



RICHIESTA USO SALE CIAF PER UTILIZZI TEMPORANEI

AL SINDACO DEL COMUNE DI
RUFINA

Il sottoscritto _____ C.F. _____

Residente a _____ Via _____ n° _____

Nella qualità di _____

C. F. _____ P.IVA _____

Con sede in _____ Via _____ n° _____ Tel/cell. _____

_____ e-mail _____@_____

Chiede l'utilizzo per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento di _____

Barrare le caselle di interesse

SALONE CENTRALE (MQ. 70 max 50 persone)

TIPOLOGIA DI INIZIATIVE		TARIFFE	
<input type="checkbox"/>	Convegni, conferenze, riunioni di Associazioni, Enti	metà giornata	€ 30
<input type="checkbox"/>		Intera giornata	€ 50
<input type="checkbox"/>	Convegni, conferenze riunioni a carattere commerciale e/o promozione pubblicitaria	metà giornata	€ 75
<input type="checkbox"/>		Intera giornata	€ 100
<input type="checkbox"/>	Per tutte le iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale	Intera giornata	€ 15
<input type="checkbox"/>	Convegni, conferenze riunioni a carattere commerciale e/o promozione pubblicitaria	Quota oraria	€ 15

SALA MULTIMEDIALE (N. POSTAZIONI 10)

TIPOLOGIA DI INIZIATIVE		TARIFFE	
<input type="checkbox"/>	Corsi, Lezioni, didattica, organizzate da Associazioni, Enti ecc.	metà giornata	€ 30
<input type="checkbox"/>		Intera giornata	€ 50
<input type="checkbox"/>		Tariffa oraria	€ 10
<input type="checkbox"/>	Corsi, Lezioni, didattica, a carattere commerciale e/o promozione pubblicitaria	metà giornata	€ 50
<input type="checkbox"/>		Intera giornata	€ 80
<input type="checkbox"/>		Tariffa oraria	€ 20
<input type="checkbox"/>	Per tutte le iniziative patrocinate dall'Amministrazione Comunale	Intera giornata	€ 15

SALETTE LATERALI (SALA PSICOMOTRICITA') E SALA GIOCHI

Tipologia Di Iniziative		Tariffe	
<input type="checkbox"/>	Laboratori, Seminari (Gruppi Di Non Oltre 10 P.) Per Associazioni, Enti, Ecc.	Metà Giornata	€ 15
<input type="checkbox"/>		Intera Giornata	€ 25
<input type="checkbox"/>	Laboratori, Seminari (Gruppi Di Non Oltre 10 P.) A Carattere Commerciale	Metà Giornata	€ 30
<input type="checkbox"/>		Metà Giornata	€ 50
<input type="checkbox"/>	Laboratori, Seminari (Gruppi Di Non Oltre 10 P.) A Carattere Commerciale	Tariffa Oraria	€ 10
<input type="checkbox"/>	Laboratori, Seminari (Gruppi Di Non Oltre 10 P.) Se Patrocinate Dall'amministrazione Comunale	Intera Giornata	€ 10

si impegna a rispettare le condizioni di utilizzo previste dal Regolamento di Utilizzo del CIAF Approvata con deliberazione CC n. 43/2015 di cui dichiara di averne preso visione _____.

Dichiara inoltre che l'attività svolta nella struttura richiesta è :

- Attività senza scopo di lucro
- Attività commerciale a scopo di lucro
- Che il referente per la sicurezza e la sorveglianza è

il Signor _____ tel. _____

Rufina, _____

(firma del concessionario)



CONCESSIONE USO TEMPORANEO SALE

Concessione n. _____/

Si concede alle condizioni di seguito indicate, al Sig. _____

Residente a _____ via _____

Cod. Fisc. _____

Telefono/cellulare _____

Presidente/Rappresentante legale _____

Cod. Fisc./P.IVA _____

Con sede in _____, _____

tel./cell. _____ e-mail _____ @ _____

l'utilizzo della sala denominata _____

ubicata in Via _____

per il giorno: _____ dalle ore _____ alle ore _____

_____ dalle ore _____ alle ore _____

per lo svolgimento: _____

Il Concessionario, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna a rispettare le seguenti condizioni d'uso:

