

COMUNE TARZO
REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA COMUNALE
E DEL CAMPETTO ESTERNO
in via Trevisani nel Mondo in orario extrascolastico

Approvato con Delibera Consiliare n. 34 del 15/10/2020

Art. 1 - Principi generali e finalita'.

- 1) Il presente regolamento ha lo scopo di salvaguardare le strutture e identificare chiaramente le modalità per l'utilizzo della Palestra Comunale e del campetto esterno.
- 2) La palestra ed il campetto esterno siti in via Trevisani nel Mondo appartengono al Comune ed ha lo scopo di offrire l'utilizzo di una struttura per la pratica sportiva a livello agonistico e/o ricreativo, essendo strumento di formazione fisica e morale.
- 3) La gestione dell'impianto non persegue finalità di lucro. Deve essere improntata ai principi di buon andamento, ai criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza richiesti alla Pubblica Amministrazione ed è finalizzata alla massima diffusione dello sport a tutti i livelli.
- 4) La palestra ed il campetto esterno sono dati in uso, ai gruppi, associazioni ed alle società sportive non a scopo di lucro con la precedenza a quelle che favoriscono lo sport tra i giovani, purché compatibili con la destinazione d'uso della struttura ed esercitate nel pieno rispetto delle condizioni di utilizzo tenuto conto delle esigenze di sicurezza, di igiene e di salvaguardia del patrimonio.

Negli orari non utilizzati dall'Istituto scolastico e compatibilmente con le attività scolastiche che ne hanno l'assoluta priorità ai sensi dell'articolo 12 della legge 517-1977, dell'articolo 89 del decreto legislativo 297-1994, dell'articolo 12 della legge 23-1996 e successive modificazioni, il Comune può concedere in uso la palestra comunale ed il campetto esterno.

Art. 2 - Utilizzo della palestra comunale e del campetto esterno -attività ammesse.

L'utilizzo della palestra comunale e del campetto esterno risponde alle necessità prioritarie dell'Istituto Comprensivo di Follina-Tarzo e dell'Amministrazione Comunale.

In tutti gli altri giorni e ore libere, la palestra ed il campetto esterno possono essere usati per attività compatibili con la natura dell'impianto ed esercitate nel rispetto delle condizioni di utilizzo per scopi inerenti ad usi sportivi e /o ricreativi, quali:

- attività di avviamento e promozione allo sport;
- tornei amatoriali;
- campionati e le attività federali di lega;
- attività motoria;
- ginnastica;
- preparazione atletica;
- attività ricreative e di aggregazione sociale;
- manifestazioni musicali;
- manifestazioni culturali;
- convegni.

Nella palestra e nel campetto esterno non sono ammesse attività con presenza di pubblico ad eccezione di manifestazioni organizzate dal Comune e/o dalle istituzioni scolastiche e/o da associazioni, previa autorizzazione, le quali si assumeranno la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e sicurezza, nonché di pubblico spettacolo.

Art. 3 -Tipologia delle autorizzazioni

- 1) Le autorizzazioni d'uso della palestra e del campetto esterno possono essere:
 - stagionale (periodo intercorrente tra settembre-giugno)
 - temporanee
 - occasionali.
- 2) **Le autorizzazioni stagionali** si riferiscono ad attività che si svolgono per il periodo corrispondente a quanto indicato al punto 1) del presente articolo.
- 3) **Le autorizzazioni temporanee** si riferiscono ad attività che si svolgono per un periodo superiore alla singola giornata ed inferiore a quello indicato al precedente punto.
- 4) **Le autorizzazioni occasionali** si riferiscono ad attività che si svolgono per una singola giornata.
- 5) Nell'attività di rilascio delle autorizzazioni è data priorità, nell'ordine, a:
 - richieste di autorizzazioni stagionali
 - richieste di autorizzazioni temporanee
 - richieste di autorizzazioni occasionali

Art. 4 - Modalità di richiesta domande di autorizzazione d'uso

I richiedenti che vorranno utilizzare la palestra ed il campetto esterno dovranno inoltrare all'Amministrazione Comunale apposita domanda, utilizzando esclusivamente il modello predisposto dall'ufficio comunale competente, completo in ogni sua parte. Le domande pervenute oltre la scadenza verranno vagliate successivamente alla compilazione dei calendari di utilizzo e accolte in quanto compatibili. Nel caso di richieste di utilizzo in orario scolastico, l'ufficio comunale competente dovrà richiedere il nullaosta all'Istituto Comprensivo. L'ufficio comunale competente provvederà a comunicare il rilascio dell'autorizzazione ed il relativo corrispettivo da pagare, l'eventuale richiesta di integrazioni o il diniego al richiedente.

