



FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

Circolare n. 13

Roma, 01 Luglio 2019

Ai Circoli
Alle Associazioni e Società aggregate
LORO SEDI

Al Consiglio Federale
Ai Comitati e Delegati Regionali/Provinciali
Al Comitato Regole e Campionati
Alle Delegazioni provinciali di Trento e Bolzano
Alle Riviste Specializzate
AITG

Oggetto: 33° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf. Scuola Nazionale di Golf 13 - 31 gennaio 2020.

diffusione. Si allega il bando di ammissione al corso in oggetto cui si prega di dare la massima

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
Maria Teresa Paparozzi



33° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO GOLF

SEDE E PERIODO DI SVOLGIMENTO

Il corso avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale Golf di Sutri (VT), nei giorni **dal 13 al 31 gennaio 2020** con lezioni dal lunedì al venerdì. Il periodo del corso per ragioni organizzative potrebbe essere modificato. Nel caso gli Allievi saranno avvisati in tempo per poter programmare la permanenza presso la sede stabilità.

PROGRAMMA DI INSEGNAMENTO

Il corso prevede l'effettuazione di 3 settimane con lezioni in aula ed esercitazioni pratiche dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,30 alle ore 17,30 e sarà suddiviso nelle seguenti materie:

- **Regole del Golf**
- **Gestione Sportiva**
- **Psicologia**
- **Pubbliche Relazioni**
- **Informatica**
- **Tappeti erbosi**
- **Gioco del Golf**

Per ciascuna materia verranno fornite dispense.

Per le lezioni relative all'uso dei programmi informatizzati è necessario essere in possesso di un proprio notebook.

NUMERO DEI PARTECIPANTI

Numero minimo 8, numero massimo 24 allievi.

Il corso è aperto agli addetti di Segreteria in attività presso i Circoli, ai candidati Allievi che non hanno superato la Preselezione e ai candidati esterni.

Gli addetti di segreteria avranno la priorità.

MODALITA' DI AMMISSIONE

Gli aspiranti allievi, di età **non inferiore a 18 anni al 31 ottobre 2019**, dovranno far pervenire domanda alla segreteria della Scuola Nazionale di Golf, tramite indirizzo email: mtmentuccia@federgolf.it, utilizzando il modulo allegato, **entro il 31 ottobre 2019**.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum vitae;
- certificato medico rilasciato a termini di legge;
- 1 fotografia formato tessera;
- Autocertificazione nell'intenzione di voler collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf in qualità di aiuto Segretario (solo per gli eventuali candidati esterni).



MODALITA' DI PAGAMENTO

La quota di partecipazione al corso di Addetto di Segreteria è di € 1.000,00 che sarà suddivisa:

- € 600,00 la quota di iscrizione che gli allievi ammessi al Corso dovranno versare alla F.I.G. per il corso che si terrà nel mese di gennaio 2020;
- € 200,00 quota di iscrizione 1° Anno di Corso che si terrà 2021;
- € 200,00 quota di iscrizione 2° Anno di Corso che si terrà 2022.

Nella settimana che precede il corso dovrà essere effettuato il Bonifico Bancario a favore della Federazione Italiana Golf, IBAN: IT61A0569603215000005340X01 BANCA POPOLARE DI SONDRIO.

NON SI POTRA' PAGARE IN CONTANTI.

La ricevuta di versamento dovrà essere consegnata il primo giorno di corso alla Segretaria della Scuola Nazionale di Golf. Il mancato pagamento non dà diritto di partecipazione al corso.

SELEZIONE

In data **8 novembre 2019 alle ore 13.00, presso la Scuola Nazionale di Golf in Via di Monte Topino, SS Cassia, km. 44,500 – 01015 Sutri (VT)**, tutti i candidati dovranno sostenere un colloquio di ammissione teso ad accertare per ciascun candidato il grado di:

- cultura generale (test scritto);
- conoscenza della lingua inglese (test scritto);
- conoscenza generale del gioco del golf (test scritto);
- colloquio con i responsabili della Sezione Direttori e Segretari.

Gli aspiranti allievi che già lavorano presso un Circolo dovranno inviare insieme alla documentazione la lettera di presentazione del Presidente del Circolo di appartenenza nella quale si attesta che l'aspirante allievo è dipendente o collaboratore del Club.

