



COMUNE DI GENOVA



MUNICIPIO II CENTRO OVEST

ATTO DI IMPEGNO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA/PALESTRINA - CENTRO CIVICO BURANELLO - VIA BURANELLO 1 e VIA DASTE 8a, 16149 GENOVA

Il sottoscritto/a C. F.

nato a il residente a

Via/Piazza.....C.A.P Tel

In qualità di

- o Presidente
o Legale rappresentante
o Delegato del legale rappresentante

della Società Sportiva con sede a
.....affiliata

DICHIARA:

1. di essere a conoscenza che la palestra/palestrina del Centro Civico Buranello, sita in Via Buranello 1 - Via N. Daste 8 A, sarà disponibile dal giorno al giorno.....;

2. che la fascia oraria assegnata è la seguente:

GIORNO _____ ORARIO _____

GIORNO _____ ORARIO _____

GIORNO _____ ORARIO _____

3. che la propria Associazione/Società sportiva inizierà l'attività il giorno e la terminerà il giorno

4. che nella palestra verranno svolte attività sportive a carattere di allenamento secondo le vigenti disposizioni di legge

5. di essere a conoscenza che la palestra/palestrina oggetto del bando non è formalmente classificata come "impianto sportivo" pertanto la Civica Amministrazione non può garantire il rispetto di tutte le norme previste dalle Federazioni Sportive in caso di competizioni ufficiali.



Comune di Genova
Municipio II Genova Centro Ovest -
Via Sampierdarena 34 - 16149 Genova |
Tel 010 5578787
municipio2segreteria@comune.genova.it





COMUNE DI GENOVA



Municipio II Genova Centro Ovest
Sampierdarena - San Teodoro

SI IMPEGNA:

1. a corrispondere la tariffa oraria fissata dalla Civica Amministrazione con **Deliberazione della Giunta Comunale n. 340 del 19.12.2013**, per un importo pari a:
 - € 24,62 oltre a IVA se per legge dovuta, per ogni ora di utilizzo della palestra per l'allenamento nella fascia oraria di apertura del Centro civico Buranello
 - € 37,47 oltre a IVA se per legge dovuta, per ogni partita effettuata in palestra fuori dall'orario assegnato;
 - € 16.06 oltre a IVA se per legge dovuta per ogni ora di utilizzo della palestra;
 - € 16,67 oltre IVA se per legge dovuta per ogni ora di utilizzo della palestra per l'allenamento nella **fascia oraria 19,00 – 23,00** nonché in caso di eventi e manifestazioni sportive, **nelle giornate di sabato e domenica**. (DGC n. 213 del 14.9.2017)
2. ad effettuare il **PAGAMENTO ANTICIPATO** entro 10 giorni dal ritiro del modello per il pagamento su c/c bancario rilasciato dalla Segreteria del Centro Civico;
3. ad accettare l'adeguamento dell'importo del contributo orario se lo stesso cambierà con Deliberazione della Giunta Comunale nel corso del periodo di utilizzo sopra specificato;
4. a garantire un'efficace attività di vigilanza da parte di una specifica figura professionale ufficialmente incaricata, considerando che non è prevista la presenza di personale del Municipio 2 Centro Ovest per la vigilanza e il controllo del Centro Civico Buranello nella fascia oraria oltre le ore 19 dei giorni feriali, il sabato e la domenica per l'intera giornata; in particolare ad assicurare tutte le operazioni di apertura, di sorveglianza, di custodia e di chiusura, avendo cura di:
 - monitorare gli accessi (che non devono superare la capienza prevista dal Piano di Emergenza);
 - accertare che durante l'utilizzo della struttura le vie di esodo siano libere e sgombre da ostacoli e di verificare, alla fine delle attività, che tutte le porte e tutti i rubinetti siano chiusi e le luci dell'impianto siano spente, secondo le modalità espressamente indicate dal Funzionario Responsabile del Centro Civico Buranello;
 - vigilare affinché lo spazio esterno di pertinenza della struttura sia libero da auto e accessibile sempre in caso di intervento dei mezzi di emergenza o per consentire l'accesso di persone con disabilità;
5. a dare preventiva comunicazione scritta alla Responsabile del Centro Civico ogni qualvolta si intenda utilizzare l'impianto nelle giornate di sabato e domenica e incaricare il custode già accreditato per la sorveglianza infrasettimanale, a prestare servizio durante tutto l'evento straordinario;
6. a lasciare liberi gli spogliatoi entro e non oltre 15 minuti dalla fine dell'allenamento e a verificare che, al termine dell'attività sportiva, tutti gli atleti e allenatori siano usciti dalla struttura. Si specifica che in ogni caso il custode individuato dovrà essere incaricato esclusivamente dei compiti sopradescritti e non potrà svolgere contemporaneamente il ruolo di allenatore; in particolare è obbligatorio che gli atleti minorenni siano sempre sorvegliati da un adulto di riferimento in palestra o nei locali adiacenti, anche durante l'orario di presenza del personale della Civica Amministrazione

