



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

# FOGLIO DELLE CONDIZIONI PER L'UTILIZZO DI VILLA DEI LEONI A MIRA E MODULO RICHIESTA

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 25/03/2019, esecutiva, sono stati stabiliti dall'Amministrazione comunale i criteri e le tariffe di seguito riportati per l'uso di Villa dei Leoni a Mira da parte di soggetti diversi:

## 1) Tipologie di utilizzi:

- **Categoria 1:** Utilizzi della Villa per iniziative socio-culturali di interesse pubblico senza scopo di lucro, anche secondario, organizzate da enti, associazioni, privati cittadini.

*Esempio di attività rientranti nella presente categoria:*

Conferenze, dibattiti pubblici, convegni, tavole rotonde, lezioni, proiezioni di video o film, esposizioni con biglietto di ingresso non superiore ad euro 5,00, presentazioni di libri o altri prodotti editoriali senza vendita in loco, corsi con partecipazione gratuita o contributo massimo, in caso di corso su più giorni, non superiore ad euro 20,00, concerti o spettacoli o reading o altre forme di spettacolo ad ingresso libero, iniziative assimilabili alle predette senza partecipazione economica da parte del pubblico;

- **Categoria 2:** Utilizzi della Villa per iniziative private di qualsiasi tipo.

*Esempio di attività rientranti nella presente categoria:*

Riunioni, assemblee, incontri, dimostrazioni non aperti alla cittadinanza ma limitati ad una platea determinata tipo soci, iscritti e simili (anche se organizzati da partiti politici e sindacati), utilizzo della Villa come set fotografico o cinematografico, cerimonie e commemorazioni civili (con l'esclusione di cerimonie e commemorazioni a carattere religioso di ogni tipo e dei matrimoni, per i quali è previsto l'utilizzo della cosiddetta Sala degli specchi con tariffe stabilite con apposito atto) iniziative assimilabili alle predette;

- **Categoria 3:** Utilizzi della Villa per iniziative che presentino uno scopo di lucro, anche secondario, con partecipazione economica da parte del pubblico mediante la corresponsione di un biglietto o di una quota di partecipazione, ovvero iniziative organizzate da imprese per il perseguimento di fini commerciali o per la realizzazione di iniziative rientranti nell'attività imprenditoriale.

*Esempio di attività rientranti nella presente categoria:*

Showcase di prodotti di qualsiasi tipologia, sfilate di moda e simili, mostre-mercato, mostre d'arte che prevedano la vendita in loco delle opere d'arte, corsi di formazione a pagamento, feste private, iniziative varie per le quali sia previsto una partecipazione economica dei partecipanti a qualsiasi titolo (contributo, biglietto, quota di partecipazione, ecc.), iniziative assimilabili alle predette.

## 2) Moduli temporali:

- Modulo A) Iniziative varie fino a 4 ore: trattasi di iniziative fino ad un massimo di 3 giorni di utilizzo. Per utilizzi superiori ai 3 giorni si applicheranno le tariffe previste per il modulo B), fermo restando il limite di 4 ore giornaliera. In caso di ore aggiuntive si applicheranno le tariffe orarie del modulo A).
- Modulo B) Iniziative con orario continuato fino ad un max di 10 ore al giorno fino ad un max di 11 giorni effettivi: trattasi di iniziative che prevedono un utilizzo su più giorni effettivi, fino ad un massimo di 11, da realizzarsi con orario continuato. Il presente modulo è prevalentemente previsto le esposizioni.
- Modulo C) Iniziative con orario su 2 fasce orarie (da stabilirsi) fino ad un max di 10 ore al giorno fino ad un max di 11 giorni effettivi: trattasi di iniziative che prevedono un utilizzo su più giorni effettivi, fino ad un massimo di 11, da realizzarsi con orario spezzato. Il presente modulo è prevalentemente previsto le esposizioni.

Per eventuali orari aggiuntivi si applicheranno le tariffe previste nella tabella "Tariffe per l'utilizzo di Villa dei Leoni".



