



COMUNE DI MIRA

Provincia di Venezia

Sede municipale: P.za IX Martiri, 3 - 30034 Mira (VE)

Telefono centralino +39 041.5628211

Email info@comune.mira.ve.it urp@comune.mira.ve.it

PEC comune.mira.ve@pecveneto.it

Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative

Servizio Cultura, teatro, biblioteche - Ufficio Cultura - piazza IX Martiri, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 5628354 – e-mail cultura@comune.mira.ve.it

Modulo di richiesta per l'autorizzazione all'uso del Teatro di Villa dei Leoni

La/Il sottoscritto/a			
Nata/o a			Data di nascita
Residente a	Indirizzo	n.	
Telefono	E-mail		
Codice fiscale			

Con la presente domanda in qualità di

(barrare il numero 1 se si richiede l'Auditorium come privato, un numero da 2 a 6 se si richiede in rappresentanza di un ente)

1	Privata/o cittadina/o	
2	Rappresentante dell'associazione, gruppo, federazione, ecc.	Specificare nome dell'associazione, gruppo, ecc.
3	Rappresentante del partito	Specificare nome del partito
4	Rappresentante del sindacato	Specificare nome del sindacato
5	Rappresentante della ditta	Specificare nome della ditta
6	Rappresentante dell'ente	Specificare nome dell'ente

Nel caso sia stata barrata una casella da 2 a 6 specificare i dati dell'associazione, gruppo, partito, sindacato, ditta, ente:

Sede legale	Specificare città e provincia
Via (piazza, vicolo, ecc.)	Specificare indirizzo

Codice fiscale	Specificare, se posseduto, il numero di codice fiscale dell'Associazione/Ditta/Partito/Sindacato
Partita IVA	Specificare, se posseduto, il numero di partita IVA dell'Associazione/Ditta/Partito/Sindacato
Sede operativa (se diversa dalla sede legale)	Specificare città e provincia
Via (piazza, vicolo, ecc.)	Specificare indirizzo

In caso di Associazione specificare se:

L'Associazione è iscritta all'Albo comunale delle libere forme associative del Comune di Mira?	SI	NO
Se SI, con quale numero è iscritta all'Albo comunale delle libere forme associative del Comune di Mira?		
L'Associazione ha lo status fiscale di ONLUS (Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale)?	SI	NO

EVENTUALI CONTATTI DELL'ASSOCIAZIONE, GRUPPO, PARTITO, SINDACATO, DITTA, ENTE	
Numero tel. (fisso/cellulare)	Specificare, se posseduti, numero di telefono fisso e numero di cellulare
Numero di fax	Specificare, se posseduto, numero di fax
E-mail	Specificare, se posseduto, indirizzo di posta elettronica
E-mail certificata (PEC)	Specificare, se posseduto, indirizzo di posta elettronica certificata

Chiede di poter utilizzare il Teatro di Villa dei Leoni nei seguenti giorni e ore:

UTILIZZO N. 1			
Il giorno	Specificare giorno della settimana che si richiede (esempio: lunedì 21 ottobre 2013)		
Dalle ore	Specificare l'ora di inizio iniziativa (preparativi compresi)	Alle ore	Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)

I partecipanti all'iniziativa saranno presenti dalle ore	Specificare orario di entrata dei partecipanti	Alle ore	Specificare orario di uscita dei partecipanti
UTILIZZO N. 2			
Il giorno	Specificare giorno della settimana che si richiede (esempio: lunedì 21 ottobre 2013)		
Dalle ore	Specificare l'ora di inizio (preparativi compresi)	Alle ore	Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)
I partecipanti all'iniziativa saranno presenti dalle ore	Specificare orario di entrata dei partecipanti	Alle ore	Specificare orario di uscita dei partecipanti

per effettuare la seguente iniziativa:

Titolo
Descrizione sintetica dell'iniziativa

L'iniziativa di cui sopra è:

