



Comune di Senigallia

Carta dei Servizi



Servizio Sport

Sommario

1. INTRODUZIONE	2
1.1 Cos'è la Carta dei Servizi.....	2
1.2 La Carta Europea dello Sport.....	4
2. IL SERVIZIO SPORT	5
2.1 Normativa di riferimento	5
2.2 I principi fondamentali che regolano l'attività del Servizio Sport.....	6
2.3 Struttura Organizzativa	8
3. PROCEDIMENTI E SERVIZI RIVOLTI ALL'UTENZA	8
4. PROMOZIONE, INFORMAZIONE DEL SERVIZIO E PARTECIPAZIONE	21
4.1 Promozione del servizio.....	21
4.2 Informazione del servizio.....	21
4.3 Consulta dello Sport.....	22
5. MONITORAGGIO e VALUTAZIONE DEL SERVIZIO	22
6. SUGGERIMENTI, RECLAMI E SEGNALAZIONI	23
7. VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI	24
8. ALLEGATI	24

1. INTRODUZIONE

L'Amministrazione Comunale di Senigallia intende implementare un processo “di qualità” all'interno dei servizi offerti dall'Ufficio Politiche Sportive. Il presente documento ha l'obiettivo di rendere noti e trasparenti i criteri fondamentali a cui l'Amministrazione si ispira, i sistemi di controllo e valutazione, le procedure di reclamo e i servizi che intende fornire all'interno del territorio.

1.1 Cos'è la Carta dei Servizi

“La Carta dei Servizi è il mezzo attraverso il quale qualsiasi soggetto che eroga un servizio pubblico individua gli standard minimi della propria prestazione, dichiarando i principi a cui si ispira, i propri obiettivi e riconoscendo specifici diritti in capo al cittadino, utente, consumatore.

Attraverso la Carta dei Servizi i soggetti erogatori di servizi pubblici si impegnano, dunque, a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare le modalità di fornitura e somministrazione”.

(Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri 27.01.1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici”).

L'Amministrazione Comunale, in questo caso l'Area 8 Ufficio Cultura, Educazione formazione - Politiche giovanili – Politiche sportive, Ufficio Politiche Sportive, si propone di costituire un “patto” concreto con i cittadini considerati non soltanto fruitori dei servizi, ma parte attiva nello Sport, garantendo il rispetto dei reciproci diritti e doveri.

Il principio ispiratore principale della Carta dei servizi è, quindi, quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed uguaglianza.

Per l'Ufficio Politiche Sportive detto documento rappresenta, altresì, uno stimolo al confronto costante con le aspettative dell'utenza da cui dovrà scaturire il miglioramento dell'offerta complessiva dei servizi.

Alla base della necessità di adeguare e far corrispondere la Carta ai bisogni reali ed alle necessità dell'utenza vi è la ricerca del Servizio Sport di aggiornare periodicamente il contenuto della stessa e di garantire la rispondenza ed il rispetto della normativa nazionale, regionale e locale vigente.

La Carta dei Servizi, strumento di tutela dei diritti degli utenti, è stata redatta nel rispetto della seguente normativa:

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 (“Principi sull’erogazione dei Servizi Pubblici”);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995 (“Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di carte dei servizi”);
- Decreto Legislativo 30 luglio 1999 n. 286 (“Qualità dei servizi pubblici e carte dei servizi”);
- Direttiva del Ministro delle Funzioni Pubbliche del 24 marzo 2004 (“Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”);
- Legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ricorso per l’efficienza delle amministrazioni e dei concessionari dei servizi pubblici e il Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198 di attuazione dell’art. 4 di suddetta Legge;
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (“Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) come riformato dal D. lgs n. 74/2017 in tema di valutazione della performance e valorizzazione dei sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti;
- Legge 7 dicembre 2012 n. 213 (“Conversione in legge, con modificazioni, del DL 10 ottobre 2012 n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga termine per l’esercizio di delega legislativa”);
- Legge 4 aprile 2012 n. 35 (“Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo”);
- Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii. (“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”).
- Nell’espletamento dei servizi di competenza si osservano le norme che disciplinano l’accesso, la sicurezza, la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2 La Carta Europea dello Sport

La Carta Europea dello Sport definisce lo sport come “*qualsiasi forma di attività fisica che, attraverso una partecipazione organizzata o non, abbia come obiettivo l’espressione o il miglioramento della condizione fisica e psichica, lo sviluppo delle relazioni sociali o l’ottenimento di risultati in competizioni di tutti i livelli*”.

Ai tradizionali e ormai riconosciuti diritti di cittadinanza (civile, politica, sociale), negli ultimi anni se ne sono aggiunti altri, legati ai bisogni della persona, come la qualità della vita.

Lo sviluppo della pratica sportiva rientra sicuramente in questa nuova categoria e rappresenta un nuovo bisogno sociale e un diritto per i cittadini di tutte le età, le condizioni sociali, il genere, la nazionalità di provenienza.

L’attività motoria, infatti, dilata i propri confini al di là delle attività competitive e agonistiche, per raccogliere istanze individuali e collettive di benessere, di occasione di socializzazione e di strumento di educazione.

Lo SPORT, quindi, in questa ottica e come indicato anche nei documenti ufficiali dell’Unione Europea, riveste cinque funzioni, che costituiscono la sua specificità:

Funzione educativa

L’attività sportiva è un ottimo strumento per equilibrare la formazione individuale e lo sviluppo umano a qualsiasi età.

