



Ente di gestione delle  
Aree protette del Po torinese

**MODULO DI SOTTOSCRIZIONE RESPONSABILITA'  
PER CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLA SALA CONVEGNI DI CASCINA LE VALLERE  
A MONCALIERI**

Il sottoscritto

In qualità di responsabile (ruolo)

Denominazione legale Ente di appartenenza (Ente/Istituto/Associazione/Ordine)

Dichiara:

- di aver preso visione delle condizioni stabilite nel Regolamento di uso della Sala Convegni di Cascina Le Vallere a Moncalieri (approvato con Decreto del Presidente dell'Ente di Gestione del Parco del Po e della Collina Torinese n. 38 del 2 ottobre 2013) e nell'eventuale lettera di autorizzazione contenente ulteriori precisazioni in merito alle condizioni d'uso,
- di accettare le suddette condizioni e di adempiere a tutti gli obblighi ivi previsti.

Il sottoscritto, in merito all'organizzazione dell'iniziativa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, che si svolgerà in data \_\_\_\_\_, risponderà  
direttamente dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'effettuazione della  
manifestazione, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di  
rivalsa o di compensi da parte dell'Ente Parco.

Il pagamento del rimborso spese di EURO \_\_\_\_\_ dovrà essere effettuato con bonifico  
bancario presso la tesoreria UNICREDIT BANCA ABI 02008 CAB 20097 CIN P IT 09 Conto corrente  
000003030469.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il presente modulo deve essere compilato, sottoscritto e restituito all'Ente di gestione delle Aree protette del Po torinese prima della data di inizio della manifestazione prevista.

L'autorizzazione si intende rilasciata in seguito al ricevimento del presente modulo da parte degli uffici dell'Ente Parco.

Il mancato ricevimento del presente modulo da parte di questi ultimi costituirà mancato rilascio dell'autorizzazione.

I Vostri dati saranno trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003 esclusivamente per l'adempimento delle formalità relative alla vostra richiesta di uso temporaneo della sala convegni Le Vallere. Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore dell'Ente di gestione delle Aree protette del Po torinese, Dott. Ippolito Ostellino. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP o DPO) per l'Ente di gestione delle Aree Protette del Po Torinese è l'Avv. Massimo Ramello.

**Ente di gestione delle Aree protette del Po torinese**

Sede legale e operativa - Corso Trieste 98, 10024 Moncalieri (TO) – tel. 0039 011 4326520, fax 0039 011 4326548

Sede operativa – Via Alessandria 2, 10090 Castagneto Po (TO) – tel. 0039 011 4326550 e fax 0039 011 4326568

C.F. e P. IVA 06398410016

E-mail Ente: info@parcopocollina.to.it - PEC parcopocollina.to@pec.it

www.areeprotettepotorinese.it

## **Responsabilità e doveri dei soggetti ai quali è data in uso temporaneo la sala convegni.**

I soggetti richiedenti in uso aree esterne (definiti "organizzatori di eventi") devono indicare una unica persona fisica referente e responsabile, incaricata di tenere i contatti con l'Ente. Il soggetto che ha in uso temporaneo le aree esterne è responsabile in solido di qualsiasi danno all'area e agli immobili adiacenti comprese le strutture, arredi, strumentazione e terzi causati dalla propria attività, da qualsiasi persona, organizzatrice o fruitore dell'evento del soggetto organizzatore. Ogni modificazione non autorizzata per iscritto dall'Ente delle aree è considerata danno, e come tale sarà oggetto di risarcimento o di ripristino da parte dell'organizzatore, a discrezione dell'Ente.

I soggetti organizzatori devono versare il corrispettivo stabilito, e l'eventuale costituzione di deposito cauzionale se richiesta, secondo le modalità in seguito specificate, prima dell'inizio dell'evento.

Gli organizzatori di eventi devono attenersi scrupolosamente ai termini, orari e condizioni stabiliti dall'Ente nell'atto di autorizzazione allo svolgimento dell'evento.

In casi particolari, in relazione agli orari e giorni di uso dell'area, l'Ente può consegnare al responsabile unico dell'organizzatore le chiavi di accesso al bagno. Tale consegna può solo avvenire nei riguardi di funzionari pubblici o a responsabili di soggetti organizzatori privati di comprovata e sicura affidabilità. In caso di consegna di chiavi, il responsabile unico risponde direttamente civilmente e penalmente di ogni danno derivante da un uso improprio delle chiavi.