Sarà cura della Commissione verificare al momento dell'ammissione la veridicità della documentazione e della presentazione del Circolo.

Ogni Circolo potrà presentare un solo candidato.

Gli addetti di segreteria potranno essere ammessi al corso anche se uno dei tre test risulterà negativo. Tuttavia il test di conoscenza del gioco del golf e quello di inglese dovranno essere superati prima di ottenere il diploma di Addetto di Segreteria.

Per i candidati esterni invece, il superamento dei tre test costituirà condizione indispensabile per l'ammissione al Corso.

SOGGIORNO

I partecipanti sono invitati ad alloggiare presso la foresteria del Golf Nazionale SSD alle tariffe speciali riservate alla F.I.G. ed agli allievi della Scuola Nazionale di Golf.

Per ogni informazione e prenotazione riguardante dette condizioni rivolgersi alla Segreteria del Circolo: **Tel. 0761/600789 oppure inviando un'e-mail direzionegolfnazionale@gmail.com.**



TIROCINIO (solo per i candidati esterni)

Per poter ottenere il diploma di Addetto di Segreteria, gli allievi dovranno dimostrare di aver collaborato in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf. A tal proposito non sarà sufficiente presentare un'autodichiarazione, ma la segreteria della Scuola Nazionale di Golf provvederà ad accertare la posizione dei candidati esterni.

PROCEDURA PER IL RILASCIO DEL DIPLOMA DI ADDETTO DI SEGRETERIA

Orari e lezioni.

Il programma da seguire per gli allievi è il seguente:

1° ANNO (gennaio)

Tre settimane di corso coi seguenti calendario e programma:

SETTIMANA 1

10 ore di psicologia
10 ore di regole del golf
10 ore di gestione sportiva
5 ore di gioco del golf

SETTIMANA 2

10 ore di tappeti erbosi
10 ore di informatica
10 ore di pubbliche relazioni

SETTIMANA 3

12 ore di psicologia
10 ore di regole del golf
10 ore di gestione sportiva

1° ANNO

Una settimana di corso col seguente programma

15 ore di regole del golf
15 ore di organizzazione sportiva
2 ore di psicologia

2° ANNO

Una settimana di corso col seguente programma

20 ore di tappeti erbosi
10 ore di organizzazione sportiva
2 ore di psicologia



Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Il risultato del test sarà preso in considerazione per la valutazione dell'esame finale. Al termine del biennio, il candidato dovrà sostenere un esame sulle materie studiate nel biennio, per ottenere la qualifica di Addetto di Segreteria e per poter accedere al triennio di specializzazione per l'ottenimento della qualifica di Direttore di Golf.

La qualifica di Addetto di Segreteria non è ritenuta valida per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.

CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF

Nei tre anni di specializzazione per ottenere il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf, i candidati sosterranno lezioni sulle seguenti materie:

- **Marketing e turismo**
- **Pubbliche relazioni**
- **Gestione delle risorse umane**
- **Budgeting e gestione dei bilanci aziendali**
- **Legislazione**
- **Gestione grandi eventi sportivi e sponsoring**
- **Architettura**
- **Golf Club Management**
- **Food and Beverage**

Orari e lezioni

Gli allievi del Corso per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf dopo aver conseguito il diploma di Addetti di Segreteria e quindi aver frequentato due anni di corso previsto, dovranno seguire il seguente programma:

MODULO 1 - 3° ANNO

MARKETING E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE DI UN CIRCOLO DI GOLF

Una settimana di corso col seguente programma
7 ore di marketing, nozioni generali.
7 ore di gestione eventi e rapporti con gli sponsor.
7 ore di marketing del turismo.
14 ore di pubbliche relazioni.

MODULO 2 - 4° ANNO

ATTIVITÀ SPECIFICHE PER LA GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF

Una settimana di corso col seguente programma
7 ore di legislazione.
7 ore di gestione economica e finanziaria.
7 ore di tappeti erbosi.
7 ore di progettazione e restyling del campo da golf.
7 ore di rapporti con le associazioni di categoria AITG e PGAI.



