

Spett.le
Amministrazione comunale di Moena

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____ il
_____ residente a _____ in strada/piaz _____

Persona fisica

Presidente/legale rappresentante Associazione:

con sede in _____

recapito telefonico per comunicazioni cell. _____

email _____ @ _____ indirizzo sito web _____

codice fiscale _____ partita IVA _____

con sede a _____ (prov. ____) in Piazz/ Strada _____

codice fiscale _____ Partita IVA _____

chiede

la possibilità di usufruire della palestra presso il Polo Scolastico in orario extrascolastico

nel periodo compreso tra il _____ ed il _____

nei giorni _____ (es. 11.09 -13.09)

nelle fasce d'orario sotto indicate:

- | | | |
|------------------------------------|-----------------|--|
| <input type="checkbox"/> Lunedì | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Martedì | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Mercoledì | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Giovedì | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Venerdì | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Sabato | dalle ore _____ | alle ore _____ |
| <input type="checkbox"/> Domenica | dalle ore _____ | alle ore _____ * (solo in via eccezionale) |

per svolgervi la seguente attività

- con attività agonistica nei seguenti giorni _____

Per un numero totale di ore pari a n. _____ (indicare il numero totale di ore stagionale/annuale)

a tal fine dichiara di essere in regola / non essere in regola con quanto previsto dal D.M 26.6.2017 Decreto 26 giugno 2017 in materia di utilizzo dei defibrillatori semiautomatici e di eventuali altri dispositivi salvavita da parte delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche;

Con utilizzo docce il giorno/ i giorni _____

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione si espongono i seguenti dati:

1. Disciplina/e praticata/e:

2. Federazione a cui la società è affiliata	Enti di promozione a cui la società è affiliata

3. Campionati federali disputati	Campionati comitati/enti di promozione sportiva disputati

ai fini del rilascio della concessione in uso

DICHIARA inoltre

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

4. Atleti:

Atleti tesserati: _____ di cui con età inferiore ai 18 anni _____ superiore ai 18 anni n. _____
 totale atleti impegnati in gare o campionati under 18 n. _____ over 18 n. _____ totale n. _____

suddivisi nelle seguenti categorie (es. baby, cuccioli, allievi, etc.)

_____ n. _____ (under ____)
 _____ n. _____ (under ____)
 _____ n. _____ (under ____)
 _____ n. _____ (under ____)

allegare elenco nomi tesserati come da tabulati federali (non saranno prese in considerazione mancanti del presente allegato)

5. Costo tesseramento a carico dei singoli atleti (specificare se quota annuale e/o eventuale quota partecipazione in ragione mensile) per:

Disciplina socio _____ atleta _____ altro/attività promozionale _____

6. Relazione / programmazione annuale

- partecipazione a campionati indicare i tipi e le varie categorie agonistiche
- organizzazione eventi e manifestazioni (descrivere l'iniziativa indicando specificamente luogo, titolo e data)

A tal fine, il sottoscritto legale rappresentante responsabile dell'Associazione richiedente dichiara:

1. di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che limitatamente all'uso dell'impianto possono derivare a persone e cose, esonerando l'amministrazione comunale da ogni e qualsiasi responsabilità;
2. che gli atleti ammessi agli allenamenti sono fisicamente idonei ed abilitati all'attività fisica e che gli stessi sono assicurati contro gli infortuni;
3. di conoscere ed accettare pienamente le norme previste dal Regolamento per l'utilizzo della palestra comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 34/2 dd. 20.04.93 e le integrazioni *alla prenotazioni e gestione impianti e servizi culturali comunali* riportate sul retro del presente modello;

3. di accettare in toto le tariffe d'uso stabilite e di provvedere al regolare e puntuale pagamento dei corrispettivi presso la Tesoreria comunale codice IBAN IT 93 P 08140 35050 000 000023125

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dall'Ufficio Segreteria in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione nei soli casi previsti dalla legge.

Titolare del trattamento è l'Ente (e-mail segreteria@comune.moena.tn.it, sito internet <https://www.comune.moena.tn.it/>), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it). L'informativa completa è a disposizione presso gli uffici comunali e sul sito istituzionale <https://www.comune.moena.tn.it/>

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

_____/ _____

FIRMA

P.S. Le domande per uso prolungato dovranno pervenire entro il 20 agosto di ogni anno.
 Le altre domande devono pervenire fra il 60mo e il 20 giorno precedente la data del previsto utilizzo.
 Presentare una richiesta per ogni disciplina.

- L'orario d'uso della palestra non può eccedere le ore 23.00
- L'utilizzo nei giorni festivi e durante la vacanze natalizie viene concesso solo in casi motivati ed eccezionali, alle condizioni economiche previste dalla deliberazione giuntaale.

