



Comune di Vinci
Città Metropolitana di
Firenze

**DOMANDA PER LA CONCESSIONE
DEI LOCALI DI PROPRIETÁ COMUNALE**
Concessione annuale 2020 - 2021
E ASSUNZIONE IMPEGNO/RESPONSABILITÁ
(qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà
includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua
richiesta con marca da bollo di euro 16,00)

marca da bollo
di € 16,00

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

il

Residente a

in via

in qualità di Presidente // Legale Rappresentante di

SEDE LEGALE

SEDE OPERATIVA

P.IVA

C.F.

tel.

FAX

@PEC:

chiede la concessione in uso temporaneo della
 sala A. Frammartino

periodo dal 14 Settembre 2020 al 30 Giugno 2021

giorno/giorni _____

orario _____

per effettuare _____

partecipanti N° _____

costo _____

dichiara

(ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

1) che l'iniziativa sopra descritta, è di carattere:

sportivo

extrasportivo (si intende l'iniziativa di associazioni del tempo libero che effettuano attività formative, ricreative ed amatoriali)

3) che la modalità d'uso della sala è la seguente:

- utilizzo della sala senza alcun allestimento di strutture**
 utilizzo della sala con i seguenti allestimenti (tavoli, sedie, impianti tecnici,), descrizione delle strutture/attrezzature da utilizzare:

4) che il nominativo della persona di riferimento **responsabile della sicurezza** (D.L.vo 81/2008 e s.m.i.) per l'utilizzo di cui sopra, è il Sig./Sig.ra: _____

telef. _____ e.mail _____

5) che la **squadra di sicurezza per la gestione delle emergenze**, è composta da almeno 2 (due) persone, i cui riferimenti sono i seguenti (nominativo, riferimenti telefonici, email di ciascuna persona):

_____ **tel.** _____ **email** _____

_____ **tel.** _____ **email** _____

inoltre si impegna

a rispettare le seguenti prescrizioni d'uso:

- 1) di lasciare il locale pulito e ad un uso corretto degli arredi e delle attrezzature messe a disposizione;
 - 2) gli utenti, nell'uso del locale, sono tenuti alla massima correttezza, diligenza e rispetto del patrimonio, e devono indossare calzature e indumenti sportivi conformi alla disciplina praticata. Non è consentito lasciare in deposito, né abbandonare, nei locali attrezzature, indumenti e oggetti personali, né altro tipo di materiale. Al termine dell'attività, sportiva ed extrasportiva, gli utenti hanno l'obbligo di lasciare liberi dalle proprie cose il locale ed ogni altro spazio di pertinenza;
 - 3) Il Comune non risponde, in alcun modo di eventuali ammanchi o furti di cose depositate o abbandonate dagli utenti nel locale;
 - 4) Gli utenti sono sempre tenuti a segnalare per iscritto al Comune atti, fatti e inconvenienti pregiudizievoli dei propri interessi, di quelli del Comune stesso, accaduti nella struttura prima, durante e dopo lo svolgimento dell'attività;
 - 5) Durante le attività è vietato l'accesso di pubblico. E' consentito l'accesso soltanto ai soci, ai responsabili organizzatori, agli addetti e ai familiari o agli accompagnatori degli iscritti;
 - 6) Per le attività sportive e per quelle extrasportive che richiedano l'installazione di attrezzature e/o strutture aggiuntive necessarie, gli utenti devono provvedere, previa espressa autorizzazione comunale dei Servizi tecnici competenti, a loro cura e alle operazioni di montaggio e smontaggio. Tali operazioni devono essere effettuate rapidamente ed immediatamente prima e dopo la conclusione dell'attività e/o manifestazione, onde evitare pregiudizio allo svolgimento delle altre attività;
 - 7) Tutte le preventive autorizzazioni previste per legge devono essere effettuate esclusivamente dagli utenti senza alcuna responsabilità da parte del Comune di Vinci.
- Fanno carico ai richiedenti anche le spese S.I.A.E qualora queste siano necessarie.

