

	<p>Al Comune di Selargius</p> <p><i>Piazza Istria 1 - 09047 – Selargius</i></p> <p><i>Area 1 – Socio/Assistenziale – Amministrazione Risorse Umane e</i></p> <p><i>Contabilità Personale - Cultura – Sport e Turismo</i></p> <p>Servizio Sport e Spettacolo</p>
--	---

Informativa privacy effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) da sottoscrivere in ultima pagina

OGGETTO: RICHIESTA D'USO DEL TEATRO COMUNALE DI SI'E BOI.

*L'Associazione/Ente/Ditta _____,
 con sede a _____ in via _____ n° _____
 (tel _____) Codice Fiscale/ Partita Iva(*) _____),
 e-mail /pec _____, rappresentata da
 _____, in qualità di Presidente e/o Legale Rappresentante,
 nato a _____ il _____, residente in
 _____ via _____ n° _____ Codice Fiscale
 _____ (tel- cell. _____),
 e-mail/ pec _____.*

CHIEDE

di poter utilizzare il teatro comunale di Si'e Boi, nel periodo dal _____ al _____, dalle ore _____ alle ore _____, al fine di potervi organizzare la seguente iniziativa (2) _____ come meglio descritto nell'allegata relazione. Chiede altresì, qualora possibile, di poter utilizzare la struttura per le prove e/o allestimento il _____ dalle ore _____ alle ore _____.

A tal riguardo,

DICHIARA

- *di aver preso visione e di accettare e rispettare le condizioni e prescrizioni per l'uso del Teatro Comunale approvati con Deliberazione della Giunta n.164 del 16.09.2020;*
- *che l'iniziativa proposta è non è (*) un saggio finale degli iscritti alla propria associazione ed è non è (*) soggetto alle autorizzazioni SIAE e/o EX ENPALS;*
- *che tutto il personale che opererà per proprio conto (artisti, maschere, bigliettai etc.), il cui costo è a totale nostro carico, sarà, nei casi previsti per legge, in possesso di regolare contratto di lavoro o prestazione, assicurato e in regola con il pagamento dei contributi;*

- *che a garanzia del corretto utilizzo del teatro comunale provvederà a presentare al Comune di Selargius, almeno 10 giorni prima della manifestazione prevista, pena la decadenza della prenotazione per l'uso del teatro, una cauzione di €. 1.000,00 in favore del Comune di Selargius, secondo una delle seguenti 3 modalità:*
 - attraverso un versamento da effettuarsi esclusivamente con il nuovo sistema di pagamento PAGOPA di cui al seguente indirizzo: .
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiDatiPagamento?idTipoPagamento=502> ovvero, solo fino alla data del 28.02.2021 e salvo eventuali ulteriori proroghe, anche sul c/c n° 16512097 ovvero sul conto IBAN IT54S0760104800000016512097 intestato alla Tesoreria del Comune di Selargius;*
 - presentando apposita “polizza fideiussoria con garanzia a prima richiesta”;*
 - presentando un assegno circolare o bancario in favore del Comune di Selargius accompagnato da copia del documento di riconoscimento del soggetto emittente in corso di validità;*
- *che provvederà a corrispondere il canone giornaliero, così come stabilito dalla Giunta Comunale con Deliberazione della Giunta Comunale n. 164 del 16.09.2020 e di seguito indicato
<https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiDatiPagamento?idTipoPagamento=809> ovvero comunica che con Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____ ha ottenuto il Patrocinio del Comune (in tal caso non è dovuta alcuna tariffa in favore dell'ente;*
- *che a termine della manifestazione provvederà, a proprie spese, a far eseguire da ditta specializzata la pulizia e igienizzazione, con prodotti idonei al contrasto del covid 19, delle aree e attrezzature del teatro autorizzate all'uso dall'amministrazione; di tale pulizia dovrà essere consegnata al comune, entro il giorno successivo all'avvenuta pulizia, al comune specifica attestazione rilasciata dalla ditta esecutrice, pena l'incameramento della cauzione;*
- *altro: _____*

SI IMPEGNA:

- *ad usare la struttura comunale eventualmente concessa, le attrezzature ed i servizi ivi esistenti con la massima cura e diligenza, esclusivamente per gli scopi indicati nella concessione, e di non concedere a terzi, per alcun motivo, l'uso dello stesso impianto e delle attrezzature annesse;*
- *a garantire la presenza di un medico in sala e/o la pronta reperibilità di un'ambulanza medicalizzata (solo in occasione di saggi e manifestazioni sportive);*
- *ad assicurare la presenza, durante lo spettacolo, di un Responsabile munito di idoneo documento attestante la sua appartenenza alla ditta/Associazione rappresentata;*
- *ad accettare le indicazioni dall'amministrazione in merito ai servizi (a proprie spese) di apertura e chiusura del teatro, alla presenza della figura per il controllo dell'impianto*

elettrico e al rilascio, a fine manifestazione e a firma di ditta abilitata, di specifico attestato riguardante la verifica della struttura e impianti usati;

- a garantire, a proprie spese, la presenza del personale obbligatorio sia per la pubblica sicurezza (per i primi e più urgenti interventi -in possesso dei relativi attestati) sia per il controllo della strumentazione audio e/o luci (se ritenuti necessari ; il richiedente, in assenza di proprie figure da segnalare, può anche chiedere il supporto al comune; di tali figure deve darne specifica comunicazione;
- ad accettare che eventuali nuovi malfunzionamenti e/o eventuali danni causati al teatro durante l'uso e direttamente riconducibili al mancato controllo dell'organizzatore dovranno dallo stesso essere ripristinati a proprie spese.

ALLEGA

- relazione dettagliata dell'evento;
- documento comprovante l'avvenuta presentazione della cauzione (3));
- l'avvenuto pagamento della quota per l'uso del teatro comunale (qualora dovuto) (3);
- nulla osta SIAE (qualora dovuto) (3) ovvero dichiarazione di esenzione;
- comunicazione circa l'affidamento dei servizi tecnici (sicurezza, audio, luci).

Selargius li _____

IL RICHIEDENTE

(firma)

(1) Indicare l'esatta denominazione della ditta, ente, associazione, comitato, etc.;

(2) Indicare l'iniziativa che si intende realizzare e gli orari di programmazione;

(3) almeno 10 giorni prima dell'evento programmato; la mancata presentazione di quanto richiesto entro i suddetti termini comporterà il disimpegno della/e date richiesta/e.

(*) barrare la voce che interessa.

Ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n°445, la presente istanza deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

=====

Ai sensi dell'art.38, comma 3, del D.P.R. 28/12/2000 n°445, attesto che il richiedente, idoneamente identificato, ha sottoscritto in mia presenza la presente istanza.

Data _____

L'impiegato addetto

AVVERTENZE

L'istanza potrà essere consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune, inviata tramite il servizio postale o via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.selargius.ca.it.

Ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R., qualora da un eventuale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal beneficio eventualmente assegnato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ed incorrerà, inoltre, nelle sanzioni penali di cui al successivo art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e per le dichiarazioni mendaci.

=====

RIEPILOGO CONDIZIONI E PRESCRIZIONI CHE DOVRANNO ESSERE RISPETTATE PER L'UTILIZZO DEL TEATRO COMUNALE – D:G: C: N.164/2020

al fine di salvaguardare la sicurezza dei cittadini dovranno sempre essere rispettate le condizioni e prescrizioni previste nel CPI vigente al momento dell'evento e di altre che eventualmente dovessero essere stabilite dai competenti uffici comunali;

il teatro potrà ospitare iniziative culturali, di spettacolo, ricreative, convegni, saggi e quant'altro attinente alla destinazione d'uso dello stesso;

le succitate iniziative potranno essere direttamente promosse dall'amministrazione ovvero da soggetti terzi che, in tal caso, dovranno presentare istanza su specifica modulistica predisposta dagli uffici competenti e pubblicata sul proprio sito istituzionale;

la struttura dovrà essere aperta al pubblico, potrà essere previsto il pagamento di una quota di ingresso che rimarrà interamente nelle casse dell'organizzatore e non potrà accedervi un numero di persone superiore a quello comunicato dall'amministrazione (fino al 31.12.2020, salvo proroghe), o dei posti a sedere presenti nel teatro (in normale situazione post emergenza);

per le iniziative promosse dall'amministrazione e per quelle proposte da soggetti terzi per le quali l'Ente abbia concesso il proprio patrocinio l'utilizzo del teatro deve intendersi a titolo gratuito, ad eccezione delle spese riferite ai servizi di cui ai successivi punti dall'1 al 9 e della cauzione a garanzia del corretto utilizzo del Teatro Comunale.

per tutte le altre iniziative è prevista la preventiva corresponsione di una quota di utilizzo (serata ed eventuali prove e/o allestimenti la mattina) pari a:

