

## OGGETTO: prenotazione sala comunale

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

quale rappresentante dell'Associazione \_\_\_\_\_

con sede/residenza in \_\_\_\_\_

**cod. fiscale e P. IVA (obbligatoria)** \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

aderente alla Consulta     non aderente alla Consulta

chiede di potere utilizzare

SALA CONFERENZE (solo riunioni)                      - 2° piano: € 30,00 fino ad un massimo di 4 ore  
(se aderente Consulta/gruppi politici € 20,00)

SALA DI VIA SAN ROCCO                      - piano terra: € 30,00 fino ad un massimo di 4 ore  
(se aderente alla consulta/gruppi politici 20,00)

SALA PICCOLA CENTRO ANZIANI                      - piano terra: € 24,00 a serata  
(se aderente alla consulta/gruppi politici 12,00)

SALA GRANDE CENTRO ANZIANI                      - piano terra € 24,00 a serata  
(se aderente alla consulta/gruppi politici € 12,00).

**IN DATA** \_\_\_\_\_ **dalle ore** \_\_\_\_\_ **alle ore** \_\_\_\_\_

Si impegna ad effettuare il versamento di € \_\_\_\_\_ sul **c/c postale n. 30843106** intestato a **Comune di None, Servizio di Tesoreria**, entro la data di utilizzo della sala (IBAN per bonifici: IT44T0760101000000030843106).

*(per le sale nel municipio: Si fa carico dell'apertura e della chiusura della porta di accesso al piano e di riconsegnare la chiave entro le ore 12,00 del giorno successivo all'utilizzo.)*

Firma del richiedente

### Inoltre:

### DICHIARA

Di aver ricevuto l'allegato documento e di aver preso visione dei divieti, norme comportamentali e procedure di sicurezza ed emergenza ivi elencati e di aver preso visione delle strutture, delle vie d'esodo, degli apprestamenti antincendio ed di ogni altra caratteristica dell'edificio municipale ai fini di un suo corretto e sicuro utilizzo,

### SI IMPEGNA

al pieno rispetto delle predette disposizioni e della vigente normativa in materia di sicurezza ed antincendio e si assume ogni responsabilità per eventuali danni che, limitatamente all'uso dei locali e delle attrezzature, possano derivare a persone e cose per il mancato rispetto delle predette disposizioni, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente



# COMUNE DI NONE

PROVINCIA DI TORINO

## UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI DEL MUNICIPIO DA PARTE DI ENTI, ASSOCIAZIONI E PRIVATI CITTADINI

### Principali divieti e norme comportamentali in materia di sicurezza

#### DIVIETI

- 1) E' VIETATO fumare all'interno dell'intero edificio Municipale;
- 2) E' VIETATO l'accesso agli uffici e locali comunali non facenti parte dei locali concessi temporaneamente in uso;
- 3) E' VIETATO il sovraffollamento dei locali concessi in uso oltre i limiti numerici prefissati (massimo 50 persone sala centro anziani piano terreno, massimo 50 persone sala conferenze piano secondo ed in ogni caso non più di 99 persone in totale piano terreno più piano secondo);
- 4) E' VIETATO spostare o rimuovere i mezzi di estinzione portatili (estintori) dagli appositi supporti e/o manomettere gli idranti e le altre attrezzature antincendio;
- 5) E' VIETATO ostruire, anche temporaneamente, con oggetti e materiali le vie di fuga e le porte di uscita d'emergenza;
- 6) E' VIETATO operare sui quadri elettrici generali e di piano, salvo casi di emergenza;
- 7) E' VIETATO detenere sostanze facilmente infiammabili;
- 8) E' VIETATO accendere fuochi, l'utilizzo di fiamme libere, stufe a gas, stufe elettriche;
- 9) E' VIETATO utilizzare attrezzature ed impianti elettrici non conformi alle norme di sicurezza (consentite apparecchiature marcate CE e con potenza massima 2500 W);
- 10) E' VIETATO infiggere chiodi o staffe sia nei muri sia nelle parti lignee. Eventuali manifesti, cartelloni, striscioni dovranno essere esposti negli spazi idonei;
- 11) E' VIETATO sporgersi dai davanzali delle finestre;
- 12) E' VIETATO utilizzare l'impianto ascensore in caso d'incendio;
- 13) E' VIETATO produrre duplicati delle chiavi consegnate.