Al termine di ogni evento deve essere eseguito un sopralluogo di verifica, alla presenza del responsabile, del perfetto stato delle aree.

In caso di uso continuativo per più giorni, che non rendesse possibile un quotidiano intervento di pulizia e riordino da parte dell'Ente, tramite la cooperativa sociale in convenzione o tramite altra ditta incaricata, il responsabile del soggetto organizzatore dovrà garantire che, al termine di ogni giornata di uso, che l'area stesse e i servizi igienici, siano riordinati e tenuta in stato di decorosa pulizia. Al termine della singola giornata, dovrà essere rimosso qualsiasi materiale combustibile, prolunghe e attrezzature elettriche.

E' vietato l'accesso ai locali non ceduti in uso.

L'ente organizzatore si deve fare carico di tutti gli obblighi di legge derivanti dalle attività svolte, tra cui, quando applicabile:

1) individuazione di un numero adeguato di persone formate quali incaricati antincendio in attività a rischio basso secondo il D.M. 10/03/1998, non necessario se nella struttura o nelle immediate vicinanze è presente personale dipendente dell'Ente che possiede la formazione indicata;

2) individuazione di un numero adeguato di persone formate quali incaricati del primo soccorso secondo il D.M. 388/03, non necessario se nella struttura o nelle immediate vicinanze è presente personale dipendente dell'Ente che possiede la formazione indicata;

3) adozione di misure antincendio e di primo soccorso addizionali correlabili alla specifica attività svolta.

Durante l'uso degli spazi aperti della cascina messi a disposizione per l'evento, è necessario rispettare le seguenti indicazioni:

### **1.1.1. Regole generali**

-- Le persone hanno l'obbligo di rispettare le indicazioni riportate sulla segnaletica, le norme previste dalla normativa vigente, le indicazioni dei responsabili e dei referenti interni.

-- E' vietato di attrezzature, prodotti chimici ecc. di proprietà dell'ente ospitante a meno di specifica autorizzazione.

-- Qualsiasi anomalia individuata deve essere immediatamente segnalata al responsabile.

-- In caso di versamenti di prodotti liquidi, avvertire immediatamente il personale dell'ente.

-- Evitare di lasciare oggetti a terra ma sistemarli, quando possibile all'interno dei propri contenitori.

-- Si ricorda la necessità di mantenere l'ordine e la pulizia all'interno dell'area nella quale si svolgono le attività. Eventuali condizioni di rischio temporaneamente non eliminabili, devono essere segnalate.

-- E' vietato stazionare o transitare nei pressi dei mezzi e dei veicoli, mentre questi sono in movimento. Se necessario, prima di transitare, avvertire il conducente e aspettare il suo permesso.

-- Eventuali attrezzature utilizzate per l'evento devono essere a norma e, quando applicabile, certificate con marchio CE.

-- E' possibile collegare all'impianto di alimentazione elettrica solo attrezzature a norma e solo dopo aver materialmente verificato il buono stato delle stesse e, in particolare, dei cavi di alimentazione.

-- E' vietato collegare, alla stessa presa, attrezzature la cui somma degli assorbimenti, superi i 16 A.

-- Al termine dell'utilizzo di un'attrezzatura alimentata elettricamente, estrarre la spina dalla presa.

### **1.1.2. Regole per l'accesso all'area**

-- E' permesso l'accesso esclusivamente alle aree assegnate.

-- In caso di transito in aree ad uso promiscuo pedoni/mezzi, tenersi lontano dai mezzi in movimento, non transitare dietro gli stessi a meno che la propria presenza non sia stata preventivamente segnalata al conducente;

### **1.1.3. Regole per la circolazione interna con mezzi di trasporto (vigenti anche in aree generalmente non transitabili con mezzi ma autorizzati dall'Ente a circolare per la realizzazione di iniziative particolari)**

- All'interno del perimetro del parco è necessario procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica presente e verificando costantemente la presenza di eventuale personale a terra. In caso di scarsa visibilità, avvertire della propria presenza con il suono del clacson.
- Una volta arrestato il mezzo, mettere il freno di stazionamento, inserire una marcia bassa e spegnere il motore. E' vietato lasciare le chiavi all'interno del mezzo, in assenza del conducente.
- I mezzi non devono essere abbandonati in luogo con scarsa visibilità a causa di angoli od ostacoli, davanti alle uscite di emergenza, davanti all'accesso a locali tecnici, quadri elettrici, mezzi di estinzione incendi e lungo le vie di esodo.