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

### Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche  
Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)  
Tel. 0415628353  
E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)  
PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

### 3) Modulo locali:

- Modulo 1) Piano interrato (Parte o tutto): Trattasi del piano sotterraneo di Villa dei Leoni, dotato di 5 ambienti (più servizi igienici) attrezzati per mostre con strutture espositive dotate di illuminazione.
- Modulo 2) Piano rialzato (Tutto): Trattasi del piano di entrata di Villa dei Leoni, dotato di 4 ambienti (più servizi igienici), non attrezzati. E' esclusa da questo modulo la sala cosiddetta degli specchi.
- Modulo 3) Solo salone centrale piano rialzato (con bagni): Trattasi del salone centrale del piano rialzato, nel quale sono installate le copie degli affreschi di G. B. Tiepolo. Trattasi di un ambiente (più servizi igienici) non attrezzati.
- Modulo 4) Primo piano (Tutto): Trattasi del primo piano della Villa, dotato di 4 ambienti (più servizi igienici). Il salone centrale è dotato di 80 posti a sedere, impianto audio per conferenze, videoproiettore e schermo. Gli altri ambienti non sono attrezzati. E' esclusa da questo modulo la sala cosiddetta Basaglia (soprastante la sala cosiddetta degli specchi).
- Modulo 5) Solo salone centrale 1° piano (con bagni): Trattasi del salone centrale del primo piano, attrezzato con 80 posti a sedere, impianto audio per conferenze, videoproiettore e schermo.
- Modulo 6) Loggia esterna retro: Trattasi della loggia retrostante la Villa, con affaccio sul parco.

### 4) Servizi forniti dall'Amministrazione comunale per ogni utilizzo di Villa dei Leoni:

- Apertura e chiusura: il servizio di apertura e chiusura dell'edificio verrà garantito per tutte le tipologie di iniziative previste;
- Guardiania dei locali, custodia e assistenza tecnica: il servizio di guardiania, custodia e assistenza tecnica verrà garantito solo per le iniziative di cui al *Modulo A) Iniziative varie fino a 4 ore*. Per le iniziative di cui al *Modulo B) Iniziative con orario continuato 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi* e al *Modulo C) Iniziative con orario su 2 fasce orarie (da stabilirsi) 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi* viene garantita solo il servizio di cui sopra al punto 1). Per tali iniziative la guardiania, la sorveglianza e la custodia dovranno essere garantite dall'utilizzatore
- Riscaldamento o raffrescamento dei locali;
- Illuminazione e fornitura di energia elettrica;
- Pulizia ordinaria dei locali.

### 5) Tariffe per l'utilizzo di Villa dei Leoni:

TARIFFE PER L'UTILIZZO DI VILLA DEI LEONI (IVA ESCLUSA)									
	Modulo A) Iniziative varie fino a 4 ore			Modulo B) Iniziative con orario continuato 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi			Modulo C) Iniziative con orario su 2 fasce 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi		
Locali	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3
<b>Piano interrato (Parte o tutto)</b>	€ 50,00	€ 150,00	€ 300,00	€ 200,00	€ 400,00	€ 800,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 850,00
<b>Piano rialzato (Tutto)</b>	€ 50,00	€ 150,00	€ 300,00	€ 200,00	€ 400,00	€ 800,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 850,00
<b>Solo salone centrale piano rialzato (con bagni)</b>	€ 35,00	€ 120,00	€ 240,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 600,00	€ 150,00	€ 250,00	€ 650,00
<b>Primo piano (Tutto)</b>	€ 50,00	€ 150,00	€ 300,00	€ 200,00	€ 400,00	€ 800,00	€ 250,00	€ 450,00	€ 850,00

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

<b>Solo salone centrale 1° piano (con bagni)</b>	€ 35,00	€ 120,00	€ 240,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 400,00	€ 150,00	€ 250,00	€ 450,00
<b>Loggia esterna retro</b>	€ 2,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 20,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 20,00	€ 100,00	€ 200,00
<b>Tariffe per orari aggiuntivi</b>									
<b>Locali</b>	Oltre 4 ore ogni 30 min.			Oltre 11 giorni ogni giorno effettivo			Oltre 11 giorni ogni giorno effettivo		
<b>Piano interrato (Parte o tutto)</b>	€ 10,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 20,00	€ 40,00	€ 60,00	€ 25,00	€ 45,00	€ 85,00
<b>Piano rialzato (Tutto)</b>	€ 10,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 20,00	€ 40,00	€ 60,00	€ 25,00	€ 45,00	€ 85,00
<b>Solo salone centrale piano rialzato (con bagni)</b>	€ 5,00	€ 10,00	€ 24,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 30,00	€ 15,00	€ 25,00	€ 65,00
<b>Primo piano (Tutto)</b>	€ 10,00	€ 15,00	€ 30,00	€ 20,00	€ 40,00	€ 60,00	€ 25,00	€ 40,00	€ 85,00
<b>Solo salone centrale 1° piano (con bagni)</b>	€ 5,00	€ 10,00	€ 24,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 30,00	€ 15,00	€ 25,00	€ 55,00
<b>Loggia esterna retro</b>	€ 0,50	€ 1,00	€ 2,00	€ 1,00	€ 2,00	€ 3,00	€ 1,50	€ 2,50	€ 3,50