Aperta al pubblico?	SI	NO
Con ingresso riservato agli invitati dall'organizzatore?	SI	NO
Con ingresso a pagamento?	SI	NO

Affluenza di pubblico prevista (barrare la casella)

Fino a 100 persone	<input type="checkbox"/>
Da 101 a 200 persone	<input type="checkbox"/>
Da 200 a 300 persone	<input type="checkbox"/>

L'iniziativa di cui sopra è (barrare una casella da 1 a 6 – in caso di iniziative miste barrare più caselle):

1	Riunione, conferenza, dibattito, convegno
2	Corso
3	Proiezione audiovisiva (con computer, DVD)
4	Spettacolo teatrale inclusi spettacoli di marionette e burattini
5	Concerti e manifestazioni con musica

6	Altro (specificare)
---	---------------------

Il sottoscritto con la presente domanda acquisisce la qualifica di organizzatore dell'iniziativa sopra descritta assumendosi le responsabilità connesse al rispetto delle norme di cui al D.M. 19/08/1996 e s.m.i., nonché restano a suo carico le responsabilità derivanti dalla applicazione delle altre normative pertinenti all'iniziativa stessa.

DICHIARA

- Di essere a conoscenza che l'autorizzazione ad utilizzare il Teatro di Villa dei Leoni, sia a titolo gratuito che oneroso, comprende i seguenti servizi forniti dalla ditta incaricata dal Comune di Mira della gestione tecnica del teatro: apertura, custodia, chiusura, pulizie del teatro, presenza di una squadra di personale di sala presente in tutti i casi di presenza di pubblico composta da almeno tre persone adeguatamente formata in materia di antincendio e primo soccorso, individuata ai sensi del decreto ministeriale 19 agosto 1996 e s.m.i. anche come squadra per la gestione delle emergenze, presenza di un tecnico teatrale presente durante i pre-montaggi, montaggi e spettacoli, fatta salva la possibilità di mera guardiania del teatro da parte di un addetto di sala in occasioni particolari qualora non sia presente il pubblico e non risulti indispensabile la presenza del tecnico.
- Di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente le *“Norme di utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni di Mira”* che vengono allegate alla presente richiesta e che dovranno essere debitamente compilate e sottoscritte;
- Di aver verificato con l'Ufficio Teatro presso Villa dei Leoni - Riviera Silvio Trentin, 5 – 30034 MIRA (VE) – (tel. 0414266545- e-mail: info@teatrovilladeileonimira.it)
 - La disponibilità del Teatro per la giornata o le giornate di svolgimento dell'evento;
 - La compatibilità tecnica dell'evento con le caratteristiche del Teatro e con le norme di utilizzo dello stesso;
 - La corretta compilazione di tutta la modulistica allegata alle *“Norme di utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni di Mira”*;
- Di attenersi alle indicazioni fornite dal Comune di Mira ed in particolare a tutte le condizioni di utilizzo del Teatro fornite dalla ditta incaricata della gestione tecnica del Teatro e di rispettare le procedure da essi indicate, pena l'interruzione dell'iniziativa;
- Di aver preso visione delle tariffe di utilizzo del Teatro Comunale di seguito elencate e stabilite con delibera di G. C. n. 116 del 10.07.2018:
 - **Tariffa ordinaria:**
 - Euro 75,00 IVA esclusa orarie per eventuali utilizzi del Teatro a pagamento da parte di terzi, con utilizzo del teatro fino ad un massimo di 8 ore giornaliere;
 - **Tariffa agevolata per istituzioni scolastiche con sede nel territorio comunale di Mira ed associazioni iscritte all'Albo delle libere forme associative del Comune di Mira**
 - Euro 40,00 IVA esclusa orarie per eventuali utilizzi del Teatro a pagamento da parte di, con utilizzo del teatro fino ad un massimo di 8 ore giornaliere;
 - **Tariffa applicata per utilizzi eccedenti l'orario autorizzato e concesso dall'Amministrazione comunale**
 - Euro 100,00 IVA esclusa orarie per ogni ora (considerando una frazione di ora equivalente ad un'ora) di utilizzo del teatro, attestato dal gestore e controfirmato dal concessionario a consuntivo, da versare all'Amministrazione comunale entro 30 giorni dal ricevimento della notifica e relativa fattura. La presente tariffa verrà applicata nel caso di utilizzo eccedente le ore autorizzate fatta salva la tolleranza stabilita con deliberazione n 116/2018.

