

AL COMUNE DI MORCIANO DI ROMAGNA

P.zza del Popolo, 1
47833 Morciano di Romagna

protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it

RICHIESTA DI CONCESSIONE D'USO DELLE PALESTRE PUBBLICHE

Io sottoscritto cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

in qualità di legale rappresentante/Presidente della Società, Associazione, Ente sportivo (Indicare denominazione per esteso oltre all'eventuale sigla e specificare natura giuridica):

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e succ. modific., ed altresì della decadenza dei benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del suindicato D.P.R.,

DICHIARA

che la Società, Associazione o Ente sportivo _____

1) ha sede legale nel Comune _____

2) via/piazza _____ n. _____ Tel. _____

3) e-mail _____ PEC _____

4) Partita IVA Società/Associazione/Ente sportivo _____

5) Codice Fiscale Società/Associazione/Ente sportivo _____

CHIEDE

di utilizzare per l'anno 2026/2027 gli spazi della palestra:

- **Palazzetto dello Sport Via Spallicci ***

Giorno	Dalle ore	Alle ore
LUNEDI'		
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		
GIOVEDI'		
VENERDI'		
SABATO		

- **Palestra comunale Via Largo Centro Studi ****

Giorno	Dalle ore	Alle ore
LUNEDI'		
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		
GIOVEDI'		
VENERDI'		
SABATO		

- **Palestra Isiss "P. Gobetti" (grande) *****

Giorno	Dalle ore	Alle ore
LUNEDI'		
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		
GIOVEDI'		
VENERDI'		
SABATO		

- **Palestra Isiss "P. Gobetti" (piccola) *****

Giorno	Dalle ore	Alle ore
LUNEDI'		
MARTEDI'		
MERCOLEDI'		
GIOVEDI'		
VENERDI'		
SABATO		

N.B. Sulla base delle comunicazioni indicative ad oggi pervenute dalle Istituzioni scolastiche:

*** Il palazzetto dello sport sarà disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 16.30, il sabato dalle ore 8.00;**

**** La palestra comunale di via Largo Centro Studi sarà disponibile dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00, il sabato dalle ore 8.00;**

***** Le palestre annesse all'istituto P. Gobetti saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle ore 16.00, il sabato dalle ore 8.00.**

Gli orari sopra indicati hanno carattere provvisorio e potranno essere aggiornati o modificati dal Comune in relazione alle comunicazioni definitive delle Istituzioni scolastiche e alle esigenze connesse allo svolgimento delle attività didattiche ed extracurricolari. Gli assegnatari saranno pertanto tenuti ad adeguarsi agli orari definitivamente comunicati dal Comune.

Disciplina sportiva che si intende praticare: _____

DATA INIZIO USO: _____ DATA FINE USO: _____

TOTALE COMPLESSIVO ORE RICHIESTE: _____

**A TALE SCOPO DICHIARA
(Ai sensi del DPR 28 Dicembre 2000 n. 445)**

1. di accettare senza alcuna riserva, quanto previsto dall'Avviso di Manifestazione d'Interesse;

2. di essere in possesso dei requisiti richiesti ed in particolare:

☐ inesistenza di cause ostative a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di ulteriori condizioni che impediscano l'assegnazione di beni o benefici pubblici;

☐ di disporre della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

☐ di non avere posizioni debitorie pendenti nei confronti del Comune di Morciano di Romagna alla data di presentazione della domanda o, in caso contrario, di impegnarsi alla loro regolarizzazione prima del rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo per l'anno sportivo 2026/2027;

3. ai sensi dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) di essere informato e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali da parte del Comune ai fini della presente procedura;

4. di essere consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e di dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art.76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445;

5. di prendere atto che saranno esplicitamente regolati con il Comune di Morciano di Romagna gli obblighi di pulizia approfondita da condurre obbligatoriamente al termine delle attività quotidiane;

6. di essere iscritti al seguente organismo o federazione riconosciuto/a a livello nazionale:

7. di garantire lo scopo educativo/sportivo dei corsi o delle attività autorizzate e la serietà e la competenza del personale tecnicamente abilitato a seguire le attività che si svolgono nelle palestre;

8. di impegnarsi ad assicurare la custodia, l'apertura e la chiusura degli immobili e il corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature messi a disposizione se non diversamente disposto dal comune;

9. di impegnarsi a utilizzare gli impianti esclusivamente nei giorni e negli orari assegnati e a non utilizzarli, né consentirne l'utilizzo, al di fuori dei turni attribuiti, salvo preventiva autorizzazione scritta del Comune;

10. il possesso di idonea copertura assicurativa per i rischi a cose e persone derivanti dallo svolgimento dell'attività (copia dell'assicurazione dovrà essere consegnata al Comune prima dell'inizio dell'attività);

11. di impegnarsi a presentare al Comune di Morciano la seguente documentazione, ai sensi degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/2008 e del D.M. 10/03/1998:

1) ORGANIGRAMMA SICUREZZA;

2) DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI;

4) PIANO DELLE EMERGENZE;

12. di impegnarsi a riconsegnare le chiavi della palestra entro 48 ore dal termine della concessione;

13. di impegnarsi a corrispondere al Comune la cauzione e le tariffe orarie previste (nonché gli eventuali costi derivanti dalle attività di igienizzazione/pulizia quotidiana se eseguite a cura del Comune e non dalle singole società sportive, che saranno ripartiti percentualmente sulla base del monte ore annuale assegnato alle singole associazioni sportive con apposito provvedimento);

14. di assicurare e garantire che durante lo svolgimento delle attività sarà presente almeno uno dei Responsabili sottoelencati.

