



Comune di Saluggia - Piazza del Municipio, 15

**RICHIESTA UTILIZZO CONTINUATIVO STRUTTURA SPORTIVA COMUNALE**

Periodo: **DA 15 SETTEMBRE 2025 A 30 GIUGNO 2026**

Il modulo deve essere consegnato presso: **Ufficio Protocollo**

Da consegnare entro e non oltre il: **07 LUGLIO 2025 ORE 12:00**

**ASSOCIAZIONE SPORTIVA**

Denominazione

Indirizzo  CF/P.IVA

Presidente  Tel.  E-Mail

Sport praticato

**RESPONSABILE ATTIVITA' IN SALUGGIA**

Cognome  Nome

Tel.  E-Mail

**ALTRO RICHIEDENTE**

Denominazione

Indirizzo  CF/P.IVA

Presidente  Tel.  E-Mail

Attività praticata

**RESPONSABILE ATTIVITA' IN SALUGGIA**

Cognome  Nome

Tel.  E-Mail

**STRUTTURA SPORTIVA RICHIESTA e TARIFFE MENSILI\***

Palazzetto dello sport (300€)	<input type="checkbox"/>
Palestrina fitness** (200€)	<input type="checkbox"/>

Periodo	Dal <input type="text"/>	Al <input type="text"/>
---------	--------------------------	-------------------------

Giorno	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Martedì	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mercoledì	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giovedì	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Venerdì	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sabato	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domenica	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Attività che si intende svolgere nella struttura e relativi responsabili:

Fascia di età e numero degli iscritti Stagione 2024/2025:

N°ISCRITTI TOTALI  di cui N°ISCRITTI Under 18  N°ISCRITTI Over 50

Fascia di età e numero degli iscritti previsti Stagione 2025/2026:

N°ISCRITTI TOTALI  di cui N°ISCRITTI Under 18  N°ISCRITTI Over 50

**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="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gruppo/categoria campionato:	SI	NO
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Tariffe applicabili fino a 20 h di utilizzo settimanale massimo, oltre in proporzione previa disponibilità;

AS con sede a Saluggia e attività prevalente per Under 18 e/o Over 50 riduzione tariffe 50%.

\*\* Utilizzo Gratuito fino a 3 h di utilizzo settimanale per Associazioni culturali Under 18 con sede a Saluggia.

**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:
  - eventuali infortuni che potrebbero verificarsi nel corso dell'attività presso la struttura assegnata;
  - eventuali danni rilevati su attrezzature di proprietà posizionate all'interno della struttura assegnata;
- di trasmettere tempestivamente all'Ufficio Tecnico (mail: [lavoripubblici@comune.saluggia.vc.it](mailto:lavoripubblici@comune.saluggia.vc.it), tel: 0161-480112-int. 5 in orario di apertura):
  - ogni segnalazione di guasto/anomalia o quanto altro rilevato al momento dell'inizio dell'attività;
  - eventuali problematiche riscontrate durante l'attività;
  - eventuali modifiche e/o richieste di variazione di orario;
- di rispettare gli orari ed il periodo di assegnazione della struttura salvo diversa indicazione accordata in forma scritta dall'Amministrazione Comunale;
- 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 e puliti;
- 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 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;
- di garantire che un responsabile maggiorenne dell'Associazione sarà sempre presente durante le attività svolte nelle strutture;
- 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 presenza durante le attività, di un operatore autorizzato alla defibrillazione con AED per pronto intervento;
- di riportare e sottoscrivere l'apposito registro posto all'ingresso della struttura la data di inizio e fine attività;
- di essere a conoscenza del disciplinare in vigore;
- di garantire la veridicità dei dati dichiarati nel presente modulo e comunicarne tempestivamente l'eventuale variazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare l'utilizzo della struttura assegnata in caso di mancato rispetto delle norme e/o inadempienze

**Se le strutture sono utilizzate in periodi differenti rispetto 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 saranno onorati ad integrazione di quanto già previsto in sede di assegnazione;

**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. Enrico Capirone della ditta iSimply Learning S.r.l., Corso Duca degli Abruzzi 5, Torino (TO) - Partita IVA 09519800016.

Data

Timbro e firma del responsabile richiedente

.....

.....