NORME GENERALI RELATIVE ALL'USO DEGLI IMPIANTI

1. Il Comune di Moena declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che si dovessero verificare a persone nel corso di allenamenti, all'interno dell'impianto; ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente alla suddetta attività s'intende assunta dall'Associazione concessionaria che accetta ricevendo la presente concessione;
2. l'Associazione concessionaria è ritenuta responsabile in solido di eventuali danni agli impianti ed alle attrezzature, da chiunque prodotti, nel corso delle varie manifestazioni e comunque in occasione dell'utilizzo del campo;
3. all'interno dell'impianto sportivo, atleti, allenatori e dirigenti dovranno tenere un comportamento civile e corretto;
4. l'accesso alla palestra è consentito solo in presenza di un responsabile maggiorenne dell'Associazione in indirizzo;
5. gli spogliatoi dovranno essere sgomberati entro 30 minuti dopo la fine dell'uso del campo di gioco;
6. l'accesso all'impianto è consentito con idonee calzature pulite e con suola bianca indossate all'interno dell'impianto stesso;
7. l'utilizzatore, quale responsabile della sicurezza dell'impianto, è autorizzato dal Comune di Moena a far rispettare il regolamento e tutto quanto prescritto dall'apposito piano di sicurezza, è facoltà dell'amministrazione comunale chiudere l'accesso all'impianto o interrompere lo svolgimento della manifestazione qualora venissero a mancare le necessarie condizioni di sicurezza;
8. ogni modifica/cessazione di utilizzo, non indicata dall'autorizzazione rilasciata, dovrà essere comunicata con nota scritta;
9. l'autorizzazione potrà essere revocata in qualsiasi momento a giudizio discrezionale dell'amministrazione comunale;
10. qualsiasi tipo di pubblicità (striscioni, manifesti, ecc.) fatta all'interno dell'impianto, dovrà essere preventivamente concordata con l'amministrazione comunale e sarà subordinata al pagamento delle relative imposte;
- 11. In palestra non è consentito consumare cibi e/o bevande, salvo in casi eccezionali che saranno autorizzati di volta in volta dall'amministrazione comunale.**

1. SEDE ED ORARI PER COMUNICAZIONI

L'Associazione può contattare gli Uffici amministrativi del Comune di Moena al seguente recapito: Piazz de Sotegrava n. 20 – 38035 MOENA (TN)

- orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì 8.30-12.00
- Tel. 0462/573141–Fax 0462/574366 segreteria@comune.moena.tn.it PEC moena@legalmail.it

Negli orari di chiusura al pubblico degli uffici è possibile:

- inviare un messaggio fax (al numero sopra indicato);
- inviare un messaggio di posta elettronica (all'indirizzo sopra indicato).

2. RICHIESTE DI MODIFICHE ALLA CONCESSIONE

Qualsiasi tipo di variazione, interruzione o sospensione temporanea della concessione rilasciata, deve essere comunicata agli uffici comunali con nota scritta (trasmessa anche a mezzo telefax o e-mail) da far pervenire entro il venerdì mattina (giovedì mattina se il venerdì è festivo) della settimana precedente a quella interessata dalla modifica. Solo in questo caso il costo delle ore non utilizzate potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto.

3. COMUNICAZIONE DATE ED ORARI PER GARE DI CAMPIONATO

Le comunicazioni agli uffici comunali circa date ed orari di competizioni agonistiche (es.: partite di campionato, tornei, etc) devono essere effettuate direttamente dalle Associazioni sportive titolari della concessione all'uso dell'impianto e non dalle diverse federazioni sportive regionali.

Analogha procedura deve essere adottata per le comunicazioni circa eventuali indisponibilità della struttura (consegue che, a titolo esemplificativo, sarà onere e cura dell'Associazione informare la propria federazione sportiva circa la necessità di modificare date ed orari del calendario gare per eventuali indisponibilità delle strutture).

4. TEMPISTICHE PER L'ACCESSO/APERTURA DELLE STRUTTURE

L'apertura e l'accesso agli impianti/spogliatoi viene garantito quindici minuti prima dell'orario indicato nella concessione e solo in presenza di un responsabile/allenatore (di maggiore età) dell'Associazione.

5. ORGANIZZAZIONE DI GARE "AMICHEVOLI"

L'organizzazione di gare "amichevoli" determina una modifica della destinazione d'uso dell'impianto rispetto alla concessione originariamente rilasciata per gli allenamenti, in quanto solitamente all'evento si accompagna l'accesso alla struttura di un numero di atleti superiore (non tesserati con l'associazione concessionaria). Non è ammesso in alcun caso l'accesso del pubblico.

Ciò premesso si invitano le Associazioni a dare comunicazione dell'organizzazione di gare "amichevoli", in forma scritta (trasmessa anche via telefax o e-mail) entro il venerdì mattina (giovedì mattina se il venerdì è festivo) della settimana precedente a quella interessata dall'incontro.