



**Città di
Figline e Incisa Valdarno**
Città Metropolitana di Firenze

**REGOLAMENTO
DI CONCESSIONE IN USO
DELLA SALA GRANDE E
DEL RIDOTTO DEL
TEATRO COMUNALE
“GARIBALDI”**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 14/05/2020

INDICE

Art. 1: Specificità del Teatro

Art. 2: Struttura

Art. 3: Destinazione d'uso

Art. 4 Concessione temporanea

Art. 5: Destinatari della concessione

Art. 6: Natura della concessione

Art. 7: Durata della concessione

Art. 8: Concessioni a tariffa piena

Art. 9: Concessioni a tariffa agevolata

Art 10: Concessioni per gli sponsor dell'amministrazione comunale

Art. 11: Spese ed adempimenti del Concessionario

Art. 12: Modalità di presentazione della domanda

Art. 13: Responsabilità del concessionario

Art. 14: Versamento della quota di concessione e rimborso di eventuali danni

Art. 15: Accesso al palcoscenico

Art. 16: Unità tecniche in palcoscenico

Art. 17: Mancato accoglimento delle istanze

Art. 18: Divieti

Art. 19: Revoca della concessione

Art. 20: Entrata in vigore

Art. 1: Specificità del Teatro

1. Il Teatro Comunale "Garibaldi" (di seguito chiamato Teatro), è un raffinato esempio di sala neoclassica di elevato valore artistico e di primario interesse culturale per la città. La sua tutela, sia materiale, sia di prestigio, è prioritaria rispetto a considerazioni di promozione o similari.

Art. 2: Struttura

1. Il Teatro dispone, per manifestazioni aperte al pubblico, di due locali: la Sala Grande del Teatro Garibaldi (agibilità massima 490 posti) e il Ridotto del Teatro Garibaldi (agibilità massima 63 posti). Variazioni del numero massimo di posti possono essere determinati dal Responsabile del Servizio Cultura sulla base di cambiamenti legislativi e tecnici.

2. La Sala Grande del Teatro Garibaldi dispone di camerini, cameroni e altri locali tecnici che ospitano gli artisti impegnati sul palcoscenico fino ad un massimo di 70 persone contemporaneamente. Variazioni del numero massimo di posti possono essere determinati dal Responsabile del Servizio Cultura sulla base di cambiamenti legislativi e tecnici.

3. Il mancato rispetto del numero massimo di spettatori e/o artisti è causa di revoca immediata della concessione e obbliga l'amministrazione comunale a interrompere l'evento ed evacuare la struttura.

Art. 3: Destinazione d'uso

1. Il Teatro è destinato *in primis* allo svolgimento degli spettacoli delle stagioni di prosa e concertistica e alle altre manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale.

2. Può essere concesso in uso temporaneo per manifestazioni di elevato interesse culturale, sociale e politico-istituzionale, purché di alto prestigio per il Comune e senza intralcio per le stagioni di prosa e concertistica o per le altre manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale.

3. Può essere concesso in uso temporaneo per congressi e convegni di soggetti e associazioni, purché senza intralcio per le stagioni di prosa e concertistica o per le altre manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale.

Art. 4: Concessione temporanea

1. Compatibilmente con il carattere storico e monumentale dell'edificio, con i programmi degli spettacoli istituzionali e delle manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale e dalle sue articolazioni, cui si riconosce diritto di priorità nella formazione ed impegno dei calendari (anche quando fossero già stati effettuati gli atti amministrativi della concessione), la Sala Grande del Teatro Garibaldi o il Ridotto del Teatro Garibaldi possono essere concessi in uso temporaneo a terzi per attività di spettacolo e per iniziative di elevato valore culturale, artistico, sociale e politico-istituzionale.

2. Detta concessione potrà essere richiesta e sarà rilasciata soltanto dopo lo spettacolo di prosa o concertistico inaugurale della stagione teatrale in corso, organizzato dall'assessorato alla Cultura.

Art. 5: Destinatari della concessione

1. Il Teatro può essere concesso a:

- a) Enti Pubblici;
- b) Scuole e Università, Associazioni, Compagnie e Gruppi teatrali, Comitati, Fondazioni, Enti di Promozione, Enti Privati, con o senza personalità giuridica, Operatori economici;
- c) Persone fisiche.