- Non eleggere come sede legale del proprio gruppo/associazione la sala oggetto della presente concessione
- pagare il canone di utilizzo di € _____, prima dell'utilizzo della sala o, consegnando l'attestazione di avvenuto pagamento all'ufficio competente, prendendo atto che il canone è dovuto per l'intera durata della concessione ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, il locale non può essere utilizzato;
- accedere alla sala con il massimo di persone indicato in rapporto alle caratteristiche della struttura (n.° _____ come da prescrizione);
- utilizzare la sala, i relativi impianti, arredi ed attrezzature per la sola attività richiesta e con la massima cura e diligenza;
- **segnalare il nominativo del referente per la sicurezza, incaricato anche di presidiare la sorveglianza della struttura durante l'utilizzo, osservando le prescrizioni riportate nella scheda allegata;**
- osservare scrupolosamente periodo ed orari di utilizzo della sala e non cedere ad altri l'uso della sala stessa;
- vigilare, in forma continuativa, per la tutela di beni e cose contenute nella sala e di proprietà comunale osservando le indicazioni degli incaricati del Comune;
- non depositare presso i locali dati in concessione beni o materiali dell'associazione richiedente;

- non utilizzare gli spazi per affissione di locandine o manifesti;
- non svolgere in modo ricorrente o continuativo attività di bar o ristorazione;
- osservare il <<DIVIETO DI FUMARE>>;
- rispettare la normativa vigente in materia di inquinamento acustico (DPCM 1.3.1991, legge quadro n. 447 del 26.10.1995 e decreti attuativi);
- sollevare il Comune da ogni responsabilità per quanto possa accadere a persone e a cose nella sala ricevuta in concessione;
- risarcire ogni eventuale danno a cose o persone che si dovesse verificare conseguentemente ed in dipendenza della concessione;
- risarcire il Comune di eventuali danni arrecati alla sala, e a quanto in essa contenuto, durante il periodo di concessione;
- acquisire, dalle competenti Autorità, ogni autorizzazione, concessione o licenza relativa all'utilizzo dello spazio per lo svolgimento delle attività o manifestazioni programmate;
- restituire la sala ed i servizi igienici in perfetto ordine e pulizia, al termine di ogni utilizzo;
- prendere visione del posizionamento degli estintori e delle norme comportamentali minime, alle quali attenersi in casi di incendio;
- accettare il carattere temporaneo della concessione in uso della struttura e della possibilità di revoca per gravi motivi, senza preavviso e senza risarcimento dei danni.

Il concessionario accetta, altresì, le seguenti condizioni:

- La concessione ha carattere precario e può essere disposta la revoca in caso di utilizzo della struttura in modo non conforme alle prescrizioni di cui sopra e per gravi motivi, senza preavviso e senza risarcimento dei danni alla parte concessionaria;
- In caso di danni, derivanti dall'utilizzo non conforme della struttura alle condizioni d'uso sopra indicate, il Comune è autorizzato a provvedere alla messa in pristino o alla riparazione con addebito delle spese a carico dell'utilizzatore;
- Il canone è dovuto per l'intera durata dell'utilizzo ad esclusione di quei periodi per i quali, per accertate cause dipendenti esclusivamente dall'Amministrazione, la sala non potrà essere utilizzata;

L'utilizzatore inoltre dichiara che l'attività svolta nella sala è:

- Attività senza scopo di lucro
- Attività commerciale a scopo di lucro
- Che il referente per la sicurezza e la sorveglianza è il Signor _____ tel. _____

Che il concessionario ha ottenuto il patrocinio per la propria attività con delibera G.M. n. _____/ del / _____ ed è pertanto tenuto al versamento della somma forfetaria di euro _____

Che il concessionario ha ottenuto il patrocinio per la propria attività con delibera G.M. n. _____/ del / _____ ed è stato esentato dal pagamento della quota forfetaria (art. 4, ultimo paragrafo del Regolamento delle utilizzazioni del CIAF)

Per espressa accettazione delle
condizioni sopra riportate **IL**
CONCESSIONARIO

Il Responsabile dell'AREA concede l'uso del locale richiesto alle condizioni e nei termini sopraindicati.