MODULO 2 - 5° ANNO

GOLF CLUB MANAGEMENT E GESTIONE SPORTIVA DI UN CIRCOLO DI GOLF

Una settimana di corso col seguente programma
14 ore di regole del golf e organizzazione sportiva.
7 ore di EGA handicap e informatica.
14 ore di golf club management.

Ogni allievo non potrà risultare assente per più di 4 ore a settimana. In caso di assenza anche giustificata superiore alle 4 ore, l'allievo dovrà ripetere la settimana di lezioni.

Alla conclusione di ogni settimana di corso, i candidati sosterranno un test di valutazione sulle materie studiate. Al termine del 5° anno di corso, i candidati dovranno redigere una tesi sulle materie studiate nel triennio; a seguito del parere favorevole dalla commissione otterranno il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf.

Il diploma per la Gestione Avanzata di un Circolo di Golf è ritenuto valido per l'iscrizione all'Albo dei Tecnici della Federazione Italiana Golf.

È possibile per ogni allievo iscriversi ai moduli singolarmente, al costo di euro 200,00 a modulo. La frequenza ad un singolo modulo oppure a due dei tre moduli non dà diritto all'iscrizione all'Albo dei Tecnici.



Per iscriversi al Corso è necessario compilare e inviare la domanda di ammissione in calce, unitamente all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 debitamente firmata.

**SCUOLA NAZIONE DI GOLF- SEZIONE DIRETTORI E SEGRETARI
33° CORSO PER LA FORMAZIONE DI ADDETTI DI SEGRETERIA E AVANZATO PER LA
GESTIONE DI UN CIRCOLO DI GOLF**

DOMANDA DI AMMISSIONE

Il /La sottoscritto/a

nato/a a il

residente a prov

via cap

telefono..... cell

e-mail.....

Chiede di essere ammesso a frequentare il **33° Corso per la Formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf**, che avrà luogo presso la sede della Scuola Nazionale Golf di Sutri (VT), **dal 13 al 31 gennaio 2020**.

- Allega la documentazione richiesta dal bando di Ammissione e s'impegna sin d'ora a frequentare ininterrottamente il Corso ed a dimostrare di aver collaborato o di aver intenzione di collaborare in modo continuativo con una segreteria di un Circolo di Golf.
- In caso di ammissione al corso si impegna a versare la quota d'iscrizione di € **600,00 per il corso di Addetto di Segreteria**.
- In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di essere ammesso al corso di **Avanzato per Gestione di un Circolo di Golf** versando la quota d'iscrizione di € **600,00**.
- In caso di superamento del corso di Addetto di Segreteria chiede di **NON** essere ammesso al corso **Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf**.

Il pagamento dell'iscrizione al corso sarà possibile solamente tramite Bonifico Bancario a favore della Federazione Italiana Golf, IBAN: IT61A0569603215000005340X01 BANCA POPOLARE DI SONDRIO

NON SI POTRA' PAGARE IN CONTANTI.

Il sottoscritto dichiara di:

- essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000;
- aver preso visione del bando di ammissione in ogni suo punto;
- essere a conoscenza che i propri dati saranno trattati dalla F.I.G. per assolvere agli scopi istituzionali e nello specifico per la realizzazione del Corso di cui al Bando di ammissione, nel rispetto della normativa e dei regolamenti applicabili in materia di trattamento e sicurezza dei dati da essa trattati in esecuzione del rapporto tra le parti, nei limiti in cui questi risultino applicabili e in particolare nel rispetto delle misure previste dall'art. 13 Regolamento Ue 2016/679. In caso di elaborazione e di utilizzo di dati personali e/o sensibili per l'esecuzione del rapporto tra le Parti, il significato dei termini "dati personali", "dati sensibili" e "trattamento" è quello previsto dal Regolamento Ue 2016/679 cui si fa rinvio.

Data..... Firma.....