Per ogni indicazione riguardante l'utilizzo del Teatro (capienza, condizioni di utilizzo, norme di sicurezza e ordine pubblico ecc.), va contattato direttamente l'Ufficio Teatro la cui sede è presso Villa dei Leoni a Mira (VE) – tel. 0414266545.

Si allegano alla presente istanza:

- “Norme di utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni di Mira” e relativi allegati;
- Documento di identità valido del richiedente.

L'organizzatore si impegna:

- 1) Prendere visione del Piano di emergenza ed evacuazione della struttura;
- 2) Ad effettuare prima dell'iniziativa una riunione di coordinamento con il personale del teatro, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie relative alle procedure di emergenza e evacuazione dell'edificio.

Dichiara di aver preso atto:

- Che la tariffa d'uso riguarda il solo utilizzo del teatro per gli scopi dichiarati. E' quindi escluso l'utilizzo di altri spazi, nonché l'uso dello stesso teatro per scopi diversi e in particolare per attività non consentite o non autorizzate;
- Che il personale addetto al teatro sarà presente esclusivamente negli orari indicati nell'autorizzazione che verrà rilasciata dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino o suo delegato e che qualsiasi ulteriore richiesta (visita teatro, predisposizione spazi e attrezzature, assistenza a qualsiasi titolo) dovrà essere autorizzata dal Dirigente del Settore Servizi al Cittadino o suo delegato e sarà conteggiata nel numero complessivo delle ore di utilizzo;
- Che in nessun caso potrà essere richiesto al personale del teatro di svolgere attività non espressamente previste nel suddetto atto di concessione;
- Che con la firma per accettazione delle condizioni contenute nel presente documento assume la responsabilità diretta della conservazione di materiali e attrezzature, di tutti gli eventuali danni prodotti alle cose di proprietà comunale e alle persone, sollevando il Comune di Mira da ogni e qualsiasi azione e pretesa da chiunque avanzata.

Si impegna inoltre:

- Ad un utilizzo corretto e civile del teatro e dei beni in essi contenuti;
- Ad utilizzare i locali concessi con senso civico e decoro, a riconsegnare i locali a fine attività in ordine, ad asportare eventuali rifiuti e imballaggi e a ripristinare l'allestimento del teatro esistente al momento della consegna;
- A non compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza verificandone l'efficienza prima dell'ingresso del pubblico;
- Ad utilizzare gli spazi esterni, ai fini del parcheggio di autoveicoli, senza pregiudicare l'accesso e la manovra dei mezzi di soccorso e senza costituire ostacolo al deflusso delle persone;
- **A versare al Comune di Mira, entro e non oltre l'orario di inizio di utilizzo del teatro, la tariffa prevista dall'atto di autorizzazione tramite:**
 - **Versamento diretto alla Tesoriera del Comune di Mira presso UNICREDIT S.p.a. – IBAN IT 19 U 02008 36182 000103783944 indicando nella causale del versamento "Tariffa utilizzo teatro Villa dei Leoni per iniziativa in data XX/XX/XXXX";**
 - **Versamento su c.c.p. n. 13731302 intestato a Comune di Mira – Servizio di Tesoreria indicando nella causale del versamento " Tariffa utilizzo teatro Villa dei Leoni per iniziativa in data XX/XX/XXXX";**
- A consegnare la ricevuta del versamento al personale del teatro il giorno dell'utilizzo del teatro, o, in alternativa, inviata via e-mail all'indirizzo cultura@comune.mira.ve.it entro il giorno antecedente il primo giorno dell'iniziativa. Il Comune di Mira provvederà a rilasciare relativa fattura, che verrà consegnata dal personale del teatro il giorno dell'iniziativa qualora predisposta in tempo utile dalla Ragioneria del Comune di Mira. In caso contrario si provvederà a trasmettere la fattura non appena predisposta.