Funzione di sanità pubblica

L’attività fisica rappresenta un’occasione per migliorare la salute dei cittadini e lottare in modo efficace contro alcune malattie, quali le affezioni cardiache; può contribuire a preservare la salute e la qualità della vita fino ad età inoltrata.

Funzione sociale

Lo sport è uno strumento appropriato per promuovere una società più solidale, per lottare contro l’intolleranza e il razzismo, la violenza, l’abuso di alcol o l’assunzione di stupefacenti; lo sport può contribuire all’integrazione delle persone escluse dal mercato del lavoro.

Funzione culturale

La pratica sportiva consente ai cittadini di radicarsi maggiormente nel rispettivo territorio, di conoscerlo più a fondo, di integrarvisi meglio, e, per quanto riguarda l'ambiente, di proteggere tale territorio in modo più efficace.

Funzione ludica

La pratica sportiva è una componente importante del tempo libero e dei divertimenti a livello sia individuale che collettivo.

2. IL SERVIZIO SPORT

2.1 Normativa di riferimento

- Legge 4 agosto 1977, n. 517, art 12, “Norme sulla valutazione degli alunni e sull'abolizione degli esami di riparazione nonché altre norme di modifica dell'ordinamento scolastico”;
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297, art. 96, “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;
- Legge 7 dicembre 2000 n. 383 “Disciplina delle associazioni di promozione sociale”;
- Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n. 117 “Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106”;
- Decreto Legislativo 28 febbraio 2021 n. 36 “Attuazione dell'articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo”;
- Legge n. 27 dicembre 2002 n. 289, art 90 “Disposizioni per l'attività sportiva dilettantistica”;
- Legge regionale 2 aprile 2012, n. 5 “Disposizioni regionali in materia di sport e tempo libero”;
- Regolamento regionale 7 agosto 2013, n. 4 “Disposizioni di attuazione della Legge Regionale 2 aprile 2012, n.5”;
- Legge 8 agosto 2019, n. 86 "Deleghe al Governo e altre disposizioni in materia di ordinamento sportivo, di professioni sportive nonché di semplificazione”;

- Decreti legislativi 28 febbraio 2021, nn. 36, 37, 38, 39 e 40, attuativi della riforma dello sport (Legge delega n. 86/2019);
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici;
- Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo economico e tutela dell'ambiente;
- Regolamento comunale per l'uso di palestre scolastiche in orari extrascolastici;
- Disciplinare per la concessione d'uso delle palestre scolastiche per attività sportive in orario extra-scolastico;
- Regolamento comunale sul funzionamento della disciplina dei controlli interni;
- Regolamento comunale per la gestione delle piscine comunali e l'assegnazione degli spazi.

2.2 I principi fondamentali che regolano l'attività del Servizio Sport

Nella redazione della Carta dei Servizi sono state recepite le indicazioni e i principi fondamentali previsti dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 ai quali deve essere uniformata l'erogazione dei servizi:

Eguaglianza

Il servizio è erogato nel rispetto del principio di eguaglianza dei diritti degli utenti senza discriminazione di sesso, lingua, razza, religione e opinione politica. Con gli stessi principi è garantito l'accesso anche negli impianti dati in concessione a terzi. Nell'erogazione del servizio sono adottate le iniziative necessarie alle esigenze dei diversamente abili.

Imparzialità

Il servizio è erogato, nei confronti degli utenti, con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità e le norme che regolano l'esercizio dell'attività dell'Ufficio Politiche Sportive applicate in ossequio ai criteri sopra enunciati.

Continuità

Il servizio è erogato con continuità, regolarità e senza interruzioni. Nel caso di funzionamento irregolare o di interruzione parziale sono adottate tutte le misure volte ad arrecare alla collettività il minor disagio possibile, garantendo all'utenza un'immediata informazione sulle cause e sulla durata prevista dell'interruzione.

Diritto Di Scelta

Qualora consentito dalla legislazione vigente, il cittadino può scegliere fra diversi soggetti idonei ad erogare lo stesso servizio sul territorio.

Trasparenza

L'amministrazione comunale si impegna a garantire la massima semplificazione e comprensibilità delle procedure e ad assicurare la massima trasparenza delle informazioni affinché l'utente possa conoscere in qualunque momento l'andamento delle proprie pratiche nel rispetto della riservatezza e della dignità personale.

Partecipazione

E' promossa la partecipazione dei cittadini per favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi. A tal fine l'amministrazione indica le modalità attraverso le quali i cittadini possono inoltrare suggerimenti o segnalare reclami

Accesso

L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso dell'Ufficio Politiche Sportive ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n.241. L'utente può produrre memorie o documenti, formulare osservazioni, reclami, suggerimenti, apprezzamenti, per il miglioramento del servizio. Il Servizio Sport assicura immediata risposta ai cittadini in merito a quesiti, proposte e reclami.

Cortesia

L'amministrazione cura in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'utente e a garantire l'erogazione continua dei servizi, eccezione fatta per cause di forza maggiore. I dipendenti si impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile e a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti.

Efficienza Ed Efficacia

Il Comune di Senigallia pone il massimo impegno affinché i servizi siano erogati in modo da garantire un idoneo grado di efficienza ed efficacia, attuando le condizioni e le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Sicurezza E Riservatezza

E' garantita la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e di tutela della privacy. I dati personali vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato, né ceduti o comunque comunicati a terzi.

