Allegato B)

Al **Comune di Rovigo**
P.zza Vittorio Emanuele II, n. 1

Oggetto: DOMANDA AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DI PALESTRE/SPAZI SPORTIVI COMUNALI PER ATTIVITA' DI ANIMAZIONE ESTIVA SPORTIVA - ANNO 2025

Il/La sottoscritto/a …….…….....….....

nato/a a …….....….. Prov. …… il …….....

Residente a ……..…… in Via …….....…….…....…, n. ….....

C.F. ……..……...…..... Cell. .....…….....……..

email …..... PEC .....….....

in qualità di legale rappresentante (allegare fotocopia documento di identità in corso di validità) della Associazione/Società sportiva

…….....……...…

con sede legale in ..... Via ……., n. ……

Tel ....…….....

C.F. ..... P.Iva .....…

e-mail ..... PEC….....

PRESENTA

la propria domanda inerente il bando pubblico di cui all'oggetto ed, a tal fine,

CHIEDE

l'utilizzo delle/dei seguenti palestre/spazi sportivi:

PALESTRE/SPAZI SPORTIVI (indicare palestre/spazi sportivi)	Indicare alternativa possibile per palestre/spazi sportivi	PERIODO (dal _____ al _____)	ORARIO (Giorni e orario)

in conformità alle disponibilità di palestre/spazi sportivi, come da tabella adottata (rif. Deliberazione di Giunta n. 180 del 20/05/2025 e Det. Dirigenziale n. ..... del .....).

A tal scopo, in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/società sportiva, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. che l'Associazione/Società sportiva appartiene a Società e Associazioni sportive dilettantistiche senza fini di lucro affiliate a Federazioni Sportive riconosciute dal CONI, Federazioni sportive nazionali, Discipline Sportive Associate ed Enti di promozione Sportiva, aventi l'obiettivo della promozione della pratica sportiva:

   (specificare: .....)
2. l'impiego di animatori/istruttori o personale volontario con rispetto delle norme contrattuali e di sicurezza di settore;
3. l'applicazione delle seguenti tariffe:
   settimanale € .....
   mensile € .....
   da considerarsi al netto della spesa per il pranzo e l'attività pomeridiana;
4. di aver valutato che gli spazi richiesti risultano idonei, anche in termini di sicurezza, all'attività oggetto della richiesta e che l'attività stessa verrà svolta con calzature e con l'utilizzo di attrezzature tali da non arrecare alcun danno alle superfici, pavimentazioni e/o alle strutture esistenti;
5. di essere già/di essere già stato assegnatario di impianti sportivi comunali ed in regola con i pagamenti delle relative tariffe, ai sensi dell'art. 10, punto 7, del Regolamento Comunale per la gestione e l'uso di impianti sportivi, ovvero di aver saldato il debito pregresso come da copia della/e quietanza/e di avvenuto pagamento allegate alla presente.

ALLEGA

il progetto di animazione estiva sportiva anno 2025 (all. sub C) proposto dalla Società/Associazione sportiva, debitamente sottoscritto.

SI IMPEGNA A:

- utilizzare palestre/spazi sportivi, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti concessi temporaneamente con la massima cura e diligenza e nel rispetto delle disposizioni di agibilità, ed ad adempiere a tutte le norme in materia di sicurezza, soprattutto ai fini antincendio (anche verificando ed eventualmente integrando gli omonimi presidi), per la privata e pubblica incolumità, inerenti eventuali previsti pubblici spettacoli ed intrattenimenti (Tulps, ecc.), ecc.;
- assumersi la piena responsabilità per tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati a palestre/spazi sportivi utilizzati, compresi gli accessori e le pertinenze, anche da parte di terzi (connessi all'attività organizzata), obbligandosi al risarcimento di tutti i danni;
- non apportare modifiche e variazioni di qualsiasi genere ed a qualsiasi titolo alle strutture, ai volumi di palestre/spazi sportivi utilizzati, senza aver ottenuto esplicita autorizzazione da parte della Sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo;
- segnalare, entro 24 ore dal momento dell'ingresso nelle palestre/spazi sportivi, alla Sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo gli eventuali danni riscontrati o provvedere al relativo risarcimento in caso di mancata comunicazione;
- segnalare l'imprevedibile mancato utilizzo di palestre/spazi sportivi per cause non imputabili alla società utilizzatrice, preventivamente o contestualmente al verificarsi della causa alla sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo;
- far rispettare il regolamento d'uso della struttura assegnata e restituire alla normale funzionalità, al termine delle attività, gli spazi e loro pertinenze, nonché gli attrezzi, sistemati nell'ordine in cui erano all'inizio dell'attività;