2



Comune di Genova
Municipio II Genova Centro Ovest -
Via Sampierdarena 34 - 16149 Genova |
Tel 010 5578787

municipio2segreteria@comune.genova.it



Genova: Le strade Nuove
e il Sistema dei Palazzi dei Rolli
Patrimonio mondiale





COMUNE DI GENOVA



ACCETTA, SENZA RISERVA ALCUNA, LE SEGUENTI CONDIZIONI

- divieto di adibire la palestra ad usi diversi da quelli sopra indicati;
- divieto di lasciare la struttura priva di sorveglianza, anche per brevi intervalli di tempo e durante i passaggi di consegne tra le diverse associazioni secondo l'orario programmato. All'occorrenza è necessario chiudere la struttura o attendere l'arrivo del custode designato per la fascia oraria successiva;
- divieto di fumare;
- divieto di consumo di alcolici ed altre bevande in bottiglie di vetro;
- divieto di ogni esercizio che comporti l'uso della palla con i piedi e di altre attività sportive che possano danneggiare le strutture;
- obbligo di calzare scarpe da ginnastica nella palestra;
- obbligo a utilizzare la struttura e le attrezzature con la massima diligenza, adottando ogni misura idonea a prevenire danni a persone o cose;
- obbligo di segnalare tempestivamente eventuali anomalie, guasti, situazioni di pericolo o incidenti;
- assunzione di ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni e prescrizioni succitate o dall'utilizzo improprio degli spazi e delle attrezzature da parte del gruppo di utenti di riferimento
- assunzione a totale carico della Società concessionaria delle spese relative a riparazioni di danni arrecati all'immobile ed alle attrezzature sportive, durante lo svolgimento dell'attività nella palestra e nei locali adibiti ai servizi;
- assunzione da parte della concessionaria e dei singoli utenti, in proprio - manlevando completamente il Comune - di ogni responsabilità per eventuali danni arrecati alle persone, siano esse dirigenti o atleti della Società o terzi, in conseguenza dell'uso della palestra o delle relative attrezzature. La possibilità o meno di utilizzare le attrezzature esistenti è lasciata al giudizio responsabile della Società Sportiva concessionaria. Il conferimento di attrezzature di proprietà del concessionario per l'utilizzo nell'ambito delle attività sportive è rimesso all'esclusiva discrezionalità del medesimo. Il deposito delle suddette attrezzature è in ogni caso subordinato alla disponibilità degli spazi idonei, da accertarsi e concordarsi di volta in volta con il Funzionario Responsabile del Centro Civico e in ogni caso tali attrezzature non devono creare ostacoli alle vie di fuga individuate dal Piano di emergenza. Resta espressamente inteso che l'Amministrazione civica è manlevata e tenuta indenne da qualsiasi responsabilità per furti, smarrimenti e/o danneggiamenti delle attrezzature depositate presso i locali della palestra.
- rispetto della normativa in materia di sicurezza di cui al D.lgs. N. 81/2008, dando atto che, anche nell'ipotesi di attività svolta in collaborazione con soggetti terzi, rimane unico titolare dell'attività, anche ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 81/2008

