

ALL.“A”.

**FAC – SIMILE DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA PALESTRA ANNESSA
ALL’ISTITUTO SCOLASTICO “G. CARDELLI” PRESSO VIA CAMPO DEI FIORI.**



← SPAZIO RISERVATO
ALL’UFFICIO PROTOCOLLO

Spett. le **COMUNE DI MOSCIANO SANT’ANGELO (TE)**
Piazza IV Novembre
comune.mosciano.te@legalmail.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

_____ il _____ e residente in _____

_____ prov _____ via/piazza _____

_____ n. _____ indirizzo _____

_____ email _____

in qualità di Presidente/Legale/Rappresentante dell’Associazione/Ente/Società _____

n. _____ recapito telefonico fisso _____ recapito telefonico mobile _____

_____ C.F. /P.I. _____

CHIEDE

di poter utilizzare per l’anno scolastico 2024/2025 la palestra annessa alla scuola elementare presso Mosciano Capoluogo in via Campo dei fiori, ai fini dello svolgimento delle seguenti attività (descrivere)

Nei seguenti giorni e orari:

Lunedì	dalle ore _____	alle ore _____
Martedì	dalle ore _____	alle ore _____
Mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____
Giovedì	dalle ore _____	alle ore _____
Venerdì	dalle ore _____	alle ore _____

Il sottoscritto, inoltre,

DICHIARA

1. che il numero massimo degli atleti che frequenteranno l'impianto è pari a _____;
2. di essere in regola con l'esecuzione dei pagamenti delle tariffe, per l'uso di impianti sportivi comunali, relativi alle precedenti stagioni sportive (*OPPURE* di NON essere in regola con il pagamento delle tariffe per l'uso degli impianti sportivi comunali relativamente alle seguenti annualità: _____);
3. di assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati all'impianto, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi, durante l'uso dello stesso, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni;
4. di sollevare il Comune di Mosciano Sant'Angelo, quale proprietario dell'impianto, da ogni responsabilità per infortuni e danni di qualsiasi genere che possano derivare durante le attività sportive e/o extra sportive ai responsabili del sodalizio, agli organizzatori e dirigenti, agli atleti, ai partecipanti, agli accompagnatori ed ai terzi in conseguenza di uso improprio degli impianti e/o attrezzature;
5. di sottoporre i propri aderenti, qualora si tratti di attività o manifestazioni sportive, a specifica visita medica al fine di accertare l'idoneità fisico - sanitaria degli stessi ad esercitare l'attività delle singole discipline sportive; detta documentazione deve essere esibita qualora l'ufficio di competenza ne faccia apposita richiesta per le opportune verifiche, a pena di decadenza dell'autorizzazione all'uso;

6. di aver assicurato i propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento dell'attività sportiva presso gli impianti comunali;
7. di essere a conoscenza che l'utilizzatore è tenuto (Art. 18 Regolamento) ad attivare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza delle strutture a tutela di tutte le persone che utilizzano l'impianto in conseguenza della sottoscrizione della convenzione, nonché a garanzia di eventuali danni arrecati agli impianti, alle attrezzature e a terzi, e che detta polizza dovrà essere stipulata prevedendo massimali adeguati a garantire gli impianti, le attrezzature e le attività svolte in ragione del numero di individui che usufruiranno della struttura (es. Massimale unico minimo pari a € 1.000.000), consegnando al Comune la relativa assicurazione almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività dell'autorizzazione all'uso, a pena di inibizione all'uso (prima) e di revoca dell'affidamento decorsi inutilmente ulteriori 30 giorni dall'inibizione;
8. di non svolgere attività sportiva o qualsiasi altra attività, all'interno della struttura comunale, a fini di lucro, riconoscendo che, in tal caso, scatterà la revoca immediata della concessione, salvo l'applicazione della vigente normativa in materia;
9. di essere a conoscenza che restano altresì escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali;
10. di assicurare la presenza, durante l'esercizio della pratica sportiva o di qualsiasi altra attività anche extra sportiva, di un Responsabile, munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza all'Istituzione richiedente, e di comunicare il nominativo del responsabile al Comune prima dell'inizio dell'attività a pena di decadenza dell'autorizzazione, impegnandosi a comunicare ogni eventuale successiva variazione;
11. di munirsi di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive che di quelle non sportive,

ivi compreso il possesso del defibrillatore ai sensi di legge;

