



Spazio per apposizione marca da bollo da
€ 16.00 (salvo esenzione) *

Prot. n. _____ del _____

(*) L'Associazione è **esente dall'imposta di bollo** (art. 27/bis Tab. B DPR 642/72 - L. 266/1991 art. 2 e art. 8 c. 1) in quanto (**BARRARE solo se condizione dell'Associazione**):

- è organizzazione di volontariato; per attività di volontariato deve intendersi quella presentata in modo personale, spontaneo e gratuito tramite l'organizzazione di cui il volontario fa parte senza fini di lucro anche indiretto ed esclusivamente per fini di solidarietà - L. 266/1991 art. 2 e art. 8 C. 1;
- è organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS) - art. 27/bis Tab. B DPR 642/72;
- è organizzazione ricompresa tra le Federazioni Sportive ed Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI - art. 27I Qis Tab. B - DPR 642/72.

Allega a tal fine la documentazione comprovante la situazione di esenzione (se già non depositata presso il Comune di Venezia).

ISTANZA PER LA CONCESSIONE OCCASIONALE DI SPAZI AD USO CIVICO

Il/La sottoscritta/o

nome e cognome

residente a

via, n° civico, cap, città

in qualità di

carica ricoperta

privato

si/no

o legale rappresentante

si/no

dell'Associazione/Società/Gruppo

denominazione o ragione sociale

con sede legale in

via, n° civico, cap, città

Codice Fiscale

Codice Fiscale

Partita IVA

Partita IVA

iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Venezia

si/no

Albo Comunale

n° iscrizione

telefono e/o cellulare

inserire recapiti telefonici

e-mail

indirizzo mail

PEC

indirizzo PEC

soggetto a fattura split payment

si/no

CHIEDE

la concessione del seguente spazio comunale (barrare la casella che interessa):

Venezia Centro Storico – Burano - Murano

Maria Ausiliatrice, Castello 450 - Venezia

Sala "C" - Piano Terra - Mq. 76,40 (capienza max 50 persone)

ex Chiesa S. Gioachin - Mq. 129,99 (capienza max 70 persone)

San Leonardo, Cannaregio 1584 - Venezia

Salone - Piano Terra - Mq. 285,17 (capienza max 99 persone)

Veranda Villa Groggia, Cannaregio 3161 - Venezia

Sala "A" - Piano Terra - Mq. 42,31 (capienza max 20 persone)

Scoletta dei Calegheri, S Polo 2857 - Venezia

Sala - Piano Terra - Mq. 77,87 (capienza max 50 persone)

Ex Convento Servi di Maria, S. Elena - Venezia

Salone "C" - Piano Terra - Mq. 153,03 (capienza max 90 persone)

CZ95, Giudecca 95 - Venezia

Sala "A" Polivalente - Piano Terra - Mq. 266,06 (capienza max 99 persone)

Palazzo Da Mula, Murano - Venezia

Salone - Primo Piano - Mq.159,39 (capienza max 99 persone)

Calle Briati 9, Murano - Venezia

Sala "A" - Piano Terra - Mq. 97,57 (capienza max 50 persone)

Cinema Pio X, Burano - Venezia

Sala Cinema - Mq. 157,08 (capienza max 150 persone)

Ala Dreyer - Palazzo del Cinema, Lido - Venezia

Sale - I° / II° / III° Piano - Mq. 60,50 - escluso periodo dal 15/07 al 30/09
(capienza max 25 persone)

Sant'Erasmus, Via Chiesa - Venezia

Sala Consiliare - Piano Terra - Mq. 51 (capienza max 30 persone)

Mestre - Carpenedo

Centro Civico Terraglio - Mestre

Saletta - Primo Piano - Mq. 22,55 (capienza max 15 persone)

Centro Civico Sernaglia - Mestre

Sala Consiliare - Piano Terra - Mq. 129,25 (capienza max 80 persone)

Centro Civico Viale San Marco - Mestre

Sala Riunioni - Primo Piano - Mq. 66,98 (capienza max 46 persone)

Favaro Veneto

Ex De Nicola - Favaro

Auditorium L. Sbrogiò - Piano Terra - Mq. 255,07 (capienza max 99 persone)