#### NORME COMPORTAMENTALI

- 1) Prima di occupare le sale dovrà essere presa visione delle strutture, delle vie d'esodo, degli apprestamenti antincendio ed di ogni altra caratteristica dell'edificio ai fini di un suo corretto e sicuro utilizzo, con particolare riferimento:
  - all'ubicazione delle vie d'esodo;
  - all'ubicazione dei mezzi e gli impianti di estinzione disponibili;
  - all'ubicazione dei dispositivi di arresto degli impianti di distribuzione dell'elettricità e dei quadri elettrici di piano;
  - al corretto funzionamento delle porte di uscita di emergenza e della completa fruibilità delle vie d'esodo;
  - al significato dei segnali di allarme antincendio ed alle procedure da attuare nell'eventualità di tale allarme.
- 2) Gli utilizzatori delle sale dovranno munirsi, a propria cura e spese, di tutte le licenze e autorizzazioni eventualmente previste per lo svolgimento delle iniziative;
- 3) La somministrazione di cibi e bevande è consentita esclusivamente per cibi pronti preconfezionati e non preparati e cotti in loco;
- 4) E' vietata la somministrazione di alcolici;
- 5) In caso di produzione di rifiuti a seguito dell'utilizzo delle sale, non dovrà essere abbandonato nessun tipo di rifiuto sia all'interno che all'esterno del Municipio; il materiale di scarto eventualmente prodotto dovrà essere conferito secondo le regole per la raccolta differenziata in uso nel Comune di None;
- 6) Dovranno essere evitati i sovraccarichi delle linee elettriche, per esempio evitando di collegare tante spine ad una sola presa di corrente, attraverso multiprese tipo "triple e ciabatte"; relativamente a queste ultime occorrerà sempre verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella indicata sulle prese multiple e/o ciabatte stesse. Non collegare "a cascata" più "ciabatte", inserendole nella stessa presa;
- 7) Qualunque intervento di modifica, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni nell'impiantistica generale o della sistemazione delle sale e degli spazi dovrà essere preventivamente autorizzato con adeguata e motivata documentazione (a firma di un tecnico abilitato in caso le norme lo richiedano);
- 8) A fine attività è fatto obbligo di:
  - Provvedere alla pulizia dei locali e dei bagni utilizzati;
  - assicurarsi che la rubinetteria dei servizi igienici sia regolarmente chiusa;
  - assicurarsi che tutte le finestre e le porte dei locali concessi in uso siano regolarmente chiuse;
  - prima di abbandonare i locali assicurarsi che l'illuminazione elettrica dei locali concessi in uso sia spenta.

Il Comune di None si ritiene esonerato da qualsiasi responsabilità possa derivare per danni a persone e cose per il mancato rispetto dei predetti divieti e norme comportamentali.

#### PROCEDURE DI EMERGENZA

## 1) **Prima di occupare le sale dovrà essere presa visione delle seguenti procedure di emergenza:**

### **Gestione emergenze e pronto soccorso:**

Nel caso si verificassero eventi dannosi fortuiti o naturali in grado di creare uno stato di pericolo per le persone e/o di provocare danni o distruzioni di cose, vengono di seguito riportate le principali misure comportamentali a cui attenersi in caso di:

### **GUASTI O MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**

Nel caso di black out gli utenti devono:

- trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio;
- trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere;
- usciti dall'edificio raggiungere le strade esterne.