Art. 5 - Modalità di autorizzazione in uso della palestra e del campetto esterno.

La palestra ed il campetto esterno possono essere dati in uso a persone giuridiche ed associazioni o gruppi. **La domanda per le autorizzazioni stagionali** deve pervenire al Comune entro il 31 maggio di ogni anno. La domanda pervenuta successivamente sarà tenuta in considerazione dopo l'esame delle domande pervenute nei termini. L'ufficio competente, entro il 30 giugno, dovrà predisporre e far pervenire ai richiedenti, la bozza di calendario con i relativi turni, spazi ed orari a disposizione, che diventerà definitivo entro i successivi 10 giorni.

La domanda per le autorizzazioni temporanee o occasionali deve pervenire al Comune almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'utilizzo. L'autorizzazione temporanea od occasionale verrà fatta in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande compatibilmente con l'effettiva disponibilità della palestra e dell'orario richiesto.

Nella valutazione delle domande e nella conseguente valutazione d'uso della palestra comunale al fine di rilascio delle autorizzazioni stagionali l'Amministrazione seguirà il seguente ordine **tassativo di priorità**:

- 1) associazioni sportive aventi sede sociale nel Comune di Tarzo, che svolgono attività sportiva nel settore giovanile (fino ai 18 anni), e con maggior percentuale di atleti tesserati nella stagione sportiva precedente (settembre-giugno) residenti nel Comune di Tarzo;
- 2) altre associazioni sportive aventi sede sociale nel Comune di Tarzo;
- 3) richiesta da parte di cittadini o gruppi di cittadini o associazioni non sportive di Tarzo che intendono svolgere attività ludico sportive nonché in generale manifestazioni rappresentazioni extra sportive, attività culturali, spettacoli musicali nel rispetto di ogni prescrizione di legge e regolamentare;

- 4) associazioni sportive aventi sede sociale fuori del Comune di Tarzo;
- 5) richiesta da parte di cittadini o gruppi di cittadini o di associazioni che intendono svolgere attività ludico sportive nonché in generale manifestazioni rappresentazioni extra sportive, attività culturali, spettacoli musicali nel rispetto di ogni prescrizione di legge e regolamentare, aventi sede sociale fuori dal Comune di Tarzo.

Per l'autorizzazione stagionale la quantità di ore concesse sarà nel limite di quelle disponibili con eventuale riduzione proporzionale tra tutti i richiedenti della stessa tipologia, qualora le ore richieste siano superiori a quelle disponibili. L'ufficio comunale, se necessario, applicherà un correttivo orario in aumento o diminuzione pari al 10% delle ore richieste, questo al fine di meglio soddisfare tutte le esigenze delle varie associazioni, in modo da consentire il rispetto del principio di equo utilizzo della palestra e del campo esterno da parte di più soggetti.

Per le autorizzazioni stagionali lo specifico orario di utilizzo verrà concordato tra tutti i richiedenti, dando priorità di scelta all'utilizzo per le attività sportive rivolte ai giovani in età scolare ed in particolare a quelle che coinvolgono il maggior numero di minori.

In caso di mancato accordo in tutto o per solo una parte sulla scelta dell'orario di utilizzo della palestra e del campo esterno, l'assegnazione dell'orario viene stabilita dall'ufficio comunale competente.

Saranno esclusi dall'autorizzazione:

- i richiedenti che abbiano pendenze verso il Comune di Tarzo, sia rispetto ai pagamenti delle tariffe che rispetto al risarcimento danni o nel caso in cui non abbiano restituito le chiavi a fine della autorizzazione;
- i richiedenti che abbiano dichiarato dati e informazioni non veritiere nella richiesta di autorizzazione.

Art. 6 - Obblighi a carico dell'utilizzatore - Condizioni modalità e responsabilità di utilizzo

Coloro che ricevono in autorizzazione l'uso della palestra e del campo esterno sono responsabili del corretto utilizzo degli impianti e delle attrezzature nel rispetto del presente regolamento e di tutte le norme in materia di sicurezza e ordine pubblico.