2. Il Teatro non può essere concesso a partiti politici e alle loro articolazioni territoriali.

Art. 6: Natura della concessione

1. Nel rispetto del principio legislativo della massima valorizzazione funzionale dei beni del

patrimonio disponibile degli Enti pubblici, la concessione delle sale avviene sempre a titolo oneroso, nelle modalità previste dal presente regolamento, eccetto quanto previsto all'art. 10 del presente regolamento.

Art. 7: Durata della concessione

1. La concessione si intende a giornata, non essendo possibile il frazionamento della stessa; non è perciò possibile, nella stessa data, concedere il Teatro per due o più eventi.
2. All'interno di una stessa giornata non è possibile organizzare più di un evento con la presenza di pubblico in sala.
3. L'utilizzo del Teatro da parte del concessionario dovrà rispettare i seguenti orari (comprensivi di scarico, montaggio, prove, svolgimento e smontaggio):

- Per spettacoli previsti in orario **serale**: dalle ore 9:00 alle ore 13:00; dalle ore 15:00 alle ore 23:30 o al termine del disallestimento dello spettacolo.
- Per spettacoli previsti in orario **mattutino**: il giorno precedente allo spettacolo dalle ore 15:00 alle ore 21:00; il giorno dello spettacolo dalle ore 8:00 alle ore 14:00 o al termine del disallestimento.
- Per spettacoli previsti in orario **pomeridiano**: dalle ore 8:00 alle ore 20:00 o al termine del disallestimento dello spettacolo

Su richiesta motivata del concessionario, in casi eccezionali e a discrezione dell'amministrazione comunale, potranno essere stabiliti orari diversi che non dovranno superare un totale di ore di utilizzo della Sala Grande o del Ridotto del Teatro Comunale Garibaldi di 12 ore per giornata di concessione, seppure suddivisi in date diverse.

4. Gli orari di uscita indicano la chiusura del teatro e sono perentori. Le prove o le attività di allestimento del concessionario dovranno terminare con un anticipo tale da permettere le operazioni di uscita degli artisti/partecipanti e in ogni caso almeno 15 minuti prima dell'orario previsto. A quel punto, il personale dell'amministrazione comunale è autorizzato a spegnere le luci del Teatro e domandare l'uscita degli artisti/partecipanti. Il ritardo o la mancata soddisfazione di questa richiesta può dar luogo alla revoca immediata della concessione per la quale l'amministrazione comunale è sollevata da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal concessionario.

5. Al termine dello spettacolo tutto il materiale utilizzato dal concessionario deve essere smontato e ritirato. L'inagibilità della Sala Grande o del Ridotto del Teatro Garibaldi il giorno successivo al giorno di concessione a causa del mancato smontaggio e ritiro comporta per il concessionario il pagamento della tariffa per una seconda giornata e così per ogni giornata aggiuntiva fino allo smontaggio e al ritiro. Comporta altresì l'impossibilità di richiedere ulteriori concessioni per 24 mesi dalla data in cui il teatro viene reso nuovamente agibile.

Art. 8: Concessioni a tariffa piena

1. In caso di eventi organizzati nella Sala Grande o nel Ridotto del Teatro Comunale Garibaldi, ad ingresso libero o riservato o sottoposto al pagamento di un biglietto, che comportino introiti superiori alle spese sostenute, al netto di eventuali versamenti in beneficenza, si fa riferimento al pagamento delle tariffe piene determinate con deliberazione della Giunta Comunale.
2. Per ciascuna giornata di utilizzo il richiedente provvede al versamento anticipato di un deposito cauzionale in prima istanza determinato in Euro 1000,00 per la Sala Grande e in Euro 200,00 per il Ridotto, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale, con la disciplina contemplata al successivo art. 14 del presente Regolamento. Con deliberazione della Giunta comunale di determinazione delle tariffe, tali depositi possono essere rivisti e rideterminati.
3. Per ciascuna giornata il Teatro mette a disposizione una unità tecnica di sorveglianza.
4. Le pulizie ed il personale di sala (maschere e biglietteria) sono comprese nella tariffa.