Rufina, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA



Comune di Rufina
Area Servizi
Educativi, Culturali e Sociali

Provincia di Firenze

SCHEDA ALLEGATA da consegnare al concessionario

Il referente per la sicurezza e sorveglianza è tenuto a:

- Verificare che, durante l'utilizzo, non vengano ridotte le condizioni di sicurezza e/o accresciute le fonti di rischio (es. spostare gli estintori, utilizzare fiamme libere, modificare l'impianto elettrico, accumulare libri o carta ecc.).
- Controllare che:
 1. le vie di esodo e le porte di uscita siano tenute costantemente sgombre da ostacoli e siano facilmente fruibili;
 2. non siano presenti ostacoli immediatamente all'esterno delle porte di uscita (es. vetture parcheggiate) tali da impedire un esodo sicuro dal locale;
 3. i dispositivi a barra di comando per l'apertura delle porte di uscita funzionino correttamente e che le porte si aprano con facilità;
 4. siano disponibili e correttamente posizionati gli estintori e gli eventuali idranti;
 5. sia accessibile il quadro elettrico generale per lo sgancio dell'alimentazione elettrica ed il punto di chiusura dell'impianto idrico per la chiusura dell'impianto stesso (rilevabili dall'allegato);
 6. sia rispettato il divieto di fumare e non vengano utilizzate fiamme libere;
 7. vi sia la disponibilità di un telefono cellulare per le chiamate di emergenza;
 8. non venga ridotto il livello delle condizioni di sicurezza modificando o rendendo inutilizzabili i presidi allo scopo predisposti (spostamento degli estintori, modifiche non corrette all'impianto elettrico, ecc.);
 9. nel caso in cui vengano accresciuti i fattori di rischio siano adottati i provvedimenti necessari a garantire un adeguato livello di sicurezza (eventuale presenza di libri o carta solo in vicinanza degli estintori, ecc.).

Procedure da attuare in caso di emergenza incendio

Azioni in sequenza:

- valutare se il principio d'incendio può essere controllato con i mezzi a disposizione, intervenire e soffocare il focolaio;
- se non si può intervenire (focolaio esteso) avvisare i presenti del pericolo, attivando il pulsante di allarme o suonando il campanello o con comunicazione orale ad alta voce, assicurandosi che il messaggio sia pervenuto a tutti i presenti;
- invitare tutti a mantenere la calma e a uscire ordinatamente dal locale senza attardarsi per il recupero degli effetti personali, senza utilizzare gli eventuali ascensori e seguendo le indicazioni della segnaletica di sicurezza;
- disattivare l'alimentazione elettrica agendo sul quadro generale o sull'eventuale pulsante di sgancio e procedere alla chiusura dell'impianto idrico laddove accessibili;
- uscire dal locale e avvisare le squadre di soccorso ed, eventualmente, l'ambulanza;
- attendere l'arrivo dei soccorsi e fornire le indicazioni sull'accaduto, sulle persone evacuate e su quelle eventualmente in situazione di pericolo o mancanti.
- **N. DI EMERGENZA: Ambulanza - 118 Polizia - 113 Vigili del fuoco - 115 Generale - 112**

Informativa ai sensi dell'art. 12 e ss Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018

I dati personali raccolti nel presente modulo sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente per finalità istituzionali, per obblighi di legge e/o precontrattuali o contrattuali. Il trattamento degli stessi avviene ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

Per ogni maggiore informazione circa il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e ss Reg. UE 679/2016, l'interessato potrà visitare il sito <http://www.comune.rufina.fi.it/> accedendo alla sezione privacy.

Il titolare del trattamento è il Comune di Rufina