- A rispettare il limite massimo di capienza del teatro;
- A far rispettare a tutti gli intervenuti all'iniziativa il tassativo obbligo di non fumare, e di evitare qualsiasi altro comportamento che possa arrecare disturbo alle persone o danni alle cose;
- A far rispettare il divieto assoluto di accendere fiamme in qualsiasi modo o forma;
- A controllare che persone non autorizzate abbiano accesso a spazi tecnici del teatro (camerini, biglietteria, vani tecnici, ecc.);
- A provvedere direttamente all'allestimento degli spazi e alle operazioni di smontaggio di materiali e attrezzature proprie all'interno dell'orario di utilizzo richiesto, provvedendo a propria cura e spese a tutte le attività inerenti installazione, collegamenti, verifiche di funzionamento ed uso. Ha facoltà di utilizzare nei locali comunali attrezzature e strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione;
- Ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dal teatro dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature, per tutte le iniziative aventi luogo in giornate singole o in più giornate non consecutive, al termine di ogni singola giornata;
- Ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dal teatro dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature, per tutte le iniziative aventi luogo in più giornate consecutive, non oltre il termine dell'ultima giornata;
- A rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
- A non utilizzare il nome o il logo istituzionale del Teatro e del Comune di Mira a meno che non vi sia stata una formale autorizzazione in tal senso, con l'approvazione preventiva da parte del Dirigente del Settore Servizi al Cittadino o suo delegato dei testi e delle immagini utilizzati;
- Ad assolvere tutti gli adempimenti relativi all'iniziativa organizzata (a titolo esemplificativo: pratiche e permessi SIAE, autorizzazioni sanitarie, licenze) e ad ottemperare agli obblighi di legge derivanti dall'iniziativa stessa.

In relazione all'istanza di cui sopra

DICHIARA

Che l'associazione/movimento/comitato/gruppo, in rappresentanza della quale è presentata la domanda, non ha tra i propri scopi la promozione della discriminazione o della violenza per motivi razziali, etnici, nazionali, religiosi o di genere, né fa propaganda di idee fondate sulla supremazia o sull'odio razziale, etnico o religioso.

DICHIARA ALTRESI'

che i rappresentanti dell'associazione/movimento/comitato/gruppo, in rappresentanza del quale è presentata la domanda, mai hanno ricevuto condanne per violazione delle norme contenute nella Legge 20 giugno 1952, n. 645, Norme di attuazione della XII disposizione transitoria e finale (comma primo) della Costituzione, che vieta, sotto qualsiasi forma, la riorganizzazione del disciolto partito fascista, né per violazione delle norme contenute nella Legge 25 giugno 1993, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto 26 aprile 1993, n. 122, recante misure urgenti in materia di discriminazione razziale, etnica e religiosa e che mai è stata riconosciuta la natura nazi/fascista o apologetica del nazi-fascismo, dell'associazione/movimento/comitato/gruppo, in rappresentanza della quale è presentata la domanda.

SI IMPEGNA

A non utilizzare gli spazi pubblici/contributi concessi per manifestazioni, conferenze, incontri e simili che:

- Anche indirettamente, richiamino l'ideologia, i linguaggi ed i rituali fascisti e nazisti o ne utilizzino la loro simbologia o rimandino ad essa;
- Promuovano e sostengano la discriminazione razziale, etnica, religiosa e di genere.