### **1.1.4. Regole di prevenzione incendi**

- Per quanto possibile, evitare l'accumulo di materiali combustibili. In caso di necessità, le bombole ed i contenitori di materiale infiammabile devono essere sistemate all'esterno, in aree definite dai responsabili, lontano da sorgenti di innesco. Le sostanze infiammabili devono essere sistemate in luogo sicuro e ventilato. Attorno all'area di stoccaggio delle bombole e del materiale infiammabile, è necessario apporre cartello indicante il pericolo di infiammabilità ed il divieto di fumare e di utilizzare fiamme libere o altre sorgenti di innesco.
- Durante le attività è vietata l'ostruzione anche parziale delle vie di esodo, in particolare rendendo difficoltosa l'apertura delle uscite di emergenza. In caso questo risultasse strettamente necessario, avvertire il responsabile aziendale, affinché valuti se sia necessario approntare misure alternative. Nel caso in cui l'ostruzione fosse nel lato esterno delle uscite di emergenza, o delle porte tagliafuoco, segnalare sul lato interno della porta il fatto che l'uscita non può essere utilizzata.
- L'uso di sostanze infiammabili deve essere autorizzato solo a personale specificatamente formato.
- Al termine delle attività, ripristinare le misure di sicurezza eventualmente disattivate o rimosse..

## **1.2. Regole di gestione delle emergenze**

### **1.2.1. Comportamento in caso si individui un inizio di incendio**

Nel caso in cui una persona dovesse individuare un inizio di incendio, egli dovrà immediatamente avvertire il responsabile od uno degli incaricati antincendio.

Nel caso in cui l'incendio sia ancora in fase estremamente ridotta (combustione all'interno del cestino) la persona potrà intervenire in base alle sue conoscenze utilizzando, se necessario, gli estintori presenti.

Prima di intervenire, posizionarsi in modo da avere una via di fuga in caso di necessità.

*ATTENZIONE: seguire le istruzioni di utilizzo degli estintori riportate sull'etichetta e MAI usare acqua su congegni elettrici o su componenti dell'impianto elettrico.*

### **1.2.2. Comportamento in caso si individui un incendio**

Se l'incendio non risulta facilmente domabile, avvertire immediatamente il responsabile od uno degli incaricati antincendio, fornendogli tutte le indicazioni necessarie.

Se possibile senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro, staccando dall'impianto elettrico le attrezzature alimentate elettricamente.

### **1.2.3. Comportamento in caso di evacuazione**

Nel caso in cui dovesse essere deciso l'esodo, comunicato a tutti a voce, tutti le persone dovranno:

- seguendo le indicazioni riportate sulla segnaletica e impartite dagli incaricati antincendio, portarsi al punto di raccolta individuato assistendo eventuali colleghi o persone in difficoltà;
- raggiunto il punto di raccolta, avvisare della propria presenza gli incaricati antincendio ed attendere le loro indicazioni evitando di abbandonare il perimetro della struttura;
- non rientrare nei locali fino a che questo non venga deciso dal responsabile.

Durante le operazioni di esodo, è necessario rispettare le seguenti indicazioni:

- mantenere la calma;
- evitare di gridare e correre;
- non utilizzare gli ascensori o i montacarichi;
- se si abbandona un locale o si attraversano porte, richiudere le porte dietro di sé per ritardare la diffusione del fumo;
- raggiungere l'uscita seguendo la segnaletica presente;
- se si attraversano zone con elevata presenza di fumo, è bene chinarsi ed avvicinarsi il più possibile al pavimento. Sistemare un fazzoletto davanti alla bocca in modo da filtrare l'aria dal fumo e dagli agenti dispersi in esso, quindi avanzare carponi;

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_