



**RICHIESTA CONCESSIONE IN USO SPAZI COMUNALI, E
DICHIARAZIONE MISURE PREVENZIONE COVID-19**

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
residente a _____, in Via _____
In qualità di _____ dell'Associazione _____

In conformità al Regolamento d'uso dei locali di proprietà comunale,

CHIEDE

di poter utilizzare i seguenti spazi comunali (spazi, sale, palestre) _____

per la seguente attività _____

in data _____ dalle ore _____ alle ore _____

per il periodo dal _____ al _____

Il sottoscritto si impegna a versare gli importi relativi al canone di utilizzo e all'eventuale rimborso spese, nella misura quantificata dall'amministrazione comunale.

Oppure

Si richiede l'esonero della tariffa in uso in quanto: _____

Si precisa che il responsabile dell'iniziativa è il /la sig./sig.ra _____, cui l'amministrazione comunale potrà fare riferimento per comunicazioni e per l'assunzione delle responsabilità derivanti dall'uso dei locali concessi. Allo/a stesso/a andranno consegnate le chiavi dell'immobile che si impegna a restituire entro il primo giorno feriale successivo all'utilizzo dei locali.

DICHIARA INOLTRE

- che le attività svolte saranno sotto la responsabilità propria dell'Associazione richiedente e che verranno rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 19 del 25 maggio 2020 e successive modificazioni ed integrazioni, delle linee guida nazionali/regionali, dei protocolli di area/settore/federazione propri dell'attività svolta;

- che, nella predisposizione degli specifici protocolli, verranno prese in considerazione eventuali interferenze con altri occupanti l'immobile contemporaneamente, precedentemente o successivamente;

- che l'ingresso in sala/palestra verrà effettuato indossando apposita mascherina (di tipo chirurgico o FFP2 priva di valvola);

- che verrà rispettata la distanza interpersonale sociale di un metro (sale)/due metri (palestre) fra i convenuti;
- che i partecipanti dovranno igienizzarsi le mani all'ingresso (igienizzanti a carico del richiedente);
- che verrà compilato il registro di presenza ad ogni utilizzo (che dovrà essere conservato a carico del richiedente per i successivi 14 gg);
- che verranno puliti e sanificati i locali utilizzati (compresi i servizi igienici), le superfici e le suppellettili al termine di ogni utilizzo con le modalità ed i prodotti indicati dalle linee guida degli enti preposti (sanificante a carico dei richiedenti);
- che gli spazi o la sala o palestra concessa al termine dell'utilizzo risulterà in ordine come all'arrivo.

Dichiara inoltre che verranno osservate le disposizioni previste dal “*Regolamento d’uso dei locali di proprietà comunale*”, in particolare per quanto concerne l’art. 7 (responsabilità dei richiedenti), riportato in calce alla presente domanda.

_____, li _____

IL RICHIEDENTE _____

Informativa sul trattamento dei dati personali - ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679/UE e dell’art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

I dati personali forniti dall’interessato con la presente domanda e nel corso del procedimento: Iscrizione servizio scuolabus saranno trattati, su supporti cartacei e informatici, dal Comune di Sagrado e dai soggetti con lo stesso convenzionato esclusivamente per svolgere le finalità istituzionali in materia, nei limiti stabiliti dalla normativa comunitaria e statale e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza del cittadino e i suoi diritti. Essi potranno venire comunicati soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative. All’interessato spettano i diritti di cui agli articoli da 15 a 21 del Regolamento 2016/679/UE e di cui all’articolo 7 del d.lgs. 196/2003 e conseguentemente egli potrà chiedere al titolare del trattamento l’accesso, la rettifica e, ove ricorrano gli estremi, la cancellazione dei propri dati, la limitazione del trattamento o l’opposizione allo stesso. Inoltre l’interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalità di gestione del procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualità del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere altresì trattati per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare e il loro conferimento è obbligatorio. Il loro eventuale mancato conferimento costituisce per il Comune di Sagrado e per i soggetti con gli stessi convenzionati, causa impeditiva all’avvio del procedimento. I dati sono conservati in una forma che consente l’identificazione dell’interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Sagrado, rappresentato dal suo Sindaco Marco Vittori:

Via Dante Alighieri 19, 34078 Sagrado
 Tel.: 0481 960674 – 93308 int. 4
 e-mail: segreteria.generale@com-sagrado.regione.fvg.it
 PEC: comune.sagrado@certgov.fvg.it

Responsabili della protezione dei dati (RPD) sono:

Avv.to Guido Paratico
 Via San Martino, 8/B - 46049 Volta Mantovana (MN)
 Tel.: 0376 803074 - fax: 0376.1850103
 E-mail: consulenza@entionline.it