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 2020/2021 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 ad oggi pervenute dalle Istituzioni scolastiche:

* Il palazzetto dello sport sarà disponibile dal lunedì al venerdì dalle 16, il sabato dalle ore 14.00;

** La palestra comunale di via Largo Centro Studi nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì dalle ore 14.00, mercoledì e venerdì sarà disponibile dalle ore 15.00. Sabato dalle ore 8.00;

*** Le palestre annesse all'istituto P. Gobetti saranno disponibili dal lunedì al venerdì dalle ore 15.00. Il sabato dalle ore 8.00.

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:

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure selettive di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;

di disporre della capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

di non avere pendenti posizioni debitorie nei confronti del Comune di Morciano di Romagna, alla data del 31.08.2020 o comunque di impegnarsi al saldo prima del ritiro dell'Autorizzazione all'utilizzo per l'anno sportivo 2020/2021;

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 essere a perfetta conoscenza delle norme inerenti la prevenzione dal contagio Sars – Cov2 ed in particolare di impegnarsi al puntuale rispetto del Decreto del Presidente della Regione Emilia Romagna n. 84 del 21/05/2020 e del protocollo per l'attività sportiva praticata emesso dalla federazione di riferimento e per il cui rispetto viene indicato l'apposito responsabile di riferimento;

6. di prendere atto che ai sensi del Piano Scuola per l'anno scolastico 2020/2021 del 26.06.2020 saranno esplicitamente regolati con il Comune di Morciano di Romagna gli obblighi di pulizia approfondita e igienizzazione da condurre obbligatoriamente al termine delle attività quotidiane;

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

8. 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;

9. di impegnarsi ad assicurare la custodia, l'apertura e la chiusura degli spazi e il corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature messi a disposizione se non diversamente disposto dal 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 i costi derivanti dalle attività di igienizzazione quotidiana eseguite a cura del Comune di Morciano di R., 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 sotto elencati.

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. _____

RESPONSABILE PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO COVID:

cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

RESPONSABILE PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO COVID (in sostituzione):

cognome _____ nome _____

nato a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Cell. _____

DICHIARA ALTRTESI'

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 della 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 alle 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.
- E' fatto tassativo divieto di fumare all'interno della palestra.
- E' 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