



Comune di Castel San Pietro Terme
Città Metropolitana di Bologna

Area Servizi Amministrativi
Servizio Biblioteche e Sport

Modulo per richiesta di uso stagionale delle palestre scolastiche a.s. 2023-2024

In attuazione della deliberazione di G.C. n. 103 del 27/06/2023

c.a. Comune di Castel San Pietro Terme - U.O. Sport

Il sottoscritto, cognome e nome _____ nato/a a _____ il _____ residente in _____ via _____ n. _____ tel. _____ tel. cellulare _____ email _____ in qualità di presidente/legale rappresentante della Associazione/Società sportiva: _____ affiliata alla federazione CONI: _____ affiliata ad un ente di promozione sportiva/federazione sportiva/ente di promozione sportiva: _____ iscritta all'albo comunale delle libere forme associative: _____ soggetto avente finalità di lucro: _____ con sede in _____ via _____ n. _____ telefono _____ e-mail _____ PEC _____ P. IVA _____ C.F. Assoc. _____ CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE _____ EMAIL A CUI INVIARE TUTTE LE COMUNICAZIONI _____

1

In relazione alla presente richiesta di uso, il sottoscritto, avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni previste all'art.76 e della decadenza dei benefici previsti all'art.75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità, in qualità di presidente/legale rappresentante

DICHIARA

- di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità (pena l'esclusione della domanda) quali:
- irregolarità amministrative, contabili o disciplinari in corso della ASD (di essere in regola quindi con i pagamenti delle fatture emesse dal comune in seguito all'utilizzo di impianti sportivi comunali);
 - incompatibilità regolamentare, formale o fattuale tra attività sportiva e impianto;
 - mancanza del titolo a contrarre con la pubblica amministrazione;

CHIEDE

di poter usufruire dal 15 settembre 2023 al 6 giugno 2024

1) della palestra **ALBERGHIERO SCAPPI** nei giorni (indicare anche le giornate delle possibili partite):

Giorno	Orario	Codice	Orario	Codice	Orario	Codice
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						

Per la seguente attività/disciplina sportiva: _____

RESPONSABILI PRESENTI (obbligatoriamente almeno uno):

Nome	Cognome	N. telefono	E-mail

2) della palestra **EX-ALBERGHETTI** nei giorni (indicare anche le giornate delle possibili partite):

Giorno	Orario	Codice	Orario	Codice	Orario	Codice
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						

2

Per la seguente attività/disciplina sportiva: _____

RESPONSABILI PRESENTI (obbligatoriamente almeno uno):

Nome	Cognome	N. telefono	E-mail

3) della palestra **SASSATELLI** nei giorni (indicare anche le giornate delle possibili partite):

Giorno	Orario	Codice	Orario	Codice	Orario	Codice
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						

Per la seguente attività/disciplina sportiva: _____

RESPONSABILI PRESENTI (obbligatoriamente almeno uno):

Nome	Cognome	N. telefono	E-mail

4) della palestra **SEROTTI** nei giorni (indicare anche le giornate delle possibili partite):

Giorno	Orario	Codice	Orario	Codice	Orario	Codice
Lunedì						
Martedì						
Mercoledì						
Giovedì						
Venerdì						
Sabato						
Domenica						

Per la seguente attività/disciplina sportiva: _____

RESPONSABILI PRESENTI (obbligatoriamente almeno uno):

