero e gratuito limitato o a invito a pagamento (*)
- l'iniziativa è senza scopo di lucro o per beneficenza sì no
- che l'iniziativa è organizzata a favore o in appoggio o per propaganda di partito e/o movimento politico e/o lista civica sì no
- allego / mi impegno a trasmettere una bozza del manifesto o della locandina della manifestazione in oggetto su cui dovrà essere apposto lo stemma.

(*) - N.B.: se l'iniziativa prevede il pagamento di un biglietto d'ingresso, deve essere chiesta anche l'AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICO TRATTENIMENTO, compilando il relativo modulo.

Data Firma

RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER PUBBLICO TRATTENIMENTO

ai sensi dell'art. 68 del T.U.L.P.S.
allegata all'Istanza per l'Utilizzo del Teatro comunale

**Il presente modulo va compilato solo per le iniziative
per le quali è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso**

Io sottoscritto/a

(nome e cognome del richiedente)

in nome e per conto di

(indicare il nome dell'Associazione o del soggetto organizzatore della manifestazione richiesta)

meglio sopra generalizzati, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p.,

CHIEDO

L'AUTORIZZAZIONE PER SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI

ai sensi dell'art. 68 del TULPS, per la realizzazione della/e seguente/i manifestazione/i che si terranno presso il Teatro Comunale, Piazza Cavour 21, meglio descritte nelle relative "Schede Iniziativa":

<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>	n. iniziativa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>	n. iniziativa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>	n. iniziativa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>	n. iniziativa	<input type="text"/>
<input type="text"/>	data/e	<input type="text"/>	n. iniziativa	<input type="text"/>

DICHIARO

che il Teatro Comunale verrà utilizzato **senza alcuna modifica o aggiunta** rispetto a quanto previsto nel Piano di Sicurezza vigente;

oppure

che nel Teatro Comunale verranno utilizzate le seguenti attrezzature e/o strutture aggiuntive rispetto a quanto previsto nel Piano di Sicurezza vigente:

strutture destinate allo stazionamento del pubblico

palchi o pedane per gli artisti

impianti elettrici e/o punti luce per illuminazione

attrezzature elettriche (installate in zona non accessibile al pubblico)

impianto di amplificazione sonora (installato in zona non accessibile al pubblico e comunque non installato su strutture diverse da quelle in dotazione dell'impianto stesso)

Data

Firma

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO IN MATERIA DI SICUREZZA *da presentare nel caso di utilizzo del Teatro per rappresentazioni teatrali*

Io sottoscritto/a

(nome e cognome del richiedente)

in nome e per conto di

(indicare il nome dell'Associazione o del soggetto organizzatore della manifestazione richiesta)

meglio sopra generalizzati, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti dall'art. 76 del DPR 445/2000 e dall'art. 489 c.p.,

MI IMPEGNO

nel caso di rilascio della concessione richiesta con la presente istanza, a ottemperare alle vigenti norme e direttive in materia di sicurezza e di soccorso sanitario e, in particolare:

- all'art. 18 del TULPS (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, R.D. 18.06.1931, n. 773), che prevede l'obbligo di "Preavviso di pubblica manifestazione" da inviare al Questore almeno tre giorni prima utilizzando il Mod. 95;
- alla Deliberazione Giunta Regionale del Piemonte 29.12.2014, n. 59-870, relativa al Piano di Soccorso Sanitario, con il contestuale obbligo di trasmettere alla Centrale Operativa del 118, nei termini ivi previsti, la "Tabella di calcolo del livello di rischio";
- alla Direttiva del Ministero dell'Interno n. 11001/110(10) del 18.07.2018 e alla relativa "Linea guida per l'individuazione delle misure di contenimento del rischio in manifestazioni pubbliche con peculiari condizioni di criticità";
- alle vigenti norme in materia di sicurezza, con particolare riguardo al D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, al D.M. 19.08.1996 e al D.I. 22.07.2014;

e a sottoscrivere la relativa dichiarazione per ciascuno degli eventi realizzati.

In particolare, in ottemperanza alle norme sopraindicate,

MI IMPEGNO A

- trasmettere al Questore, **almeno tre giorni prima** dell'inizio di ciascun evento, il "***Preavviso di pubblica manifestazione***" utilizzando il **Mod. 95** (art. 18 del TULPS);
- trasmettere alla Centrale Operativa del 118 la "***Tabella di calcolo del livello di rischio***" (Piano di Soccorso Sanitario) con un preavviso di:
 - **15 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio molto basso/basso"
 - **30 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio moderato/elevato"
 - **45 giorni** dalla data dell'evento, nel caso di "Livello rischio molto elevato"(Deliberazione della Giunta Regionale del Piemonte 29.12.2014, n. 59-870);
- trasmettere al Comando di Polizia Municipale, nei termini previsti e comunque prima dell'inizio di ciascun evento, una copia delle sopraccitate comunicazioni (Questura e 118), accompagnate dalle relative lettere di trasmissione e ricevute di avvenuta ricezione;

