

Teatro Stabile del Veneto
ACCADEMIA TEATRALE CARLO GOLDONI

Regolamento didattico

Art. 1 Premessa

Il Corso di alta formazione per attori denominato Accademia Teatrale Carlo Goldoni (da qui in poi "ATCG") è parte integrante delle attività istituzionali del Teatro Stabile Veneto (da qui in poi "TSV") – Teatro Nazionale ex art. 10 dm 27 luglio 2017. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi delle norme di legge e di funzionamento del TSV, i criteri e le modalità di svolgimento delle attività formative. La frequenza dell'ATCG implica da parte di ogni allievo/a l'accettazione e il rispetto del presente regolamento.

Art. 2 Sede

ATCG ha la sua sede principale presso il Teatro Verdi di Padova sito in via del Livello n. 32. Le attività si svolgono altresì presso la sede del Teatro Goldoni di Venezia e in ogni ulteriore spazio ubicato nei Comuni dei soci del TSV e destinato ad attività formative.

Art. 3 Obiettivi

ATCG si occupa principalmente della formazione attoriale con i seguenti obiettivi:

- perseguire l'Alta Formazione in ambito teatrale;
- garantire la miglior offerta formativa sia culturale che professionale, attraverso l'eccellenza del corpo docente appositamente selezionato;
- operare coerentemente con le esigenze del mercato del lavoro del settore di riferimento.

Art. 4 Organizzazione

ATCG si struttura in un biennio di qualificazione professionale e un terzo anno di alta specializzazione. L'ammissione al biennio avviene tramite selezione ad evidenza pubblica su audizione. Alla conclusione del primo e del secondo anno gli allievi sono ammessi o non all'anno successivo. Gli allievi non ammessi al terzo anno non possono ripetere il percorso didattico appena concluso. Per sovrintendere all'intero percorso formativo il TSV nomina un Responsabile dell'Accademia coadiuvato da uno o più Tutor Formativi e da una segreteria organizzativa, con il compito di garantire il coordinamento organizzativo e gestionale delle attività didattiche e vigilare sull'operato degli allievi.

Art. 5 Impegni di Accademia Teatrale Carlo Goldoni

1. ATCG si impegna a fornire agli allievi/e una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, le competenze e i talenti di ciascuno.
2. ATCG si impegna a monitorare costantemente l'operato del corpo docente per garantire la miglior offerta formativa possibile.
3. ATCG si impegna ad informare gli allievi/e attraverso comunicazioni verbali e con comunicazioni ufficiali via e-mail. A tal fine l'allievo/a si impegna a fornire ad ATCG un indirizzo e-mail consultabile regolarmente per prendere atto di tali comunicazioni.
4. ATCG favorisce il rapporto con il mondo del lavoro anche attraverso l'attività produttiva del TSV, in conformità con l'art. 4 del CCNL per il personale artistico,

TEATRO STABILE DEL VENETO
CARLO GOLDONI
P.IVA e CF 02630880272
E direzionegenerale.tsv@pec.it
info@teatrostabileveneto.it
teatrostabileveneto.it
Associazione iscritta:
Registro persone giuridiche
Regione Veneto n. 133/2002
CCIAA Venezia n. 234657/1993

TEATRO GOLDONI
Sede Legale:
San Marco, 4650/b
30124 Venezia
T +39 041 2402011
F +39 041 5205241

TEATRO VERDI
Sede Amministrativa:
Via dei Livello, 32
35139 Padova
T +39 049 8777011
F +39 049 661053

TEATRO MARIO DEL MONACO
Corso del Popolo, 31
31100 Treviso
T +39 0422 1520980

tecnico e amministrativo scritturato dai Teatri Nazionali, dai Teatri di Rilevante interesse culturale, dai Centri di produzione e dalle Compagnie teatrali professionali.

