

AL COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
Responsabile Area Amministrativa

RICHIESTA USO PALESTRA COMUNALE

Ex Art. 6. del Regolamento di gestione ed utilizzo Palestre comunali scolastiche (Deliberazione C.C. n. 45/2005)

qualità di ò ò ò ò ò ò ò .. della Associazione ò ò ò ò ò ò ò ò .. ò ò ò
CF/P.IVA ò ò ò ò ò .. ò ò con sede legale in ò ò ò ò ò ò ò ..
via ò ò ò ò ò ò ò ò ò .. nò ò ò ò .tel.ò ò ò ò ò ò ò ..
mailò ò ò ò ò ò ò .. ò ò ò

CHIEDE

LE ASSEGNAZIONI DI USO TEMPORANEO DELLA PALESTRA

(Palestra C.so Laghi / Palabianco Via dei Comuni)

per uso:

stagionale: attività che si articolano con più di un appuntamento mensile, un intero anno scolastico, ovvero una stagione artistica o culturale

periodico: attività di norma ricorrente nell'arco annuale

saltuario: attività sporadica normalmente esaurita in limitate occasioni.

nei **seguenti giorni**:

LUNEDIq dalle ore 0000 alle ore 0000
MARTEDEIq dalle ore 0000 alle ore 0000
MERCOLEDIq dalle ore 0000 alle ore 0000
GIOVEDIq dalle ore 0000 alle ore 0000
VENERDIq dalle ore 0000 alle ore 0000

Con la presente il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza del vigente Regolamento Comunale per l'uso delle palestre comunali di accettare tutte le prescrizioni in esso contenuto.

SI IMPEGNA A:

- far rispettare il divieto di fumare nella palestra;
 - assumersi ogni responsabilità civile e penale per incidenti che si verifichino ai soci durante l'attività, nonché per eventuali questioni in materia di assicurazioni, sicurezza e igiene;
 - assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni e/o furti;
 - garantire l'accesso alle palestre esclusivamente agli autorizzati;
 - effettuare il pagamento secondo le modalità indicate nel vigente Regolamento comunale;
 - effettuare il deposito cauzionale, secondo le modalità indicate nel vigente Regolamento comunale;

DICHIARA:

PRENDE ATTO CHE:

- che il Comune, per propri motivi organizzativi e gestionali, si riserva il diritto di effettuare in qualsiasi momento sospensioni di attività, spostamenti di turno rispetto a quanto stabilito nel calendario annuale;
 - in caso di ritardo nell'inizio delle attività per cause imputabili esclusivamente all'utente, si procederà comunque all'addebito dei turni non utilizzati, applicando le relativi tariffe;
 - non sono possibili rinunce temporanee all'utilizzo delle palestre avute in assegnazione rispetto a quanto stabilito nel relativo calendario annuo;
 - l'occasionale mancato utilizzo comporta comunque il pagamento da parte dell'utente del turno assegnato.
 - la rinuncia definitiva all'utilizzo della palestra deve pervenire all'Ufficio Scuola del Comune con almeno 30 giorni di preavviso rispetto alla data di decorrenza di cessazione attività.

Il sottoscritto,

DICHIARA, INOLTRE:

ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, che il personale sotto indicato è abilitato all'uso del defibrillatore, ha assolto gli obblighi formativi previsti dalla L. n. 120/2001, D.L. n. 158/2012 e Decreto 24.04.2013 (All. E) e sarà SEMPRE presente durante l'orario di attività/allenamento che si svolgerà presso la palestra richiesta:

Nome ñ ñ ñ ñ ñ ñ ñ . Cognome ñ ñ ñ ñ ñ ñ ..

corso formativo per l'uso dei defibrillatori consegnato in data ò ò ò ò ò ò ò

Data

FIRMA

DOCUMENTI DA ALLEGARE:

- a. Fotocopia documento di identità
b. Copia dello statuto e/o atto costitutivo (se non già depositato presso l'Ente);

INFORMATIVA

ex art .13 del D.Lgs. n. 196/2003 ed art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 RGPD

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", si informano gli interessati che i loro dati personali, a noi conferiti in occasione della presentazione istanza per /utilizzo strutture sportive comunali, formano oggetto di trattamenti manuali e/o elettronici ed automatizzati, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi. Il trattamento dei dati è ispirato ai principi generali di necessità, liceità, correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti.