Ex Scuola Fratelli Cervi - Favaro

Sala Polivalente - Piano Terra - Mq. 154,19 (capienza max 99 persone)

Marghera - Malcontenta

Centro Civico Catene - Marghera

Sala "A" - Piano Terra - Mq. 85,61 (capienza max 60 persone)

Centro Civico Gardenia - Marghera

Sala Vetri - Piano Terra - Mq. 79,50 (capienza max 40 persone)

Sala Scacchi - Piano Terra - Mq. 53,34 (capienza max 30 persone)

Sala "D" - Piano Terra - Mq. 69,24 (capienza max 30 persone)

Sala "L" - Primo Piano - Mq. 38,85 (capienza max 25 persone)

Centro Civico Cita - Marghera

Sala "A" Polivalente - Piano Terra - Mq. 109,24 (capienza max 60 persone)

Centro Civico D. e F. Stefani - Marghera

Sala "C" - Primo Piano - Mq. 42,10 (capienza max 25 persone)

Sala "D" - Primo Piano - Mq. 60,65 (capienza max 40 persone)

Centro Civico Canevon - Malcontenta

Salone - Piano Terra - Mq. 98,80 (capienza max 60 persone)

Chirignago - Zelarino

Centro Civico Manin - Chirignago

Aula Magna T06 - Piano Terra - Mq. 187,31 (capienza max 90 persone)

Palestrina T05 - Piano Terra - Mq. 75,65 (capienza max 50 persone)

Nuova Casa Associazioni - Zelarino

Sala "T06" - Piano Terra - Mq. 88,36 (capienza max 60 persone)

Lippiello, Cipressina - Zelarino

Auditorium - Piano Terra - Mq. 194,58 (capienza max 99 persone)

Via Ciardi n. 37, Cipressina - Zelarino

Sala - Piano Terra - Mq. 26,95 (capienza max 14 persone)

Centro Civico Tarù - Zelarino

Sala "T01" - Piano Terra - Mq. 53,18 (capienza max 35 persone)

Sala "P1.1" - Primo Piano - Mq. 53,74 (capienza max 35 persone)



Palestrina - Piano Terra - Mq. 83,95 (capienza max 50 persone)

Per lo svolgimento dell'iniziativa

specificare dettagliatamente il tipo di iniziativa

Chiede inoltre di poter utilizzare le seguenti attrezzature e impianti speciali (microfoni, proiettore per PC, telo di proiezione, se disponibili):

specificare il tipo di strumentazione

Nel/i giorno/i dalle ore alle ore

Inserire **l'effettivo orario di utilizzo dello spazio richiesto e non l'orario dell'evento.**

A tal scopo dichiara:

- di provvedere al versamento del canone di concessione prima dell'evento, in quanto condizione necessaria ai fini del rilascio della concessione.
- di aver preso visione delle condizioni e degli impegni previsti nell'informativa allegata
- di essere a conoscenza di quanto disposto dal D.P.R. 445/2000 e nello specifico dagli articoli 71, 75 e 76: pertanto l'Amministrazione Comunale è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni.

Allegare alla richiesta:

- **Fotocopia di un documento di identità in corso di validità**

Firma del richiedente per accettazione:

il

Consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi,

DICHIARA

1. di aver visionato i locali, gli arredi e gli impianti e di averli trovati idonei all'uso dichiarato;
2. che il soggetto giuridico responsabile è _____;
3. di aver preso visione dei criteri circa l'utilizzo dei locali e di accettarne le condizioni e le clausole;
4. di essere a conoscenza che le strutture sono soggette a pagamento del canone;
5. di essere a conoscenza che, contro ogni provvedimento di diniego o di revoca della concessione, può proporre ricorso in opposizione in via amministrativa entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relativa comunicazione o può adire il giudice amministrativo entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione stessa.