2.3 Struttura Organizzativa

Ente	Comune di Senigallia (AN)
Area funzionale	Area 8 - Cultura, Educazione/Formazione – Politiche Giovanili – Politiche Sportive
Vicesindaco – Assessore allo Sport	Riccardo Pizzi
Sede di Servizio	Via Fratelli Bandiera n. 60019 Senigallia (AN)
Orari di apertura al pubblico	Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12:00 Martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00
Contatti telefonici	071.6629455 / 456 / 377
e-mail	sport@comune.senigallia.an.it
PEC	comune.senigallia@emarche.it
Sito web istituzionale	https://www.comune.senigallia.an.it/
Area Tematica Sport	https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/

3. PROCEDIMENTI E SERVIZI RIVOLTI ALL'UTENZA

Il Servizio Sport definisce impegni e standard di qualità che rappresentano i livelli di qualità assicurati rispetto ai servizi offerti ed erogati.

Al fine di rendere tali impegni trasparenti e verificabili da parte degli utenti, i fattori di qualità e i relativi indicatori qualitativi e quantitativi sono riportati nelle successive tabelle.

GESTIONE INDIRETTA IMPIANTI SPORTIVI

DESCRIZIONE:

Nei casi in cui l'Amministrazione comunale non intenda gestire direttamente gli impianti sportivi, la gestione è affidata in via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali a seguito di procedure ad evidenza pubblica e stipula di apposito contratto o convenzione.

I soggetti affidatari hanno l'onere di destinare gli impianti per finalità sportive e di utilità sociale e garantire la fruizione alle associazioni sportive dilettantistiche e non.

L'Amministrazione comunale mantiene le funzioni di indirizzo e controllo su tutti gli impianti ed ha la titolarità nella fissazione delle tariffe e nell'assegnazione degli spazi per attività sportive e manifestazioni di rilievo.

Gli impianti sportivi in gestione indiretta sono i seguenti:

n.	Denominazione	Indirizzo	Sport praticati
1	Stadio Bianchelli	Via Montenegro, 21, 60019 Senigallia AN	Calcio
2	Campo Calcio Saline	Viale dei Gerani, 17, 60019 Senigallia AN	Calcio
3	Centro Olimpico Tennistavolo	Via del Molinello, 32, 60019 Senigallia AN	Tennistavolo
4	Campo Calcio Marzocca	Via del Campo Sportivo, snc, 60019 Senigallia AN	Calcio
5	Campo Calcio Vallone	Strada Comunale Vallone, 60019 Vallone AN	Calcio
6	Campo Calcio Cannella	Località Molino Marazzana 60019 Senigallia	Calcio
7	Campo Calcio Cesano	Str. Nona, 34, 60019 Senigallia AN	Calcio
8	Campo Calcio Roncitelli	Via della Rondolina 60019 Senigallia AN	Calcio
9	Campo Calcio Capanna	Via Giuseppe di Vittorio, 4 60019 Senigallia AN	Calcio
10	Bocciodromo Marzocca	Via S. Alfonso M. Dè Liguori, 5, 60019 Montignano-marzocca AN	Bocce

		11	Campi tennis Marzocca	Strada della Marina,1, 60019 Marzocca-Senigallia AN	Tennis	
		12	Campi tennis Vivere Verde	Via Bramante, 1, 60019 Senigallia AN	Tennis Paddle	
		13	Centro Sportivo Saline	Viale dei Gerani, 17-38 60019 Senigallia AN	Nuoto Tennis Pattinaggio Atletica	
Soggetti interessati	In via preferenziale società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali.					
Principale Normativa	<p>Legge regionale 2 aprile 2012, n. 5 “Disposizioni regionali in materia di sport e tempo libero”;</p> <p>Regolamento regionale 7 agosto 2013, n. 4 “Disposizioni di attuazione della Legge Regionale 2 aprile 2012, n.5”;</p> <p>Decreti legislativi 28 febbraio 2021, nn. 36, 37, 38, 39 e 40, attuativi della riforma dello sport (Legge delega n. 86/2019);</p> <p>Decreto legislativo del 31/03/2023 n.36 - Codice dei contratti pubblici.</p>					
Tempo massimo di erogazione del servizio	Tempi stabiliti dallo specifico avviso.					
Modalità di accesso	A seguito di procedura ad evidenza pubblica, gli interessati possono inoltrare domanda di partecipazione nei tempi e con le modalità stabilite dallo specifico avviso pubblico ovvero procedure di affidamento ai sensi del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.					
Documentazione da presentare	Stabilita nell’avviso pubblico ovvero secondo le modalità indicate nel D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.					
Fasi del procedimento	<p>Nel caso di procedura ad evidenza pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione avviso; • Ricezione e ammissione domande; • Nomina commissione; • Aggiudicazione; • Firma contratto; 					
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività					

Indicatori di qualità	Rispetto dei termini previsti nelle condizioni di contratto in essere al fine di assicurare una continuità nella gestione dell'impianto.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta verbale: immediata • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta scritta: 5 giorni • Tempo massimo chiusura del procedimento con la determinazione di aggiudicazione definitiva e comunicazione di aggiudicazione: entro 30 giorni dalla decisione della commissione.

GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI	
DESCRIZIONE:	<p>L'unico impianto sportivo gestito direttamente dal Comune, ad oggi, è la piscina Molinello 2.</p> <p>Il Servizio Sport si occupa delle attività propedeutiche al buon funzionamento del servizio (controllo acque e sala filtri), biglietteria, accoglienza, assistenza bagnanti e all'assegnazione degli spazi acqua.</p>
Soggetti interessati	In via preferenziale società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali.
Principale Normativa	Regolamento comunale per la gestione delle piscine comunali e l'assegnazione degli spazi piscina.
Tempo massimo di erogazione del servizio	L'assegnazione degli spazi acqua viene formalizzata entro 15 giorni dal termine per la presentazione delle domande.
Modalità di accesso	La richiesta di utilizzo degli spazi acqua per la stagione sportiva va inviata, entro il 14 agosto di ogni anno, all'Ufficio Politiche Sportive all'indirizzo e-mail sport@comune.senigallia.an.it o presentata a mano presso l'Ufficio Politiche Sportive, in via Fratelli Bandiera, 11 – 60019 Senigallia (AN) o raccomandata a/r da indirizzare all'indirizzo predetto.
Documentazione	Richiesta utilizzo da parte delle società sportive spazi acqua, attraverso il

da presentare	<p>modulo predisposto dall'Ufficio Politiche Sportive.</p> <p>Per i privati accesso diretto previo pagamento dell'ingresso.</p> <p>Eventuale documentazione al fine di ottenere la riduzione della tariffa.</p> <p>I modelli sono scaricabili al link https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/, sezione modulistica.</p>
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione e ammissione domande; • Predisposizione calendario provvisorio; • Incontro con le società sportive interessate; • Predisposizione e approvazione calendario definitivo;
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.
Indicatori di qualità	Rispetto del termine di 14 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande per l'approvazione del calendario provvisorio di assegnazione degli spazi.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta verbale: immediata • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura– richiesta scritta: 5 giorni • Tempo massimo chiusura del procedimento con la predisposizione del calendario definitivo di assegnazione degli spazi: entro 15 giorni dal termine di presentazione delle domande

CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DELLE PALESTRE SCOLASTICHE IN ORARIO EXTRA-SCOLASTICO	
DESCRIZIONE:	<p>L'Amministrazione Comunale allo scopo di promuovere e facilitare la pratica sportiva della cittadinanza concede in uso alle Associazioni Sportive le palestre e gli impianti sportivi scolastici di proprietà in orario extrascolastico.</p> <p>Gli impianti sportivi scolastici di proprietà comunale concessi in uso nel presente anno sportivo sono i seguenti:</p>

	n.	Denominazione	Indirizzo
	1	Palazzetto dello Sport	Via Capanna 62, 60019 Senigallia AN
	2	Palestra scolastica Marzocca	Via S. Alfonso M. Dè Liguori 5, 60019 Montignano-Marzocca AN
	3	Palestra Campo Boario	Viale dello Stadio 33, 60019 Senigallia AN
	4	Palestra scolastica Marchetti	Via dei Gerani 1, 60019 Senigallia AN
	5	Palestra scolastica Vallone	Strada Comunale Vallone 77, 60019 Senigallia AN
	6	Palestra scolastica Leopardi	Via Marche 42, 60019 Senigallia AN
	7	Palestra scolastica Puccini	Via Puccini 22, 60019 Senigallia AN
	8	Palestra scolastica Pascoli	Via Oberdan 6, 60019 Senigallia AN
	9	Palestra scolastica Fagnani	Via Pisacane 41, 60019 Senigallia AN
	10	Palestra scolastica Montignano	Via Montessori 5, 60019 Senigallia AN
	11	Struttura Geodetica Seminario	Via Cellini 13, 60019 Senigallia AN
	12	Palestra Rodari	Viale dei Gerani 16, 60019 Senigallia AN
Soggetti interessati	In via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali.		
Principale Normativa	<p>Legge regionale 2 aprile 2012, n. 5 “Disposizioni regionali in materia di sport e tempo libero”;</p> <p>Regolamento regionale 7 agosto 2013, n. 4 “Disposizioni di attuazione della Legge Regionale 2 aprile 2012, n.5”;</p> <p>Decreti legislativi 28 febbraio 2021, nn. 36, 37, 38, 39 e 40, attuativi della riforma dello sport (Legge delega n. 86/2019);</p> <p>Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici;</p> <p>Disciplinare per la concessione d’uso delle palestre scolastiche per attività sportive in orario extra-scolastico;</p>		
Modalità di utilizzo delle palestre comunali	<p>Regolamento comunale sulle modalità di utilizzo;</p> <p>Rispetto delle specifiche tecniche indicate dall’Area 10 – Manutenzioni, LL. PP, Mobilità del Comune di Senigallia e recepite con Deliberazione della Giunta Municipale;</p>		