- € 500,00 per singola iniziativa riconducibile ad attività di carattere culturale, ricreativo, di spettacolo, convegni e quant'altro attinente alla destinazione d'uso del Teatro;
- € 400,00 per ogni singola giornata aggiuntiva se in date immediatamente successive;
- € 800,00 per l'organizzazione di saggi di fine anno;
- € 640,00 per ogni singola giornata aggiuntiva al saggio se in date immediatamente successive;
- € 100,00 per ogni altra mezza giornata per prove e/o allestimenti;
- € 200,00 per ogni singola giornata di utilizzo dei locali "Arti Musicali" con ingresso indipendente dal Teatro;
- € 100,00 per ogni singola giornata aggiuntiva dei succitati locali "Arti Musicali" se in date immediatamente successive.

per il periodo fino al 31.12.2020, salvo proroghe, le succitate quote di utilizzo si intendono ridotte del 60% stante il limitato utilizzo dei posti a sedere.

Al fine di garantire una maggiore efficienza ed efficacia del procedimento finalizzato al rilascio della concessione d'uso del teatro e, in particolare, una maggior tutela del bene, di seguito si individuano i servizi che dovranno essere attuati in occasione di ogni evento organizzato:

- 1) apertura/chiusura teatro per l'effettuazione di un sopralluogo, durante l'evento e per eventuali prove e/o allestimenti autorizzati;
- 2) vigilanza sull'utilizzo del teatro e rilascio di una attestazione circa il suo corretto utilizzo, comprese le attrezzature, e dell'avvenuta pulizia;
- 3) rilascio, a fine manifestazione, del verbale di verifica impianti del Teatro che dovrà corrispondere a quello in possesso dell'amministrazione prima dell'inizio dell'evento; eventuali nuovi malfunzionamenti riscontrati dovranno essere ripristinati a cura e spese dell'organizzatore così come anche eventuali danni causati al teatro durante l'uso e direttamente riconducibili al suo mancato controllo;
- 4) presenza obbligatoria di n. 2 figure di pubblica sicurezza (per i primi e più urgenti interventi) in possesso di specifico attestato per rischio alto rilasciato dal Ministero degli Interni a seguito di specifico corso tenuto presso i VV.F.;
- 5) presenza obbligatoria di n. 1 figura abilitata per il controllo elettrico in possesso di specifica abilitazione (ad esempio iscrizione alla camera di commercio o altro titolo abilitativo);
- 6) presenza facoltativa di n. 1 o più figure per il controllo audio e/o luci;
- 7) artisti, personale di sala, di accoglienza, guardaroba, biglietteria, etc.;
- 8) pulizia e disinfezione del teatro e, in particolare, dei servizi igienici a fine manifestazione nei modi e tempi stabiliti nella concessione d'uso rilasciata dal Direttore dell'Area 1 e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- 9) agibilità SIAE se dovuta.

Di precisare che:

- le modalità di attuazione dei servizi di cui ai punti 1,2,3,4,5,6 saranno individuate dall'Area 1 all'interno della quale rientra la competenza del procedimento concessorio, con spese a carico degli organizzatori;
- i servizi di cui ai punti 4,5,6 potranno anche essere garantiti direttamente dall'organizzatore da ditte/persona da esso individuate preventivamente al rilascio della concessione, a condizione che siano presentati i corrispondenti titoli abilitativi, così come anche quelli di cui al punto 6;

- i servizi di cui ai punti 7, 8 e 9 sono a completo carico dell'organizzatore salvo diversi accordi con l'Amministrazione;
- l'organizzatore, inoltre, dovrà versare, nei modi stabiliti dal Direttore d'Area 1, a garanzia dell'assunzione dell'onere per un corretto utilizzo del Teatro Comunale durante gli spettacoli organizzati, una cauzione di €. 1.000,00 in favore del Comune di Selargius che verrà restituita solo ed esclusivamente nel caso in cui venga accertato il rispetto di tutte le condizioni e prescrizioni finora descritte; non dovrà essere presentata alcuna cauzione qualora le iniziative siano organizzate da Enti/Istituzioni pubbliche quali, ad esempio, la Regione, i Comuni, le Istituzioni Scolastiche, etc..

