**REGOLAMENTO**

**PER L’UTILIZZO DEL PARCO DEL SORRISO**

**Premesso che:**

1. la Pro Loco di Luvinate in qualità di affidataria degli spazi in muratura del Parco del Sorriso, sita in via V. Veneto snc; con accesso diretto dalla S.S. 394,
2. si intende Richiedente/Utilizzatore colui che presenta la richiesta di uso,
3. si intende Responsabile per conto della Pro Loco Luvinate , il sig. Hansjörg Eugen Anselmi(Presidente)
4. si intende per Tempo d’uso le fasce orarie in cui gli spazi sono messi a disposizione del Richiedente/Utilizzatore,
5. gli spazi dati in utilizzo sono: il porticato, la piazzetta su autobloccanti

**Tenuto conto che:**

1. in caso di prima prenotazione occorre consegnare/allegare copia del documento di identità dell’Utilizzatore/Richiedente (qualora si tratti di persona giuridica, anche copia dello statuto e indicazione del legale rappresentante titolare del potere di firma).

**Condizioni per l’uso del Parco.**

1. Il Richiedente/Utilizzatore si impegna:
2. ad utilizzare la struttura solo per l’attività/iniziativa specificata nella Richiesta e autorizzata dalla Pro Loco in sede di conferma,
3. ad osservare e far osservare le normative vigenti inerenti l’attività/iniziativa e il presente Regolamento,
4. ad osservare e far osservare quanto specificamente concordato con il Responsabile della Pro Loco,
5. a custodire gli spazi e gli impianti/attrezzature per tutto il Tempo d’uso, come meglio precisato in seguito,
6. a non utilizzare impianti e attrezzature non compatibili con gli spazi e con le attrezzature e gli impianti tecnici ivi presenti,
7. a risarcire la Pro Loco per i danni a cose (immobile, arredi, impianti e attrezzature di sua proprietà) che si verificano, o sono causati, durante il Tempo d’uso,
8. a rispondere dei danni provocati alle persone durante il Tempo d’uso,
9. a mantenere indenne la Pro Loco da qualsiasi danno causato a beni o persone da coloro che partecipano o che comunque accedono agli spazi durante il Tempo d’uso,
10. a custodire i minorenni che accedono agli spazi durante il Tempo d’uso.
11. La Pro Loco:
12. non assume alcun impegno e non esercita alcuna vigilanza in riferimento alle persone che accedono o vogliono accedere agli spazi durante il Tempo d’uso,
13. non assume alcun impegno in riferimento alla custodia dei beni dell’Utilizzatore/Richiedente o di terzi che accedono agli spazi per qualsiasi motivo,
14. non assume alcun impegno di custodia dei minorenni che accedono agli spazi durante il Tempo d’uso.
15. La Pro Loco si impegna a consegnare gli spazi richiesti ed eventuali attrezzature nelle condizioni idonee affinché il Richiedente possa utilizzarli per realizzare la propria attività/iniziativa (attrezzature funzionanti).
16. Il Richiedente/Utilizzatore si impegna a provvedere al pagamento di quanto dovuto alla riconsegna degli spazi.
17. La Pro Loco si riserva il diritto di incaricare un proprio collaboratore tecnico affinché sia presente nei tempi in cui gli spazi sono concessi in uso al Richiedente.
18. La compilazione della scheda di prenotazione debitamente sottoscritta vale anche come accettazione integrale del presente Regolamento.

**Condizioni economiche.**

* Il prezzo giornaliero per l’uso degli spazi + tavoli e panche + utilizzo eventuale frigoriferi è pari ad euro 50.00
* Se non richiesto l’utilizzo di attrezzature della Pro Loco ma solo gli spazi, non è richiesta nessuna cifra predefinita, sarà libera scelta del richiedente se lasciare un’offerta.

**(BARRARE LA SOLUZIONE SCELTA)**

**MODULO DI RICHIESTA**

**DEGLI SPAZI DEL PARCO DEL SORRISO**

**E EVENTUALI ATTREZZATURE**

Il sottoscritto ...................................................................................., residente a ...................................................,

in via ..................................................................., cod. fisc./P. IVa.........................................................................,

in qualità di …………………………………………………….….… *[eventuali dati persona giuridica; è necessario allegare lo Statuto e la carta d’identità del legale rappresentante]*

tel. …………………………………………, mail .…………………………………………………………………:

**chiede di poter utilizzare**

la Sala secondo il seguente calendario (Tempo d’uso)

il giorno …………………….. dalle ore …………. alle ore ……………….

i giorni …………………….. dalle ore …………. alle ore ……………….

per svolgere solo l’attività …………………………………………………………………………………………

La richiesta (solo secondo foglio compilato direttamente in Word o scansione, **NO FOTO**) andrà presentata almeno 10gg prima della data di utilizzo per permettere le verifiche di disponibilità e dare eventuali risposte, a: **info@proluvinate.it**

si impegna a pagare il corrispettivo complessivo pari ad euro 50.00 (solo se dovuti) alla riconsegna degli spazi

Tenuto conto che il trattamento dei dati personali sopra indicati è limitato a poter dar corso alla presente richiesta,

considerato che il trattamento dei dati personali è necessario per permettere alla Pro Loco di Luvinate Titolare del trattamento, di poter dar corso alla richiesta di poter utilizzare la struttura sopra indicatale e, dunque, l’eventuale diniego al trattamento dei dati personali impedisce alla medesima di accogliere la presente richiesta,

letta e ricevuta l’Informativa Privacy, il sottoscritto prende atto di quanto sopra in ordine al trattamento dei dati per le finalità indicate alla lett. c) dell’Informativa.

Luogo, data……………………….

Il Richiedente Per la Pro Loco

……………………………………. …………………………………….

**INFORMATIVA AI SENSI DELL’ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679**

 Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito “GDPR”) e del Decreto Generale della Conferenza Episcopale Italiana 2018, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

1. **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è [Pro Loco Luvinate , con sede in via San Vito 2 21020 Luvinate, C.F. 02482340128

, legalmente rappresentata dal sig. Hansjörg Eugen Anselmi(Presidente)

1. **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali da Lei forniti è necessario per poter dar corso alla richiesta di cui sopra (art. 6, lett. b, GDPR) e per adempiere gli obblighi legali (art. 6, lett. c, GDPR).

1. **Modalità di trattamento e conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del GDPR, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 29 GDPR.

Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell’art. 5 GDPR, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

1. **Ambito di comunicazione e diffusione**

Fatta salva la liceità del trattamento di cui al n. 2 (comunicazioni prescritte per adempiere il contratto o altri obblighi legali), La informiamo che i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione a terzi.

1. **Trasferimento dei dati personali**

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell’Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all’Unione Europea.

1. **Categorie particolari di dati personali**

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire al titolare del trattamento dati qualificabili come “categorie particolari di dati personali” e cioè quei dati che rivelano “*l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, 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*”. Tali dati sensibili potranno essere trattati solo nei limiti e per le finalità previste dall’art. 2, lett. b, GDPR (ad es. appartenenza ad enti con finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali).

1. **Diritti dell’interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del GDPR, fra i quali ricordiamo il diritto di:

1. chiedere la conferma dell’esistenza o meno di propri dati personali;
2. ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
3. ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
4. ottenere la limitazione del trattamento;
5. ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
6. opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
7. opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
8. chiedere al titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
9. revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
10. proporre reclamo a un’autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare, al seguente indirizzo mail **info@proluvinate.it**