

Richiesta uso temporaneo palestra scolastica

Marca da bollo da € 16,00

non dovuta da ONLUS e dalle federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, ai sensi dell'art. 90, comma 6, della Legge 289/2002.

Al Dirigente del Settore Patrimonio
Provincia Barletta-Andria-Trani
Piazza S. Pio X n°9
Andria

E p.c. al Dirigente Scolastico
Istituto.....

(compilare con l'indicazione della denominazione dell'Istituto)

OGGETTO: Richiesta uso temporaneo palestra scolastica.

Il sottoscritto
nato a.....il.....
e residente in.....via.....n°.....
CF.....in qualità di.....

Presidente

Legale rappresentante

dell'ente(specificare la denominazione):

Ente di promozione sportiva

Federazione sportiva

Associazione sportiva

o Riconosciuta dal CONI: Estremi riconoscimento:.....(numero e data)

o Affiliata ad ente di promozione sportiva: (specificare ente ed estremi affiliazione:numero e data).....

Società sportiva

o Riconosciuta dal CONI: Estremi riconoscimento:..... (numero e data)

o Affiliata ad ente di promozione sportiva: (specificare ente ed estremi affiliazione: numero e data).....

Istituzione scolastica

Associazione di genitori

Associazione sportiva studentesca

Gruppo sportivo scolastico

Associazione del tempo libero iscritta all'albo regionale al n°.....

Cittadino singolo

Associazione culturale

Altro (specificare)

(specificare dell'Associazione o Ente richiedente: la denominazione _____, sede legale _____, P.IVA/CF _____, numero di telefono/indirizzo mail _____

CHIEDE

di poter utilizzare

La palestra coperta

L'area sportiva aperta

dell'Istituto.....

con sede in.....via.....

per la seguente attività:

Attività sportiva agonistica

Provincia Barletta-Andria-Trani.
Settore Patrimonio, Economato e Provveditorato
Settore Politiche del Lavoro, Formazione Professionale e Pubblica Istruzione-ITA
Richiesta uso temporaneo palestra scolastica

- Attività sportiva giovanile
- Attività sportiva adulti
- Attività sportiva disabili
- Attività sportiva terza età
- Manifestazione

L'attività prevede un accesso di n°.....soggetti

L'attività:

- prevede
- non prevede

la presenza di pubblico, quantificabile inpersone.

L'evento si terrà il giorno/periodo nei seguenti orari
(almeno 60 gg successivi alla data di presentazione della presente richiesta)

L'attività

- è svolta a fini di lucro
- non è svolta a fini di lucro

Designa responsabile il sig.....
nato a.....il.....
residente in
via.....n°.....
CF.....

Il sottoscritto si obbliga (barrare tutte le voci):

- Ad utilizzare il bene immobile provinciale secondo modalità, limiti e scopi dichiarati nella presente domanda e consentiti dal Regolamento;
- A presentare alla Provincia la dichiarazione di inizio attività per le manifestazioni che necessitano di autorizzazione della SIAE;
- Ad acquisire le eventuali altre autorizzazioni, licenze, concessioni, etc previste dalle norme vigenti;
- A garantire la presenza della persona designata come responsabile per tutta la durata dell'utilizzo richiesto;
- A garantire per tutto il periodo di utilizzo del bene immobile provinciale la presenza di personale in grado di effettuare operazioni di primo intervento in caso di incendio, utilizzando le attrezzature di estinzione in dotazione all'immobile stesso;
- Ad informarsi sulle caratteristiche della struttura richiedendo all'Istituto copia del Documento di valutazione dei rischi relativo alla porzione d'immobile richiesta;
- A predisporre un proprio documento di valutazione dei rischi se l'utilizzo che s'intende fare della struttura è diverso da quello indicato nel documento di valutazione predisposto dall'Istituto;
- A consentire i sopralluoghi effettuati dal personale o da incaricati della Provincia e/o dell'Istituto scolastico, che potranno accedere in qualunque momento al bene immobile provinciale per verificarne il corretto utilizzo;
- A provvedere al servizio di pulizia, salvo diversa indicazione e anche in collaborazione con gli eventuali altri utilizzatori, dei locali e/o degli impianti al termine di ogni giorno di utilizzo.
- A rispettare le usuali norme di comportamento in locali pubblici od aperti al pubblico, attenendosi alle disposizioni impartite dal personale dipendente o incaricato dalla Provincia.

Provincia Barletta-Andria-Trani.
Settore Patrimonio, Economato e Provveditorato
Settore Politiche del Lavoro, Formazione Professionale e Pubblica Istruzione-ITA
Richiesta uso temporaneo palestra scolastica

- A comunicare se s'intendono effettuare allestimenti che comportano la modifica anche temporanea all'assetto dei locali;
- A non consentire l'accesso nel bene immobile provinciale di un numero di persone superiore ai posti previsti nella concessione;
- A non accedere ad altri locali non espressamente indicati nella concessione;
- A non mettere mano alle luci, ai microfoni ed a tutte le attrezzature presenti senza benestare della Provincia;
- A non compiere azioni che possano provocare nel bene immobile provinciale combustioni o emanazione di sostanze tossiche/irritanti;
- A non modificare od ostacolare i percorsi di accesso e di uscita del bene immobile provinciale;
- A non affiggere manifesti o altro materiale all'interno e all'esterno del bene immobile provinciale, salvo preventivo benestare della Provincia e previa verifica che non si arrechi danno al bene stesso;
- A non utilizzare attrezzature proprie se non specificatamente indicato nella domanda, e a condizione espressamente dichiarata che siano comunque di tipo ignifugo e conformi alle norme vigenti in materia di sicurezza;
- Ad assumersi ogni responsabilità patrimoniale e civile per eventuali danni sopravvenuti a cose o a persone durante e/o a causa dello svolgimento delle attività indicate e sono tenuti al risarcimento dei medesimi.

Il sottoscritto si impegna infine al pagamento del costo che sarà richiesto per l'utilizzo della struttura.

Allega:

- Copia della polizza assicurativa per la responsabilità civile;
- Dichiarazione attestante l'attività che sarà svolta presso la palestra scolastica richiesta;
- Elenco allestimenti che si intendono effettuare;
- Elenco attrezzature proprie da utilizzare;
- Copia documento di identità del richiedente;
- Copia documento di identità del soggetto designato responsabile.

Data

Firma