L'utilizzatore si assume l'onere di ogni responsabilità legata alla gestione della sicurezza nelle ore autorizzate, sia rispetto ai propri dipendenti/collaboratori sia rispetto ai propri fruitori. L'Amministrazione Comunale e la Direzione Scolastica sono sollevati da ogni e qualsiasi responsabilità inerente conseguente l'utilizzo della palestra e del campo esterno da parte delle società/associazioni, a tal fine l'utilizzatore è tenuto a produrre al momento della presentazione della domanda di utilizzo copia della polizza assicurativa di responsabilità civile per la copertura dei rischi per danni a persone e cose con massimale minimo di euro un milione e copia polizza assicurativa infortuni ai sensi del DPCM ministri dipartimento politiche giovanili e attività sportive del 16 aprile 2008.

Gli utilizzatori della palestra e della palestrina hanno la priorità sull'utilizzo del blocco servizi; sarà pertanto concesso in abbinata all'utilizzo del campo esterno solo se libero.

Nessuna responsabilità è assunta dall'Amministrazione per eventuali ammanchi di vestiario o furto di valori, danni a persone o cose di terzi che fossero oggetto di rivalsa. Ciascun utilizzatore è responsabile dei danni provocati a terzi dall'esercizio della propria attività nonché dal pubblico eventualmente presente.

Eventuali danni causati dai fruitori alle strutture ed alle attrezzature saranno addebitati all'utilizzatore ritenuto diretto responsabile e garante del corretto uso degli impianti. Nel caso in cui le responsabilità non risultino chiaramente imputabili, è attribuita la responsabilità in concorso con tutte le società che utilizzano la struttura nella stessa giornata, secondo il calendario definitivo.

L'addebito verrà riscosso mediante il trattenimento della cauzione, qualora sufficiente, e, qualora non sufficiente, mediante il risarcimento immediato delle somme dovute.

L'utilizzatore è tenuto prima del rilascio della autorizzazione a:

- presentarsi all'Ufficio comunale competente per ricevere le chiavi della palestra, rilasciando apposita firma di ricevuta;
- prestare idonea cauzione che viene attualmente stabilita, salvo modifiche apportate dalla giunta comunale, in € 200,00 per le richieste temporanee e occasionali, € 500,00 per le richieste stagionali.

In caso di inadempimento agli oneri e obblighi fissati nell'atto di autorizzazione, l'Amministrazione Comunale può rivalersi, in tutto o in parte, sulla cauzione che l'utilizzatore sarà tenuto a ricostituire immediatamente nella sua interezza. La cauzione sarà svincolata al termine della autorizzazione in assenza di contestazioni, a seguito verifica da parte degli uffici comunali del corretto utilizzo dell'impianto.

L'utilizzatore dovrà adempiere ai seguenti obblighi e vincoli:

- al momento della richiesta dell'autorizzazione all'uso della palestra e del campo esterno, il Presidente o Referente indicato deve garantire la presenza, durante l'attività, di una persona abilitata all'uso del defibrillatore, e la presenza di un defibrillatore, nel caso non sia presente quello di proprietà comunale per le dovute manutenzioni. Nel caso in cui tale garanzia non venga prestata, l'Amministrazione si riserva di non concedere l'uso della palestra;
- utilizzare i locali in coerenza con la loro destinazione, con diligenza e correttezza, utilizzando calzature sportive e scarpe ginniche pulite e dalla suola in gomma. Al termine del loro uso, lasciare i locali stessi in condizioni idonee a consentirne l'utilizzo da parte di altri concessionari, riordinando e pulendo sommariamente i locali, rispettando gli orari di assegnazione della palestra, e lasciandoli liberi entro i 5 minuti dalla scadenza dell'orario concesso, e comunque non oltre le ore 23:05 (salvo in occasione di manifestazioni previste di idonea deroga);
- le attrezzature dovranno essere riposte nei locali che saranno individuati a deposito. L'occupazione permanente di spazi non individuati a deposito con attrezzatura varia, sarà computata a tariffa di utilizzo;
- non lasciare materiale di ingombro e/o rifiuti di vario genere;
- è vietato consumare qualsiasi genere alimentare e bevande all'interno del campo da gioco e degli spogliatoi;
- utilizzare inderogabilmente gli spogliatoi per il cambio degli indumenti e per la pulizia personale, avendo cura di tenerli in ordine, puliti e di non farli usare da soggetti terzi rispetto agli atleti;
- non sub-concedere i locali assegnati;
- non apportare modifiche agli impianti di riscaldamento, di distribuzione dell'acqua, di illuminazione né agli strumenti di regolazione oraria degli stessi;
- rispettare gli orari d'uso comunicati;
- spegnere le luci e chiudere i locali qualora l'utente sia l'ultimo soggetto utilizzatore della giornata; l'utente è tenuto a non fare sperpero di acqua ma utilizzarla solo lo stretto necessario senza eccessivi sprechi e perdite di tempo;
- riconsegnare le chiavi della struttura agli uffici comunali entro due giorni lavorativi dalla scadenza della autorizzazione d'uso;
- non installare attrezzi fissi e impianti che alterino lo stato iniziale della struttura o che ne riducono la disparità di spazio, che costituiscono fonte di pericolo per l'incolumità fisica. Qualsiasi intervento di miglioria apportato ai beni immobili ed agli impianti, previa autorizzazione del Comune, entrerà a far parte del patrimonio comunale, senza obbligo di indennizzo da parte dell'Amministrazione.

