

Da presentare al protocollo comunale

Al Responsabile Servizio Amministrativo
COMUNE DI MALEGNO (BS)

Oggetto : Richiesta d'utilizzo della Palestra Comunale.

Il sottoscritto: cognome _____ nome _____

nato a _____ il _____

residente in _____ Via _____

codice Fiscale: _____

A nome e per conto dell'associazione/società _____

con sede in _____ Via _____

Recapiti: tel. _____ cellulare _____ fax _____

e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

a codesto Comune di Malegno l'uso della palestra comunale per il giorno
_____ dalle ore _____ alle ore _____ per la seguente
iniziativa : _____

assumendosi ogni responsabilità per eventuali danni causati ai locali e alle attrezzature nelle ore sopra indicate.

Dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza del regolamento comunale vigente per l'utilizzo della stessa, nonché di impegnarsi a rispettarlo.
- di non rientrare nell'ambito di applicazione della norma Balduzzi e di non essere tenuto a dotarsi di defibrillatore, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito;
- di aver preso visione della dislocazione del defibrillatore presente nelle adiacenze della

palestra comunale di Malegno e COMUNICA che durante l'attività della propria associazione/società all'interno della palestra comunale sarà presente persona formata all'uso del defibrillatore

Che le persone individuate a tale scopo sono :

- cognome: _____ nome: _____
C.F.: _____
residente in _____ Via _____
- cognome: _____ nome: _____
C.F.: _____
residente in _____ Via _____

Cordiali saluti

_____, lì _____

Firmato

ALLEGARE CARTA D'IDENTITA' – o firmare digitalmente

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta in presenza di dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore.

Firma apposta in presenza di funzionario addetto il _____ il funzionario _____

Informativa – Richiesta di accesso al servizio

Titolare del trattamento

Comune di Malegno – Viale Donatori di Sangue 1- Tel. 0364340500

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@comune.malegno.bs.it

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati raccolti sono trattati al solo scopo di valutare i requisiti per accedere al servizio e di erogarlo. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati per 5 dopo la cessazione del servizio in assenza di contenzioso.

Destinatari dei dati

I dati possono essere trasmessi a privati in seguito a richieste di accesso agli atti (l. 241/1990) o accesso civico e accesso civico generalizzato (d. lgs. 33/2013).

I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.malegno.bs.it

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.