**6) Condizioni di utilizzo:**

- L'utilizzo dei locali di Villa dei Leoni verrà assegnato nello stato in cui si trovano e con la dotazione strumentale disponibile al momento della richiesta;
- L'utilizzatore potrà comunque provvedere, sostenendone i relativi oneri, all'integrazione delle attrezzature esistenti per realizzare l'iniziativa prevista, fatto salvo che le attrezzature utilizzate e la messa in opera siano a norma di legge e a regola d'arte;
- Nel caso in cui l'attività prevista sia sottoposta a permessi, autorizzazioni o altro, l'organizzatore dovrà farne richiesta autonomamente e/o comunque esserne in possesso al momento dell'organizzazione dell'iniziativa;
- L'utilizzatore di Villa dei Leoni è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni procurati agli arredi, alle attrezzature e alle strutture di Villa dei Leoni, ed è inoltre obbligato a segnalare senza ritardo all'Amministrazione comunale gli eventuali danni, inconvenienti o difetti di funzionamento delle attrezzature utilizzate, pena l'addebito degli stessi;
- Prima e al termine di ogni iniziativa, un addetto del Comune, designato a tale compito, procederà assieme all'utilizzatore alla verifica ed al controllo degli spazi utilizzati, degli arredi e delle attrezzature comunali per la rilevazione di eventuali danni arrecati o mancanze;
- Resta a carico dell'utilizzatore di Villa dei Leoni, con esclusione di ogni responsabilità per il Comune di Mira, il risarcimento dei danni a persone e/o cose di terzi, incluso il Comune di Mira, eventualmente occorsi a causa o in occasione dell'iniziativa;
- Non verrà autorizzato l'uso di Villa dei Leoni a coloro che in passato si siano resi responsabili di danni, non abbiano provveduto al risarcimento dei danni prodotti, che abbiano fatto del complesso un uso non conforme a quanto autorizzato o non abbiano provveduto al pagamento di tariffe d'uso precedenti;
- Sono al momento escluse dalla disponibilità di utilizzo da parte di terzi le stanze cosiddette Sala degli Specchi, per la quale si applicano le disposizioni e le tariffe previste dall'Amministrazione comunale con apposito atto per i matrimoni, e la sala soprastante la Sala degli Specchi.

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

**Tutto ciò premesso**

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

**Con la presente domanda in qualità di**

*(barrare il numero 1 se si richiede la Villa come privato, un numero da 2 a 6 se si richiede in rappresentanza di un ente)*

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

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

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
L'Associazione è iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Settore)?	SI	NO
Se SI, con quale numero è iscritta al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Settore)?		

**EVENTUALI CONTATTI DELL'ASSOCIAZIONE, GRUPPO, PARTITO, SINDACATO, DITTA, ENTE**

Numero tel. (fisso/cellulare)	Specificare, se posseduti, numero di telefono fisso e numero di cellulare
-------------------------------	---

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

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
Codice univoco fatturazione elettronica	

**chiede di poter utilizzare i seguenti locali di Villa dei Leoni**

**barrare una casella nel modulo sottostante – in caso di orari aggiuntivi utilizzare anche il modulo successivo**

	Modulo A) Iniziative varie fino a 4 ore	Modulo B) Iniziative con orario continuato 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi	Modulo C) Iniziative con orario su 2 fasce 10 ore giorno fino max 11 giorni effettivi
Piano interrato (Parte o tutto)			
Piano rialzato (Tutto)			
Solo salone centrale piano rialzato (con bagni)			
Primo piano (Tutto esclusa sala Basaglia)			
Solo salone centrale 1° piano (con bagni)			
Loggia esterna retro			