Il Titolare del trattamento dei dati personali: Comune di BUTTIGLIERA ALTA Via Reano n.3.

Il Responsabile della Protezione Dati: **Avv. Cristiano MICHELA**.

Il Responsabile del trattamento: Responsabile dell'Area Amministrativa – Dott.ssa Gabriella CRISTIANO.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO. I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previstiti, unicamente per la seguente finalità: il trattamento è finalizzato alla gestione dei fruizione palestre scolastiche, all'erogazione dei servizi ad essi connessi, allo svolgimento di attività strumentali ed amministrative ed, in generale, all'adempimento degli obblighi contrattuali e istituzionali. In particolare, il trattamento dei dati relativi allo stato di salute è finalizzato all'adempimento di specifici obblighi o all'esecuzione di specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia servizi scolastici. Il conferimento dei dati per le finalità sopra indicate è obbligatorio ed essenziale per la legge e necessario al fine della fruizione dei servizi indicati, di competenza dell'Ente. L'eventuale non comunicazione, o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del titolare di garantire la congruità del trattamento.

CUSTODIA DEI DATI. Il trattamento sarà effettuato in modalità informatizzata e cartacea con l'adozione di idonee misure di sicurezza e protezione riguardanti sia l'ambiente di custodia, sia il sistema di elaborazione, sia il personale autorizzato, nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6 e 32 del GDPR. I dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare e da soggetti autorizzati: Istruttori amministrativi/Istruttori Direttivi addetti alla gestione dei servizi succitati appartenenti - Ditta esterna individuata per la gestione dei Ditta esterna incaricata dei servizi ausiliari. I predetti incaricati operano sotto il coordinamento, la supervisione e la vigilanza del Responsabili. I predetti supporti sono custoditi: - nell'archivio storico e corrente, sulle memorie dei PC dell'Ente.

CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI. I dati potranno, per le finalità succitate, essere comunicati e/o diffusi a soggetti pubblici in adempimento di obblighi di legge, anche a società, ditte o cooperative fornitrice di servizi nei confronti dell'Ente (es. software gestionali, Ditta appaltatrici dei servizi ausiliari. Inoltre i dati potranno essere comunicati per adempimenti degli obblighi di legge. Ad ogni modo i dati saranno comunicati esclusivamente a soggetti competenti e debitamente nominati per l'espletamento dei servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

PERIODO DI CONSERVAZIONE. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, il periodo di conservazione dei dati personali è strettamente connesso all'espletamento delle attività amministrative/gestionali riferite alle finalità sopra descritte. Pertanto i dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Si precisa inoltre che i dati verranno conservati secondo le indicazioni e le regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle linee guida e dai Piani di conservazione e scarto materiale/documenti amministrativi.

TRASFERIMENTO DEI DATI. La informiamo che i dati personali potranno essere diffusi nell'ambito del territorio nazionale ed eventualmente all'estero, sempre nel rispetto dei diritti e delle garanzie previsti dalla normativa vigente, a seguito di sua espressa richiesta.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15 - 21, l'interessato ha diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso di ottenere l'accesso ai dati personali, e alle seguenti informazioni:

le finalità del trattamento, le categorie di dati, i destinatari o le categorie di destinatari a cui andranno comunicati i dati, il periodo di conservazione, criteri utilizzati per determinarlo l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la rettifica, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano, o di opporsi al trattamento; il diritto di proporre reclamo a una autorità di controllo.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra potrà rivolgersi al Responsabile del trattamento.

Preso atto dell'informativa preventiva di cui sopra acconsento al trattamento.

Data _____

Firma _____