SI IMPEGNA E SI OBBLIGA

- a lasciare i locali, dopo il loro uso, ordinati e privi di rifiuti lasciati dagli utilizzatori;
- ad usare i locali e le attrezzature per attività o manifestazioni compatibili con la loro destinazione;
- a non variare l'attività per la quale è stato concesso l'uso dei locali, a pena di decadenza della concessione;
- a non subconcedere, neanche parzialmente, l'uso dei locali;
- ad assumersi ogni e qualsiasi responsabilità, anche verso terzi, conseguente all'uso dei locali, per i danni eventualmente arrecati ai beni concessi anche provocati dal comportamento del pubblico che assiste alle manifestazioni, esonerando da esse l'Amministrazione Comunale;
- ad adottare ogni misura idonea ad evitare danni alle persone e/o cose, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione incendi;
- a non superare il numero massimo di persone previste per il locale richiesto, sollevando nel contempo l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente al mancato rispetto di detto limite di affollamento;
- a non consentire accesso di pubblico in assenza delle previste autorizzazioni, permessi e licenze da richiedersi a propria cura e spese;
- a pagare le spese previste da questa concessione secondo le tariffe e le modalità in vigore, obbligandosi a corrispondere l'intero corrispettivo della tariffa base, da determinarsi in funzione della presente domanda (periodo, giorni ed orari richiesti e concessi), anche in caso di mancato utilizzo e di essere a conoscenza che le disdette d'uso non comporteranno addebito né alcuna penalità se effettuate in data antecedente al rilascio della concessione o se causate dalla indisponibilità della struttura;
- a osservare e fare osservare il divieto di fumare, di consumare bevande alcoliche e, comunque, di espletare attività non espressamente richieste ed autorizzate;
- a osservare il divieto di ospitare pubblici spettacoli (ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno n. 1015506/13500 del 19 maggio 1984, si devono considerare tali le iniziative che comportino uno dei seguenti elementi: pagamento del biglietto d'ingresso effettuato volta per volta anche da non soci o rilascio, senza alcuna formalità particolare, di tessere associative a chiunque acquisti il biglietto stesso; pubblicità degli spettacoli o dei trattenimenti a mezzo di giornali, manifesti, ecc., destinati all'acquisto o alla visione della generalità dei cittadini) ed assumere della responsabilità di acquisire, in ordine alla suddetta iniziativa, ogni debita autorizzazione e di ottemperare ad ogni obbligo connesso (ivi compresi gli oneri S.I.A.E.);
- ad indennizzare, ovvero ripristinare, l'eventuale deterioramento del locale, degli spazi comuni, delle attrezzature e degli arredi;
- a osservare ogni disposizione, ivi compresi eventuali provvedimenti di revoca, sospensione o limitazione della concessione medesima, che l'Amministrazione Comunale dovesse impartire in conseguenza del mancato rispetto degli impegni sottoscritti;
- in assenza del servizio di custodia, all'uso strettamente personale ed esclusivo delle chiavi consegnate con divieto assoluto di farne duplicazioni;
- a organizzare e gestire in proprio l'iniziativa nel rispetto della normativa vigente, assumendone tutte le responsabilità e manlevando ad ogni effetto di legge il Comune;
- **ad acquisire direttamente e a proprio nome tutte le eventuali autorizzazioni, permessi, nullaosta dovuti per Legge e necessari prima dell'inizio dell'attività,** manlevando il Comune da ogni responsabilità anche per danni che occorressero a terzi soggetti ovvero a soggetti incaricati dal sottoscritto ad operare nell'ambito dell'attività stessa;
- a vigilare affinché i materiali, le strutture, gli impianti e quant'altro messi a disposizione dal Comune, siano gestiti da personale idoneo, in possesso di idonea preparazione e professionalità, individuato e incaricato sotto la responsabilità del sottoscritto e che opererà nel rispetto della vigente normativa di sicurezza;
- a usare e a far usare i materiali, le strutture, gli impianti, gli spazi interni ed esterni messi a disposizione dal Comune per le attività di cui sopra, con l'attenzione e la cura del buon padre di famiglia, assumendo a proprio carico di spese ogni onere derivante dal danneggiamento dei beni mobili e immobili eventualmente danneggiati di proprietà comunale;
- a vigilare sui luoghi e sui beni comunali che sono concessi al fine di garantire che essi non siano danneggiati da terzi;
- a usare le strutture, gli spazi interni ed esterni, nonché gli impianti messi a disposizione dal Comune, dando atto che il loro effettivo utilizzo da parte del sottoscritto per conto dell'associazione sopracitata, senza sollevare obiezioni alcuna sul loro stato e sul contesto, comporta da parte del sottoscritto l'assunzione della piena responsabilità in ordine al requisito

della sicurezza di detti beni in conseguenza della decisione dal sottoscritto assunta di usarli o farli usare ed usarli poi effettivamente;