**MODULO ORARI E GIORNI AGGIUNTIVI**

	Modulo A) Specificare numero ore aggiuntive	Modulo B) Specificare numero giorni aggiuntivi	Modulo C) Specificare numero giorni aggiuntivi
Piano interrato (Parte o tutto)			
Piano rialzato (Tutto)			
Solo salone centrale piano rialzato (con bagni)			
Primo piano (Tutto)			

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

Solo salone centrale 1° piano (con bagni)			
Loggia esterna retro			

**MODULO A) ORARI DI UTILIZZO 1**

Il giorno	Specificare giorno della settimana che si richiede (esempio: lunedì 21 ottobre 2013)		
Dalle ore	<b>A)</b> Specificare l'ora di inizio iniziativa (preparativi compresi)	Alle ore	<b>B)</b> Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)
La Villa verrà messa aperta e messa a disposizione dall'orario A) e chiusa nell'orario B)			

**MODULO A) ORARI DI UTILIZZO 2**

Il giorno	Specificare giorno della settimana che si richiede (esempio: lunedì 21 ottobre 2013)		
Dalle ore	<b>A)</b> Specificare l'ora di inizio iniziativa (preparativi compresi)	Alle ore	<b>B)</b> Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)
La Villa verrà messa aperta e messa a disposizione dall'orario A) e chiusa nell'orario B)			

**MODULO A) ORARI DI UTILIZZO 3**

Il giorno	Specificare giorno della settimana che si richiede (esempio: lunedì 21 ottobre 2013)		
Dalle ore	<b>A)</b> Specificare l'ora di inizio iniziativa (preparativi compresi)	Alle ore	<b>B)</b> Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)
La Villa verrà messa aperta e messa a disposizione dall'orario A) e chiusa nell'orario B)			

**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

**MODULO B) ORARIO CONTINUATO - GIORNI E ORARI DI UTILIZZO**

I seguenti giorni	Specificare i giorni consecutivi che si richiedono (esempio: da lunedì 1 ottobre 2013 a mercoledì 11 ottobre 2013)		
Dalle ore	<b>A)</b> Specificare l'ora di inizio iniziativa (preparativi compresi)	Alle ore	<b>B)</b> Specificare l'ora di fine iniziativa (smontaggio compreso)
La Villa verrà messa aperta e messa a disposizione dall'orario A) e chiusa nell'orario B)			

**MODULO C) ORARIO SPEZZATO GIORNI E ORARI DI UTILIZZO**

I seguenti giorni	Specificare i giorni consecutivi che si richiedono (esempio: da lunedì 1 ottobre 2013 a mercoledì 11 ottobre 2013)		
Dalle ore	<b>A)</b> Specificare l'ora di inizio fascia 1	Alle ore	<b>B)</b> Specificare l'ora di fine fascia 1
Dalle ore	<b>C)</b> Specificare l'ora di inizio fascia 2	Alle ore	<b>D)</b> Specificare l'ora di fine fascia 2
La Villa verrà messa aperta e messa a disposizione dall'orario A) e chiusa nell'orario B) e aperta e messa a disposizione dall'orario C e chiusa nell'orario D)			

**per effettuare la seguente iniziativa:**

Titolo
--------



**COMUNE DI MIRA**

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

Descrizione sintetica dell'iniziativa

**L'iniziativa di cui sopra, secondo il richiedente, appartiene alla categoria:**

<b>Categoria 1:</b> Utilizzi della Villa per iniziative socio-culturali di interesse pubblico senza scopo di lucro, anche secondario, organizzate da enti, associazioni, privati cittadini	SI	NO
<b>Categoria 2:</b> Utilizzi della Villa per iniziative private di qualsiasi tipo	SI	NO
<b>Categoria 3:</b> Utilizzi della Villa per iniziative che presentino uno scopo di lucro, anche secondario, con partecipazione economica da parte del pubblico mediante la corresponsione di un biglietto o di una quota di partecipazione, ovvero iniziative organizzate da imprese per il perseguimento di fini commerciali o per la realizzazione di iniziative rientranti nell'attività imprenditoriale	SI	NO

**Affluenza di pubblico prevista (barrare la casella)**

Fino a 50 persone (organizzatori e relatori inclusi)	
Da 50 a 100 persone (organizzatori e relatori inclusi)	

**Categoria dell'iniziativa: l'iniziativa di cui sopra rientra nelle seguente categoria (barrare il numero – in caso di iniziative miste barrare più numeri):**