Inoltre, comunica i seguenti nominativi:

RESPONSABILE DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ:

cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

RESPONSABILE PER LA SICUREZZA:

cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

RESPONSABILE PER LA SICUREZZA (in sostituzione):

cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

DICHIARA ALTRESÌ

di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni, previste dalla normativa vigente, in particolare le seguenti:

- I soggetti cui è concesso l'uso della palestra sono direttamente responsabili per gli eventuali danni che possono arrecare a persone o cose per l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature e sono tenuti alla rifusione in solido delle spese derivanti.
- Sono tenuti, inoltre, a comunicare immediatamente all'Amministrazione Comunale i danni riscontrati al momento dell'ingresso negli impianti. In caso di omessa segnalazione e salvo prova contraria saranno ritenuti responsabili le società e gli utenti presenti nella giornata di verifica del danno, i quali saranno tenuti, in solido, al suo rimborso.
- Le società e gli utenti sono tenuti ad adempiere a tutte le norme previste dalla Legge e dai Regolamenti in materia di pubblici spettacoli e attività sportive e ad osservare tutte le prescrizioni in materia di sicurezza, in materia igienico - sanitaria, in materia di Locali di Pubblico Spettacolo, e gli eventuali obblighi S.I.A.E.
- L'Amministrazione Comunale, al riguardo ed in particolare in caso di infortuni o per incidenti che possono verificarsi anche tra il pubblico, non assume alcuna qualsivoglia responsabilità, o assistenza sanitaria o copertura assicurativa dei partecipanti.
- I dirigenti, gli istruttori e gli allenatori che dirigono i corsi e gli allenamenti sono responsabili della disciplina e del comportamento degli atleti e del pubblico.
- Non è consentito l'accesso agli impianti ed agli spogliatoi ad atleti isolati non autorizzati o fuori dell'orario stabilito, né a gruppi di atleti qualora essi non siano accompagnati da un dirigente responsabile o dai detentori delle chiavi denunciati agli uffici comunali.
- L'Amministrazione Comunale non risponde in alcun modo degli effetti d'uso, degli oggetti personali e dei valori lasciati nei locali della palestra.
- I soggetti utilizzando la struttura dovranno tener presente la necessità di assicurare il regolare impiego degli impianti tecnici, lo spostamento degli attrezzi, la rimozione e la messa in opera degli ostacoli a mezzo di proprio personale di fiducia. In nessun caso potrà essere autorizzato il prestito e l'uso degli attrezzi al di fuori dalla palestra. Attrezzi portati dall'esterno possono essere lasciati nella palestra purché non intralcino l'attività degli altri gruppi. L'Amministrazione comunale declina ogni e qualsivoglia responsabilità in ordine a tutte le attrezzature noleggiate, installate ed utilizzate dai concessionari in occasione di allenamenti, manifestazioni sportive, culturali e ricreative di qualsiasi genere e durata. Tale responsabilità ricade interamente sul concessionario organizzatore ed utilizzatore.
- La concessione in uso della palestra è revocabile in qualsiasi momento a giudizio dell'Amministrazione Comunale per l'inosservanza delle prescrizioni dettate o per atti contrari alle norme del Regolamento. La concessione in uso è, altresì, revocabile per esigenze scolastiche ritenute prioritarie all'Amministrazione comunale, senza che i concessionari possano avanzare richiesta di danni o altro.
- È fatto tassativo divieto di fumare all'interno della palestra.
- È fatto tassativo obbligo di contenere i consumi di luce, acqua e gas rispettando le normali regole di buon senso e civiltà. I soggetti utilizzatori dovranno costantemente controllare che i consumi avvengano in maniera non superiore alle loro effettive necessità, onde evitare inutili sprechi a carico del Comune e dell'intera collettività.

Allegati:

- Copia Affiliazione anno precedente o in corso di validità (in caso venga presentata quella dell'anno precedente prima del ritiro dell'autorizzazione dovrà esser presentata Affiliazione rinnovata)
- Copia Assicurazione anno precedente o in corso di validità (in caso venga presentata quella dell'anno precedente prima del ritiro dell'autorizzazione dovrà esser presentata Assicurazione rinnovata)
- Copia del documento C.I. del Presidente

Luogo, data _____

FIRMA _____