

AL SINDACO
DEL COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

AL RESPONSABILE UFFICIO SPORT

**RICHIESTA ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI UTILIZZO PALAZZETTO
DELLO SPORT COMUNALE “FRANCESCO PERRONE” UBICATO ALLA
VIA POTENZA**

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome nome)
nato a _____ il _____ residente a _____
_____ in Via _____ n. _____ cap _____
(comune) (provincia) (indirizzo)
cell. _____ email _____ pec _____

nella sua qualità di legale rappresentante della: _____

☐ **Società Sportiva**

☐ **Associazione**

☐ **Ente Promozione Sportiva**

☐ **Gruppo Occasionale / Amatoriale**

☐ **Istituto Scolastico**

☐ **Privato**

con sede sociale/recapito in

Via _____ n. _____ città _____ Cap. _____
(indirizzo) (comune)

presso il/la sig./a _____ cell. _____

pec: _____ e-mail _____

CF/PI _____ anno di fondazione _____
(codice fiscale o partita iva)

affiliata a _____ dal _____

altra persona referente a cui inviare tutta la corrispondenza (comunicazioni, ecc.):

Cognome e Nome _____
residente a _____ in Via _____ n. _____
(comune) (provincia) (indirizzo)
cap _____ cell. _____ email _____

pec _____

CHIEDE

di poter utilizzare per la stagione sportiva **2026/2027** (fino al 30/09/2027) il Palazzetto dello Sport “Francesco Perrone” ubicato alla Via Potenza, nei giorni e nelle ore per le discipline come sotto indicato:

Attività (indicare in modo chiaro)	Lunedì		Martedì		Mercoledì		Giovedì		Venerdì		Sabato		Domenica	
	Dalle ore	Alle ore	Dall e ore	Alle ore	Dall e ore	Dall e ore	Dall e ore	Alle ore	Dall e ore	Alle ore	Dall e ore	Alle ore	Dall e ore	Alle ore

Inizio attività: _____

Termine attività: _____

(Non potranno, comunque, essere concesse autorizzazioni superiori ad un'intera stagione agonistica o ad un intero anno scolastico)

A tal scopo, il sottoscritto, in nome e per conto della società suddetta e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. Che l'Associazione / Società Sportiva (*barrare le caselle interessate*):

- ☐ svolge attività a titolo gratuito;
- ☐ ha sede legale nel territorio comunale;
- ☐ fruisce del maggior numero di iscritti tesserati residenti nel Comune di Cellino San Marco, pari a n. _____
- ☐ organizza, ovvero partecipa a manifestazioni sportive di interesse internazionale o nazionale;
- ☐ svolge attività per il settore giovanile, per adulti ed anziani o per portatori di handicap e soggetti con difficoltà psichica e/ o sociale;
- ☐ svolge la specifica disciplina sportiva praticata nell' impianto oggetto di richiesta;

- ☐ che gli atleti facenti parte della stessa sono in possesso di relativa assicurazione;
 - ☐ che è affiliato presso la Federazione di Appartenenza;
2. Di essere a conoscenza che l'uso degli impianti sportivi e dei locali accessori è subordinato al pagamento all'Amministrazione Comunale del canone d'utilizzo, conteggiato secondo modalità e tariffe per l'anno in corso stabilite con deliberazione della Giunta Comunale;
 3. Di essere a conoscenza che l'occasionale mancato utilizzo degli spazi orari assegnati comporta comunque l'addebito del turno, senza alcuna decurtazione sulla tariffa dovuta;
 4. Di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile e penale per qualsiasi fatto avvenuto negli impianti durante le ore di assegnazione, come pure da responsabilità per qualsiasi incidente, infortunio o danno a se stesso o a terzi, in dipendenza dell'uso degli impianti nel periodo e nelle fasce orarie assegnate;
 5. Di assumere la diretta e personale responsabilità di ogni fatto contrario alla legge che dovesse verificarsi a causa delle attività svolte, nonché per il risarcimento immediato di eventuali danni provocati alle strutture, alle attrezzature e beni mobili presenti nell'impianto, anche da parte di terzi presenti durante le proprie ore di utilizzo;
 6. Di accettare che l'Amministrazione Comunale, per proprie improrogabili esigenze, possa sospendere temporaneamente l'assegnazione in uso;
 7. Di garantire che ogni tesserato possiede apposita polizza assicurativa;
 8. Di essere responsabile della pulizia quotidiana dell'immobile nelle fasce orarie assegnate;
 9. Che lo statuto ed atto costitutivo allegato, della Società/Ente /Associazione, non ha subito variazioni;
 10. Di avere preso visione e di essere a conoscenza di tutto quanto riportato nell'avviso pubblico relativo all'assegnazione di spazi orari del Palazzetto dello Sport "Francesco Perrone" ubicato alla Via Potenza e di accettarlo in ogni sua parte;
 11. Di essere consapevoli che, con successivo verbale di consegna, l'associazione diviene assegnataria dei beni mobili ivi indicati;
 12. Di ottemperare a quanto stabilito con Determinazione di agibilità n. 225 del 21/03/2025 dal Responsabile del Settore IV.