Nome	Cognome	N. telefono	E-mail

COSTI / CODICI

CODICE DI UTILIZZO	STAGIONE SPORTIVA 2022-2023	TARIFFE
1	Allenamenti Under 12	6,2 €/h
2	Allenamenti Under 18	7,8 €/h
3	Allenamenti Senior: campionati federali Over 18	17,1 €/h
4	Allenamenti amatori: campionati EPS o nessuno	19,2 €/h
5	Allenamenti Over 65	16 €/h
6	Partita Over 18, ingresso a pagamento	70 €/2h
7	Partita Under 18, ingresso a pagamento	50 €/2h
8	Partita Senior o Amatori, ingresso gratuito	40 €/2h
9	Partita Under 12, ingresso gratuito	20 €/2h
10	Partita Under 18, ingresso gratuito	35 €/2h
11	Utilizzo fino a 4 ore giornaliere, senza pulizie	102 €/g
12	Utilizzo oltre le 4 ore giornaliere, senza pulizie	130 €/g
13	Attività didattiche extra orario o con finalità sociali, senza pulizie (previa disponibilità e approvazione di G.C.)	0 €
14 estate	Tariffa giornaliera per usi oltre i 7 giorni consecutivi autorizzati dalla G.C., senza pulizie	50 €/g
14 inverno	Tariffa giornaliera per usi oltre i 7 giorni consecutivi autorizzati dalla G.C., senza pulizie	80 €/g
15	Allenamenti estivi Under 12, senza pulizie	6,2 €/h
16	Allenamenti estivi Under 18, senza pulizie	7,8 €/h
17	Allenamenti estivi Over 18, senza pulizie	10,7 €/h
18	Attività di camp estivi, senza pulizie	10,7 €/h

3

NOTA BENE	La durata delle partite è considerata 2 ore: ogni eventuale utilizzo prolungato verrà conteggiato in base alla stessa tariffa (1 ora = metà tariffa)
	Per l'utilizzo durante i periodi festivi all'interno del calendario scolastico (settembre-giugno) verrà applicata tariffa doppia; da parte del Comune non saranno previste pulizie, che saranno a carico della ASD richiedente
	Gli orari sono comprensivi di pulizie di massima a cura dell'ASD da effettuarsi dopo l'uso della palestra
	Le ASD con sede fuori comune o con più del 50% di utenti tesserati non residenti o che non dichiareranno il comune di residenza degli atleti vedranno applicato un aumento del 50% alle tariffe
	Verrà data precedenza nell'assegnazione alle ASD iscritte all'Albo Comunale, poi a quelle che abbiano sede sul territorio Comunale, poi a quelle con numero maggiore di iscritti
	Verrà data precedenza nell'assegnazione alle ASD che intendano usufruire degli impianti per l'intera durata della stagione sportiva (che coincide con il calendario scolastico); le richieste per periodi parziali saranno esaminate solo dopo le assegnazioni per l'intera stagione
	Per l'identificazione dei codici di allenamento e partite devono essere trasmesse per ciascuna squadra le prime 8 lettere/cifre del codice fiscale dei tesserati, identificando nel 70% il numero minimo di tesserati che devono appartenere alla categoria/codice indicato (es. under12, under18...)
	Eventuali danni, dolosi o colposi, agli impianti e alle attrezzature verranno addebitati alla ASD responsabile per l'intero importo e comunque per una cifra non inferiore a 50€. Il danno a cui non sia possibile attribuire una responsabilità precisa verrà suddiviso tra le ASD che utilizzano lo stesso impianto
	Ad ogni ASD verrà consegnato ad inizio stagione un Vademecum per il corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature. Ogni inadempienza verrà addebitata e in caso di ripetute e/o gravi violazioni, si procederà con la sospensione dell'utilizzo
	La mancata restituzione delle chiavi entro 7 giorni dal termine dell'utilizzo comporta che, fino alla loro restituzione, verranno addebitati i turni di allenamento calendarizzati
	L'uso stagionale viene conteggiato in toto indipendentemente dal periodo di utilizzo

4

DICHIARA

di conoscere, accettare e rispettare, le prescrizioni del Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali approvato con deliberazione di C.C. n.154 del 26/11/2009, in particolare per quanto riguarda il Titolo III – Disposizioni per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, e:

1. di assumere ogni onere e responsabilità prevista dal D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e ai sensi del D.M. 18/03/1996, e successive modifiche ed integrazioni, in tutti i casi in cui si configura la loro applicazione;
2. di ritenere la struttura perfettamente idonea allo svolgimento delle attività sportive che si appresta a svolgere e di conseguenza esonerare il concedente da ogni eventuale non conformità dei locali messi a disposizione;
3. di assumere ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza nella utilizzazione di attrezzature ed impianti, oltre all'attuazione delle misure di sicurezza in relazione alle attività svolte;
4. di possedere in via diretta i requisiti correlati alla salvaguardia della sicurezza, OVVERO che i predetti requisiti saranno posseduti dalle figure individuate come responsabili, fermo restando il possesso dei requisiti specifici degli addetti all'antincendio e al primo soccorso, ove e se richiesti e di essere responsabile del rispetto della normativa e degli adempimenti previsti in materia di sicurezza essendo il presidente/legale rappresentante equiparato al datore di lavoro, anche se ha volontari e non dipendenti;
5. di avere nominato e di garantire la presenza, ove necessario, di:
 - un responsabile del servizio prevenzione e protezione;
 - addetto/i antincendio;
 - addetto/i al pronto soccorso
6. di informare i soggetti che saranno presenti durante le attività in merito alle misure individuate ai fini della prevenzione e protezione, nonché in merito alle vie di esodo esistenti ed al comportamento da tenere in caso di emergenza;

7. di provvedere, per le iniziative nelle quali sia prevista la presenza di pubblico, ad ottemperare agli adempimenti di legge e rispettare il limite massimo di 99 persone presenti;

SI OBBLIGA INOLTRE A:

8. applicare i protocolli federali sanitari ed eventuali ulteriori indicazioni fornite dall'ASL di riferimento e/o dall'Amministrazione comunale;
9. stipulare idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile (una copia va consegnata all'Ufficio Sport al momento del ritiro della chiave);
10. versare interamente le quote di utilizzo stagionale basate sul calendario scolastico anche in caso di minori utilizzi (non dovuti a cause di sanità pubblica);
11. non lasciare propria attrezzatura tecnica in palestra al termine dell'uso e sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso di smarrimenti e/o furti;
12. comunicare immediatamente all'U.O. Sport eventuali danni provocati o rilevati;
13. risarcire i danni provocati entro dieci giorni: diversamente verrà addebitato il costo alla Società nella prima fattura utile (in caso di impossibilità a determinare la società responsabile il costo sarà suddiviso tra tutte le società proporzionalmente alle ore stagionali di utilizzo);
14. garantire il mantenimento delle condizioni di pulizia e di igiene di palestra e servizi;
15. utilizzare la palestra concessa solo ed esclusivamente nel rispetto dello sport praticato o dell'attività per cui è concesso l'uso;
16. garantire il corretto utilizzo del defibrillatore presente in palestra;
17. verificare ad ogni utilizzo della palestra che il defibrillatore sia presente e operativo. In caso di anomalie l'Associazione dovrà avvisare immediatamente l'Ufficio Sport, che provvederà a valutare la situazione;
18. saldare il dovuto per l'utilizzo della palestra secondo i termini indicati;
19. versare le quote dovute per lo svolgimento di partite di campionato che sarà compreso nella fattura di saldo di fine stagione sportiva;
20. trasmettere all'Ufficio Sport il calendario annuale delle partite, se partecipanti ad un campionato agonistico/giovanile/amatoriale;
21. non sub-concedere i propri spazi di allenamento ad altre società pena la revoca della concessione.

5

Castel San Pietro Terme,

Per accettazione di quanto sopra espresso
IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

TUTTE LE COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO SPORT DEVONO ESSERE INVIATE A:

SPORT@COMUNE.CASTELSANPIETROTERME.BO.IT

0516949573

Allegare:

- 1) copia polizza assicurativa responsabilità civile
- 2) per ciascuna squadra e per ciascun atleta le prime 8 cifre/lettere del codice fiscale e il comune di residenza
- 3) fotocopia del documento di identità del firmatario
- 4) protocollo sanitario utilizzato e nome del referente (se necessario)

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Castel San Pietro Terme, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Castel San Pietro Terme, con sede in Piazza Venti Settembre n. 3, 40024 Castel San Pietro Terme (Bologna).

Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, al Comune di Castel San Pietro Terme via e-mail protocollo@comune.castelsanpietroterme.bo.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Castel San Pietro Terme ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società LepidaSpA (dpo-team@lepida.it).

4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali dell'operatore economico sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali dell'Associazione sportiva e del suo presidente/legale rappresentante viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso dell'Associazione sportiva e del suo presidente/legale rappresentante. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Attuazione del procedimento in oggetto ed i conseguenti atti.

7. Destinatari dei dati personali

I dati saranno comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati saranno trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.