

**OGGETTO: Richiesta utilizzo Auditorium Torelli sito in Sondrio – Via Don Lucchinetti, n.3**

Il/la sottoscritto/a:			
nome		cognome	
codice fiscale		cittadinanza	
data di nascita		luogo di nascita	
comune di residenza		indirizzo di residenza	
telefono		e-mail	

In qualità di (barrare l'opzione scelta):	
<input type="checkbox"/>	Legale rappresentante
<input type="checkbox"/>	Responsabile di zona
<input type="checkbox"/>	Delegato (allegare delega)
<input type="checkbox"/>	Dirigente scolastico

Della seguente Scuola, Società, Associazione, ecc.:			
denominazione (precisare la natura giuridica) *			
codice fiscale		partita IVA	
comune della sede legale		indirizzo della sede legale	
telefono		e-mail	
PEC			
CIG (solo per le scuole)			

\*nel caso di associazioni barrare, se prive di dipendenti, la seguente casella:

- di essere una associazione priva di dipendenti e quindi non soggetta alla normativa contenuta nel D. Lgs 81/08.

**CHIEDE**

di poter utilizzare l'Auditorium Torelli per le seguenti attività:

**Tariffa base:**

- Utilizzo per eventi spettacoli teatrali, concerti, conferenze

**Tariffa agevolata:**

- Assemblee, conferenze e dibattiti pubblici di carattere culturale organizzati da associazioni senza fine di lucro con sede nel Comune di Sondrio. Spettacoli cinematografici, teatrali e musicali, aperti al pubblico e con ingresso gratuito.
- Attività organizzate dalle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado e secondarie di 2° grado

- Collegio Docenti degli Istituti Comprensivi con sede nel Comune di Sondrio consapevole che in tale ipotesi il concessionario dovrà farsi carico delle pulizie dell'auditorium, dell'apertura/chiusura della sala e del presidio da parte di personale in possesso dei requisiti idonei, durante l'utilizzo dell'auditorium;
- Prove spettacoli o altre attività, consapevole che in tale ipotesi il concessionario dovrà farsi carico delle pulizie dell'auditorium e del presidio, da parte di personale in possesso dei requisiti idonei, durante l'utilizzo, garantendo altresì il corretto utilizzo sia della struttura che delle apparecchiature.

**DAL** ..... **AL** .....

**Orario inizio evento: ore** ..... **Orario termine evento: ore**.....

**Giorno/i e Orari prove**

GIORNO: ..... mattino dalle ore ..... alle ore .....  
 pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....

GIORNO: ..... mattino dalle ore ..... alle ore .....  
 pomeriggio dalle ore ..... alle ore .....

**descrizione dell'attività che si intende realizzare:**

.....  
 .....  
 .....

Il programma deve essere necessariamente allegato al presente modulo

Con la sottoscrizione della presente istanza il sottoscritto

**SI OBBLIGA**

- a rispettare, nell'esercizio dell'attività svolta presso l'Auditorium, tutte le normative in materia di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo e comunque quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dal D.M. 19/08/1996;
- a provvedere, a proprie cure e spese, all'allestimento del palcoscenico, da realizzarsi sotto controllo del gestore dell'Auditorium, ricordando che è vietato attaccare o appendere alle pareti manifesti, pannelli, stendardi, ecc., effettuare qualsiasi genere di sistemazione interna che comporti varianti allo stato dell'immobile, nonché utilizzare materiale pericoloso;
- a smontare e rimuovere immediatamente il materiale utilizzato al termine dell'evento.

**DICHIARA**

- di utilizzare le apparecchiature audio-video presenti in sala, essendo consapevole che, in tale ipotesi, dovrà avvalersi obbligatoriamente di un tecnico messo a disposizione dal Comune per minimo 1 ora, verso il pagamento della tariffa oraria pari a € 21,00 + IVA. La somma dovuta per tale servizio dovrà essere corrisposta direttamente al soggetto gestore dei servizi tecnici dell'Auditorium, la società cooperativa Le Macchine Celibi (mail: auditorium.torelli@gmail.com - cellulare: 334 334 9106358), unitamente al compenso per ogni servizio aggiuntivo eventualmente richiesto alla società stessa.