Inoltre, consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA ALTRESI':

- che, qualora dal controllo effettuato dalla P.A. dovesse emergere la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà automaticamente dai benefici conseguiti;
- di essere a conoscenza, per la tutela e trattamento dati personali, che i dati raccolti nella richiesta di concessione in uso degli impianti gestiti direttamente dal Comune, sono acquisiti ed utilizzati per fini istituzionali del Comune di Cellino San Marco, nel pieno rispetto del Decreto legislativo n. 196 del 2003 (tutela della Privacy) e ss.mm.ii.;

SI OBBLIGA:

1. a non utilizzare l'impianto per attività diverse da quelle autorizzate;
2. ad osservare tassativamente, una volta assegnati, gli orari stabiliti per l'utilizzo del Palazzetto dello Sport "Francesco Perrone", pena la revoca dell'assegnazione;

3. ad usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'autorizzazione e di non concedere a terzi, a non sub-concedere parzialmente o totalmente a terzi gli spazi avuti in uso;
4. a considerare l'assegnazione revocabile in qualsiasi momento, qualora fosse richiesto da esigenze dell'Amministrazione o da altri motivi insindacabili;
5. a garantire che gli allenamenti saranno svolti sotto la sorveglianza di proprio personale preposto e senza la presenza di pubblico spettatore;
6. che le chiavi di accesso alla struttura summenzionata, consegnate contestualmente dall'U.T.C a seguito di verbale di consegna, saranno debitamente custodite ed utilizzate solo nelle ore assegnate dal calendario;
7. ad indicare il/la sig./ra _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ quale proprio referente interno *Responsabile della Sicurezza* preposto al controllo del corretto uso dell'impianto - *in possesso di adeguato corso di formazione aggiornato (D. Lgs. 626/1994 – L.81/2008 e s.m.)* **DA ALLEGARE ALLA PRESENTE** -;
8. ad impegnarsi a rispettare le norme del Regolamento per l'utilizzo e la Gestione degli Impianti Sportivi;
9. ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati all'impianto, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni;
10. a sollevare il Comune di Cellino San Marco, quale proprietario dell'impianto, da ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi genere che possano derivare durante le attività sportive e/o extra sportive ai responsabili del sodalizio, agli organizzatori e dirigenti, agli atleti, ai partecipanti, agli accompagnatori ed ai terzi in conseguenza di uso improprio degli impianti e/o attrezzature;
11. a sottoporre i propri aderenti, qualora si tratti di attività o manifestazioni sportive, a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico - sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive; detta documentazione deve essere esibita qualora l'ufficio di competenza ne faccia apposita richiesta per le opportune verifiche, a pena di decadenza dell'autorizzazione all'uso;
12. ad assicurare la presenza, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, di un Responsabile, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente;
13. a munirsi di tutte le eventuali autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive che di quelle non sportive;
14. a munirsi di specifica polizza assicurativa in occasione dell'attività programmata a copertura di eventuali danni o incidenti che dovessero derivarne durante e/o in occasione della stessa sia agli interessati che a terzi, oltre che alla struttura ed alle attrezzature;
15. ad utilizzare calzature non adeguate e/o sporche all'interno dell'impianto;
16. a non sostituire le chiavi dell'impianto consegnate dall'Amm.ne Com.le, né ad introdurre altri strumenti di chiusura di parte dell'impianto;
17. ad usare l'impianto comunale, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza;
18. a non depositare stabilmente materiale societario o di proprietà privata negli spogliatoi o negli altri locali annessi al Palazzetto;

19. ad assumersi l'onere del pagamento delle tariffe per l'utilizzo degli spazi orari in un'unica tranche con versamento della quota all'atto dell'assegnazione d'uso;
20. a provvedere alla pulizia della palestra (*ivi compresi spogliatoi, la stanza ubicata al piano superiore, servizi igienici, ecc.*) al termine dell'attività giornaliera, con materiale proprio, mediante persona incaricata alla pulizia dell'impianto consapevoli che, qualora tutto ciò fosse disatteso, dopo il primo avviso da parte dell'A.C. e al verificarsi di altre due infrazioni, l'utilizzo degli spazi orari sarà sospeso:

nominativo	indirizzo	telefono

21. a non gettare rifiuti di qualsiasi natura all'interno dei servizi igienici;
22. ad assumersi l'onere di rimborsare l'A.C. per le maggiori spese sostenute per le utenze elettriche, idriche e termiche impiegate impropriamente oltre gli orari assegnati.

ALLEGA alla presente, altresì, la seguente documentazione:

1. Statuto della Società/Associazione Sportiva ecc...;
2. Atto costitutivo;
3. Affiliazione CONI o affiliazione Federazione di appartenenza;
4. Elenco con n. tesserati e n. tesserati residenti nel Comune di Cellino San Marco;
5. Copia polizza relativa ai tesserati;
6. Copia doc. identità del sottoscritto in corso di validità;
7. Copia doc. identità Responsabile della Sicurezza (se diverso dal Rappresentante Legale) e corso di formazione attinente;
8. Copia attestazione della formazione e l'aggiornamento dei lavoratori e delle figure sensibili (RLS, Antincendio, Primo Soccorso e BLS-D);
9. Polizza assicurativa relativa all'attività programmata a copertura di eventuali danni o incidenti che dovessero derivarne durante e/o in occasione della stessa sia agli interessati che a terzi, oltre che alla struttura ed alle attrezzature (da consegnare prima dell'avvio delle attività).

Cellino San Marco, lì

Il Legale Rappresentante / Presidente

(firma leggibile)