Art. 9: Concessioni a tariffa agevolata

1. In caso di eventi organizzati nella Sala Grande o nel Ridotto del Teatro Comunale Garibaldi, ad ingresso libero o riservato o sottoposto al pagamento di un biglietto, che comportino introiti non superiori alle spese sostenute, al netto di eventuali versamenti in beneficenza, si fa riferimento al pagamento della tariffa agevolata.
2. Per accedere alla tariffa agevolata, il concessionario dovrà fornire entro 30 giorni dalla data dell'evento una rendicontazione completa delle spese sostenute per l'organizzazione dello spettacolo, degli introiti e dell'eventuale quota versata in beneficenza, includendo copia dei giustificativi di pagamento, delle ricevute di versamento e degli incassi. In caso di mancata rendicontazione nei termini previsti, la concessione viene trasformata d'ufficio a tariffa piena e il concessionario dovrà versare la differenza delle quote previste. L'amministrazione comunale dovrà procedere all'iscrizione al ruolo del concessionario in caso di mancato adempimento, secondo la normativa vigente in materia.
3. Per ciascuna giornata di utilizzo il richiedente provvede al versamento anticipato di un deposito cauzionale di Euro 1000,00 per la Sala Grande e di Euro 200,00 per il Ridotto, da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale, con la disciplina contemplata al successivo art. 14 del presente Regolamento.
3. Si applica al valore del deposito cauzionale previsto al precedente comma 2, la procedura di revisione di cui all'art. 8, comma 2.
4. Per ciascuna giornata il Teatro mette a disposizione una unità tecnica di sorveglianza.
5. Le pulizie ed il personale di sala (maschere e biglietteria) sono comprese nella tariffa.

Art 10: Concessioni per gli sponsor dell'amministrazione comunale

1. Gli sponsor del Teatro Comunale Garibaldi o dell'amministrazione Comunale potranno essere ammessi alla concessione gratuita del Ridotto o della Sala Grande del Teatro Comunale rispettando le provvisori del presente regolamento e nei modi e nelle forme stabilite nei contratti di sponsorizzazione da questi sottoscritti con l'amministrazione comunale.

Art. 11: Spese ed adempimenti a carico del concessionario

1. In tutti i casi previsti dai precedenti articoli 8, 9 in cui l'attività si configuri come pubblico spettacolo, il diretto organizzatore dell'iniziativa risulta sempre essere il concessionario, per cui sono di sua competenza ed a suo carico, a titolo esemplificativo:
 - a) spese e adempimenti SIAE;
 - b) spese e adempimenti E.N.P.A.L.S.;
 - c) spese e adempimenti I.N.P.S.;
 - d) cachet e compensi agli artisti;
 - e) spese relative a manifesti, locandine, affissioni, promozione in genere;
 - f) spese per allestimenti (service, noleggio attrezzature, ecc ...);
 - g) servizio di facchinaggio per il carico e lo scarico del materiale scenico;
 - h) servizi di montaggio e smontaggio per allestimenti in palcoscenico;
 - i) attrezzature per proiezione;
 - j) impianti mixer.
2. Tutte le eventuali spese e/o adempimenti non specificati nel precedente elenco, verranno sempre considerate a carico del diretto organizzatore.
3. La documentazione inerente gli adempimenti S.I.A.E., E.N.P.A.L.S./I.N.P.S. ed i restanti atti previsti nell'allegato "A" del presente Regolamento, deve essere presentata all'U.O. Servizi Culturali prima dell'effettuazione dello spettacolo, pena la revoca della concessione.

Art. 12: Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda dovrà essere presentata al Comune di Figline e Incisa Valdarno (previo contatto via email o telefonico per verificare la disponibilità in calendario della data o delle date richieste) almeno 60 giorni prima della data di utilizzo attraverso il protocollo comunale o via PEC.

2. La presentazione dell'istanza e una eventuale prenotazione della data richiesta, non hanno nessun effetto vincolante per l'Amministrazione Comunale.
3. Non saranno accolte le domande che non rispettano le disposizioni del presente regolamento.
4. L'istanza dovrà essere debitamente compilata in ogni sua parte, utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione comunale (allegato "A" del presente Regolamento), corredata dei vari allegati ivi richiesti e svolgendo diligentemente i vari adempimenti in essa specificati.