Tempo massimo di erogazione del servizio	Assegnazione palestre scolastiche entro il 31 agosto.
Modalità di accesso	A seguito di procedura ad evidenza pubblica gli interessati possono inoltrare domanda di partecipazione nei tempi e con le modalità stabilite dallo specifico avviso pubblicato sul sito internet comunale.
Documentazione da presentare	Quella indicata nell'avviso pubblico.
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione avviso; • Ricezione e ammissione delle domande; • Predisposizione calendario provvisorio di assegnazione degli spazi per ciascun impianto; • Predisposizione e approvazione calendario definitivo; • Comunicazione agli interessati; • Sottoscrizione concessione in uso temporaneo.
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.
Indicatori di qualità	Valutazione delle domande pervenute e della documentazione allegata in base ai criteri di assegnazione previsti nel disciplinare per la concessione d'uso delle palestre scolastiche per attività sportive in orario extra-scolastico; predisposizione calendario specifico per ogni impianto reso al soddisfacimento di tutte le richieste.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta verbale: immediata • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura– richiesta scritta: 5 giorni • Tempo massimo di chiusura del procedimento con approvazione calendario definitivo e trasmissione dello stesso agli assegnatari di spazi: 31 agosto • Domande evase con esito positivo: 80%

CONCESSIONE CONTRIBUTI ORDINARI A SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI SPORTIVE	
DESCRIZIONE:	Il Comune di Senigallia, nell'ambito dell'attività istituzionale di promozione dello sport e di valorizzazione del tempo libero, concede contributi ordinari finalizzati alla realizzazione di attività da realizzare nell'anno
Soggetti interessati	In via preferenziale società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali. Inoltre, soggetti che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che operino nell'ambito dello specifico settore dello sport quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - Pubbliche Amministrazioni ed enti pubblici in genere; - Associazioni, comitati, fondazioni riconosciute; - Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.
Principale Normativa	Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo economico e tutela dell'ambiente. L. 7 agosto 1990, n. 241 – Legge sul procedimento amministrativo.
Tempo massimo di erogazione del servizio	Pubblicazione entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento del bando pubblico per la concessione dei contributi ordinari ai sensi del vigente Regolamento Comunale per la concessione dei contributi ed altri benefici economici. <ul style="list-style-type: none"> - Provvedimento concessione contributo ordinario entro 30 giorni dalla data di Deliberazione di Giunta Comunale con la quale si dispone l'assegnazione del contributo e la pubblicazione dei soggetti beneficiari secondo i requisiti del bando. - Liquidazione del contributo ordinario entro 90 giorni dallo svolgimento dell'attività o delle iniziative, previa ricezione da parte del beneficiario della relazione consuntiva sullo svolgimento delle attività e rendicontazione economica complessiva corredata dalla relativa documentazione contabile (fatture, scontrini, autocertificazione).
Modalità di accesso	A seguito di pubblicazione di specifico bando pubblico gli interessati

	possono inoltrare domanda di partecipazione nei tempi e con le modalità stabilite dallo stesso.
Documentazione da presentare	Stabilita nel bando pubblico.
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione bando pubblico; • Ricezione domande e verifica ammissibilità delle stesse; • Deliberazione di Giunta ripartizione fondi tra soggetti richiedenti; • Provvedimento di ripartizione dei fondi; • Post attività/manifestazione: verifica documentazione consuntiva e liquidazione contributo.
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.
Indicatori di qualità	Le domande vengono esaminate tenendo dei criteri previsti dal regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo economico e tutela dell'ambiente, valutando la regolarità della documentazione allegata con eventuale immediata richiesta di integrazione di documenti.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta verbale: immediata; • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura– richiesta scritta: 5 giorni; • Tempo massimo firma del provvedimento di ripartizione dei contributi ordinari: 30 giorni dalla Deliberazione di Giunta Comunale; • Tempo massimo liquidazione contributo: 90 giorni dallo svolgimento dell'attività o delle iniziative, previa ricezione da parte del beneficiario della relazione consuntiva sullo svolgimento delle attività e rendicontazione economica complessiva corredata dalla relativa documentazione contabile (fatture, scontrini, autocertificazione).

CONCESSIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI/SPECIALI A SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI SPORTIVE	
DESCRIZIONE:	Il Comune di Senigallia, nell'ambito dell'attività istituzionale di promozione dello sport e di valorizzazione del tempo libero, concede contributi straordinari e/o speciali a sostegno di specifici eventi quali manifestazioni, progetti promozionali ed altre iniziative non programmabili e/o giudicati capaci di promuovere ed accrescere l'immagine di Senigallia nel panorama nazionale ed internazionale
Soggetti interessati	In via preferenziale società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali. Inoltre, soggetti che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che operino nell'ambito dello specifico settore dello sport quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - Pubbliche Amministrazioni ed enti pubblici in genere; - Associazioni, comitati, fondazioni riconosciute; - Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro.
Principale Normativa	Regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo economico e tutela dell'ambiente
Tempo massimo di erogazione del servizio	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimento concessione contributo straordinario/speciale entro 30 giorni dalla data di Deliberazione di Giunta Comunale con la quale si dispone l'assegnazione del contributo e la pubblicazione dei soggetti beneficiari. • Liquidazione del contributo straordinario/speciale entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte del beneficiario della relazione consuntiva sullo svolgimento dell'evento/manifestazione e rendicontazione economica complessiva corredata dalla relativa documentazione contabile (fatture, scontrini, autocertificazione).
Modalità di accesso	Gli interessati devono formulare apposita istanza utilizzando il modello allegato al regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo

	<p>economico e tutela dell'ambiente, corredata della documentazione prevista nel regolamento suddetto.</p> <p>Tale modello è scaricabile al link https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/, sezione modulistica.</p>
Documentazione da presentare	<p>Domanda di concessione di contributo straordinario/speciale in conformità al modello allegato al regolamento comunale per la concessione di contributi e altri benefici economici nei settori dello sport, cultura, turismo, sviluppo economico e tutela dell'ambiente.</p> <p>Tale modello è scaricabile al link https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/, sezione modulistica.</p>
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione domanda e verifica ammissibilità della stessa; • Deliberazione di Giunta Comunale; • Provvedimento di concessione contributo; • Post evento: verifica documentazione consuntiva e liquidazione contributo.
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.
Indicatori di qualità	Le domande vengono esaminate tenendo presente lo specifico atto di indirizzo dell'amministrazione comunale, valutando la regolarità della documentazione allegata con eventuale immediata richiesta di integrazione di documenti.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura – richiesta verbale: immediata. • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione della domanda di partecipazione alla procedura– richiesta scritta: 5 giorni. • Tempo massimo firma del provvedimento di concessione: 30 giorni dalla Deliberazione di Giunta Comunale. • Tempo massimo liquidazione contributo: 30 giorni dalla presentazione della relazione consuntiva sullo svolgimento dell'evento/manifestazione e della rendicontazione economica complessiva corredata dalla relativa documentazione contabile (fatture, scontrini, autocertificazione).

RILASCIO AUTORIZZAZIONE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI PER MANIFESTAZIONI ED EVENTI	
DESCRIZIONE:	<p>Per organizzare manifestazioni sportive presso gli impianti sportivi gestiti dal Comune di Senigallia è necessario presentare richiesta all'Ufficio Politiche Sportive via PEC all'indirizzo comune.senigallia@emarche.it o all'indirizzo e-mail sport@comune.senigallia.an.it.</p> <p>Le domande dovranno essere inoltrate almeno 45 giorni prima di ogni iniziativa. L'autorizzazione viene rilasciata compatibilmente con la destinazione d'uso degli impianti e con la programmazione delle attività sportive delle società concessionarie degli stessi.</p>
Soggetti interessati	In via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali.
Principale Normativa	Contratti di gestione/concessione impianti sportivi e relativamente alle palestre scolastiche, il disciplinare per la concessione d'uso delle palestre scolastiche per attività sportive in orario extra-scolastico.
Tempo massimo di erogazione del servizio	30 giorni dalla presentazione della richiesta.
Modalità di accesso	<p>Richiesta di utilizzo dell'impianto da indirizzare all'Ufficio Politiche Sportive del Comune.</p> <p>I modelli sono scaricabili al link https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/, sezione modulistica.</p>
Documentazione da presentare	Richiesta di utilizzo dell'impianto sportivo come da modelli scaricabili al link https://www.comune.senigallia.an.it/aree-tematiche/sport/ , sezione modulistica.
Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione e valutazione ammissibilità richiesta utilizzo impianto sportivo; • Comunicazione di concessione utilizzo impianto sportivo.
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.

Indicatori di qualità	Le domande vengono esaminate tenendo presente lo specifico atto di indirizzo dell'amministrazione comunale, valutando la regolarità della documentazione allegata con eventuale immediata richiesta di integrazione di documenti.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Tempo massimo per riscontro ai quesiti per la corretta compilazione dell'istanza – richiesta verbale: immediata; • Tempo massimo riscontro a quesiti per la corretta compilazione dell'istanza – richiesta scritta: 5 giorni; • Rilascio concessione utilizzo impianto sportivo: 30 giorni dalla presentazione della domanda; • Istanze evase con esito positivo: 80%.

VALUTAZIONE, ACCOGLIMENTO PROPOSTE DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI SPORTIVI. COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA MIGLIORE RIUSCITA DELL'EVENTO	
DESCRIZIONE:	Al fine di agevolare l'organizzazione e la realizzazione di manifestazioni con finalità sportive, l'Ufficio Politiche Sportive offre un servizio di consulenza per ogni tipo di problematica specifica inerente all'evento.
Soggetti interessati	In via preferenziale a società e associazioni sportive dilettantistiche iscritte al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e federazioni sportive nazionali.
Tempo massimo di erogazione del servizio	30 giorni dalla ricezione della proposta di manifestazione o evento sportivo.
Modalità di accesso	Presentazione proposta di manifestazione o evento sportivo e contatto diretto con l'Ufficio Politiche Sportive.
Documentazione da presentare	Proposta di manifestazione o evento sportivo.

Fasi del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Ricezione e valutazione ammissibilità proposta; • Consulenza agli organizzatori della manifestazione o evento sportivo.
Dimensione/fattore di qualità	Tempestività.
Indicatori di qualità	Accessibilità immediata, disponibilità e professionalità degli addetti. Supporto costante fino al termine della manifestazione o dell'evento per la celere risoluzione di eventuali problematiche e per la migliore riuscita dello stesso.
Standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Istanze evase con esito positivo: 80%; • Tempo massimo per riscontro ai quesiti – richiesta verbale: immediata; • Tempo massimo per riscontro ai quesiti – richiesta scritta: 5 giorni;

4. PROMOZIONE, INFORMAZIONE DEL SERVIZIO E PARTECIPAZIONE

4.1 Promozione del servizio

Le iniziative e le importanti informazioni attinenti allo Sport della città di Senigallia vengono portate alla loro massima visibilità attraverso la pubblicazione sul sito internet web istituzionale e sui canali social del Comune e vengono divulgati attraverso gli organi di stampa.