- a garantire la sicurezza dei partecipanti presenti;
- a riconsegnare i materiali, le strutture, gli impianti e quant'altro messo a disposizione dal Comune, al termine dell'attività, provvedendo tempestivamente al ripristino dello stato originario dei luoghi;
- a pagare e rifondere comunque al Comune tutti i danni causati al patrimonio mobiliare ed immobiliare del medesimo Ente per responsabilità dirette ed oggettivi riconducibili all'operato dell'organizzatore;
- a riconoscere e accettare che in caso di contenzioso il foro è quello del Tribunale di Venezia.

Il presente atto d'obbligo è registrato dalla parte che ne avrà interesse in caso d'uso.

La presente istanza può essere **inviata tramite posta elettronica all'indirizzo patrimonio.gestioni@comune.veneziamunicipalita.it**.

Il ritiro della concessione va effettuato presso gli uffici di:

Venezia Murano Burano Lido: Castello 5065 presso l'ex Convento di San Lorenzo oppure Calle Cavalli 4084 San Marco II° piano - Referente Sig.ra Nadia Inchiostro tel. 041.2747459.

Favaro Veneto: via Cardinal Massaia civ. 43 - Mestre - Referente Sig.ra Patrizia Busetto tel. 041.2749468

Mestre Carpenedo: via Cardinal Massaia civ. 43 - Mestre - Referente Sig.ra Emanuela Panciera tel. 041.2749475

Marghera Macontenta e Chirignago Zelarino: Piazza Municipio civ. 1 - Marghera - Referenti Sig.ra Susanna Visinoni tel. 041.2746305 - Sig.ra Donatella Patalossi tel. 041.2746309

N.B. Presentarsi al ritiro con n. 2 marche da bollo da € 16,00 (una da applicare alla presente istanza e una che verrà utilizzata al momento del rilascio della concessione).

IN CASO DI MANCATA PRESENTAZIONE DELLE MARCHE DA BOLLO, LA CONCESSIONE NON VERRA' RILASCIATA.

Firma del richiedente:

firma digitale o firma autografata

luogo

il

data

Informativa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, in merito al trattamento dei dati personali relativi alla concessione occasionale di spazi.

Ai sensi degli articoli 13 e 14 Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla presente concessione, della Direzione Servizi Amministrativi e Affari Generali, è necessario fornire le seguenti informazioni:

A. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia
Responsabile del trattamento dei dati:	arch. Luca Barison patrimonio@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei Dati:	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

B. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del contratto per le attività in oggetto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai Regolamenti del Comune di Venezia.

C. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati: dati personali, nonché dati relativi a condanne penali e reati, di persone fisiche in osservanza del codice dei contratti pubblici e della normativa antimafia; nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche (ad esempio Camera di Commercio, Ufficio Territoriale del Governo, Uffici giudiziari).

D. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui alla precedente lettera B, senza profilazione dei dati.

E. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

F. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati possono essere trasmessi ad altri soggetti nel caso di accesso agli atti, di controversie giudiziarie, di verifiche su dati autocertificati e di trasmissione di dati ad autorità esterne in osservanza di disposizioni normative generali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a: Enti di previdenza e assistenza, Amministrazione Finanziaria e Istituti di Credito per i pagamenti, Società Venis S.p.A., uffici giudiziari e possono essere comunicati anche ai partecipanti alla procedura.

G. Periodo di conservazione dei dati

I dati contenuti nei contratti saranno conservati permanentemente ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia; gli altri dati, raccolti per le verifiche di legge circa la sussistenza dei requisiti autocertificati per la partecipazione alla gara, saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

H. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, arch. Luca Barison e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.

I. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

L. Obbligo di comunicazione di dati personali

In base all'art. 13 comma 2 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per la partecipazione alla procedura in oggetto ed è un requisito necessario per la conclusione del contratto. La mancata comunicazione dei dati, pertanto, comporta l'esclusione dalla procedura o l'impossibilità di stipulare il contratto in caso di aggiudicazione.

Firma del richiedente:

firma digitale o firma autografata

luogo

il

data