12. di usare l'impianto comunale esclusivamente per gli scopi indicati nell'autorizzazione e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse, pena l'immediata revoca della concessione;
13. di esonerare l'Amministrazione Comunale da qualsivoglia danno a cose e persone derivante dallo svolgimento dell'attività e/o manifestazione presso la struttura pubblica;
14. di impegnarsi a rispettare le norme del Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali;
15. di porre in essere tutte le eventuali misure organizzative idonee al contrasto della diffusione del virus COVID-19, se prescritte dalle disposizioni di legge vigenti al momento dell'affidamento e durante lo svolgimento delle attività;
16. di accettare espressamente quanto stabilito nell'Allegato Tecnico, parte integrante del presente Avviso e della successiva Convenzione;
17. di indicare quale referente/responsabile il sig. _____
_____, nato a _____
il _____, residente in _____
_____ tel _____
a pena di decadenza dell'autorizzazione, impegnandosi a comunicare ogni eventuale successiva variazione;
18. di essere munito di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti disposizioni per lo svolgimento sia delle manifestazioni sportive che di quelle non sportive, ivi compreso il possesso del defibrillatore ai sensi di legge;

SI ALLEGA:

- Copia dello Statuto dell'associazione;
- Copia dell'Atto costitutivo;

- Copia della Polizza assicurativa per infortuni e R.C. a copertura dei danni che potrebbero derivare a persone e cose a seguito dell'uso dei locali e delle attrezzature, ovvero impegno alla produzione della Polizza almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, a pena di inibizione all'uso (prima), in caso di affidamento, e di revoca dell'eventuale affidamento decorsi inutilmente ulteriori 30 giorni dall'inibizione ;
- Copia polizza assicurativa dei propri associati contro eventuali incidenti o danni che dovessero loro derivare dallo svolgimento dell'attività sportiva presso gli impianti comunali.

Per le Società/Associazioni Sportive:

- Documenti attestanti l'iscrizione ad una Federazione Sportiva riconosciuta dal CONI.

Luogo e data _____

Firma del Presidente o del Legale Rappresentante _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003.

Il Regolamento UE 2016/679 “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” (di seguito anche “GDPR”) ha la finalità di garantire che il trattamento dei Suoi dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza ed all’identità personale.

La informiamo di quanto segue:

TRATTAMENTO (definizione). Per trattamento si intende “*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, quali la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*” (articolo 4 del GDPR). A seguito della raccolta dei suoi dati personali avrà inizio un trattamento sugli stessi da parte di questo Ente.

FINALITÀ e BASE GIURIDICA. I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente. I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di Mosciano Sant’Angelo esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell’Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell’ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un’efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO: Il titolare tratta esclusivamente dati personali, identificativi e non sensibili. Non viene richiesto di fornire dati c.d. “*particolari*”, ovvero, secondo quanto previsto dal GDPR (art. 9), i dati personali che rivelino l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l’appartenenza sindacale, nonché dati generici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO: I dati personali acquisiti sono trattati per l’istruttoria amministrativa inerente il seguente procedimento: concessione

Base giuridica del trattamento è il consenso che Lei ha prestato preliminarmente al trattamento stesso, anche in forma verbale, il quale è revocabile dall’interessato liberamente e in qualsiasi momento.

MODALITÀ E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI: Il trattamento dei Suoi dati personali potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all’obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri: per un

arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati; per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

EVENTUALE TRASFERIMENTO DATI AD UN PAESE TERZO. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento dei Suoi dati personali ad un Paese Terzo.

DIRITTI DELL'INTERESSATO. Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" che, alle condizioni e con le limitazioni ivi previste, stabiliscono: il diritto di accesso, il diritto di ottenere la conferma del trattamento, il diritto di rettifica, il diritto alla cancellazione (c.d. diritto all'oblio), il diritto di limitazione di trattamento, il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di opposizione.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dall'art. 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, fermo restando il diritto dell'interessato di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Il Titolare del Trattamento è il Comune di MOSCIANO SANT'ANGELO (TE) con sede presso Piazza IV Novembre.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI Il Comune di Mosciano Sant'Angelo ha nominato, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali è la Società Formanagement srl, raggiungibile attraverso gli indirizzi di posta:

protocollo@comune.mosciano.te.it; PEC: comune.mosciano.te@legalmail.it;
Telefono: 085-80631201.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

Data e Luogo _____

Firma per presa visione _____