=====

In conformità a quanto stabilito dal DPCM 11.06.2020 e dall'Ordinanza Regionale n. 29 del 14.06.2020 per l'accesso a teatro dovranno essere rispettate le seguenti ulteriori misure:

- predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione, comprensibile anche per i clienti di altra nazionalità, sia mediante l'ausilio di apposita segnaletica e cartellonistica e/o sistemi audio-video, sia ricorrendo a eventuale personale addetto, incaricato di monitorare e promuovere il rispetto delle misure di prevenzione facendo anche riferimento al senso di responsabilità del visitatore stesso;
- riorganizzare gli spazi, per garantire l'accesso in modo ordinato, al fine di evitare assembramenti di persone e di assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione tra gli utenti, ad eccezione dei componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o per le persone che in base alle disposizioni vigenti non siano soggette al distanziamento interpersonale. Detto aspetto afferisce alla responsabilità individuale. Se possibile organizzare percorsi separati per l'entrata e per l'uscita;
- non sono tenuti all'obbligo del distanziamento interpersonale i componenti dello stesso nucleo familiare o conviventi o le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggette a tali disposizioni;
- privilegiare, se possibile, l'accesso tramite prenotazione e mantenere l'elenco delle presenze per un periodo di 14 gg;
- potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.;
- la postazione dedicata alla reception e alla cassa può essere dotata di barriere fisiche (es. schermi); in ogni caso, favorire modalità di pagamento elettroniche;
- è necessario rendere disponibili prodotti per l'igiene delle mani per i clienti e per il personale in più punti dell'impianto in particolare nei punti di ingresso;
- i posti a sedere (comprese, se consentite, postazioni prive di una seduta fisica vera e propria) dovranno prevedere un distanziamento minimo, tra uno spettatore e l'altro, sia frontalmente che lateralmente, di almeno 1 metro. Questa misura non viene applicata per i nuclei familiari, i conviventi e le persone che in base alle disposizioni vigenti non sono soggette al distanziamento interpersonale (detto ultimo aspetto afferisce alla responsabilità individuale). Per questi soggetti vi è la possibilità di sedere accanto, garantendo la distanza fra loro e gli altri spettatori di 1 m, nonché possibilità di ridurre il distanziamento sociale di un metro in presenza di divisori in plexiglass, anche rimovibili, da installare tra un nucleo di spettatori ed un altro;
- l'eventuale interazione tra artisti e pubblico deve garantire il rispetto delle raccomandazioni igienico-comportamentali ed in particolare il distanziamento tra artisti e pubblico di almeno 2 metri;
- per il personale devono essere utilizzati idonei dispositivi di protezione delle vie aeree negli spazi condivisi e/o a contatto con il pubblico;
- tutti gli spettatori devono indossare la mascherina dall'ingresso fino al raggiungimento del posto (per i bambini valgono le norme generali) e comunque ogni qualvolta ci si allontani dallo stesso, incluso il momento del deflusso;
- per spettacoli al chiuso, il numero massimo di spettatori è 200, per quelli all'aperto il numero massimo di spettatori è 1000, installando le strutture per lo stazionamento del pubblico nella loro più ampia modulazione. Le Regioni e le Province Autonome possono stabilire un diverso numero massimo di spettatori in considerazione delle dimensioni e delle caratteristiche dei luoghi;
- garantire la frequente pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti, locali e attrazioni, con particolare attenzione alle aree comuni e alle superfici toccate con maggiore frequenza (corrimano, interruttori della luce, pulsanti degli ascensori, maniglie di porte e finestre, ecc.);
- favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni. In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza degli occupanti, dovrà essere verificata l'efficacia degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti. In ogni caso, l'affollamento deve essere correlato alle portate effettive di aria esterna. Per gli impianti di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria. In ogni caso vanno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e va garantita la pulizia, ad impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione/rimozione adeguati. Se tecnicamente possibile, va aumentata la capacità filtrante del ricircolo, sostituendo i filtri esistenti con filtri di classe superiore, garantendo il mantenimento delle portate. Nei servizi igienici va mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria;
- nei guardaroba, gli indumenti e oggetti personali devono essere riposti in appositi sacchetti porta abiti;
- per eventuale servizio di ristorazione, attenersi alla specifica scheda tematica.

- **Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP)**

- Il Comune di Selargius, con sede in Selargius, Via Istria 1, pec: **protocollo@pec.comune.selargius.ca.it**, tel: 07085921, nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, **esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente**, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.
- La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione.
- Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
- In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.
- **Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti.**
- I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).
- Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.
- I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.
- Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.
- Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.
- Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella **SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it**
- Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.
- L'interessato al trattamento dei dati
..... (Firma per esteso)