- lasciare liberi con dovuto preavviso gli spazi e sospendere la propria attività nel caso in cui i locali debbano essere utilizzati dall'Istituto Comprensivo o dall'Amministrazione comunale.
- divieto assoluto di fumare all'interno dell'impianto sportivo, compreso il campo esterno;
- divieto di accesso agli impianti, compreso il campo esterno, con qualsiasi tipo di mezzo a motore o bicicletta fatta eccezione dei mezzi di soccorso o del Comune;
- divieto di utilizzo delle attrezzature di proprietà della scuola;
- ai frequentatori della palestra è vietato l'accesso ai locali adiacenti alla struttura sportiva;
- firma del registro di entrata/uscita da parte dei responsabili individuati,
- obbligo di conservare un proprio registro presenze con i dati di ogni singolo atleta;
- il rispetto delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione di Covid - 19, o altro virus, in tutti i locali e per ogni tipo di utilizzo, compresa l'igienizzazione dei locali dopo l'utilizzo

L'accertamento della violazione di ogni singolo obbligo di cui sopra comporta l'applicazione da parte dell'ufficio competente di una sanzione pari ad Euro 100 che verrà trattenuta dalla cauzione, che l'utilizzatore sarà tenuto a ricostituire immediatamente nella sua interezza.

L'inosservanza anche di una soltanto delle condizioni di corretto utilizzo e manutenzione delle strutture dettate dal presente regolamento, oltre all'applicazione della sanzione, può costituire motivo per la revoca immediata dell'autorizzazione da parte del Comune, senza che l'utilizzatore possa nulla pretendere.

Sono a carico del concessionario tutti i danni a cose e/o persone derivanti dall'attività esercitata o dal non corretto utilizzo delle strutture concesse. Qualora siano riscontrati danni alla struttura o alle attrezzature in essa contenute, l'Amministrazione Comunale incamera la cauzione a totale copertura dei danni. Per i danni cagionati di entità superiore la cauzione risponde in solido il Presidente o Legale Rappresentante firmatario della richiesta.

Nel caso che il danno cagionato all'impianto non sia imputabile a specifico concessionario, l'Amministrazione Comunale si riserva di ripartire le spese di risarcimento/riparazione dello stesso fra tutti gli utilizzatori che hanno utilizzato la struttura nel periodo in cui si è accertato il danno.

Art. 7 - Obblighi a carico del Concedente.

Il Comune dovrà garantire a propria cura e spese la pulizia igienico sanitaria dei locali e gli interventi di manutenzione delle strutture, l'illuminazione, il riscaldamento, la fornitura di acqua calda e lo smaltimento dei rifiuti.

Gli indumenti che saranno trovati in palestra, e che non verranno reclamati dal legittimo proprietario entro 15 giorni dal loro ritrovamento, saranno smaltiti presso l'Ecocentro Comunale. Eventuali richieste dovranno essere effettuate rivolgendosi esclusivamente all'impresa che effettua le pulizie dell'impianto sportivo.