- Si fa presente che non è prevista la fornitura del PC. Il concessionario dovrà pertanto utilizzare, se necessario, un proprio PC. Si avvisa che nel caso venga utilizzato un MAC - Apple o un PC di ultima generazione occorre munirsi di porta HDMI.
- Si fa presente altresì che al momento nella sala non è presente il collegamento internet/wi-fi

**DICHIARA ALTRESÌ:**

1. di essere direttamente responsabile dell'intera attività connessa all'iniziativa, compresi i servizi forniti dai subfornitori che abbiano rapporti in essere con il concessionario e che concorrano alla realizzazione dell'iniziativa;
2. di tenere indenne e manlevare il Comune di Sondrio da qualsiasi danno a persone e/o cose derivanti dall'utilizzo della sala e degli spazi connessi, nonché di impegnarsi a far fronte a qualsiasi obbligo risarcitorio, incluse le spese legali, che possa originarsi per effetto e in conseguenza dell'uso dei locali;
3. di essere in possesso di adeguata copertura assicurativa a tutela dei rischi ed incidenti in cui può incorrere il personale che presta la propria opera, anche a titolo gratuito;
4. di osservare le norme di sicurezza e di garantire la gestione dell'afflusso del pubblico consentendo l'accesso in sala sino ad esaurimento dei posti disponibili, pari a n. 400;
5. di gestire le condizioni di "ingresso gratuito" attraverso la consegna al pubblico di marche e/o tagliandi sino al raggiungimento della capienza della sala;
6. di aver preso atto che è severamente vietato introdurre cibi o bevande;
7. di aver letto e quindi di accettare in ogni suo punto l'allegato A Norme di utilizzo dell'Auditorium Torelli (allegato).

IL RICHIEDENTE

Sondrio, .....

---

**ALLEGARE ALLA PRESENTE ISTANZA COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL RICHIEDENTE**

**N.B.** Il modulo e gli eventuali allegati, andranno trasmessi esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- ✓ via posta certificata all'indirizzo protocollo@cert.comune.sondrio.it (da una casella PEC)
- ✓ via fax al numero 0342.526333

\*\*\*\*\*

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Si informa che, ai sensi del regolamento UE 2016/679 e d.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il trattamento dei dati personali inerente il presente conferimento sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti del conferente e della loro riservatezza. In particolare si porta a conoscenza che:

- a) i dati personali dichiarati dall'interessato nella domanda saranno trattati per consentire la concessione all'utilizzo dell'Auditorium Torelli. I dati stessi verranno conservati negli archivi dell'Amministrazione secondo le vigenti disposizioni in materia;
- b) il conferimento dei dati è necessario ed in caso di rifiuto ne scaturirà l'impossibilità di dar corso alla partecipazione all'evento;
- c) i dati saranno trattati esclusivamente da personale dipendente e da organi interni all'Amministrazione, per quanto concerne il procedimento di concessione utilizzo delle sale e verranno comunicati a soggetti esterni per gli aspetti strettamente necessari a garantire il funzionamento dell'iniziativa;
- d) L'interessato ha diritto, ai sensi degli artt. 15-21 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 del d.lgs. 196/2003, di chiedere al titolare del trattamento:
  - la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati personali;
  - l'accesso ai dati personali;
  - la rettifica o la cancellazione degli stessi;
  - la limitazione del trattamento che lo riguarda;
  - la portabilità dei dati;l'interessato ha altresì diritto di avere conoscenza:
  - dell'originale dei dati;

- delle finalità e delle modalità del trattamento;
  - della logica applicata al trattamento;
  - degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati.
- e) l'interessato ha diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, nonché il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento e di proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- f) il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sondrio, in persona del Dirigente del Settore Servizi Culturali, domiciliato per la carica presso questo Comune;
- g) il Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37-39 Reg. UE n. 2016/679) è: Tirone Livio - Dirigente del Settore Servizi Istituzionali - telefono:0342-526230; fax:0342-526333; mail non certificata: personale@comune.sondrio.it - PEC (solo da altre PEC): protocollo@cert.comune.sondrio.it



