



COMUNE DI MATHI
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
AREA AMMINISTRATIVA - CULTURALE
Via Domenico Borla, 21 - 10075 MATHI
C.F. e P. IVA 01568600017

email: ufficio.commercio@comune.mathi.to.it pec: scuola.cultura@pec.comune.mathi.to.it

UFFICIO COMMERCIO/ SERVIZI ALLA PERSONA

TEL: 011-9261634 FAX: 011-9261635

PROT. N° _____ DEL _____

RICHIESTA PER LA CONCESSIONE DELLA PALESTRA COMUNALE

Oggetto: Richiesta utilizzo occasionale della Palestra Comunale.

Il/Lo sottoscritto/a _____

residente a _____ in Via _____ n. _____

Cell. _____ Tel. _____ e-mail _____

in qualità di presidente della Società Sportiva/Ente _____

Affiliato alla Federazione/Ente di Promozione _____ Codice affiliazione n. _____

Partita IVA _____ CODICE FISCALE società _____

CHIEDE

L'utilizzo occasionale della palestra comunale nei seguenti giorni e orari della settimana:

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
Dalle ore						
Alle ore						
Dalle ore						
Alle ore						

Per un totale di n° ore settimanali: _____

TIPO DI SPORT CHE SI INTENDE DISPUTARE: _____

NOME E COGNOME RESPONSABILE: _____

TIPO DI ATTIVITA' CHE SI INTENDE PRATICARE:

Partita di campionato Con pubblico Senza pubblico

Partita amichevole Con pubblico Senza pubblico

Allenamento Altro (specificare) _____

Data inizio uso: _____ Data fine uso: _____

_____, lì _____

IL PRESIDENTE E/O RAPPRESENTANTE

A TAL FINE DICHIARA

1. Di avere una polizza assicurativa contro gli infortuni adeguata a copertura di tutti coloro che utilizzeranno la palestra
2. Di essere personalmente responsabile di tutti i danni eventualmente arrecati alla palestra, alle strutture e alle attrezzature che fanno parte dell'arredamento della stessa, assumendo l'impegno di riparare il danno entro dieci (10) giorni. Diversamente il Comune provvederà alla riparazione addebitando la fattura alla Società.
3. Di sollevare l'Amministrazione Comunale e l'autorità scolastica da qualsiasi responsabilità penale civile per eventuali sinistri o incidenti che dovessero verificarsi durante l'attività.
4. Di assicurare la presenza di un responsabile (di maggiore età) della società durante lo svolgimento dell'attività.
5. Di impegnarsi a restituire i locali ogni qualvolta se ne faccia uso nella stessa condizione iniziale.
6. Di utilizzare la palestra con la massima precauzione, cura e rispetto, al fine di salvaguardare l'integrità della stessa e delle attrezzature.
7. Di comunicare immediatamente all'Ufficio Tecnico del Comune eventuali danni alle attrezzature, provocati o rilevati.
8. Di fare rispettare il divieto di fumare e non consentire l'accesso nella palestra a persone estranee.
9. Di comunicare per iscritto al Comune l'eventuale termine anticipato o l'interruzione temporanea dell'utilizzo della palestra.
10. Di conoscere in ogni dettaglio e di accettarlo, il regolamento d'uso della palestra Comunale e di rispettarne le prescrizioni.

Ai sensi della Legge Regionale 09/10/2015 n°68 (Disposizioni per la diffusione dei defibrillatori semi automatici esterni nell'ambito della pratica fisica e sportiva) gli esecutori BLS-D che saranno presenti durante lo svolgimento dell'attività sportiva sono:

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	CODICE FISCALE	DATA ABILITAZIONE

IL PRESIDENTE/ LEGALE RAPPRESENTANTE