Art. 6 Impegni dell'allievo/a

L'allievo/a si impegna a rispettare i doveri seguenti:

1. Frequentare regolarmente i corsi e assolvere agli impegni di studio. Eventuali assenze a carattere eccezionale e giustificate da impossibilità o difficoltà/esigenze cogenti, computate singolarmente o cumulativamente, non potranno comunque eccedere il 20% del totale delle lezioni previste nello stesso anno accademico. Gli allievi che superino tale limite delle assenze non possono partecipare alle valutazioni finali e non saranno ammessi all'anno successivo.
2. Garantire la partecipazione e la presenza alle iniziative previste dal piano didattico, nonché la collaborazione con i Tutor Formativi per gli aspetti organizzativi correlati alle varie iniziative didattico-artistiche, che potranno svolgersi entro e fuori gli orari prestabiliti, anche in altra sede.
3. Rispettare l'autonomia didattica dei docenti e i piani di studio, ivi incluse le verifiche ritenute necessarie al proficuo svolgimento del percorso formativo e per valutare l'idoneità dell'allievo alla prosecuzione degli studi.
4. Mantenere nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri un comportamento corretto e coerente con i principi fondanti e il Codice Etico del TSV.
5. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i materiali didattici e tenere un comportamento tale da non arrecare danni al patrimonio o beni in uso al TSV.
6. Non introdurre senza autorizzazione persone estranee all'ATCG in locali e luoghi dedicati all'attività formativa.
7. Comunicare immediatamente ai Tutor Formativi ogni mutamento del proprio indirizzo di posta elettronica, del proprio domicilio e/o residenza sia durante l'anno accademico che durante i periodi di vacanza.
8. Trovarsi in sala quindici minuti prima dell'inizio delle lezioni, con il materiale richiesto dal tipo di attività formativa prevista (abbigliamento, scarpe, attrezzatura, copione, eccetera).
Fatto salvo diverso accordo con i tutor formativi o la segreteria organizzativa non è possibile accedere con ritardo alle lezioni: in caso di eventi (sia previsti che imprevedibili) in fascia oraria mattutina, l'allievo si presenterà direttamente alla lezione pomeridiana, così come, in caso di ritardo nel rientro dopo la pausa pranzo, l'allievo avrà accesso all'Accademia solo il giorno successivo. In caso di visite mediche improrogabili, continuative o saltuarie, il ritardo va segnalato con anticipo ai tutor formativi o alla segreteria organizzativa che valuteranno d'intesa con il docente la possibilità di accesso in aula a lezione iniziata.
9. Riporre dopo l'uso i materiali affidati e lasciare in ordine la sala prove e gli altri luoghi di lezione.
10. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni del TSV per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, usare correttamente, non rimuovere, danneggiare o alterare arbitrariamente i dispositivi di sicurezza collettiva e/o individuale. Non fumare in sala prove, nei corridoi e negli altri spazi del teatro. Non introdurre e non consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti di alcun tipo negli spazi del teatro.
11. Prendere personalmente visione degli orari, degli ordini del giorno e di ogni altra comunicazione inerente l'ATCG.

12. Partecipare ad attività di tipo professionale nel settore dello spettacolo solo previa autorizzazione dell'ATCG sia durante l'anno accademico che durante i periodi di vacanza.

13. Allievi/e di ATCG possono, nel corso dell'anno accademico, assistere agli spettacoli programmati nei teatri delle città di Venezia, Padova e Treviso usufruendo dell'ingresso a titolo gratuito o con tariffa agevolata secondo il regolamento vigente per gli accrediti del TSV.

Per la partecipazione a tali rappresentazioni è necessaria la prenotazione, presso la segreteria organizzativa.

Allievi/e che prenotano la propria partecipazione ad uno spettacolo hanno l'obbligo di presentarsi e, in caso di impedimento sopravvenuto, sono tenuti a darne segnalazione scritta tramite e-mail alla segreteria organizzativa entro e non oltre 24 ore precedenti l'orario dello spettacolo.

