

PERIODO UTILIZZO: DAL (giorno,mese,anno) _____ AL _____

GIORNI DI UTILIZZO:

ORARIO DI UTILIZZO:

<input type="checkbox"/> LUNEDI'	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> MARTEDI'	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> MERCOLEDI'	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> GIOVEDI'	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> VENERDI'	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> SABATO	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____
<input type="checkbox"/> DOMENICA	DALLE ORE _____	ALLE ORE _____	TOT. ORE _____

N.B. INDICARE, AD ESCLUSIONE DELLE FESTIVITA' GIA' PREVISTE IN CALENDARIO, I GIORNI/PERIODI DI NON UTILIZZO DELL'IMPIANTO SPORTIVO (esempio festività Natalizie o Pasquali o altro).

GIORNI/PERIODO DI NON UTILIZZO:

PER LE FESTIVITA' NATALIZIE DAL GIORNO _____ AL GIORNO _____
PER LE FESTIVITA' PASQUALI DAL GIORNO _____ AL GIORNO _____
ALTRO _____

DICHIARA (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni)

di aver preso visione e di accettare quanto riportato nel Regolamento Comunale per l'utilizzo delle palestre comunali (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 30.04.2013), e di rispettarne le prescrizioni, rendendosi garante:

- Di utilizzare la palestra per le attività e negli orari dichiarati in sede di domanda e autorizzati;
- Di aver stipulato apposite polizze assicurative per responsabilità civile, per danni a cose o persone derivanti dall'utilizzo dei locali e delle attrezzature esonerando il Comune, i propri funzionari o il dirigente scolastico di riferimento da ogni e qualsiasi responsabilità;
- Di consentire l'accesso alla palestra ai propri atleti, associati, utenti, solo se accompagnati dal responsabile tecnico o incaricato;
- Di assicurare l'accesso alle attività in palestra esclusivamente ai propri atleti regolarmente iscritti/tesserati;
- Di garantire che gli utenti della palestra calzino scarpe idonee a preservare l'integrità della superficie di gioco della palestra;
- Di riporre le attrezzature sportive mobili negli appositi spazi;
- Di provvedere alla apertura, custodia della palestra per tutto il tempo di utilizzo e chiusura al termine della attività;
- Di occuparsi della pulizia del campo da gioco subito dopo l'utilizzo;
- Di comunicare tempestivamente al Comune eventuali danni arrecati alla struttura e/o alle attrezzature;
- Di rispondere dei danni arrecati alla struttura e alle attrezzature durante e/o in conseguenza dell'utilizzo;
- Della restituzione della palestra e delle attrezzature nelle condizioni in cui vengono assegnati, salvo il normale deterioramento d'uso;
- Di comunicare al Comune, in caso di rinuncia o modifica del giorno/periodo di utilizzo della palestra, almeno tre giorni prima e in forma scritta, il giorno/periodo di non utilizzo o oggetto di modifica.
- Di corrispondere al Comune il corrispettivo per l'utilizzo della palestra, nei termini previsti dal vigente Regolamento ed il previsto deposito cauzionale.

Ed inoltre, avvalendosi della facoltà di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA CHE LA SOCIETA'/ASSOCIAZIONE E':

	Associazione, Ente o Gruppo Pubblico con sede nel territorio, senza scopo di lucro.
	Associazione, Ente o Gruppo Pubblico con sede fuori del territorio, senza scopo di lucro.
	ASD, Associazioni, Enti o Gruppi aventi il 70% degli iscritti minorenni e residenti nel Comune di Pescantina (per iscritti si intende: alla ASD, Associazioni, Enti o Gruppi o ai corsi/attività)

DICHIARA CHE L' ATTIVITA'/INIZIATIVA E':

	A pagamento.
	Non a pagamento.

DICHIARA INOLTRE CHE:

LA SOCIETA' E' IN REGOLA CON QUANTO DISPOSTO DAL DECRETO BALDUZZI (24.04.2013) IN MERITO ALLA DOTAZIONE DEL DEFIBRILLATORE E ALLA PRESENZA IN PALESTRA DI UNA PERSONA ADEGUATAMENTE FORMATA ALL'UTILIZZO DELLO STESSO DURANTE L'ORARIO DI ALLENAMENTO E/O PARTITE AUTORIZZATO.

() **ALLEGA** copia Statuto della Società/ Associazione Sportiva.

() **NON ALLEGA** copia Statuto della Società/Associazione Sportiva in quanto già depositato presso l'Ente.

AUTORIZZA

La pubblicazione dei propri dati e di quelli della società sportiva che rappresenta sul sito del Comune.

SI

NO

Il rilascio dei propri dati e di quelli della società che rappresenta a persone/società richiedenti.

SI

NO

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI (ex art. 13, Regolamento 2016/679/UE –General Data Protection Regulation – GDPR) In base al regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) “ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano”. I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Il Titolare del trattamento dei dati che La riguardano è il Comune di Pescantina, con sede in Via Madonna, 49 – 37126 Pescantina (VR), email: protocollo@comune.pescantina.vr.it; pec: pescantina.vr@cert.ip-veneto.net.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (D.P.O.)

Avv. Veronica Dei Rossi

Dati di contatto:

Telefono 041 928221

email:dpo@veronicadeirossi.com

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è lo svolgimento dell'istruttoria dei procedimenti relativi al Servizio Cultura, Manifestazioni e Sport (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE), nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

EVENTUALI DESTINATARI I dati conferiti al Comune di Pescantina potranno essere comunicati oltre che al personale comunale incaricato al trattamento, a soggetti pubblici per l'acquisizione di pareri/comunicazioni, contributi/controlli previsti dalla vigente normativa, nonché ad altri soggetti privati in qualità di incaricati o responsabili del trattamento per le finalità di cui sopra.

CONSERVAZIONE DEI DATI Ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

DIRITTI DELL'INTERESSATO Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente. Il conferimento dei dati è necessario per il corretto svolgimento dell'istruttoria. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali; il mancato conferimento non consentirà l'erogazione della prestazione richiesta.

La presente informativa è pubblicata integralmente sul sito istituzionale www.comune.pescantina.vr.it.

Data __/__/____

firma _____

N.B. ALLEGARE COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA'

Parte riservata all'Amministrazione Comunale.

Ai sensi del vigente "Regolamento per l'utilizzo delle palestre comunali", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 30.04.2013.

Verificato che è stato rispettato l'ordine cronologico nella trattazione della richiesta;

Verificato il rispetto dell'obbligo di astensione per conflitto di interesse ai sensi della Legge 190/2012.

Dato atto che ai sensi del D lgs n. 33 del 14.03.2013 e della Legge 190/2012 il presente provvedimento verrà inserito in apposito elenco da pubblicare sul sito internet del Comune di Pescantina "Amministrazione trasparente".

Visto, si autorizza

*La Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
(Dott ssa Ornella Rizzi)*