



COMUNE DI CAVALESE

RICHIESTA CONCESSIONE DI STRUTTURE COMUNALI IN USO A TERZI

Il/la sottoscritto/a _____ residente a _____
_____ il/la quale interviene alla presente richiesta non
in proprio ma esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse dell'Associazione/Comitato/altro
_____ con sede in _____
Via/Località/Piazza _____ n. _____ codice fiscale _____
_____ partita IVA _____ nella
sua qualità di _____
recapito telefonico _____ indirizzo e-mail _____

CHIEDE

di poter utilizzare la seguente struttura comunale in orario extrascolastico:

- Palestra della scuola media di Cavalese
- Palestra della scuola elementare di Masi di Cavalese

Per il seguente periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___

Nei seguenti giorni ed orari:

Lunedì	dalle ore _____	alle ore _____
Martedì	dalle ore _____	alle ore _____
Mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____
Giovedì	dalle ore _____	alle ore _____
Venerdì	dalle ore _____	alle ore _____
Sabato	dalle ore _____	alle ore _____
Domenica	dalle ore _____	alle ore _____

A tal fine dichiara:

- tipo di attività svolta _____;
- **SOLO PER LE ASSOCIAZIONI E ALTRI SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO CON SEDE NEL COMUNE DI CAVALESE CHE SVOLGONO ATTIVITA' SPORTIVE:** al fine del corretto calcolo delle tariffe applicabili (aggiornate con delibera di Giunta n. 223 di data 22 dicembre 2025) che le ore richieste verranno come di seguito distribuite (in base alle fasce d'età):
 - n. _____ ore dedicate ad attività sportive giovanili (**con bambini fino ai 12 anni**)
 - n. _____ ore rimanenti (**dedicate ad attività con ragazzi di età superiore ai 12 anni**);
- di nominare il/i seguente/i soggetto/i quale/i responsabile/i dell'attività svolta in palestra:
 1. _____
recapito telefonico _____ indirizzo _____

2. _____
recapito telefonico _____ indirizzo _____
3. _____
recapito telefonico _____ indirizzo _____

Dichiara inoltre che:

1. l'utilizzo della struttura comunale da parte del richiedente avverrà in modo ordinato e decoroso;
2. il richiedente è pienamente responsabile del fatto che non essendo un uso esclusivo dovrà utilizzare la struttura in modo decoroso non lasciando in giro carte, bottigliette vuote, abbigliamento vario e rifiuti negli spogliatoi/docce e nella palestra avendo cura di controllare i locali a fine utilizzo e a segnalare eventuali problematiche immediatamente per iscritto alla **seguinte mail: info@comunecavalese.it**;
3. **il richiedente è consapevole che è obbligato a dotarsi di proprio kit di primo soccorso e che dovrà lasciare libera la struttura assegnata, tassativamente entro i termini previsti.**
4. **Il richiedente si assume ogni responsabilità patrimoniale e civile in ordine all'uso, alla conservazione, all'igiene e alla custodia della struttura concessa in uso e delle eventuali attrezzature in essa contenute e si dichiara responsabile di tutti i fatti che potranno accadere all'interno della struttura concessa in uso e, in particolare, si assume ogni responsabilità civile o penale in ordine ad incidenti di qualsiasi genere, limitatamente al periodo concesso, sollevando il Comune nei confronti delle responsabilità stesse.** Qualsiasi danneggiamento o riscontro di danno dovrà essere immediatamente segnalato per iscritto alla **seguinte mail: info@comunecavalese.it**
5. Il richiedente osserverà le seguenti **norme di comportamento**:
 - a) **lettura e presa d'atto dei contenuti dell'informativa di sicurezza per la struttura concessa**;
 - b) l'uso delle strutture è limitato al periodo concordato;
 - c) deve essere garantita la presenza continua di un responsabile dell'Assegnatario durante l'orario di utilizzo delle strutture. Il responsabile deve essere dotato di un telefono cellulare per poter effettuare le chiamate necessarie in caso di emergenza;
 - d) nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso alla struttura concessa in uso, il richiedente è tenuto a conservare personalmente le chiavi e in caso di smarrimento al Comune verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa;
 - e) prima di abbandonare i locali concessi in uso il richiedente si accerterà di chiudere finestre e porte e di spegnere le luci dei locali e di mettere in ordine ogni attrezzatura utilizzata adottando ogni altra cautela necessaria. **È vietato il deposito nella palestra e nei magazzini dell'edificio di attrezzature varie delle associazioni, se non previamente autorizzate con atto scritto dal Dirigente Scolastico e inviato in copia al Comune di Cavalese**;
 - f) non danneggiare o deteriorare in alcun modo i locali, gli impianti, i materiali e le attrezzature e, in ogni caso, a rimettere nel primitivo stato, quanto danneggiato, con assoluta urgenza, od eventualmente, provvedere alla sostituzione delle attrezzature non riparabili;
 - g) restituire la propria funzionalità della struttura al termine del suo utilizzo, con una perfetta pulizia dei locali che dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio del loro impiego;
 - h) **garantire il rispetto del divieto di vendita e consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali concessi**;
 - i) garantire l'applicazione di ogni norma a tutela dell'aspetto igienico - sanitario;
 - j) custodire la struttura durante il periodo di concessione;
 - k) rispetterà e farà rispettare il divieto di fumo all'interno della struttura ai sensi dell'art. 18 della L.P. 13 del 22/12/2004;
 - l) non sub-concedere l'uso, anche parziale, della struttura, a chiunque ed a qualsiasi titolo;

- m) monterà e smonterà eventuali attrezzature utilizzate, lasciando a fine attività la struttura così come trovata (impianti fissi non possono essere smontati o manomessi per alcuna ragione);
- n) gestire in maniera autonoma le situazioni di emergenza che interessino i suoi lavoratori / utenti, garantendo la presenza di personale adeguatamente istruito in merito alla prevenzione incendi, gestione dell'emergenza e primo soccorso;
- o) osservare e far osservare scrupolosamente ai propri dipendenti/collaboratori/fruitori, per tutta la durata della concessione, tutte le norme di prevenzione infortuni ed a predisporre ogni cautela od apprestamento anche se non espressamente scritti, diretti ad evitare sinistri di qualsiasi genere atti ad evitare qualsiasi infortunio o fatto dannoso;
- p) non utilizzare, per lo svolgimento della propria attività, macchinari, attrezzature, impianti di proprietà del Comune, se non previ specifici accordi;
- q) ricevere in uso la struttura senza depositarvi all'interno materiali infiammabili / esplosivi.

Il/la sottoscritto/a richiedente è consapevole che:

1. **La concessione dei locali è soggetta al versamento di una cauzione di € 200,00 (esclusivamente attraverso modello PagoPA rilasciato dall'ufficio comunale competente) per eventuali danni arrecati ai locali/arredi, che verrà restituita solo a conclusione del periodo di utilizzo e in assenza di irregolarità a seguito dei relativi controlli.**
2. In caso di controversia fra le parti nell'applicazione del presente atto, l'accordo dovrà essere definito innanzitutto in via amichevole. In caso contrario ci si avvarrà di un collegio arbitrale costituito da due membri: uno nominato dal richiedente e uno nominato dal Comune.

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 dal Servizio Segreteria, Commercio, Relazioni con il pubblico, 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.

Il titolare del trattamento è l'Ente (e-mail info@comunecavalese.it, sito internet www.comune.cavalese.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 alla voce "privacy" del sito istituzionale www.comune.cavalese.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.

Luogo e data _____

Firma _____