In caso di emergenze che impediscano di inviare tale comunicazione con il dovuto preavviso, l'allievo/a che non si sia presentato/a ad una rappresentazione per la quale aveva prenotato, è tenuto a presentare un documento comprovante la ragione dell'impedimento intervenuto (ad esempio verbale di pronto soccorso, documento che attesti ritardi dei mezzi di trasporto, eccetera).

L'allievo/a che non rispetti le indicazioni relative alla partecipazione agli spettacoli può subire un'ammonizione da parte del Responsabile dell'Accademia (vedi articolo 7).

Art. 7 Provvedimenti disciplinari

In relazione alla violazione degli impegni di cui all'art.6 e all'entità di pregiudizio arrecato al corretto svolgimento delle lezioni, il TSV esercita un potere disciplinare commisurato alla gravità della violazione. I provvedimenti disciplinari applicabili agli allievi/e dell'ATCG sono elencate qui di seguito in ordine di gravità:

1. ammonizione verbale;
2. ammonizione scritta;
3. sospensione temporanea dalla scuola (con conseguente esclusione dalle prove di verifica del profitto);
4. espulsione.

Le sanzioni disciplinari da 1 a 2 sono decise ed applicate dal Responsabile dell'Accademia dopo aver sentito direttamente le giustificazioni dell'allievo/a. Dopo tre ammonizioni scritte, l'allievo è passibile dei provvedimenti disciplinari 3 e 4. La sospensione temporanea dalla scuola e l'espulsione conseguenti a fatti di tale gravità da non consentire la prosecuzione anche temporanea del rapporto di formazione sono decise e applicate dal Responsabile dell'Accademia in accordo con il Direttore del TSV. La mancata frequenza a seguito di sospensione o espulsione non dà diritto ad alcun rimborso di importi della quota d'iscrizione pagata, che vengono trattenuti a titolo di indennizzo e penale forfettaria. Il Responsabile dell'Accademia adotta un provvedimento disciplinare nel quale vengono descritti i fatti rilevanti per ciascun tipo di sanzione. L'allievo/a deve essere informato/a dell'inizio del procedimento disciplinare, che comporti una sanzione più grave dell'ammonizione scritta, e gli/le deve essere concesso un congruo termine non inferiore a n. 5 giorni lavorativi entro cui possa presentare le sue giustificazioni per iscritto, ovvero a sua richiesta essere ascoltato/a dal Responsabile dell'Accademia che potrà confermare o no a seguito del contraddittorio il provvedimento disciplinare.

Art. 8 Copertura assicurativa

Ogni allievo/a è assicurato per gli infortuni che accadano negli orari indicati dall'orario settimanale e all'interno dei locali della sede ove si svolgono le lezioni. È quindi tassativamente vietato uscire dai locali della sede in cui si svolgono i corsi durante tutto il periodo di durata delle lezioni con esclusione della pausa pranzo. La copertura assicurativa non è garantita fuori dall'orario previsto per le attività didattiche (lezioni d'aula, esercitazioni pratiche, incontri, ecc.); gli allievi sono, pertanto, tenuti a rispettare gli orari indicati.

Art. 9 Codice etico

Il TSV ha adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ai sensi del D.lgs 231/2001 e un proprio Codice Etico consultabile utilizzando le indicazioni di seguito fornite:

http://ww2.teatrostabileveneto.it/tsv/wp-content/uploads/2014/12/TSV_Modello_231.pdf

http://ww2.teatrostabileveneto.it/tsv/wp-content/uploads/2014/12/TSV_Codice_Etico.pdf

Ogni allievo attore di ATCG, sottoscrivendo il presente regolamento, si impegna a rispettare le procedure impartite dall'azienda e i principi di comportamento del codice etico vigente. La violazione delle disposizioni ivi contenute o il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 da parte dello scritturato, comporta, nei casi più gravi, la facoltà di risolvere immediatamente il rapporto in essere per inadempimento di controparte, ex art. 1456 c.c., nonché il diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Art. 10 Sottoscrizione e autorizzazioni

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 [GDPR], come da informativa privacy allegata al presente regolamento e contestualmente consegnata. La compilazione e sottoscrizione della stessa costituisce parte integrante e imprescindibile del presente regolamento.