e si assume

- 1) ogni e qualsiasi responsabilità – anche ai fini della sicurezza – per eventuali danni/incidenti/furti/... che possano derivare a persone, a cose e allo spazio assegnato nel corso dello svolgimento dell'iniziativa, sollevando il Comune proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità derivante dall'utilizzo dello spazio stesso;
- 2) l'obbligo di garantire che nel corso degli utilizzi siano osservate le norme relative alla prevenzione antincendio, alla sicurezza ed all'igiene durante l'attività nella struttura (D.M.10.3.1998, D.M. 19.8.1996 e loro successive modificazioni ed integrazioni);
- 3) l'obbligo della gestione delle emergenze, prendendo atto che presso la sala sono esposte le planimetrie generali di evacuazione della sala medesima;
- 4) di prelevare energia per usi straordinari solo previa espressa autorizzazione comunale dei Servizi tecnici competenti;
- 5) di non somministrare alimenti e bevande nell'area esterna e intera del locale;
- 6) verificare che i materiali, le strutture, ecc. messi a disposizione dal Comune siano a norma di legge; l'uso di detto materiale da parte dell'organizzazione dell'iniziativa costituisce per il Comune prova dell'avvenuta verifica e costituisce quindi – per il Comune - manleva da ogni responsabilità al riguardo per il loro uso;
- 7) vigilare affinché i materiali, le strutture, gli impianti e quant'altro messi a disposizione dal Comune siano gestiti da personale idoneo, che deve operare nel rispetto della vigente normativa di sicurezza;
- 8) garantire la sicurezza dei partecipanti nonché gestire le emergenze, mediante la squadra di sicurezza composta dalle persone i cui nominativi sono indicati nel presente modulo;
- 9) garantire in modo adeguato il servizio di pronto soccorso dei partecipanti;
- 10) pagare al Comune – nei termini e modalità previste dal bando – quanto dovuto per l'utilizzo della sala, in applicazione alla tariffa oraria approvata annualmente dalla Giunta Comunale e di essere a conoscenza del fatto che la concessione verrà revocata se i pagamenti non saranno regolari;
- 11) di presentare prima dell'inizio dell'attività l'elenco degli istruttori/insegnanti.
- 12) per la Sala Polivalente: di conservare le proprie attrezzature, nel locale adibito a deposito attrezzi e materiale, in modo ordinato con cartello identificativo di appartenenza.

Infine il sottoscritto dichiara

- che quanto sopra corrisponde a verità consapevole della responsabilità penale in cui potrà concorrere in caso di dichiarazione falsa e mendace ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000;
- di essere a conoscenza che in caso di corresponsione della prestazione possono essere eseguiti controlli volti ad accertare la veridicità delle informazioni e che in caso di dichiarazione falsa e mendace, il provvedimento a suo favore, potrà essere revocato;
- Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n°196, autorizza il Comune di Vinci alla raccolta e al trattamento dei dati personali ivi compresi quelli sensibili.

luogo e data

timbro e firma

Elenco dei documenti obbligatori da allegare alla domanda:**

- a. certificazione attribuzione del numero di codice fiscale o partita IVA
- b. dichiarazione che per legge l'associazione non ha l'obbligo della partita IVA
- c. atto costitutivo e Statuto dell'Associazione
- d. copia della polizza assicurativa R.C.T., come disposto dalla Direttiva della Giunta Comunale n. 54 del 5 Agosto 2009, con massimale non inferiore ad € 500.000,00 per danni a terzi, persone e cose;
- e. certificazioni di affiliazione a Federazioni e Società Sportive riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano e/o iscritte al Registro Nazionale delle associazioni e società sportive dilettantesche.
- f. Indirizzo di posta elettronica certificata e/o FAX
- g. Copia del documento di identità di chi firma la domanda.

importante:

Per le associazioni/società concessionarie per il periodo 2019/2020

- h. elenco (nome/cognome e indirizzo di residenza) degli iscritti residenti nel Comune di Vinci che hanno frequentato il corso effettuato per il periodo 2019/2020.
- i. elenco iscritti di età inferiore a 16 anni (nome/cognome luogo e data di nascita e residenza) che hanno frequentato il corso effettuato per il periodo 2019/2020.
- j. elenco iscritti di età superiore a 55 anni (nome/cognome luogo e data di nascita e residenza) che hanno frequentato il corso effettuato per il periodo 2019/2020.
- k. dichiarazione scritta in cui si attesta che non vi sono state variazioni nei documenti già presentati.