Art. 13: Responsabilità del concessionario

1. Il concessionario assume personalmente e, qualora ciò avvenga in rappresentanza di Ente, Associazione, organizzazione e società, in solido con essi, al momento della presentazione della domanda, le responsabilità civili e penali relative alla predisposizione e svolgimento della manifestazione promossa, nonché alla incolumità del pubblico che vi interviene, il cui numero non potrà superare il limite fissato nell'agibilità.
2. Il Comune di Figline e Incisa Valdarno rimarrà estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra il concessionario ed i terzi, con la precisazione che ogni responsabilità, di qualsiasi tipo e natura, compresa quella relativa ai rapporti giuridici ed economici instaurati con tutto il personale coinvolto nell'allestimento, nell'organizzazione e nello svolgimento dell'iniziativa di cui alla presente istanza sia da attribuire in maniera esclusiva al concessionario.

Art. 14: Versamento della quota di concessione e rimborso di eventuali danni

1. La quota della concessione deve essere versata almeno 5 giorni prima della manifestazione tramite pagamento presso la Tesoreria Comunale della quota d'uso della Sala Grande o del Ridotto stabilita secondo le Tariffe vigenti;
2. Il concessionario, sia a tariffa intera che agevolata, è obbligato al rimborso completo all'Amministrazione Comunale dei danni - da chiunque causati - arrecati alla struttura, agli apparati decorativi, agli impianti tecnologici, agli arredi, alle attrezzature del Teatro o del Ridotto e, in generale, anche a quanto occasionalmente si trova nel Teatro o nel Ridotto medesimo, durante l'esercizio dell'attività o in conseguenza di essa, sulla base di verbale di sopralluogo redatto, prima e dopo la manifestazione, dalla competente U.O. Servizi Culturali e di concerto con il Concessionario stesso.
3. Il rimborso dei danni avviene mediante l'escussione del deposito cauzionale e la richiesta di un'eventuale integrazione dello stesso in caso di danni che ne eccedano il valore.
4. La restituzione dell'importo costituente la cauzione avverrà entro 30 giorni dal sopralluogo per l'accertamento di eventuali danni successivo allo spettacolo.
5. Non si darà luogo ad ulteriori concessioni nei riguardi dei soggetti che non abbiano provveduto a rifondere al Comune il totale delle somme richieste ed accertate in conto danni.

Art. 15: Accesso al palcoscenico

1. È fatto assoluto divieto ai terzi accedere al palcoscenico o agli altri locali tecnici del Teatro Comunale Garibaldi in assenza dell'unità tecnica dipendente dell'Amministrazione Comunale.
2. Il mancato rispetto di quanto al comma 1 è causa di revoca immediata della concessione e obbliga l'amministrazione comunale a interrompere lo spettacolo e evacuare la struttura.

Art. 16: Unità tecniche in palcoscenico

1. Tutti i montaggi devono essere effettuati da personale tecnico del concessionario in possesso dei necessari requisiti di sicurezza secondo la normativa vigente, previa e sotto la sorveglianza dell'unità tecnica di sorveglianza del Teatro.

2. Il mancato rispetto di quanto al comma 1 è causa di revoca immediata della concessione e obbliga l'amministrazione comunale a interrompere lo spettacolo ed evacuare la struttura.

Art. 17: Mancato accoglimento delle istanze

1. Onde assicurare un differenziato utilizzo della struttura, l'Amministrazione Comunale potrà rifiutare richieste di utilizzo della Sala Grande, oltre a quanto previsto dall'art. 4:

- a) qualora il concessionario abbia già ottenuto, nello stesso anno solare, l'utilizzo degli spazi per 1 giornata (con l'esclusione di quanto disposto dall'art. 10 del presente regolamento);
- b) nel caso di precedenti violazioni dell'art. 18 lett. d) del presente Regolamento;

Art. 18: Esclusioni e divieti

1. L'uso temporaneo del Teatro ai sensi degli art.li 3 e 4 del presente regolamento non è concesso a soggetti che non si riconoscano nei valori fondamentali della comunità di Figline e Incisa Valdarno come definiti dall'art.5 dello Statuto comunale sulla base dei principi della Costituzione della Repubblica Italiana o per manifestazioni, congressi, convegni, spettacoli o altre attività che non siano coerenti con i medesimi valori.