Art.8 - Verifiche ed ispezioni

Il rilascio dell'autorizzazione non esclude il superiore potere di vigilanza del Comune, ai fini della tutela e buona manutenzione degli impianti, nonché dell'esatto adempimento delle condizioni e clausole di autorizzazione. Il Comune, a mezzo del proprio personale, ha libero accesso alla palestra prima, durante e dopo lo svolgersi di qualsiasi attività per verifiche ed ispezioni.

Art. 9 - Pagamento della struttura.

Per l'uso della palestra e del campetto esterno gli utenti sono tenuti al pagamento di una tariffa oraria, le tariffe sono fissate dalla Giunta Comunale con specifico provvedimento. I pagamenti per l'uso della palestra e del campetto esterno sono calcolati in base alle ore autorizzate, indipendentemente dal reale utilizzo, fatto salvo quanto previsto dal seguente art. 10 e nei casi di utilizzo della palestra e del campetto esterno per attività extra scolastiche straordinarie, attività promosse dall'Amministrazione Comunale o interventi di manutenzione straordinaria sulla struttura. Nel calcolo delle ore di utilizzo, le frazioni di ora sono arrotondate per eccesso alla mezz'ora.

Il pagamento dovrà avvenire prima del rilascio dell'autorizzazione per l'autorizzazione temporanea o giornaliera. Per le autorizzazioni stagionali il pagamento avverrà trimestralmente in maniera anticipata; per il primo trimestre il pagamento dovrà avvenire prima del rilascio dell'autorizzazione. Il successivo mancato pagamento comporterà l'avvio delle procedure necessarie al recupero del credito e la sospensione del rilascio delle autorizzazioni per l'anno successivo nei confronti della società ritardataria o inadempiente.

Art. 10 - Sospensione della autorizzazione.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale sospendere o revocare in qualsiasi momento l'accesso alla palestra ed al campetto esterno da parte delle società che non dovessero rispettare il presente regolamento o che abbiano arrecato danni alla struttura ovvero per mancato pagamento delle quote dovute. Ricontrate per iscritto le inadempienze al presente regolamento sull'uso della palestra e del campetto esterno da parte dell'utilizzatore, l'autorizzazione potrà essere sospesa o revocata senza che l'utilizzatore possa avanzare richiesta di danni o altra somma a qualsiasi titolo. Qualora l'autorizzazione venga sospesa o revocata per giusta motivata causa, le somme eventualmente anticipate non saranno restituite. Fatta salva la responsabilità per dichiarazioni mendaci, l'Amministrazione Comunale potrà revocare l'autorizzazione all'uso della palestra e del campetto esterno qualora risultasse che la medesima è stata determinata da notizie non veritiere, senza che l'utilizzatore possa pretendere indennizzi di sorta. Il Comune ha facoltà in ogni momento di sospendere e revocare l'autorizzazione d'uso per ragioni di pubblico interesse, senza che l'utilizzatore possa pretendere indennizzi di sorta. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare spostamenti o annullamenti di turni che si rendessero necessari per interventi straordinari delle strutture, o per utilizzo da parte dell'Amministrazione stessa o della scuola, dandone comunicazione motivata iscritta almeno 20 giorni prima della data di spostamento al concessionario interessato. In questo caso gli utilizzatori hanno la facoltà di rinunciare immediatamente qualora il cambio imposto non consenta un soddisfacente utilizzo per la propria attività, con scomputo della tariffa di utilizzo dovuta.

Art. 11 - Tariffe orarie

Le tariffe per l'utilizzo della palestra e del campetto esterno saranno definite e aggiornate dalla Giunta Comunale.

Art. 12 - Disposizioni finali

Per quanto non contemplato nel presente regolamento ma ritenuto utile al miglior funzionamento ed utilizzo delle palestre, l'Amministrazione Comunale può emanare norme supplementari o disposizioni transitorie ogni volta che ciò sia ritenuto necessario ed opportuno.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espressamente richiamo alla normativa vigente.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme approvate precedentemente.

