

Oggetto: Richiesta autorizzazione per l'utilizzo di palestre e sale ginniche

Il sottoscritto _____ (cognome e nome),
nato a _____, provincia _____, il _____,
residente nel Comune di _____, in Via _____, n. _____,
telefono fisso _____, cellulare _____,
in qualità di _____, dell' Associazione / Ente / Gruppo / Società
(sottolineare la dicitura corretta) denominata/o _____,
con sede nel Comune di _____, C.F. _____,
Partita IVA _____, e-mail _____, iscritta/o
presso _____ (esempio: affiliata CONI)

CHIEDE

Di poter utilizzare la (indicare con una "X" l'immobile richiesto):

- PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO DI COL SAN MARTINO
- PALESTRA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI FARRA
- SALA GINNICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI COL SAN MARTINO
- SALA GINNICA DELLA SCUOLA PRIMARIA DI SOLIGO

Per il seguente periodo di tempo: _____,

nei seguenti giorni e con il seguente orario: _____

per le seguenti finalità: _____

_____ (specificare il tipo di attività e l'età di chi vi parteciperà; nel caso di attività
diverse o rivolte ad utenti diversi, compilare più stampati)

DICHIARA

Di rispettare le norme del vigente Regolamento Comunale di utilizzo degli immobili di proprietà del Comune, approvato con delibera di Consiglio n. 42 del 30.11.2015, inerenti l'utilizzo delle palestre e delle sale ginniche comunali (titolo II°, capo I°), nonché delle disposizioni generali, valide per tutti gli immobili (titolo I°).

In particolare:

1. **di assumersi la responsabilità, di fronte al Comune di Farra di Soligo, di tutti gli eventuali danni prodotti e subiti dagli utilizzatori dell'immobile, nonché arrecati alle cose di proprietà comunale e/o alle persone, sollevando il Comune da ogni, e qualsiasi, azione e pretesa, da chiunque avanzate** (articolo 3, comma 1, lettera f);
2. di rendersi garante dell'uso corretto delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, conservandone lo stato esistente; di segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale eventuali danni provocati o disfunzioni riscontrate (mediante immediato invio di SMS al cellulare n. 340 9703775); di essere personalmente presente presso la struttura assegnata al fine di garantirne il corretto uso, nonché l'osservanza di tutte le condizioni stabilite nel regolamento; di rilasciare l'immobile nello stato in cui si trovava e, nello specifico, di effettuare la pulizia dei locali; di limitare la propria occupazione agli spazi assegnati (articolo 4, comma 1);
3. di essere responsabile in solido di ogni danno che venga arrecato alle strutture, agli impianti, alle attrezzature, salvo gli aspetti di rilevanza penale, con tutte le persone appartenenti alla propria associazione/ente/gruppo/società; di essere tenuto a far sì che altre persone estranee non abbiano accesso all'immobile, né lo utilizzino (articolo 4, comma 3).
4. di impegnarsi a non manomettere, se non espressamente autorizzato, le strutture e qualsiasi impianto delle medesime, compresi quelli di riscaldamento e illuminazione (articolo 4, comma 5);
5. di non dar luogo ad attività contrarie al corretto vivere civile (articolo 4, comma 7);
6. di rendersi garante del fatto che nelle strutture non si fumi; che è vietato a chiunque ogni comportamento estraneo all'attività per la quale è stata rilasciata l'autorizzazione; che al termine di ogni utilizzo dovranno essere spente le luci, chiuse eventuali porte, finestre ed eventuali cancelli, lasciato ogni locale e le attrezzature in perfetto ordine; che le strutture saranno utilizzate secondo il principio del risparmio energetico ed idrico (articolo 4, comma 8);
7. di corrispondere la tariffa prevista di anno in anno dalla Giunta Comunale, quale parziale rimborso delle spese di riscaldamento, illuminazione, manutenzione e pulizia; di effettuare il pagamento a consuntivo, sulla base del conteggio effettuato dall'ufficio comunale preposto, entro e non oltre un mese dall'invio della richiesta del Comune; nel caso in cui il pagamento avvenga in ritardo, per l'anno successivo sarà applicata una tariffa maggiorata di una penale del 5% (articolo 8, commi 1 e 2); inoltre, in caso di mancata preventiva comunicazione del non utilizzo delle strutture al Responsabile comunale competente (o ad un suo delegato), il sottoscritto non avrà diritto ad alcun rimborso o riduzione della tariffa (articolo 7, comma 2);
8. di accettare e rispettare calendario e orario stabiliti dal Comune, in relazione alle esigenze della Scuola e alle domande pervenute (art. 11, comma 3);
9. di essere personalmente responsabile delle chiavi che riceverà dal Responsabile del Servizio (o da un suo delegato) e del loro corretto uso, al fine di garantire la sicurezza dell'immobile comunale, nonché di impegnarsi a riconsegnarle al Responsabile (o ad un suo delegato) al termine del periodo di utilizzo (articolo 13, comma 1);
10. di farsi garante che nessuno accederà alla struttura con calzature non idonee, con tacchi e tacchetti o con calzature precedentemente utilizzate all'aperto (articolo 13, comma 2);
11. di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati dall'Amministrazione Comunale con le modalità ed entro i limiti posti dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Farra di Soligo, li _____

Il richiedente

In allegato:

- fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente (in corso di validità)

SPAZIO RISERVATO AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Visto, si autorizza.

- Visto, si autorizza con le seguenti modifiche: _____

Farra di Soligo, li _____

Il Responsabile del Servizio