2. È assolutamente vietato:

- a) consumare cibi e bevande nella platea, nei palchi e nei bagni;
- b) fumare all'interno della struttura;
- c) utilizzare attrezzature sceniche che possano in qualunque modo danneggiare gli arredi, le tappezzerie, la strumentazione e in generale le strutture del Teatro, nonché attrezzature non in regola con la vigente normativa;
- d) sub-concedere l'uso del Teatro o del Ridotto

Art. 19: Revoca della concessione

1. Per imprevise, impreviste e improrogabili necessità dell'Amministrazione Comunale qualunque concessione può essere revocata in ogni momento, senza che ciò possa far luogo ad alcuna forma di rimborso danni. La revoca sarà motivata con comunicazione scritta o, in caso di urgenza, con telegramma / e – mail al richiedente.

2. In tal caso il Comune è sollevato da ogni obbligo di risarcimento di qualsiasi spesa sostenuta o impegnata dal concessionario, eccezion fatta per la tariffa di concessione versata; in questo caso il concessionario potrà, in alternativa, chiedere il rimborso della somma pagata o mantenere il deposito in conto del corrispettivo per ottenere analoga successiva concessione in altra data da concordare.

Art. 20: Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della Deliberazione del Consiglio Comunale che lo approva e abroga tutti i precedenti atti disciplinanti la materia in oggetto.

AL SERVIZIO
 CULTURA E MARKETING TERRITORIALE
 DEL COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO
 - U.O. SERVIZI CULTURALI -
 Piazza IV novembre n°3
 50063 FIGLINE (FI)

OGGETTO: Richiesta di concessione in uso temporaneo del Teatro Comunale "Garibaldi".

Il/La sottoscritt _____,
 residente a _____ in _____,
 telefono _____ fax _____, nella sua qualità di _____ C.F./
 P.IVA _____,

1) chiede la concessione: della sala grande del Teatro Comunale "Garibaldi"
 del ridotto del Teatro Comunale "Garibaldi"

A tariffa piena (art. 8 del vigente Regolamento di concessione in uso del Teatro)
 A tariffa agevolata (art. 9 del vigente Regolamento di concessione in uso del Teatro)
 impegnandosi a fornire la rendicontazione necessaria entro 30 giorni dall'iniziativa;
 per lo svolgimento della seguente iniziativa _____

Visto quanto previsto dall'art. 7 del regolamento, la manifestazione si svolgerà nella seguente giornata:

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	ANNOTAZIONI

--	--	--	--

Le prove si svolgeranno nella seguente giornata:

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	ANNOTAZIONI

2) a tal proposito si specifica e dichiara:

a) che il Responsabile dell'organizzazione della manifestazione è _____
residente a _____ in via _____
telefono _____ fax _____, C.F. _____;

b) che la manifestazione/iniziativa è con ingresso gratuito / a pagamento e che si prevede una partecipazione di circa n° _____ persone;

c) di accettare tutte le norme delle vigenti disposizioni d'uso che disciplinano la concessione in uso temporaneo degli spazi del Teatro Comunale "Garibaldi", di cui al Regolamento vigente;

d) di sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale per danni che possono derivare a terzi durante l'uso dei locali e di impegnarsi a risarcire tutti i danni arrecati ai locali o agli arredi in dipendenza dello svolgimento della manifestazione, secondo la disciplina prevista dagli art 13 e 14 del vigente Regolamento;

e) di essere a conoscenza ed accettare le tariffe per l'uso degli spazi del Teatro Comunale "Garibaldi", previste dalla Deliberazione della Giunta Comunale;

f) che il Comune di Figline e Incisa Valdarno rimarrà estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra il concessionario ed i terzi, con la precisazione che ogni responsabilità, di qualsiasi tipo e natura, compresa quella relativa ai rapporti giuridici ed economici instaurati con tutto il personale coinvolto nell'allestimento, nell'organizzazione e nello svolgimento dell'iniziativa di cui alla presente istanza sia da attribuire in maniera esclusiva al sottoscritto;