DICHIARA INOLTRE

Di essere consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 DPR 445/2000.

Luogo e data della richiesta

Firma leggibile

Allega alla presente domanda fotocopia di documento di identità valido del sottoscrittore.

*Dirigente del Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative: Dott. Daniele Campalio
Orari di ricevimento al pubblico: Su appuntamento
Responsabile del procedimento ed estensore: Dott. Luciano Bertalucci – e-mail luciano.bertalucci@comune.mira.ve.it*

Ai sensi e per gli effetti del GDPR.2016/679 "General Data Protection Regulation" il Comune di Mira garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei nostri archivi in occasione delle attività istituzionali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si informa che:

- *I dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;*
- *Il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Mira a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;*
- *Tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento.*
- *Il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato codice ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge.*
- *Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Mira nella persona del Sindaco Sig. Marco Dori, domiciliato per la carica presso il Comune di Mira - Piazza IX Martiri,3 - 30034 Mira (Ve).*

Informativa resa ai sensi degli articoli 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

Tipologia e finalità dei dati trattati

Il trattamento avrà come oggetto i dati personali rilasciati spontaneamente per la richiesta di autorizzazione all'utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni. I dati personali raccolti saranno utilizzati per le seguenti finalità:

- Espletamento di tutte le fasi connesse all'autorizzazione all'utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni;
- Invio di comunicazioni istituzionali.

Modalità del Trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato in riferimento alle operazioni indicate dall'art. 4 del GDPR.

Il trattamento avverrà mediante strumenti cartacei, informatici e telematici con modalità strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e applicando sempre misure tecniche e organizzative tali da garantire la sicurezza dei dati e la salvaguardia della riservatezza e dell'integrità, e della disponibilità dei dati stessi.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali trattati potranno essere conosciuti solo da personale incaricato delle operazioni di trattamento e non saranno diffusi al pubblico. I dati raccolti potranno essere comunicati ad eventuali soggetti terzi, che opereranno in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, nello svolgimento di attività strumentali e funzionali alle attività del Titolare, comunque, nel rispetto e per il perseguimento delle finalità di cui sopra. I dati personali non saranno trasferiti in paesi non appartenenti all'Unione Europea.

È fatta salva, in ogni caso, la comunicazione e/o diffusione dei dati in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Responsabile della protezione dei dati

Responsabile della protezione dei dati (DPO) è: Boxxapps s.r.l. - Via Torino, 180 A - 30172 Mestre, Venezia - Numero verde: 800 893984 - Telefono: 0413090915 Email: info@boxxapps.com

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Mira nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso il Comune di Mira - Piazza IX Martiri,3 - 30034 MIRA (VE).

Diritti dell'Utente

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR l'Utente ha diritto a:

- Chiedere la conferma dell'esistenza o meno del trattamento dei suoi dati personali;
- Chiedere l'accesso ai dati personali;
- Chiedere l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione dei suoi dati personali;
- Opporsi in tutto o in parte al trattamento;

- Revocare il consenso;
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'Utente può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a:

Comune di Mira – Sede municipale: P.za IX Martiri, 3 - 30034 Mira (VE) - Telefono centralino +39 041.5628211 - Email info@comune.mira.ve.it - urp@comune.mira.ve.it - PEC comune.mira.ve@pecveneto.it

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

Luogo, data

Firma

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta:

Esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati	
NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati	
Esprimo il consenso alla comunicazione dei miei dati personali d enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa	
NON esprimo il consenso alla comunicazione dei miei dati personali d enti pubblici e società di natura privata per le finalità indicate nell'informativa	

Il conferimento dei dati personali e la prestazione del consenso al trattamento è necessario per le finalità di cui sopra. In mancanza del consenso, non sarà pertanto svolgere l'iter amministrativo per l'autorizzazione all'utilizzo del Teatro di Villa dei Leoni.

Luogo, data

Firma