**Iniziativa Categoria 1: Utilizzi della Villa per iniziative socio-culturali di interesse pubblico senza scopo di lucro, anche secondario, organizzate da enti, associazioni, privati cittadini**

- 1 Conferenza
- 2 Dibattiti pubblico
- 3 Convegno
- 4 Tavola rotonda
- 5 Lezione
- 6 Proiezione di video o film
- 7 Esposizione con biglietto di ingresso non superiore ad euro 5,00
- 8 Presentazione di libri o altri prodotti editoriali senza vendita in loco



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

- 9 **Corso con partecipazione gratuita o contributo massimo, in caso di corso su più giorni, non superiore ad euro 20,00**
- 10 **Concerto o spettacolo o reading o altre forme di spettacolo ad ingresso libero**
- 11 **Iniziativa assimilabile alle predette senza partecipazione economica da parte del pubblico**

### **Iniziative Categoria 2: Utilizzi della Villa per iniziative private di qualsiasi tipo**

- 12 **Riunione**
- 13 **Assemblea**
- 13 **Incontro**
- 15 **Dimostrazione**
- 16 **Utilizzo della Villa come set fotografico o cinematografico**
- 17 **Cerimonia**
- 18 **Commemorazione civile**
- 19 **Iniziativa assimilabile alle predette**

**Iniziative Categoria 3: Utilizzi della Villa per iniziative che presentino uno scopo di lucro, anche secondario, con partecipazione economica da parte del pubblico mediante la corresponsione di un biglietto o di una quota di partecipazione, ovvero iniziative organizzate da imprese per il perseguimento di fini commerciali o per la realizzazione di iniziative rientranti nell'attività imprenditoriale**

- 20 **Showcase di prodotti di qualsiasi tipologia**
- 21 **Sfilata di moda e simili**
- 22 **Mostra-mercato**
- 23 **Mostra d'arte che preveda la vendita in loco delle opere d'arte**
- 24 **Corso di formazione a pagamento**
- 25 **Festa privata**
- 26 **Iniziativa per la quale è previsto un contributo, biglietto, quota di partecipazione, ecc.**
- 27 **Iniziativa assimilabile alle predette**

**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. tra cui l'individuazione della squadra per la gestione delle emergenze (composta da almeno tre persone), nonché restano a suo carico le responsabilità derivanti dalla applicazione delle altre normative pertinenti all'iniziativa stessa.**

**L'organizzatore si impegna:**

**1) Per attività di pubblico spettacolo a presentare apposita SCIA di pubblico spettacolo/pubblico trattenimento al Servizio SUAP del Comune di Mira.**

*(Si fa presente che per eventi fino ad un massimo di 200 partecipanti e che si svolgono entro le ore 24 del giorno di inizio, la licenza è sostituita dalla segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) di cui all'articolo 19 della legge n. 241 del 1990, presentata allo Sportello Unico per le Attività Produttive. Tale SCIA dovrà essere corredata da Relazione tecnica, sostitutiva del sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo, per allestimenti temporanei di pubblico spettacolo con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone (art. 141 TULPS) redatta da un professionista iscritto nell'albo degli ingegneri, architetti, geometri o periti, che attesti la rispondenza del locale o dell'impianto alle regole tecniche stabilite con decreto del ministro dell'interno.)*

**2) Prendere visione del Piano di emergenza ed evacuazione della struttura;**



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**  
Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche  
Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)  
Tel. 0415628353  
E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)  
PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

**3) Ad effettuare prima dell'iniziativa una riunione di coordinamento con l'addetto all'apertura della Villa, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie relative alle procedure di emergenza e evacuazione dell'edificio.**

**4) A rispettare i protocolli di sicurezza stabiliti dallo Stato e dalla Regione del Veneto e le linee guida nazionali e regionali (DPCM e ordinanze regionali) emanati per il contenimento dell'emergenza sanitaria da pandemia Covid-19, ed in particolare:**