**Comune di Sondrio**

## **NORME DI UTILIZZO DELL'AUDITORIUM TORELLI**

1. Il concessionario dell'Auditorium Torelli è tenuto a osservare le norme e le prescrizioni di pubblica sicurezza, le norme antincendio, le norme di igiene, le norme SIAE e fiscali, le norme di sicurezza sul lavoro, le norme generali e particolari attinenti alle attività poste in essere in occasione della concessione, intendendosi esclusa in ogni caso la responsabilità del Comune per eventuali omissioni od inosservanze di tali disposizioni.
2. A tutela delle condizioni di sicurezza del personale e del pubblico presso l'Auditorium, ed in particolare in palcoscenico, in conformità alle previsioni normative di cui al D.M. 19/08/1996 e al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni:
  - le apparecchiature elettriche ed i relativi cablaggi utilizzati dovranno essere a norme CEI, con attacchi tipo CEE unificati, i cavi dovranno essere del tipo CEI 20/22 od equivalenti e comunque antiabrasione e non propaganti fiamma.
  - le costruzioni scenografiche e le apparecchiature tecniche dell'allestimento dovranno essere strutturalmente conformi alle norme antinfortunistiche e realizzati in materiale ignifugo in particolare tende e sipari dovranno essere dotati di certificato di omologazione ai fini della sicurezza antincendio almeno di classe 1.
  - non potranno essere collocate pedane in sala né potranno essere ammessi allestimenti che comportino ostacoli alle uscite di sicurezza o impedimento ai relativi percorsi d'uscita.
  - durante montaggi, smontaggi e durante le manifestazioni non sono ammesse fiamme libere, effetti speciali richiedenti reali combustioni o che producano sostanze tossiche, irritanti o comunque pericolose.
  - di assumere ogni responsabilità per furti, danni alla struttura o alle attrezzature, infortuni al pubblico o al personale del teatro verificatisi per colpa o imperizia dei partecipanti e del personale impegnato a qualunque titolo nella manifestazione, verificatisi durante la realizzazione dello spettacolo/manifestazione, le prove e le operazioni di allestimento e disallestimento;
  - di sollevare l'Amministrazione Comunale da responsabilità penali, civili ed economiche per eventuali infortuni ai partecipanti e al personale impegnato a qualunque titolo nella manifestazione, provvedendo a proprie spese a stipulare apposita polizza assicurativa;
  - è obbligatoria (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) la vigilanza antincendio, assicurata dal personale del soggetto utilizzatore fuori l'orario di apertura al pubblico (allestimenti, prove, ecc).
  - è fatto divieto manomettere i sistemi di sicurezza presenti e/o utilizzare gli estintori se non in caso di incendio e comunque per gli scopi per cui sono preposti.

- prima dell'inizio della manifestazione il personale antincendio preposto effettuerà i controlli ed i collaudi previsti e potrà non autorizzare l'inizio dell'attività qualora si ravvisassero violazioni alle presenti norme.
- l'utilizzatore si impegna a prendere visione e a rispettare il Piano di emergenza.
- **la capienza massima all'interno dell'Auditorium Torelli è fissata in 400 persone e per nessun motivo è consentito derogare a tale limite. Il concessionario si obbliga a rispettare tale limite e sarà responsabile di ogni violazione, della quale gli incaricati del Comune prestati in auditorium informeranno tempestivamente le forze di polizia.**

3. Per il corretto utilizzo della struttura dovranno essere rispettato quanto di seguito indicato:

- durante le manifestazioni e le prove delle stesse che coinvolgano minori è necessaria la presenza di adulti in numero sufficiente per garantire la sicurezza degli stessi.
- **è vietato fumare** in tutto l'Auditorium e nelle sale annesse anche durante montaggi/smontaggi. Nessuna deroga viene concessa.
- è assolutamente vietato transitare nei locali e nelle aule della Scuola Secondaria di Primo Grado "Torelli" annessa all'Auditorium. Il Concessionario dovrà vigilare affinché tutti rispettino tale divieto.
- tra le attrezzature messe a disposizione dal Comune, indicate nella scheda tecnica visionabile sul sito web del Comune, non è previsto il PC. Il concessionario dovrà pertanto utilizzare, se necessario, un proprio PC. Si avvisa che nel caso venga utilizzato un MAC - Apple o un PC di ultima generazione occorre munirsi di porta HDMI.
- l'Auditorium viene consegnato pulito per l'utilizzo previsto, per cui sono a carico del concessionario eventuali pulizie che si rendessero necessarie a seguito dell'effettuazione delle prove o degli allestimenti.
- eventuali attività commerciali (vendita libri, CD-DVD, merchandising) potranno essere svolte dal concessionario, sotto la propria responsabilità nel pieno rispetto delle norme fiscali e contabili;
- nessuna responsabilità sarà addebitata al Comune di Sondrio a causa di mancate segnalazioni e/o interruzioni dell'attività per il mancato rispetto delle presenti norme.

Il Sottoscritto richiedente la concessione dell'auditorium dichiara di aver preso visione delle norme di utilizzo sopra riportate accettandole senza riserva alcuna e impegnandosi a rispettarne e a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti.

Sondrio, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del richiedente