4.2 Informazione del servizio

L'informazione è garantita mediante consultazione sul sito web istituzionale del Comune, su cui vengono tempestivamente pubblicate le notizie di rilievo; l'Ufficio Politiche Sportive è sempre raggiungibile via e-mail all'indirizzo sport@comune.senigallia.an.it, telefonicamente in orario di servizio e direttamente in ufficio negli orari di apertura al pubblico.

Il Servizio assicura il massimo impegno per garantire chiarezza, tempestività e facilità di accesso alle informazioni sulle prestazioni e sui servizi erogati e sui relativi standard di qualità.

4.3 Consulta dello Sport

Il Comune di Senigallia ha istituito la Consulta dello Sport quale organismo consultivo e di confronto tra le realtà sportive comunali a mezzo del quale valorizzare le forme associative operanti nel territorio comunale e stimolare il coordinamento e la connessione delle attività delle associazioni con le finalità e progettualità proprie del Comune.

La Consulta dello Sport è stata istituita con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 25/01/2006.

Il Regolamento di Funzionamento della Consulta dello Sport vigente è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 06/03/2014 e tra le strategie ad esso attribuite si evidenziano:

- le funzioni consultive su:
 - programmazione generale dell'Amministrazione Comunale nel settore sportivo;
 - ogni determinazione e decisione dell'Amministrazione Comunale sugli impianti sportivi;
 - iniziative promozionali, educative e culturali dell'Amministrazione comunale nel settore specifico;

- le funzioni propositive su:
 - analisi e controllo della rete dei servizi sportivi cittadini;
 - studio e analisi dei modelli gestionali da applicare agli impianti sportivi;
 - elaborazione e realizzazione di progetti di educazione e promozione sportiva;
 - elaborazione di contributi utili al miglioramento dei servizi sportivi.

5. MONITORAGGIO e VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si impegna a monitorare la qualità del servizio coinvolgendo nel processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi gli utenti dei servizi. L'attività di monitoraggio risponde alla finalità di consentire all'Amministrazione, attraverso l'analisi delle cause e dei motivi di reclamo da

parte dei cittadini/utenti, di attuare tutti gli interventi necessari al miglioramento del servizio erogato.

L'Amministrazione si impegna quindi a:

- Rilevare il grado di soddisfazione percepito dall'utente che si avvicina ai Servizi attraverso una verifica periodica, almeno una volta all'anno, da attivare preferibilmente attraverso la somministrazione di questionari, come da modello allegato alla presente e pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nell'Area Amministrazione Trasparente, sezione "Carta dei servizi e standard di qualità", all'indirizzo <https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=343>
- Prestare attenzione e valutare le segnalazioni, i suggerimenti ed i reclami che i cittadini/utenti presentano.

6. SUGGERIMENTI, RECLAMI E SEGNALAZIONI

Gli utenti possono presentare proposte, suggerimenti, reclami o segnalazioni in presenza di disservizi, atti o comportamenti che appaiono contrastanti con i contenuti della presente Carta, o comunque possono inviare suggerimenti per il miglioramento dei servizi e le modalità di erogazioni degli stessi.

Le proposte, i suggerimenti, i reclami e le segnalazioni riguardanti i servizi erogati dall'Ufficio Politiche Sportive possono essere presentati sia verbalmente (di persona o per telefono) sia per iscritto.

Le proposte, i suggerimenti, i reclami e le segnalazioni, presentati per iscritto, devono essere sottoscritti e formulati in modo chiaro e preciso ed indirizzati all'Ufficio Politiche Sportive del Comune, via email all'indirizzo sport@comune.senigalli.an.it utilizzando i moduli, allegati alla presente Carta e disponibili sul sito web istituzionale del Comune, nell'Area Amministrazione Trasparente, sezione "Carta dei servizi e standard di qualità", all'indirizzo <https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=343>.

In caso di proposta, suggerimento, reclamo o segnalazione verbale l'interessato deve dichiarare le proprie generalità (nome, cognome, e-mail, recapito telefonico, indirizzo di residenza).

La proposta, il suggerimento, il reclamo o la segnalazione verrà trasmessa al Responsabile dell'Area 8 che avvierà un'indagine con il responsabile del procedimento coinvolto per valutare il

suo grado di complessità e, in caso di fondatezza, ne analizzerà le cause, provvedendo a dare all'utente una risposta.

L'Amministrazione si impegna a dare risposta tempestiva e completa a quanto segnalato ed in ogni caso entro 30 giorni dal ricevimento del suggerimento o reclamo.

7. VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente carta dei servizi è valida fin dal momento della sua approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale. Essa sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web istituzionale, nell'Area Amministrazione Trasparente , sezione “Carta dei servizi e standard di qualità” all'indirizzo <https://www.comune.senigallia.an.it/servizi-online/amministrazione-trasparente/?at-node=343>.

8. ALLEGATI

Allegato 1: Questionario Customer Satisfaction;

Allegato 2: Modello Reclami o Segnalazioni;

Allegato 3: Modello Proposte e Suggerimenti per il miglioramento dei servizi.