- **A far igienizzare le mani dei partecipanti all'ingresso dell'edificio;**
- **Ad evitare l'assembramento contingentando il numero di persone all'interno dell'edificio in base alle dimensioni dei locali utilizzati;**
- **A rispettare la distanza minima di 1,5 metri tra ogni persona;**
- **A far indossare ai partecipanti la mascherina di tipo chirurgico monouso con marcatura CE o superiori per tutto il tempo di permanenza all'interno dell'edificio;**
- **A provvedere al tracciamento dei partecipanti mediante raccolta di nominativi e contatti da conservare per almeno 14 giorni successivi alla data dell'iniziativa;**
- **A far rispettare il divieto di consumo di cibi e bevande.**

**5) A rispettare i seguenti limiti di capienza e modalità di accesso di Villa dei Leoni:**

### **PIANO INTERRATO**

**Utilizzo di entrata ed uscita separate con percorso distinto e segnalato mediante cartellonistica e/o segnaletica orizzontale a pavimento.**

**L'ingresso avverrà in modo contingentato con un flusso di 3 minuti mediante la presenza di uno steward o personale interno che provvederà ad effettuare l'accesso a due persone per volta, quando queste ultime avranno effettuato l'accesso nella stanza successiva, potrà essere garantito l'ingresso ad altre due persone. Tali modalità operative garantiranno il distanziamento sociale e saranno così evitati assembramenti.**

**I locali possono garantire una capienza massima di 8 persone in aggiunta all'espositore e a 2 persone dello staff.**

**Il ricircolo d'aria avverrà mediante l'apertura delle due finestre centrali apribili.**

### **PIANO RIALZATO**

**Utilizzo delle quattro stanze del piano rialzato (Salone centrale, sala della musica, sala degli affreschi, sala degli specchi): l'utilizzo di tali luoghi sarà consentito solo ad un massimo di quattro persone per stanza ad una distanza di 1 metro tra di loro per evitare assembramenti. I percorsi dovranno essere mantenuti distinti tra ingresso ed uscita. Il distanziamento delle persone dovrà comunque rimanere non inferiore ad 1 mt.**

**Tutto il personale e gli ospiti dovranno utilizzare le mascherine di protezione individuale e mantenere in distanziamento di sicurezza.**

### **PRIMO PIANO**

**Utilizzo delle tre stanze al primo piano (sala Basaglia e sale espositive 1 e 2): l'utilizzo di tali luoghi sarà consentito solo ad un massimo di quattro persone per stanza ad una distanza di 1 metro tra di loro per evitare assembramenti. I percorsi dovranno essere mantenuti distinti tra ingresso ed uscita. L'utilizzo della scala interna quale unico accesso al primo piano avverrà distintamente tra ingressi ed uscite al fine di evitare assembramenti. Il distanziamento delle persone dovrà comunque rimanere non inferiore ad 1 mt.**

**Tutto il personale e gli ospiti dovranno utilizzare le mascherine di protezione individuale e mantenere in distanziamento di sicurezza.**



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

### **SALA CONFERENZE AL PRIMO PIANO - ACCESSO PERSONALE/OSPITI**

**Utilizzo del salone centrale al primo piano per poter eseguire conferenze ed eventi assimilabili: le dimensioni del salone centrale al primo piano possono garantire una capienza massima di 26 persone sedute con l'aggiunta di un massimo di n. 3 relatori distanziati di almeno 1 metro ciascuno. Nel salone saranno presenti postazioni gel per poter disinfettare costantemente le mani.**

**Tutto il personale e gli ospiti dovranno utilizzare le mascherine di protezione individuale e mantenere il distanziamento di sicurezza.**

**L'accesso al salone centrale del primo piano, essendo dotato di un'unica scala interna, dovrà avvenire senza contemporaneità tra entrate e uscite al fine di evitare assembramenti tra ingresso ed uscita. Il distanziamento delle persone dovrà comunque rimanere non inferiore ad 1 mt.**

**UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI: l'accesso ai servizi igienici è limitato ad un massimo di 2 persone contemporaneamente per piano, per evitare l'assembramento nei locali antistanti l'accesso ai bagni. Tale indicazione dovrà essere resa nota all'esterno mediante apposizione di idonea cartellonistica.**

**I servizi igienici risultano dotati di aspiratori che dovranno rimanere costantemente attivi per garantire il ricircolo d'aria.**

**Eventuali finestre presenti nei locali antistanti l'accesso ai bagni verranno lasciate costantemente aperte.**

**UTILIZZO DELL'ASCENSORE: L'utilizzo dell'ascensore potrà avvenire per un massimo di una persona per volta. Nel caso di disabili/anziani è consentito l'accesso di un accompagnatore. In prossimità delle porte di ingresso dell'ascensore dovrà essere posizionata idonea cartellonistica.**