Informativa per i partecipanti al Bando di Concorso per il 32° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf anno scolastico 2020 resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito il "Regolamento", applicabile a partire dal 25 maggio 2018), FEDERAZIONE ITALIANA GOLF (FIG), con sede in Roma, in Viale Tiziano n. 74, codice fiscale 05257340587, partita iva 01380911006 ed iscrizione al registro delle imprese di Roma n. 1223699, in persona del legale rappresentante pro-tempore, Prof. Franco Chimenti (di seguito la "Società" o il "Titolare"), in qualità di titolare del trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 4, n. 7) e 24 del Regolamento, informa il soggetto interessato (di seguito l' "Interessato") che procederà al trattamento dei dati personali dallo stesso forniti, in relazione alla partecipazione al Bando di concorso e, eventualmente, al 33° Corso per la formazione di Addetti di Segreteria e Avanzato per la Gestione di un Circolo di Golf anno scolastico 2020 (di seguito il "Rapporto").

Il trattamento dei dati personali dell'Interessato da parte del Titolare sarà improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza, di tutela della riservatezza ed al rispetto dei diritti dell'Interessato stesso. Il trattamento dei dati personali avverrà in coerenza con quanto disposto dal Regolamento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento, con riferimento al trattamento dei dati personali, il Titolare fornisce all'Interessato le seguenti informazioni:

1. Finalità del trattamento

I dati personali, Suoi ed eventualmente dei Suoi familiari, che Le vengono richiesti meglio specificati al punto 2) del presente atto, sono trattati dalla Società per le seguenti finalità:

- b) adempimenti di legge connessi a norme civilistiche e alle disposizioni delle Autorità di Vigilanza;
- c) costituzione ed esecuzione del rapporto con FIG, ivi compreso lo svolgimento delle procedure di selezione, nonché gestione amministrativa del Rapporto;
- d) ove prevista, gestione dell'assicurazione;
- e) gestione di eventuale contenzioso;
- f) buon andamento delle attività federali – nel rispetto delle norme vigenti, delle Policies federali e dei modelli volti alla prevenzione degli illeciti – e alla tutela, anche in giudizio, del patrimonio, dei pertinenti diritti e interessi di FIG.



I dati verranno trattati per tutta la durata del rapporto ed anche successivamente, nei limiti necessari per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative.

La base giuridica del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b) del Regolamento, è il rapporto e gli adempimenti ad esso connessi.

2. Fonte e categorie di dati oggetto di trattamento

A) Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali, oggetto di trattamento, sono stati forniti direttamente dall'Interessato al Titolare.

B) Categorie di dati oggetto di trattamento

In relazione alle finalità indicate al punto 1 che precede, la Società tratta i seguenti dati personali dell'Interessato e dei Suoi familiari: nome, cognome, data e luogo di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo di residenza, indirizzo e-mail, contatto telefonico, eventuale domiciliazione, altre informazioni contenute nel documento d'identità, altre informazioni di carattere amministrativo strettamente correlate al Rapporto ovvero dati definiti come particolari dall'art. 9 Regolamento. Si tratta nello specifico dei dati dai quali si ricavano informazioni sullo stato di salute, nei limiti in cui il trattamento è necessario per ottemperare agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla normativa comunitaria e dai regolamenti federali (di seguito anche i "Dati").

3. Natura del conferimento dei dati

Il conferimento dei Dati è obbligatorio per il perseguimento di tutte le finalità di cui al punto 1, che precede, e l'eventuale rifiuto dell'Interessato di fornire tali Dati comporta l'impossibilità di partecipare al Bando di concorso e instaurare il Rapporto.

4. Modalità del trattamento e periodo di conservazione

La raccolta dei Dati avviene nel rispetto dei principi di necessità, di minimizzazione e di pertinenza.

Il trattamento dei Dati dell'Interessato avverrà in ogni caso mediante l'ausilio di strumenti e procedure idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza in conformità alla legge e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia con l'ausilio di mezzi informatici (ad esempio, database) atti a memorizzare, gestire e trattare i Dati stessi con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra.

I Dati non sono sottoposti a un processo decisionale automatizzato.

Nell'ottica di una corretta gestione dei Dati ricevuti, l'Interessato dovrà comunicare tempestivamente alla Società eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti ai Dati previamente forniti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei Dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati da parte di terzi.



Il Titolare tratterà i Dati dell'Interessato per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui al precedente punto 1 e per rispettare le normative di legge a cui, tempo per tempo, è sottoposto.

