



Comune di Castel San Pietro Terme

Città Metropolitana di Bologna

Area Servizi Amministrativi

Servizio Biblioteche e Sport

**Modulo per richiesta di Concessione stagionale delle palestre scolastiche
a.s. 2026-2027**

In attuazione alla deliberazione di G.C. n.97 del 11/06/2026

DA PRESENTARE ENTRO IL 29 GIUGNO 2026

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 Sportiva Nazionale CONI: _____
affiliata ad un Ente di Promozione Sportiva/Discipline Sportive Associate: _____
iscritta all'albo comunale delle libere forme associative: _____ avente finalità di lucro: _____
con sede in _____ via _____ n. _____ tel. _____ e-mail _____
PEC _____ P. IVA _____ C.F. Assoc. _____
CODICE UNIVOCO DI FATTURAZIONE _____
EMAIL UNICA PER TUTTE LE COMUNICAZIONI _____
REFERENTE PER TUTTE LE COMUNICAZIONI _____
NUMERO TELEFONO REFERENTE _____

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

1) Che almeno il 50% degli atleti tesserati presso questa Associazione/Società sportiva è residente nel Comune di Castel San Pietro Terme (barrare la risposta corretta):

SÌ

NO

- 2) Che almeno il 70% degli atleti di ciascuna squadra per cui si richiede l'uso delle palestre rientra nell'età prevista dal Codice di utilizzo indicato (barrare la risposta corretta), se necessario inserire più risposte identificando ciascuna squadra
 SÌ NO
- 3) di operare sul territorio comunale da anni n. _____
- 4) 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;
- 5) di essere a conoscenza di quanto stabilito nell'Avviso pubblico di manifestazione d'interesse e relativi allegati per la concessione stagionale 2026-2027 degli spazi extrascolastici nelle palestre comunali

CHIEDE

di poter usufruire dal 15 settembre 2026 al 5 giugno 2027
 o per il periodo _____

- 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						

2

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						

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

3

RISPETTANDO LE SEGUENTI PRESCRIZIONI

Utilizzare le palestre scolastiche, assegnate in uso all'Associazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e prevenzione incendi, con capienza massima ordinaria pari a 99 persone, ai sensi del DM 26 agosto 1992, del DM 18 marzo 1996 e del DPR 151/2011, salvo diversa capienza formalmente assentita per il singolo impianto.

- a) **Entro il limite di 99 persone** complessivamente presenti, comprese le attività con presenza di pubblico limitato, le attività sportive, gli allenamenti, le gare, le partite e le manifestazioni sportive normalmente connesse all'uso della palestra sono considerate utilizzo ordinario dell'impianto, purché:
 - siano rispettate le condizioni di sicurezza e le prescrizioni dell'impianto;
 - siano mantenute costantemente libere e fruibili le vie di esodo e le uscite di emergenza;
 - non vengano realizzati allestimenti, tribune temporanee, palchi o modifiche della configurazione ordinaria della palestra;
 - sia garantita la gestione dell'emergenza da parte dell'Associazione utilizzatrice.
- b) Qualora l'Associazione intenda organizzare eventi, gare, tornei, saggi, partite o altre iniziative aperte al pubblico con affollamento **superiore a 99 persone e fino a 200 persone**, dovrà trasmettere al Comune, almeno 15 giorni prima dell'evento, apposita relazione tecnica asseverata redatta da professionista abilitato ai sensi dell'art. 141 del Regolamento di esecuzione del TULPS, attestante:
 - la compatibilità dell'impianto con l'affollamento previsto;
 - la conformità delle vie di esodo e delle misure di sicurezza applicabili;

- le condizioni di esercizio e utilizzo dell'impianto;
- le misure organizzative per la gestione dell'emergenza e dell'affollamento;
- il rispetto della normativa vigente in materia di safety, security e prevenzione incendi.

La capienza massima assentibile per il singolo evento dovrà essere determinata dal professionista incaricato sulla base delle caratteristiche strutturali dell'impianto, delle vie di esodo, delle condizioni di sicurezza e della normativa applicabile, restando esclusa qualsiasi automatica corrispondenza con i limiti massimi previsti dalle procedure semplificate di legge. La documentazione tecnica e organizzativa potrà riferirsi anche a più eventi sportivi omogenei nell'ambito della medesima stagione sportiva, purché restino invariate:

- la configurazione dell'impianto;
- le condizioni di utilizzo;
- gli allestimenti;
- le misure di safety, security e gestione dell'emergenza;
- la capienza massima assentita dal professionista incaricato

Resta fermo che la relazione tecnica non costituisce modifica permanente della capienza autorizzata dell'impianto.

L'Associazione dovrà inoltre provvedere agli eventuali ulteriori adempimenti e **comunicazioni previsti dalla normativa vigente in materia di manifestazioni sportive aperte al pubblico** e pubblica sicurezza.

- c) Per eventi con **affollamento superiore a 200 persone**, ovvero in presenza di allestimenti particolari, tribune temporanee, spettacoli, intrattenimenti o modifiche delle condizioni ordinarie di utilizzo della palestra, dovranno essere attivati gli ulteriori adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico spettacolo, manifestazioni sportive aperte al pubblico, safety, security e prevenzione incendi, compresa, ove prevista, la presentazione della SCIA ai sensi dell'art. 38-bis del DL 76/2020 e degli artt. 68 e 69 del TULPS.
- d) L'Associazione dovrà inoltre provvedere agli eventuali adempimenti e comunicazioni previsti dalle competenti Autorità di pubblica sicurezza in relazione alla specifica manifestazione sportiva o evento aperto al pubblico.

4

COSTI / CODICI

CODICE DI UTILIZZO	STAGIONE SPORTIVA 2026-2027	TARIFFE
1	Allenamenti Under 12	6,6 €/h
2	Allenamenti Under 18	8,3 €/h
3	Allenamenti Senior: campionati federali Over 18	18,3 €/h
4	Allenamenti amatori: campionati EPS o nessuno	20,6 €/h
5	Allenamenti Over 65	17,1 €/h
6	Partita Over 18, ingresso a pagamento	74,70 €/2h
7	Partita Under 18, ingresso a pagamento	53,40 €/2h
8	Partita Senior o Amatori, ingresso gratuito	42,70 €/2h
9	Partita Under 12, ingresso gratuito	21,30 €/2h
10	Partita Under 18, ingresso gratuito	37,40 €/2h
11	Utilizzo fino a 4 ore giornaliere, senza pulizie	108,90 €/cad
12	Utilizzo oltre le 4 ore giornaliere, senza pulizie	138,80 €/cad
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	53,40 €/g

14 inverno	Tariffa giornaliera per usi oltre i 7 giorni consecutivi autorizzati dalla G.C., senza pulizie	85,40 €/g
15	Allenamenti estivi Under 12, senza pulizie	6,6 €/h
16	Allenamenti estivi Under 18, senza pulizie	8,3 €/h
17	Allenamenti estivi Over 18, senza pulizie	11,4 €/h
18	Attività di camp estivi, senza pulizie	11,4 €/h

CRITERI DI PRECEDENZA/TARIFFAZIONE

- Verrà data precedenza nell'assegnazione alle ASD iscritte all'Albo Comunale, e che operano sul territorio comunale da più anni relativamente allo sport per cui si richiede lo spazio;
- 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;
- Le ASD con sede fuori comune o con più del 50% di utenti tesserati non residenti vedranno applicato un aumento del 50% alle tariffe;
- Il codice di allenamento viene stabilito con almeno il 70% degli atleti iscritti nella squadra/annata che rientra nell'età indicata dal codice;
- La durata delle partite è considerata di 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 sono previste pulizie, che saranno a carico della ASD richiedente;
- 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.

5

DICHIARA INOLTRE 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 di:

1. 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. 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. 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. 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. 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. 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. provvedere, per le iniziative nelle quali sia prevista la presenza di pubblico, ad ottemperare agli adempimenti di legge e normativi e rispettare le prescrizioni ai punti a) b) c) e d) come sopra riportate.
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;
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 o decisioni della Pubblica Amministrazione);
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) nella consapevolezza che in caso di ripetute e/o gravi violazioni, avverrà la sospensione dell'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. trasmettere all'Ufficio Sport il calendario annuale delle partite. In caso di partite durante le ore di allenamento verrà applicato il codice di utilizzo partite;
19. non sub-concedere i propri spazi di allenamento ad altre società pena la revoca della concessione.

Castel San Pietro Terme,

Per accettazione di quanto sopra espresso
IL PRESIDENTE/LEGALE RAPPRESENTANTE

6

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si precisa che le dichiarazioni sostitutive rese dai richiedenti saranno soggette a controlli, anche a campione, secondo quanto previsto dall'articolo 71 del medesimo decreto. In caso di dichiarazioni false o mendaci, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, che prevedono rispettivamente la decadenza dai benefici ottenuti e le sanzioni penali previste dalla normativa vigente oltre a quanto indicato nell'Avviso pubblico di manifestazione d'interesse per la concessione stagionale 2026-2027 degli spazi extrascolastici nelle palestre comunali.

NB:

TUTTE LE COMUNICAZIONI ALL'UFFICIO SPORT DEVONO PERVENIRE SOLO DAL REFERENTE E DALLA EMAIL INDICATI DAL RAPPRESENTANTE LEGALE, AI RECAPITI:
SPORT@COMUNE.CASTELSANPIETROTERME.BO.IT

051 6949573

Allegare:

- 1) copia polizza assicurativa responsabilità civile
- 2) fotocopia del documento di identità del firmatario o firma digitale della presente richiesta

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DEI DATI PERSONALI

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 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 inoltro 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 all'indirizzo: 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 di 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'Associazione e dei suoi associati 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 e dei suoi associati viene effettuato dal Comune di Castel San Pietro Terme per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera 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, risultino 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.