- ad assumersi gli oneri per la pulizia di palestre/spazi sportivi assegnati, anche con riferimento a quei luoghi dove viene effettuato il servizio di pulizia da parte del Comune, dal momento in cui quest'ultimo sarà sospeso per il periodo estivo (per il campo di atletica leggera tale servizio è garantito tutto l'anno);
- sollevare l'Ente proprietario da ogni responsabilità in conseguenza di infortuni di qualsiasi genere occorsi ai responsabili del sodalizio, agli organizzatori e dirigenti, agli atleti, ai partecipanti, agli accompagnatori ed ai terzi, derivanti dalle attività sportive e/o extra sportive;
- contrarre idonea polizza di assicurazione per la responsabilità civile per danni a cose e persone, ivi compresi i prestatori di lavoro, gli utilizzatori dei locali ed i terzi che avessero comunque a trovarvisi, che si verifichino all'interno di palestre/spazi sportivi, intendendo per palestre/spazi sportivi l'edificio e le sue pertinenze;
- non svolgere attività sportiva o qualsiasi altra attività nelle/nei palestre/spazi sportivi a fini di lucro;
- usare le palestre/spazi sportivi esclusivamente per gli scopi indicati nell'autorizzazione e di non subconcederne l'uso a terzi, per alcun motivo, ivi comprese le attrezzature, se non previo parere favorevole della Sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo e secondo le tariffe stabilite dal medesimo Comune;
- provvedere all'apertura e chiusura di palestre/spazi sportivi, tassativamente al termine del periodo concesso, ed a riconsegnare le chiavi di accesso al personale della Sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo;
- mettere a disposizione, a semplice richiesta della Sezione "Sport - Edilizia Sportiva" del Comune di Rovigo, ogni documento, anche contenuto in registri e dichiarazioni di ordine sportiva, civilistica e/o fiscale, utile al controllo delle dichiarazioni inserite nella presente domanda.

Si allega:
- fotocopia documento di identità personale in corso di validità legale;
- progetto di animazione sportiva redatto in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante.

Luogo e data

Il Dichiarante
(firma per esteso)

_____

_____

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI
INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13-14 GDPR 679/2016

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 679/2016, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni.
A) I dati personali che saranno raccolti e trattati riguardano:
- dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC, username, customer ID);
- dati di connessione: indirizzo IP, login.
B) Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, i dati raccolti saranno trattati in quanto:
- l'interessato ha espresso il consensoal trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.
C) I dati personali forniti saranno oggetto di:
- raccolta;
- registrazione;
- organizzazione;
- strutturazione;
- conservazione;
- estrazione;
- consultazione;
- uso;
- comunicazione mediante trasmissione;
- limitazione;
- cancellazione o distruzione;
- profilazione.
In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:
Servizi comunali, Amministratori comunali, Società partecipate o controllate dal Comune di Rovigo, Gestori di pubblici Servizi, Autorità di pubblica sicurezza, Altri Enti o soggetti pubblici.
Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.
Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo dagarantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.
In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:
- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente
- sistemi di autenticazione
- sistemi di autorizzazione
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento
- sicurezza anche logistica
Periodo di conservazione
I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per lo svolgimento del procedimento e/o per l'erogazione del servizio. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinentio non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:
- di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);
- alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82).

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:
Soggetto Dati anagrafici Contatto tel. email
Titolare: Comune di Rovigo con sede in P.zza Vittorio Emanuele II, n. 1 – C.F./P.Iva 00192630291
PEC:comune rovigo@legalmail.it
Responsabile Protezione Dati: dpo@comune.rovigo.it

Luogo e data

Il Dichiarante
(firma per esteso)

_____ _____