I Dati saranno conservati per **un periodo di 5 anni** dalla data di cessazione del Rapporto. Alla scadenza del suddetto termine, il Titolare provvederà a criptare/pseudonomizzare i Dati, che saranno così conservati per un ulteriore periodo di 5 anni dalla data di pseudonomizzazione.

Comunicazione e diffusione dei dati

5. Categorie di soggetti ai quali i Dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza e ambito di diffusione degli stessi

Alcune categorie di dipendenti della Società, in qualità di referenti interni e incaricati del trattamento, potranno accedere ai Dati dell'Interessato ai fini dell'adempimento delle mansioni loro attribuite dalla Società, finalizzato al perseguimento delle finalità innanzi illustrate.

Inoltre, la Società, sempre per il perseguimento delle finalità illustrate nella presente informativa, potrà avere la necessità di comunicare i Dati dell'Interessato a terzi, appartenenti alle seguenti categorie:

- soggetti che svolgono, per conto della Società o in favore della stessa, compiti di natura amministrativa e di assistenza o consulenza professionale;
- studi professionali;
- organi centrali e periferici della Pubblica Amministrazione; Enti Locali e loro organi periferici; Autorità ed Organi di vigilanza e di controllo; UIF, Autorità Giudiziarie e Autorità di Pubblica Sicurezza; società di revisione legale dei conti;
- gestione del contenzioso.

I soggetti appartenenti alle categorie sopra menzionate svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei Dati nominati da FIG oppure operano in totale autonomia come autonomi Titolari del trattamento.

A tale ultimo riguardo, prima della comunicazione a terzi dei Dati, la Società non ha l'obbligo di acquisire dall'Interessato uno specifico consenso al trattamento dei Dati stessi. Tutti i trattamenti sopra illustrati perseguono finalità per le quali l'articolo 6, comma 1, lettere b) e c) del Regolamento escludono la necessità di acquisire un consenso specifico dell'Interessato, vuoi perché il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria, oppure perché il trattamento è necessario per eseguire gli obblighi derivanti dal Rapporto del quale è parte l'Interessato o per adempiere a specifiche richieste dell'Interessato stesso.



6. Diritti dell'Interessato

L'Interessato può esercitare, in ogni momento, i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento, e precisamente:

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
- i) il diritto alla portabilità dei Dati.

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.



4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui. Infine, l'Interessato ha diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Per esercitare tali diritti Lei potrà rivolgersi al titolare del trattamento sotto indicato.

7. Titolare del Trattamento

Titolare del trattamento dei Dati di cui alla presente informativa è FEDERAZIONE ITALIANA GOLF, in persona del Presidente federale pro - tempore, con sede in Roma alla Via Tiziano n. 74.

Gli estremi che permettono di contattare rapidamente il Titolare sono:

Tel: **06-3220250**

Email: privacy@federgolf.it

8. Modalità di esercizio dei diritti da parte dell'Interessato

Le istanze relative all'esercizio dei diritti di cui al precedente punto 6 della presente informativa possono essere inoltrate: FEDERAZIONE ITALIANA GOLF - privacy@federgolf.it

(Ai sensi degli articoli 6 e 7 del Regolamento UE n. 679/2016)

Il sottoscritto _____, con la firma apposta in calce alla presente informativa,

dichiara

di aver letto attentamente e compreso il contenuto dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 sopra riportata, in particolare:

- (A) i dati personali e le categorie particolari di dati personali da trattare;
- (B) le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati personali, incluse le categorie particolari di dati personali;
- (C) la natura obbligatoria del conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati personali;
- (D) le conseguenze di un eventuale rifiuto a fornire il consenso;



- (E) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali, incluse le categorie particolari di dati personali, possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- (F) i diritti dell'Interessato di cui all'art. 15 del Regolamento UE n. 2016/679;
- (G) gli estremi identificativi del Titolare e dei responsabili del trattamento;
- (H) le modalità di esercizio dei diritti da parte dell'Interessato

Infine, come precisato nell'Informativa, l'Interessato ha diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento precedentemente effettuato.

Data _____

Firma

Far pervenire alla S.N.G. - email: mtmentuccia@federgolf.it) entro il 31 ottobre 2019.