Copia del presente regolamento verrà affissa nella palestra in pubblica visione e pubblicata sul sito istituzionale comunale

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO
DEGLI IMPIANTI SPORTIVI
In Via Trevisani nel Mondo**

Il sottoscritto/a _____ residente a
_____ c.a.p. _____ via _____
n° _____ Codice Fiscale _____, in qualità di presidente/legale
rappresentante/altro _____ della associazione/ente
_____ con sede a
_____ c.a.p. _____ via _____ n° _____
C.F./ Partita IVA _____

CHIEDE

l'autorizzazione all'utilizzo

- della palestra
- della palestrina
- del campo esterno con blocco servizi
- del campo esterno senza blocco servizi
- del blocco servizi
- degli spogliatoi

per lo svolgimento della seguente attività: (descrivere l'iniziativa)

nel periodo dal. _____ . al _____ .

il giorno. _____ dalle _____ alle _____

il giorno. _____ dalle _____ alle _____

il giorno. _____ dalle _____ alle _____

il giorno. _____ dalle _____ alle _____

il giorno. _____ dalle _____ alle _____

nonché

- locale per deposito attrezzatura;
- armadio per deposito documenti e/o piccola attrezzatura;

che le comunicazioni relative alla presente istanza siano inviate ai seguenti recapiti:

e-mail _____

pec _____

Recapito/i telefonico/i _____

DICHIARA

dichiara inoltre al fine di determinare l'importo del pagamento, che l'iniziativa è promossa:

- da Ente Locale od Ente Pubblico;
- da soggetto privato per iniziativa di particolare rilievo ed interesse pubblico, organizzata in collaborazione con il Comune di Tarzo;
- da associazione comunale per iniziativa di particolare rilievo ed interesse pubblico, organizzata in collaborazione con il Comune di Tarzo;
- da associazione comunale per attività senza la collaborazione con il Comune di Tarzo;
- con il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- altro _____
- _____
- _____

Dichiara altresì

- di aver preso visione del vigente "Regolamento per l'uso della palestra comunale " e si obbliga al pieno e completo rispetto dello stesso.

Allega:

- Programma attività
- Statuto
- Atto Costitutivo
- Elenco tesserati con dati anagrafici e residenza
- Manifesti/Locandine
- Polizza Assicurativa

Di essere a conoscenza che l'autorizzazione rilasciata non equivale ad autorizzazione pubblico spettacolo.

E' consapevole che le presenti dichiarazioni vengono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette alle sanzioni previste dagli artt.75 e 76 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci.

Data _____

Firma _____

L'AMMINISTRAZIONE INFORMA

La richiesta di autorizzazione in uso va presentata prima della data di utilizzo.

La richiesta inviata oltre i termini previsti potrebbe non garantire la presa in carico della domanda.

La richiesta compilata può essere presentata direttamente all'ufficio segreteria/ Protocollo del comune di Tarzo oppure inviata tramite posta certificata (pec) all'indirizzo protocollo.comune.tarzo.tv@pecveneto.it

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste temporanee e/o occasionali per lo stesso periodo verrà accordata la priorità secondo l'ordine cronologico di presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune salva in ogni caso la valutazione discrezionale dell'Amministrazione in relazione alla particolare rilevanza del progetto, alla rispondenza di quest'ultimo con le finalità pubbliche e gli interessi generali, nonché alla pertinenza dell'immobile richiesto con il tipo di iniziativa proposta.

I locali concessi in uso non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto comunale. L'utilizzo dello spazio pubblico che comporti anche la vendita di oggetti, gadget e simili e/o avente carattere professionale deve essere espressamente consentito con riferimento alla stretta durata della manifestazione.

La responsabilità per ogni e qualsiasi danno dell'uso dei locali, delle pertinenze e delle attrezzature possa derivare a persone e/o cose, sia durante l'utilizzo che per fatti propri o di terzi conseguiti alla realizzazione delle manifestazioni è a completo carico del concessionario;

L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà o in disponibilità dell'utilizzatore o di terzi.

Il pagamento della tariffa, dovrà essere effettuato prima dell'effettivo utilizzo mediante l'avviso di pagamento che sarà inviato.

Il pagamento della cauzione, dovrà essere effettuato nel seguente conto corrente:

IT 50 M 0890462260004009999990 Causale: Cauzione utilizzo palestra

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, che:

- a) il trattamento dei dati conferiti con la presente istanza/dichiarazione è finalizzato allo sviluppo del procedimento amministrativo per l'utilizzo delle sale palestre comunali;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali; il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- d) i dati conferiti potranno essere comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri uffici/settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, all'Autorità di Pubblica Sicurezza;
- e) il dichiarante può esercitare i diritti di cui al Regolamento Europeo 679/2016 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;
- f) il titolare del trattamento è il Comune di Tarzo,
- g) il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento