

**RICHIESTA UTILIZZO STRUTTURA SPORTIVA COMUNALE**Stagione: **SETTEMBRE 2022 - GIUGNO 2023**

Il modulo deve essere consegnato presso: Ufficio Protocollo

Da consegnare entro e non oltre il: **03/08/2022** **ASSOCIAZIONE SPORTIVA**Denominazione Sede  CF/P.IVA Presidente  Tel.  E-Mail Sport praticato **LEGALE RAPPRESENTANTE/RESPONSABILE DELL'ASSOCIAZIONE**Cognome  Nome Tel.  E-Mail **EVENTUALE REFERENTE**Cognome  Nome Tel.  E-Mail  **ALTRO RICHIEDENTE** (compilare solo se richiedente diverso da Associazione Sportiva)Cognome  Nome Tel.  E-Mail Luogo e data di nascita Indirizzo di residenza  CF **STRUTTURA SPORTIVA RICHIESTA****Palazzetto dello sport** **Palestrina fitness** **Giorno** **Dalle ore** **Alle ore**

<b>Lunedì</b>		
<b>Martedì</b>		
<b>Mercoledì</b>		
<b>Giovedì</b>		
<b>Venerdì</b>		
<b>Sabato</b>		
<b>Domenica</b>		

**Fascia** **Dal giorno** **Al giorno**

<b>1</b>		
<b>2</b>		
<b>3</b>		
<b>4</b>		
<b>5</b>		
<b>6</b>		
<b>7</b>		

Attività sportiva che si intende svolgere nella struttura:

Responsabili attività:

Fascia di età e numero degli atleti previsti

Fino a 18 anni nr. Atleti Oltre 18 anni nr. Atleti **Per associazioni o altri richiedenti la cui attività prevede la suddivisione in più categorie, elencare indicativamente i gruppi che vi prenderanno parte specificando per ciascuno se parteciperanno a campionati o trofei:**Gruppo/categoria  Campionato:  SI  NO

1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gruppo/categoria  campionato:  SI  NO

5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Il sottoscritto, in qualità di responsabile dell'Associazione/attività richiedente, al fine di ottenere l'autorizzazione all'utilizzo della struttura richiesta, dichiara:**

- di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per infortuni che potrebbero verificarsi nel corso dell'attività presso la struttura sportiva comunale ai partecipanti e/o alle attrezzature;
- di essere garantiti da regolare forma assicurativa stipulata a propria cura;
- di consegnare i locali, al termine dell'attività svolta come sono stati concessi in uso;
- di trasmettere tempestivamente all'Ufficio Tecnico ogni segnalazione di guasto/anomalia o quanto altro rilevato al momento dell'inizio dell'attività o eventuali problematiche riscontrate durante l'attività alla mail: [lavoripubblici@comune.saluggia.vc.it](mailto:lavoripubblici@comune.saluggia.vc.it) e al numero di telefono: **0161-480112 - interno 5** (dalle ore 8.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle 13.30 alle 16.00 dal lunedì al giovedì);
- di impegnarsi ad accettare le disposizioni concernenti l'utilizzo della/e palestre che il Comune emetterà ed i relativi Protocolli di Sicurezza, tra cui le procedure per il contrasto alla diffusione del Coronavirus;
- di garantire la compresenza massima di persone/utenti non oltre alle quantità ammesse dalle vigenti norme di sicurezza per la singola struttura in uso;
- di rendersi disponibile per i periodi assegnati all'uso delle strutture in caso di necessità da parte di altri soggetti e/o dell'Amministrazione Comunale, a concordare con l'Assessore di riferimento una soluzione ottimale nell'interesse comune;
- garantisce che un responsabile dell'Associazione sarà sempre presente durante le attività svolte nelle strutture;
- di essere a conoscenza del disciplinare in vigore;
- di riportare e sottoscrivere l'apposito registro posto all'ingresso della struttura la data di inizio e fine attività;
- di garantire la presenza durante le attività, di un operatore autorizzato alla defibrillazione con AED per pronto intervento;
- di garantire la presenza durante le attività di un operatore che abbia frequentato un corso in materia di prevenzione incendi a rischio medio in quanto le strutture sono soggette a normativa di prevenzione incendi e rientrano nei disposti del DPR 151/2011 e successive modifiche a integrazione;
- di garantire la veridicità dei dati dichiarati nel presente modulo e comunicarne tempestivamente l'eventuale variazione.

**Se le strutture sono state utilizzate in periodi precedenti alla presente richiesta:**

- qualora non sia già stato fatto, si allegano gli elenchi delle attività svolte con relativo numero dei partecipanti;
- si dichiara che i pagamenti dovuti per le eventuali attività svolte precedentemente sono stati onorati.

**Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del GDPR 2016/679**

- Il trattamento dei dati personali forniti al servizio in oggetto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali del comune.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo.
  - Il trattamento dei dati può essere effettuato anche tramite l'utilizzo di procedure informatizzate, in modalità necessarie per perseguire e gestire le predette finalità.
  - I dati potranno essere comunicati agli incaricati e responsabili del trattamento dati impiegati presso il servizio specifico.
  - Il periodo di conservazione dei dati è determinato in base alla tipologia del servizio e agli obblighi di legge vigenti e comunque almeno sino alla definitiva conclusione dei procedimenti operativi, contabili e fiscali.

**Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE ed in particolare:**

- Diritto di accesso: ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ricevere informazioni relative, in particolare, a finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati e periodo di conservazione, destinatari cui questi possono essere comunicati (art.15).
- Diritto di rettifica: ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti (art.16).
- Diritto alla cancellazione: ottenere la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (art.17).
- Diritto di limitazione: ottenere la limitazione del trattamento (art.18).
- Diritto alla portabilità: ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano, nonché che gli stessi siano trasmessi ad altro titolare senza impedimenti (art.20).
- Diritto di opposizione: opporsi al trattamento dei dati personali, salvo che sussistano motivi legittimi di continuare il trattamento (art.21).
- Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare: Comune di Saluggia, nella persona del sindaco pro-tempore, Piazza Municipio, n.15  
E-Mail: [segreteria@comune.saluggia.vc.it](mailto:segreteria@comune.saluggia.vc.it). Tel.: 0161.48.01.12 PEC: [saluggia@cert.ruparpiemonte.it](mailto:saluggia@cert.ruparpiemonte.it)

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)**

Il Comune di Saluggia ha nominato Responsabile Comunale della Protezione dei Dati (DPO) il Dott. Santo Fabiano, Legale Rappresentante della Formanagement srl con sede in Ladispoli (RM) Viale Italia n. 131.

Data

Timbro e firma del responsabile richiedente

.....

.....