COMUNE DI SENIGALLIA

AREA 8 UFFICIO CULTURA EDUCAZIONE FORMAZIONE-
POLITICHE GIOVANILI-POLITICHE SPORTIVE

Ufficio Politiche Sportive

ALLEGATO 1

QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION

Istruzioni per la compilazione:

Scala dei giudizi: 1. *Insoddisfatto* 2. *poco soddisfatto* 3. *Soddisfatto* 4. *molto soddisfatto*

Segnalare con una X il numero corrispondente al proprio giudizio

Nome Impianto (*):

Tipologia (*):

Tipologia dell'utente (*)

ATLETA	GENITORE	UTENTE	SOCIETA'	ALTRO

Denominazione/Cognome e Nome

Presidente /Responsabile Società.....

1) Età

2) Sesso : M F

3) Professione:

4) Titolo di studio: nessun titolo licenza elementare licenza media diploma laurea/laurea

5) Fascia oraria di frequenza (*):

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, si informa che i dati ricevuti saranno conservati negli archivi del Comune di Senigallia e gli stessi saranno utilizzati esclusivamente per fini statistici.

Valutazione strutturale

6) Come valuta l'ubicazione dell'impianto (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

7) Come valuta lo stato di manutenzione generale dell'immobile

1	2	3	4
---	---	---	---

(*):

Motivazione:

.....

8) Come valuta il grado di raggiungibilità dell'impianto (*):

• a piedi

1	2	3	4
---	---	---	---

• con mezzi pubblici

1	2	3	4
---	---	---	---

• con mezzi privati

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

9) Come giudica l'attrezzatura sportiva disponibile (es.rete, panchine..) (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

10) Come giudica lo stato del campo di gioco (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

11) Come giudica l'illuminazione del campo di gioco (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

Valutazione dell'igiene

12) Come giudica il livello di pulizia dell'impianto (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

13) Come giudica il livello di pulizia degli spogliatoi (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

14) Come giudica il livello di pulizia dei servizi igienici (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

Valutazione organizzativa

15) Come giudica la puntualità e il rispetto degli orari da parte del personale di custodia (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

.....

16) Come giudica la disponibilità e la cortesia del personale di custodia (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

.....

17) Come valuta la durata e gli orari di apertura dell'impianto (*)

1	2	3	4
---	---	---	---

Motivazione:

.....

18) Eventuali suggerimenti per il miglioramento del servizio:

.....

.....

.....

.....

Data (*)

FIRMA

(*) Dati obbligatori



COMUNE DI SENIGALLIA
AREA 8 UFFICIO CULTURA EDUCAZIONE FORMAZIONE-POLITICHE GIOVANILI-
POLITICHE SPORTIVE
Ufficio Politiche Sportive

ALLEGATO 2

MODULO RECLAMI

Nome e Cognome (*) _____

Recapiti per comunicazione risposta (compilare almeno un campo)

Indirizzo _____

Indirizzo e-mail _____

Recapito telefonico _____

Impianto sportivo (*) _____

Tipologia utente (*)

ATLETA	GENITORE	UTENTE	SOCIETA'	ALTRO

Area del reclamo (*):

PULIZIA	SERVIZI	RAPPORTI	PARCHI	PROPOSTA	ALTRO
IMPIANTO	IMPIANTO	CONG ESTORE			

DESCRIZIONE DEL RECLAMO (*)

Data (*) _____ Firma (*) _____

(*) Dati obbligatori

Il modulo deve sottoscritto ed inviato al Servizio Sport, via e-mail all'indirizzo sport@comune.senigalli.an.it.

I reclami consentiranno di migliorare il servizio.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 Reg.UE.2016/679

La procedura comporta il trattamento dei dati personali dell'istante da parte del Comune di Senigallia. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del presente procedimento, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatiche. I dati raccolti sono quelli da Lei forniti e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni così come previsto dalla normativa in vigore. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Del Reg. UE 679/2016: www.garanteprivacy.it. Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD) sono disponibili nel sito del Comune o presso gli appositi uffici.



COMUNE DI SENIGALLIA
AREA 8 UFFICIO CULTURA EDUCAZIONE FORMAZIONE-POLITICHE GIOVANILI-
POLITICHE SPORTIVE
Ufficio Politiche Sportive

ALLEGATO 3

PROPOSTE /SUGGERIMENTI

Nome e Cognome (*) _____

Recapiti per comunicazione risposta (compilare almeno un campo)

Indirizzo _____

Indirizzo e-mail _____

Recapito telefonico _____

Impianto sportivo (*) _____

Tipologia utente (*)

ATLETA	GENITORE	UTENTE	SOCIETA'	ALTRO

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA O DEL SUGGERIMENTO

Data (*) _____ Firma (*) _____

(*) Dati obbligatori

Il modulo deve sottoscritto ed inviato al Servizio Sport via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo comune.senigallia@emarche.it o via email all'indirizzo sport@comune.senigalli.an.it.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 Reg.UE.2016/679

La procedura comporta il trattamento dei dati personali dell'istante da parte del Comune di Senigallia. Tale trattamento è finalizzato allo svolgimento del presente procedimento, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatiche. I dati raccolti sono quelli da Lei forniti e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I vostri dati possono essere comunicati ad altre amministrazioni così come previsto dalla normativa in vigore. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. Del Reg. UE 679/2016: www.garanteprivacy.it. Il Comune è il titolare del trattamento dei dati. L'informativa completa e i dati di contatto del Responsabile Protezione Dati (RPD) sono disponibili nel sito del Comune o presso gli appositi uffici.