Occorrerà, in seguito:

- valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dai quadri elettrici di zona (valutare l'eventuale causa del guasto per la presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'uso contemporaneo di più apparecchiature o l'uso di apparecchiature non sicure elettricamente);
- verificare se si tratta di black-out parziale di zona, o totale di tutto l'edificio (vedere se è presente la luce nel vano scala), o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutto il quartiere (a tal proposito vedere se è spenta anche l'illuminazione pubblica);
- accertarsi che nell'ascensore non vi siano rimaste persone bloccate;
- se disponibili usare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno;
- assistere eventuali disabili rimasti bloccati nei locali o lungo le vie di esodo.

### **INCENDIO**

- mantenere la calma evitando di correre e di urlare;
- avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco (**115**);
- allontanare i presenti dalla zona pericolosa seguendo le vie di fuga;
- se si è in presenza di fumo: proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (in quanto il fumo tende ad andare in alto), camminare chini ed orientarsi con il contatto delle pareti.
- verificare che all'interno dei locali non siano rimaste persone;
- adoperarsi, nel rispetto della propria e dell'altrui incolumità, per contenere l'emergenza;
- se si è in grado, circoscrivere il più possibile l'incendio a mezzo degli estintori disponibili e allontanare il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se vi sono persone intossicate o ustionate avvertire il Pronto Soccorso Sanitario (**118**);
- all'arrivo dei Vigili del fuoco informarli di tutti i possibili rischi di cui si è venuti a conoscenza.

### **ALLAGAMENTO DEI LOCALI**

- allontanare i presenti dai locali allagati seguendo le vie di fuga segnalate;
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, rottura di tubazioni);
- azionare la valvola di intercettazione generale per arrestare la perdita (se raggiungibile).

### **INFORTUNIO O MALORE**

- prestare soccorso alla persona colpita e se non appare chiaramente che l'infortunio od il malore si è verificato in forma molto lieve (piccola ferita, lieve malore, ecc.) interessare per l'intervento il Pronto Soccorso Sanitario (**118**);
- evitare affollamenti di persone nei pressi dell'infortunato.

### **SISMA**

All'interno dei locali:

- mantenere la calma evitando di correre e di urlare;
- non abbandonare i locali prima che le scosse siano terminate;
- nel frattempo cercare riparo sotto le architravi delle porte o rimanendo vicino ai muri portanti;
- allontanarsi da finestre, porte con vetri, armadi o arredi che rompendosi o cadendo potrebbero ferire;
- nelle scale accostarsi alla parete;
- al termine delle scosse abbandonare i locali e allontanarsi dall'edificio, da alberi, lampioni e linee elettriche.

### **NUMERI TELEFONICI UTILI**

Emergenza Sanitaria **118**

Vigili del fuoco - Pronto intervento **115**

Carabinieri - Pronto intervento **112**

Polizia - Pronto intervento **113**

Comando Polizia Municipale **0119904224**

### **MODALITÀ DI CHIAMATA DEI VIGILI DEL FUOCO**

Comporre il numero telefonico **115**

Alla risposta comunicare ai Vigili del Fuoco:

- identità, nome e qualifica del rappresentate dell'Associazione od il Gruppo sportivo; origine della chiamata, nome della struttura sportiva; - ubicazione, indirizzo e telefono; tipo di incidente, descrizione sintetica della situazione con riferimento all'entità del pericolo, numero dei feriti, altro; Non interrompere la comunicazione finché il Vigile del Fuoco non avrà ripetuto l'indirizzo del luogo.

### **MODALITÀ DI CHIAMATA DEL SERVIZIO SANITARIO**

Comporre il numero telefonico **118**

Alla risposta comunicare:

- identità, nome e qualifica del rappresentate dell'Associazione od il Gruppo sportivo - origine della chiamata, nome della struttura sportiva - ubicazione, indirizzo e telefono - tipo di infortunio o malore, descrizione sintetica delle circostanze nelle quali si è verificato il sinistro, numero persone coinvolte, altro; Non interrompere la comunicazione finché l'addetto del 118 non avrà ripetuto l'indirizzo del luogo