Nome e Cognome

Data

Firma

ALLEGATO Informativa ai sensi del regolamento europeo 2016/679 (gdpr) e liberatoria per l'utilizzo di immagini, foto e riprese audio-video

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei Dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in attuazione del Regolamento UE 2016/679, è gradito fornirle le seguenti informazioni.

Titolare del Trattamento

<!RAGIONESOCIALE!>, con sede in <!INDIRIZZO!>, tel. <!TELEFONO!>, e-mail <!EMAIL!>, posta elettronica certificata <!PEC!>, nella persona del Suo Legale Rappresentante pro tempore.

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile ai seguenti recapiti: tel. <!TELEFONOPRD!>, e-mail: <!EMAILRPD!>, posta elettronica certificata: <!PECRPD!>

Informazioni sui dati raccolti

1. TRATTAMENTO DATI PERSONALI ANAGRAFICI, IDENTIFICATIVI, DI CONTATTO, FISCALI, BANCARI NONCHE' PARTICOLARI (CERTIFICATO MEDICO)

FINALITÀ TRATTAMENTO

- A. Attività propedeutiche all'avvio dell'attività accademica e alla gestione della relativa carriera;
- B. Attività didattica e formativa, di valutazione dei progressi;
- C. Attività amministrativa strumentale alla formazione;
- D. Adempimento di obblighi di legge quali quelli derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale e assicurativa;
- E. Successivi contatti da parte dell'Ente per eventuale inserimento professionale o successiva collaborazione;
- F. Comunicazione dei dati a soggetti pubblici, privati o associazioni che ne facciano richiesta per un eventuale inserimento professionale o successiva collaborazione;
- G. Gestione di un eventuale contenzioso giudiziale, stragiudiziale e/o attività di consulenza allo stesso connesse.

LICEITÀ TRATTAMENTO

Finalità A, B, C, D

Senza il Vostro consenso espresso. Il trattamento è infatti necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso. (art. 6 lett. *b*, del GDPR) ed altresì di adempiere agli obblighi di legge (art.6 par.1 lett. *c* del GDPR).

Per quanto concerne la richiesta di presentazione di un certificato medico il Titolare del Trattamento ritiene di richiedere il suo consenso ai sensi dell'art. 6 lett. *a* GDPR.

Finalità E, F

Con il consenso espresso dell'interessato, così come disposto dall'art. 6 lett. *a* GDPR.

Finalità G

Senza il Vostro consenso espresso. Il trattamento è infatti necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi ovvero per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali ai sensi degli artt. 6, par. 1, lett. *f*, e 9, par. 2, lett. *f*.

CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI

I dati personali potranno essere comunicati, nei limiti strettamente pertinenti alle finalità suindicate, ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- Personale dell'Ente espressamente autorizzato al trattamento dei dati;
- Professionisti esterni in rapporto contrattuale con l'Ente;
- Enti previdenziali ed assistenziali;
- Soggetti terzi che collaborano con l'organizzazione per le attività educative e di formazione;
- Società che gestiscono reti informatiche e telematiche;
- Società fornitrici di altri servizi (quali, ad esempio, software gestionali, servizi digitali, ecc.);
- Società di servizi postali per l'invio di comunicazioni cartacee;
- Banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'Ente;
- Imprese di assicurazione (in relazione, ad esempio, a polizze in materia infortunistica);

<!RAGIONESOCIALE!>

- Consulenti legali, contabili, del lavoro e altri consulenti tecnici al fine dello studio e risoluzione di eventuali problemi giuridici relativi alla posizione dell'utente;
- Soggetti pubblici, privati o associazioni che ne facciano richiesta per un eventuale inserimento professionale o successiva collaborazione.

TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO:

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di trasferire i dati anche extra UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla Commissione Europea. Il Titolare provvederà in tal caso a darne contezza agli interessati per il tramite del proprio sito istituzionale.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI:

I dati verranno conservati per il tempo minimo necessario alla loro funzione, nel rispetto del principio di minimizzazione del trattamento dei dati imposto dall'art. 5 par. 1 lett. c del GDPR. In particolare, essi verranno conservati per tutta la durata del rapporto tra le parti e, successivamente, nei limiti derivati dagli obblighi di legge in materia amministrativa, contrattuale, contabile e fiscale.

Rimane inteso che le copie dei certificati medici verranno eliminate l'anno successivo a quello di conclusione del percorso. I dati di contatto e i *curricula* verranno tenuti per le finalità di cui alle lettere E e F fino a revoca del consenso e comunque non oltre anni 10 dalla conclusione del percorso.

OBBLIGATORietà FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE MANCATA COMUNICAZIONE

L'eventuale rifiuto a fornire i dati lecitamente trattati dal Titolare senza il consenso dell'interessato potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione nonché l'impossibilità di garantire le attività legate al percorso formativo ovvero i servizi richiesti dall'interessato stesso.

L'eventuale rifiuto a fornire i dati di cui si richiede il consenso dell'interessato, comporterà per l'Ente l'impossibilità di procedere ad un loro trattamento. Si segnala tuttavia che il consenso al trattamento dei dati di cui al certificato medico è obbligatorio per poter svolgere il percorso formativo.

FONTE DI ORIGINE DEI DATI

Raccolti presso l'interessato.

ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso l'Istituto.

2. FOTO E FILMATI DELL'INTERESSATO

FINALITÀ TRATTAMENTO

- H. Promozione dell'attività dell'Ente con esposizione delle immagini all'interno dello stesso.
- I. Promozione dell'attività dell'Ente con pubblicazione all'interno del sito internet dello stesso.
- J. Promozione dell'attività dell'Ente con pubblicazioni cartacee;
- K. Promozione dell'attività dell'Ente con pubblicazione nei propri social media.

LICEITÀ TRATTAMENTO

Con il Vostro consenso espresso per ogni finalità (art. 6 par. 1, lett. a del GDPR).

CATEGORIE DESTINATARI DEI DATI

Le immagini saranno rese note a terzi per mezzo dell'esposizione delle fotografie nei locali dell'Ente.

Le immagini e i video divulgati attraverso il sito web istituzionale e/o per mezzo di pubblicazioni cartacee e/o tramite i canali social, non permettono al Titolare di indicare con esattezza la platea dei destinatari.

TRASFERIMENTO DEI DATI AD UN PAESE TERZO

I dati personali sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di trasferire i dati anche extra UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge, previa stipula delle clausole contrattuali standard previste dalla

<!RAGIONESOCIALE!>

Commissione Europea. Il Titolare provvederà in tal caso a darne contezza agli interessati per il tramite del proprio sito istituzionale.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Le immagini e i video inerenti al dipendente verranno conservati, esclusivamente per le finalità su indicate, per il tempo necessario alla loro funzione, nel rispetto del principio di minimizzazione enunciato all'art. 5 par. 1 lett. c del GDPR. Il Titolare verificherà, con cadenza periodica (sei mesi), l'obsolescenza dei dati resi pubblici e provvederà ad eliminare ogni contenuto risultante non più pertinente alla finalità per cui è stato pubblicato.

OBBLIGATORietà FORNITURA DEI DATI, MOTIVAZIONE E CONSEGUENZE MANCATA COMUNICAZIONE

Il consenso è facoltativo. La mancata autorizzazione impedirà la pubblicazione delle foto e dei filmati.

FONTE DI ORIGINE DEI DATI

Raccolti presso l'interessato.

ESISTENZA DI PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Nessun processo decisionale automatizzato è stato implementato presso l'Ente.