3) si impegna inoltre:

- a) a versare, a favore del Comune di Figline Valdarno prima dell'iniziativa, la tariffa dovuta per la richiesta di concessione in uso del Teatro Comunale "Garibaldi";
- b) a costituire, a favore del Comune di Figline e Incisa Valdarno prima dell'iniziativa, la cauzione prevista e determinata dal Regolamento vigente;
- c) a consegnare, all'U.O. Servizi Culturali prima dell'iniziativa i seguenti documenti:
- la scheda tecnica dello spettacolo o degli spettacoli o dichiarazione sostitutiva a norma di legge;
 - il certificato di agibilità E.N.P.A.L.S. o dichiarazione sostitutiva a norma di legge;;
 - il Nulla Osta S.I.A.E.:
 - l'atto di notorietà (o la dichiarazione sostitutiva a norma di legge) in cui viene elencato dettagliatamente il materiale scenico utilizzato e se ne attesta l'ignifugazione;
 - l'atto di notorietà (o la dichiarazione sostitutiva a norma di legge) in cui viene dichiarato l'eventuale uso di fiamme libere nel Teatro;
 - ogni altro documento necessario per lo svolgimento dello spettacolo.

Luogo e data, _____ **Timbro e Firma** _____

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Gentile richiedente,

desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti, formeranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza a cui è tenuto.

1. Il Titolare del trattamento è il Comune di Figline e Incisa Valdarno, nella persona del Sindaco pro tempore Giulia Mugnai - e-mail sindaco@comunefiv.it, tel. 055/91251.

2. Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente di Area Dott.ssa Ilaria Occhini – e-mail i.occhini@comunefiv.it, tel. 055/9125241.

3. Il responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Nadia Corà – e-mail nadia.cora@ncpg.it, tel. 0376/803074.

4. Finalità del trattamento: i dati personali da Lei forniti sono necessari per gli adempimenti previsti dalla legge/regolamento ai fini di svolgere il/la seguente servizio/fornitura: realizzazione di un laboratorio teatrale nell'anno 2020.

5. Categorie particolari di dati: il servizio/attività/ documenti da Lei richiesti potrebbero richiedere il trattamento di dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" (ovvero quei dati che rivelano "l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale...dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"). Il trattamento sarà effettuato solo se trova il proprio fondamento in una norma di legge o regolamento o su suo espresso consenso.

6. Categorie di destinatari: i dati possono essere diffusi o comunicati a soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla legge o regolamento.

7. Modalità di trattamento e conservazione: Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e ad opera di soggetti appositamente incaricati. Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, i Suoi dati personali saranno conservati per il periodo di tempo strettamente

necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e/o all'adempimento di obblighi di legge (es. conservazione documentale).

8. Trasferimento dei dati personali: la gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati in Italia del Titolare e/o di società terze, nominate quali Amministratori di Sistema e/o Responsabile esterno del Trattamento. I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

9. Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione: il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

10. Diritti dell'interessato: in ogni momento, Lei potrà esercitare il diritto di accesso ai dati personali, ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che la riguardano, opporsi al trattamento, ottenere la portabilità dei dati, revocare eventuale consenso ove previsto, proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Laddove la S.V. non intenda conferire i dati personali richiesti e necessari, il Comune non potrà erogare il servizio o prestare l'attività richiesta.

L'indirizzo per l'esercizio dei suoi diritti è: privacy@comunefiv.it

F.to Il Titolare del trattamento
La Sindaca Giulia Mugnai
*(firma autografa sostituita a mezzo
stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs.
39/1993)*

Il /La Sottoscritto/a _____ in qualità di
_____ dichiara di aver ricevuto l'informativa che precede.

Figline e Incisa Valdarno, _____

Firma

Il /La Sottoscritto/a _____ in qualità di
_____ alla luce dell'informativa ricevuta esprime il consenso al trattamento
dei propri dati personali.

Figline e Incisa Valdarno, _____

Firma