3



Comune di Genova
Municipio II Genova Centro Ovest -
Via Sampierdarena 34 - 16149 Genova |
Tel 010 5578787
municipio2segreteria@comune.genova.it



Genova: Le strade Nuove
e il Sistema dei Palazzi dei Rolli
Patrimonio mondiale





COMUNE DI GENOVA



DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA CHE:

-Il mancato rispetto dei termini previsti per i pagamenti **COSTITUISCE MOTIVO DI REVOCA DELLA CONCESSIONE STESSA.**

-Ai fini del versamento verranno conteggiate tutte le ore non fruite dalla Società per:

1. chiusura durante le vacanze scolastiche (Natale, Pasqua, ecc.) e nelle festività infrasettimanali.
2. nel caso di inagibilità accertata dal personale addetto alla sorveglianza
3. nel caso di assenza imprevista del personale addetto
4. nel caso chiusura a seguito di allerta arancione, rossa o per evento in corso, come dichiarati dalla Protezione Civile

In tali casi, le ore di mancato utilizzo verranno detratte dal pagamento del periodo successivo a quello durante il quale si è verificato l'evento.

-L'ASSEGNATARIO È TENUTO COMUNQUE AL PAGAMENTO PREVENTIVO DELLE ORE ASSEGNATE.

-E' ASSOLUTAMENTE VIETATA LA SUB CONCESSIONE AD ALTRE SOCIETÀ SPORTIVE.

-La concessione può essere revocata in caso di abusi nell'utilizzo, per mancato rispetto dei termini di pagamento, e/o comunque secondo il giudizio insindacabile della Civica Amministrazione.

SI IMPEGNA INOLTRE:

- a manlevare il Municipio da ogni rapporto di obbligazione e/o responsabilità verso terzi;
- a sospendere le attività programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica **ROSSA**
- a sospendere le attività programmate in caso di allerta meteo-idrogeologica **ROSSA** (allerta massima) e **ARANCIONE** diramata dal Settore di Protezione Civile della Regione Liguria. Le comunicazioni di stato di allerta sono diffuse sul sito: www.allertaliguria.gov.it. Al fine di una pronta informazione è richiesta obbligatoriamente iscrizione (una sola volta per tutti gli eventi) al Servizio SMS del Comune di Genova inviando gratuitamente il messaggio allerta meteo on al numero 3399941051.
- a comunicare al Centro Civico Buranello (ccburanello@comune.genova.it) l'avvenuta iscrizione al Servizio SMS del Comune di Genova con il numero di cellulare iscritto.
- In caso di allerta meteo - idrogeologica **GIALLA** l'eventuale sospensione dell'iniziativa verrà comunicata attraverso mail o telefonata o SMS dal UCM (Unità di Crisi Municipale).
- A comunicare un nominativo in qualità di referente per emergenze e quale pronto contatto in caso di necessità.



Comune di Genova
Municipio II Genova Centro Ovest -
Via Sampierdarena 34 - 16149 Genova |
Tel 010 5578787
municipio2segreteria@comune.genova.it



Genova: Le strade Nuove
e il Sistema dei Palazzi dei Rolli
Patrimonio mondiale





COMUNE DI GENOVA



A tal fine si designa il/la sig./sig.ra

Tel.....e-mail

IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

per IL DIRIGENTE

.....

.....

Genova, li

PARTE A CURA DELLA SEGRETERIA DEL CENTRO CIVICO

Prot. n. del L'impiegato addetto



Comune di Genova
Municipio II Genova Centro Ovest -
Via Sampierdarena 34 - 16149 Genova |
Tel 010 5578787
municipio2segreteria@comune.genova.it



Genova: Le strade Nuove
e il Sistema dei Palazzi dei Rolli
Patrimonio mondiale

