

Alla c.a.
Ente gestore palestra e bocciolina Comunale
GS VALSUGANA TRENTINO

OGGETTO: PRENOTAZIONE E UTILIZZO PALESTRA – BOCCIOFILA COMUNALE

Info: www.gsvalsugana.it - email: gsvalsugana.asd@gmail.com

L'associazione (denominazione) _____

Il privato (denominazione) _____

Chiede la prenotazione di:

☐ PALESTRA COMUNALE

☐ BOCCIOFILA COMUNALE

Giorno _____ orario (dalle – alle) _____

Breve descrizione del motivo di utilizzo

Inoltre dichiara di essere

- ☐ UN'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO CON SEDE NEL COMUNE DI CALCERANICA;
- ☐ UN'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO CON SEDE NEI COMUNI DI CALDONAZZO E TENNA;
- ☐ UN'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO CON SEDE IN ALTRI COMUNI;
- ☐ O
- ☐ UN PRIVATO / UN'ASSOCIAZIONE CON SCOPO DI LUCRO CON SEDE NEL COMUNE DI CALCERANICA;
- ☐ UN PRIVATO / UN'ASSOCIAZIONE CON SCOPO DI LUCRO CON SEDE NEI COMUNI DI CALDONAZZO E TENNA;
- ☐ UN PRIVATO / UN'ASSOCIAZIONE CON SCOPO DI LUCRO CON SEDE IN ALTRI COMUNI

per PICCOLI EVENTI, si prevede

- ☐ UTILIZZO DI PRESA DA 220Voli
- ☐ PICCOLO IMPIANTO AUDIO
- ☐ SOMMINISTRAZIONE DI CIBO E BEVANDE SENZA PAGAMENTO

Si chiede inoltre N. TAVOLI (FINO AD UN MAX DI 5 TAVOLI) _____
N. PANCHE (FINO AD UN MAX DI 10 PANCHE) _____

per GRANDI EVENTI, si prevede

- ☐ MUSICA DA INTRATTENIMENTO AD ALTO VOLUME
- ☐ SOMMINISTRAZIONE DI CIBO E BEVANDE A PAGAMENTO

Inoltre l'associazione/privato dovrà fare richiesta specifica in Comune, tramite apposito portale e modulistica (<https://www.comune.calceranica.tn.it/Servizi/Sportello-Unico-Attivita-Produttive-SUAP>), e allegare alla presente l'autorizzazione comunale con allegate le autorizzazioni relative, quali: AUTOTIZZAZIONE APSS, AUTORIZZAZIONE POLIZIA MUNICIPALE, QUESTURA, PIANO DI EMERGENZA, AUTOCONTROLLO, HCCP, SMALTIMENTO RIFIUTI AMBIENTE, E TUTTO IL NECESSARIO PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO

I TRASGRESSORI TITOLARI DI EVENTI NON AUTORIZZATI O CON AUTORIZZAZIONI INCOMPLETE VERRANNO SEGNALATI ALLE FORZE DELL'ORDINE DI COMPETENZA

Il richiedente si impegna ad osservare le seguenti prescrizioni, pena revoca della presente:

- Trasmissione del presente modulo a: ***gsvalsugana.asd@gmail.com***;
- Contestuale verifica dello stato dei luoghi prima dell'utilizzo ed eventuali tempestive segnalazioni con accettazione dei luoghi, rispetto delle attrezzature e NON utilizzo salvo autorizzazione scritta, responsabilità civile e penale per eventuali danni, responsabilità civile e penale delle persone coinvolte;
- Ad autorizzazione avvenuta, versamento della quota corrispondente maggiorata di 50 euro di caparra per i piccoli eventi, 100 euro per i grandi eventi (salvo diverse indicazioni);
- Utilizzo di calzature pulite e adeguate alla pavimentazione;
- A fine utilizzo il riordino e pulizia, con contestuale restituzione della caparra (che invece verrà trattenuta in caso di luoghi non restituiti puliti);
- severo rispetto del "Regolamento comunale d'uso delle strutture, spazio all'aperto e attrezzature comunali", comprese le misure di evacuazione e dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- presenza obbligatoria di un soggetto abilitato all'uso del DAE e alle tecniche basilari di primo soccorso e rianimazione cardio - polmonare (legge 189/2012), in caso di eventi sportivi o eventi che lo richiedano per obbligo
- possibilità di cancellare la prenotazione fino a 48 ore prima dell'inizio della stessa tramite email;

L'Amministrazione comunale e, quale soggetto incaricato, l'ente gestore hanno la facoltà di revocare l'autorizzazione, di sospenderla temporaneamente e o di modificarne gli orari ed i tempi di assegnazione, nei casi in cui si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni promosse dall'amministrazione comunale stessa, dalle istituzioni scolastiche, oltre che per ragioni di carattere contingente, tecniche o manutentive della struttura.

Tale azione potrà eccezionalmente essere esercitata fino a 24 ore prima dell'utilizzo della struttura concessa.

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante e timbro _____

- ☐ SI RICHIEDE RICEVUTA SEMPLICE
- ☐ SI CHIEDEDA FATTURA. Indicare dati FATTURAZIONE, con eventuale CODICE SDI