**6) Si impegna ad applicare le procedure previste dal seguente piano Covid:**

PIANO COVID DELL'INIZIATIVA
<b>Modalità di accesso e uscita</b> (esempio: Su prenotazione – Modalità di gestione dei gruppi - Entrate e uscita separate...)
<b>Modalità di tracciamento dei partecipanti:</b>
<b>Modalità di comunicazione delle procedure anti Covid:</b>
<b>Punti di igienizzazione mani:</b>



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

**Messa a disposizione di prodotti igienizzanti e salviette per bagni:**

**Distanziamento e scaglionamento:**

**Uso della mascherina:**

**Igienizzazione delle sedie, delle attrezzature, delle maniglie:**

**Pulizia e igienizzazione finale:**

**Dichiara di aver preso visione delle tariffe vigenti e di accettare integralmente tutte le norme contenute nel presente documento.**

**Dichiara di aver preso atto:**

- Che la tariffa d'uso riguarda il solo utilizzo autorizzato (locali ed orari) della Villa per gli scopi dichiarati. E' quindi escluso l'utilizzo di altri spazi, nonché l'uso della Villa stessa per scopi diversi e in particolare per attività non consentite o non autorizzate;
- Che il personale addetto alla Villa sarà presente esclusivamente negli orari indicati nell'autorizzazione che verrà rilasciata dal Dirigente del Settore competente o dal suo delegato e che qualsiasi ulteriore richiesta (eventuali sopralluoghi, predisposizione spazi e attrezzature, assistenza a qualsiasi titolo) dovrà essere autorizzata dal Dirigente del Settore competente o suo delegato e sarà conteggiata nel numero complessivo delle ore di utilizzo.
- Che in nessun caso potrà essere richiesto al personale addetto alla Villa di svolgere attività non espressamente previste nel suddetto atto di autorizzazione.
- 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:**

1. In caso di modifica della disposizione di sedie e arredi a ripristinare, al termine dell'iniziativa, l'allestimento della Villa esistente al momento della consegna;
2. **A non apporre chiodi, viti, puntine e simili, nastro adesivo e simili, sulle pareti esterne e interne della struttura, sulle porte e su tutti gli altri elementi della struttura;**
3. Ad un utilizzo corretto e civile degli spazi della Villa e dei beni in essi contenuti;



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

4. 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;
5. A non compromettere l'agevole apertura e funzionalità dei serramenti delle uscite di sicurezza verificandone l'efficienza prima dell'ingresso del pubblico;
6. 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;
7. A versare al Comune di Mira, tramite modalità di cui all'Avviso PagoPA che verrà emesso e con la scadenza prevista nel medesimo avviso, la tariffa prevista dall'atto di autorizzazione;
7. A consegnare la ricevuta del versamento al personale addetto all'apertura il giorno dell'utilizzo della Villa, o, in alternativa, ad inviare via e-mail all'indirizzo [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it) entro il giorno antecedente il primo giorno dell'iniziativa.
8. A rispettare il limite massimo di capienza della Villa (in periodi ordinari capienza massima 100 persone compreso il personale di servizio);
9. 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 attività in corso in altri spazi della Villa, pena l'esclusione dal successivo utilizzo dei locali;
10. A far rispettare il divieto assoluto di accendere fiamme in qualsiasi modo o forma;
11. A controllare che non sia consentito l'accesso ad altri spazi della Villa da parte di personale non autorizzato;
12. A non applicare con qualsiasi mezzo e strumento, anche in via provvisoria e removibile, materiali informativi o espositivi alle pareti e alle strutture;
13. 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 strumenti elettronici e informatici di sua proprietà, senza oneri per l'Amministrazione;
14. Ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dalla Villa 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;
15. Ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dalla Villa dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature, per tutte le iniziative aventi luogo in più giornate consecutive, non oltre il termine dell'ultima giornata;
16. In caso di esposizioni ad effettuare le operazioni di smontaggio di materiali, allestimenti ed attrezzature e l'asporto dalla Villa dei suddetti materiali, allestimenti ed attrezzature entro 24 ore dal termine dell'esposizione;
17. A rifondere integralmente i danni non derivanti dalla normale usura;
18. A non utilizzare il nome o il logo istituzionale della Villa o 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 competente o suo delegato dei testi e delle immagini utilizzati;
19. 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.