Modalità del trattamento

I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati. Alle stesse potranno avere accesso i soggetti espressamente designati dall'Ente come autorizzati o responsabili del trattamento dei dati personali, i quali effettueranno le operazioni ivi inerenti nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Diritti degli Interessati

In qualsiasi momento, l'interessato potrà esercitare i diritti di seguito riportati:

- revoca del consenso. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);

ed altresì

- accesso ai dati personali (art. 15 Regolamento UE 2016/679 – GDPR), ottenere la rettifica, la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento o la portabilità dei dati che La riguardano (art. 16, 17, 18 e 20 Regolamento UE 2016/679 – GDPR);
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy www.garanteprivacy.it) (art. 15, par. 1, lett. f Regolamento UE 2016/679 – GDPR).

L'interessato potrà esercitare i propri diritti mediante l'invio di una richiesta e-mail al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

NOME E COGNOME: <!NOMESTUDENTE!>

CODICE FISCALE: <!CODICEFISCALE!>

Il sottoscritto dichiara di aver letto e compreso in ogni suo punto l'informativa ricevuta e pertanto esprime la propria decisione in merito alle seguenti finalità:

- **Trasmissione di certificazioni mediche in corso di validità per la durata dell'intero percorso accademico al fine di perfezionare l'iscrizione e svolgere le attività connesse**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Successivi contatti da parte dell'Ente per eventuale inserimento professionale o successiva collaborazione;**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Comunicazione dei dati a soggetti pubblici, privati o associazioni che ne facciano richiesta per un eventuale inserimento professionale o successiva collaborazione;**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Promozione dell'attività dell'Ente con esposizione delle immagini all'interno dello stesso;**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Promozione dell'attività dell'Ente con pubblicazione all'interno del sito internet dello stesso;**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Promozione dell'attività dell'Ente con pubblicazioni cartacee;**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

- **Promozione dell'Ente mediante pubblicazione sui canali social media dell'Ente.**

ACCONSENTO NON ACCONSENTO

In qualsiasi momento, l'interessato potrà esercitare i diritti di seguito riportati:

- revoca del consenso. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca (art. 7 par. 3 del GDPR);

ed altresì

- accesso ai dati personali (art. 15 Regolamento UE 2016/679 – GDPR), ottenere la rettifica, la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento o la portabilità dei dati che La riguardano (art. 16, 17, 18 e 20 Regolamento UE 2016/679 – GDPR);
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy www.garanteprivacy.it) (art. 15, par. 1, lett. f Regolamento UE 2016/679 – GDPR).

L'interessato potrà esercitare i propri diritti mediante l'invio di una richiesta e-mail al Titolare del Trattamento o al Responsabile della Protezione dei Dati.

<!LUOGO!> il <?DATA?>

Firma _____

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI, FOTO E RIPRESE AUDIO-VIDEO

Il/La sottoscritto/a <!NOMECompleto!> C.F. <!CODICEFISCALE!> con riferimento alle foto e alle riprese audio-video che verranno effettuate per le finalità di cui all'informativa privacy consegnata,

AUTORIZZA

anche ai sensi degli artt. 10 e 320 del c.c. nonché degli artt. 96 e 97 della Legge n. 633 del 1941, l'acquisizione, l'uso, la riproduzione, conservazione e pubblicazione del sopradescritto materiale per i fini e con i mezzi definiti nell'informativa privacy.

La presente liberatoria è da intendersi a titolo gratuito, senza limiti di tempo e senza limiti geografici, con ogni più ampia facoltà di adattamento, modifica e montaggio.

È vietato, in ogni caso l'uso delle immagini qualora ciò rechi pregiudizio all'onore, alla reputazione e al decoro della persona ritratta.

La presente liberatoria è da intendersi revocabile in ogni tempo, con comunicazione scritta da inviare all'Ente.

<!LUOGO!>, <?DATA?>

Firma _____