

Al Comune di Neviano

Via Dante,4

73040 Neviano (LE)

protocolloneviano@pec.rupar.puglia.it

**OGGETTO: DOMANDA UTILIZZO PALESTRA SCUOLA "GIOVANNI XXIII" DI VIA VECCHIA TUGLIE
ANGOLO VIA BARI A.S. 2022-2023**

Il/la sottoscritto/a _____, codice fiscale _____ nato/a a _____ (___), il _____, residente in _____ (___), alla Via/Piazza _____ n° _____, in qualità di Presidente/Legale Rappresentante dell'associazione sportiva " _____ ", C.F./Partita IVA _____ con sede legale in _____ alla Via/piazza _____ n. _____, telefono fisso _____, cellulare n. _____ fax n° _____, e-mail _____, PEC _____ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000,

CHIEDE

di poter utilizzare la palestra sita presso la Scuola _____ di via _____, al fine di svolgere le seguenti attività : _____, in orario extrascolastico, dal _____ al _____, osservando il seguente orario settimanale:

ORARIO SETTIMANALE					Tot. ore n°
LUNEDI'	dalle ore		alle ore		
MARTEDI'	dalle ore		alle ore		
MERCOLEDI'	dalle ore		alle ore		
GIOVEDI'	dalle ore		alle ore		
VENERDI'	dalle ore		alle ore		
TOTALE ore settimanali richieste					n° _____
SABATO *					
DOMENICA *					
TOTALE ore richieste al mese					n° _____

Allegato B

* indicare, se richieste, le date di utilizzo mensile della palestra nelle giornate del sabato e della domenica: _____

DICHIARA

- di non avere debiti scaduti nei confronti del Comune di Neviano derivanti dallo svolgimento di dette attività in impianti comunali;
- che le attività agonistiche giovanili saranno coordinate dal Sig. _____ diplomato I.S.E.F./Tecnico preparatore giovanile, in possesso della tessera n° _____ rilasciata dal C.O.N.I./Federazione Sportiva: _____;
- che tutti gli atleti frequentanti la palestra, sono in possesso di certificato medico di idoneità sportiva, come per legge;

SI IMPEGNA

sotto la propria responsabilità:

1. ad utilizzare la struttura esclusivamente per le finalità per le quali è stata accordata l'autorizzazione, rispettando rigorosamente i giorni e gli orari assegnati;
2. a comunicare preventivamente all'Ufficio Gestione del Patrimonio, nelle modalità concordate con il Responsabile del Servizio, i giorni di utilizzo della struttura, al fine di favorire ogni opportuno eventuale controllo da parte dell'Ente;
3. a consegnare, entro i termini previsti, la documentazione che verrà richiesta dall'Ufficio Gestione del Patrimonio ai fini della regolarizzazione dell'autorizzazione all'utilizzo della palestra in oggetto;
4. ad indirizzare ogni eventuale reclamo o segnalazione direttamente all'Ufficio Gestione del Patrimonio;
5. a versare, nei termini e nei modi comunicati dall'Ente, il rimborso spese determinato dall'Ente;
6. ad osservare la massima diligenza nell'utilizzo dei locali e delle attrezzature per evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori ed a quant'altro di proprietà del Comune;
7. a rifondere eventuali danni a cose o persone che dovessero verificarsi nel corso delle attività sportive svolte nell'impianto concesso ovvero a causa del non corretto uso della struttura, sollevando il Comune e l'Istituto Comprensivo da ogni responsabilità;
8. a consentire l'accesso alla struttura ai soli tesserati.

dichiara, inoltre, di essere consapevole che:

- a) l'accesso all'impianto è subordinato alla presenza di almeno un tecnico o dirigente o accompagnatore o responsabile il cui nominativo deve essere comunicato alla Comune prima della concessione;
- b) rientra tra gli obblighi del soggetto fruitore, nella durata del turno, predisporre quanto necessario per svolgere la propria attività e lasciare in ordine l'impianto per consentire il regolare svolgimento dell'attività prevista nel turno successivo, ivi compresa la pulizia;
- c) l'inadempienza e/o l'inosservanza a quanto sottoscritto nella presente dichiarazione di impegno, sarà oggetto di segnalazione da parte del personale addetto alla sorveglianza della

Allegato B

struttura al Comune, il quale si riserva, previa verifica e valutazione, di intervenire in merito, eventualmente sospendendo o revocando la concessione;

- d) l'autorizzazione all'uso dell'impianto potrà essere sospesa, senza che la società possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo, per :
- esigenze scolastiche;
 - manifestazioni patrocinatae o promosse dal Comune;
 - per lavori di manutenzione;
- e) nel caso di danni all'impianto ed alle attrezzature nelle ore d'uso, segnalati al Comune dal personale addetto alla sorveglianza della struttura, verrà effettuata una valutazione dei danni da parte dell'Ufficio Tecnico del Comune. L'Ente, previa diffida al legale rappresentante dell'Associazione autorizzata, comunicherà l'ammontare del danno ed i termini e le modalità entro i quali provvedere. Qualora l'Associazione non provveda direttamente, entro i termini fissati, al ripristino della situazione precedente al danno, l'autorizzazione verrà revocata ed il danno sarà riparato dal Comune, il quale si rivarrà sulla stessa Associazione. Nel caso che l'impianto sia utilizzato da più Associazioni e non sia possibile individuare il responsabile, il danno sarà riparato dal Comune ed i costi ripartiti tra tutte le Associazioni in parti proporzionali alle ore di utilizzo. E', quindi, interesse dell'Associazione verificare al momento di ingresso le condizioni dell'impianto e segnalare all'Ufficio competente le eventuali anomalie.

Trattamento dati personali :

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art.13 del Regolamento EU 679/2016 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 ss.mm.ii. circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Lì, _____

Il Legale Rappresentante