Inoltre, in ottemperanza al Piano di Sicurezza del Teatro Comunale,

MI IMPEGNO A

- nominare il **Responsabile della Sicurezza** e trasmettere al Comando di Polizia Municipale prima dell'inizio di ciascun evento, una copia della **dichiarazione di nomina** oppure un'**autocertificazione** in cui si dichiara di essere il Responsabile della Sicurezza;
- comunicare al Comando di Polizia Municipale prima dell'inizio di ciascun evento, i componenti della **Squadra d'Emergenza** (ove prevista), allegando copia dei relativi attestati per "addetti antincendio" (in attività a rischio d'incendio medio) e di "formazione di primo soccorso";
- rispettare la capienza massima del Teatro, non ammettendo al suo interno più di **100 (CENTO)** persone contemporaneamente (numero comprensivo degli artisti e degli addetti alla realizzazione dell'evento);
- non modificare la disposizione delle poltroncine in sala;
- non realizzare esibizioni circensi tipo "Mangiafuoco" o altre dimostrazioni di abilità illusionistiche e di destrezza che possano direttamente o indirettamente influire sulla sicurezza del pubblico;

- non utilizzare alcuna attrezzatura, struttura o apparecchiatura aggiuntiva rispetto alla dotazione del Teatro Comunale, *ovvero, nel caso in cui vengano utilizzate attrezzature, strutture e/o apparecchiature aggiuntive,*
- dichiarare espressamente che:
 - le caratteristiche di reazione al fuoco di eventuali materiali combustibili introdotti (tendaggi scenici, praticabili, etc.) utilizzati per l'allestimento sono di classe non superiore ad 1 (uno) del D.M. 26.06.1984;
 - le apparecchiature elettriche ed elettroniche eventualmente utilizzate (proiettori, amplificatori, luci, microfoni, consolle, etc.) sono conformi alle norme di sicurezza e saranno utilizzate secondo le prescrizioni del costruttore;
 - le eventuali postazioni luce come stativi ed altre strutture introdotte non supereranno i 2,50 m di altezza dal piano stabile e saranno montate secondo le norme del costruttore e quelle di sicurezza;
 - tutti i lavoratori / artisti / attori / volontari etc. che prendono parte alle operazioni di montaggio/smontaggio e movimentazioni in genere sono a conoscenza delle procedure specifiche, hanno competenza professionale per applicarle e hanno svolto corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 e ad esibire a semplice richiesta tutta la documentazione relativa, che dovrà essere conservata presso il Teatro Comunale per l'intera durata della manifestazione;
- adottare, sotto la mia personale responsabilità, tutte le misure atte a salvaguardare la pubblica incolumità e, in particolare, a verificare che:
 - l'atrio d'ingresso sia libero da qualsiasi arredo in modo da permettere il regolare deflusso verso le uscite di sicurezza;
 - le vie di esodo siano lasciate sgombre da qualsiasi materiale durante l'intera durata della manifestazione;
 - il cancello del cortile prospiciente la Via F.lli Russi rimanga aperto e l'illuminazione del corridoio e del cortile sia lasciata accesa al fine di permettere il deflusso sulla pubblica via;
 - in caso di necessità, l'area possa essere immediatamente ed agevolmente sgomberata;
 - il palco, la balconata e la relativa scala di accesso siano adeguatamente resi inaccessibili al pubblico;
 - non vengano introdotti in sala oggetti intralcianti (come ombrelli), materiali e sostanze facilmente infiammabili, giochi pirotecnici e oggetti scintillanti, spray al peperoncino, animali, etc.;
- svolgere la manifestazione nel rispetto di tutte le norme vigenti al momento della sua attuazione;

N.B.: il Teatro Comunale è dotato di un **Piano di Sicurezza** (che si compone di una "Relazione Tecnica" e di un "Vademecum delle squadre d'emergenza") redatto dal RSPP del Comune di Trecate; nel caso in cui vengano apportate modifiche non rientranti in tale Piano, dovrà essere redatto a cura e spese dell'Organizzatore un nuovo Piano di Sicurezza, copia del quale dovrà essere trasmesso al Comando di Polizia Municipale prima dell'inizio della manifestazione.

- dichiarare, nel caso di lavoratori autonomi, di essere in possesso dei requisiti previsti dall'Allegato XVII del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81, e cioè:
 - di essere iscritto nel Registro della Camera di Commercio I.A.A., indicando gli estremi di registrazione e l'oggetto sociale;
 - di essere in possesso di specifica documentazione attestante la conformità alle disposizioni di cui al sopraccitato D.Lgs. 81/08, di eventuali macchine, attrezzature e opere provvisorie e di essere disponibile ad esibirla a semplice richiesta;
 - di avere in dotazione i dispositivi di protezione individuali previsti per le proprie mansioni;
 - di essere in possesso degli attestati inerenti la formazione e la relativa idoneità sanitaria e di essere disponibile ad esibirli a semplice richiesta;
 - di essere in possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Data Firma