**Dichiara inoltre di aver valutato attentamente le procedure di evacuazione e di emergenza al fine di garantire eventuali persone disabili presenti all'iniziativa, ai sensi dell'art. 8.3 del DM 10 marzo 1998, di seguito riportato per esteso:**

*"8.3 Assistenza alle persone disabili in caso di incendio"*



## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

### Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche  
Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)  
Tel. 0415628353  
E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)  
PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

#### 8.3.1 - Generalità

*Il datore di lavoro deve individuare le necessità particolari dei lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.*

*Occorre altresì considerare le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro. Al riguardo occorre anche tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza, le persone con arti fratturati ed i bambini.*

*Qualora siano presenti lavoratori disabili, il piano di emergenza deve essere predisposto tenendo conto delle loro invalidità.*

#### 8.3.2 - Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta

*Nel predisporre il piano di emergenza, il datore di lavoro deve prevedere una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità limitata.*

*Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo, salvo che siano stati appositamente realizzati per tale scopo.*

*Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.*

#### 8.3.3 - Assistenza alle persone con capacità visiva o udito menomato o limitato

*Il datore di lavoro deve assicurare che i lavoratori con capacità visiva limitata, siano in grado di percorrere le vie di uscita.*

*In caso di evacuazione del luogo di lavoro, occorre che lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con capacità visiva menomata o limitata.*

*Durante tutto il periodo dell'emergenza occorre che un lavoratore, appositamente incaricato, assista le persone con visibilità menomata o limitata.*

*Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo menomato.*

#### 8.3.4 - Utilizzo di ascensori

*Persone disabili possono utilizzare un ascensore solo se è un ascensore predisposto per l'evacuazione o è un ascensore antincendio, ed inoltre tale impiego deve avvenire solo sotto il controllo di personale pienamente a conoscenza delle procedure di evacuazione".*

### 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;





## COMUNE DI MIRA

Città metropolitana di Venezia  
Città veneta della cultura anno 2004

**Settore Promozione culturale, servizi demografici, risorse umane e informative**

Servizio Cultura, Teatro, Biblioteche

Villa dei Leoni, Riviera Silvio Trentin,, 3 - 30034 Mira (Ve)

Tel. 0415628353

E-mail [cultura@comune.mira.ve.it](mailto:cultura@comune.mira.ve.it)

PEC [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

- 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

**Allegare alla presente domanda fotocopia di documento di identità valido del sottoscrittore.**

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il **Comune di Mira**, Titolare del trattamento, informa che i dati e le informazioni degli interessati raccolti attraverso il presente modulo, anche in riferimento alle categorie particolari di dati o a dati dei minori, sono trattati dall' **Ente** per finalità connesse e strumentali all'esperienza del servizio richiesto.

I dati potranno essere resi accessibili alle risorse del Titolare (nella loro qualità di autorizzati al trattamento) e a soggetti terzi (come: consulenti, assicurazioni, istituti di credito, altri Enti, ecc.) che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili o Titolari autonomi del trattamento. I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea (ad esempio Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio). I dati saranno oggetto di archiviazione e conservazione per la durata prevista dalla legge. Tali attività avvengono ai sensi dell'art. 6.1e) GDPR e art. 9 (esercizio di pubblici poteri), dell'art. 6.1b) GDPR (Adempimento di un contratto) e art. 6.1c) GDPR (Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento). Saranno garantiti i diritti previsti dagli art. 15 e ss del GDPR, che potranno essere esercitati con la modulistica messa a disposizione sul sito istituzionale, ove troverete ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e i riferimenti del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) che l'Ente ha nominato.

Luogo e data

Firma per presa visione dell'informativa

*Dirigente del Settore Servizi al Cittadino: Dott.ssa Anna Sutto*

*Responsabile unico del presente procedimento: Dott. Luciano Bertolucci - tel. 0414265787 - email: [luciano.bertolucci@comune.mira.ve.it](mailto:luciano.bertolucci@comune.mira.ve.it)*

*Orari di ricevimento al pubblico: Su appuntamento*

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento 679/2016 (GDPR) 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 Pro Tempore domiciliato per la carica presso il Comune di Mira - Piazza IX Martiri,3 - 30034 Mira (Ve).
- Responsabile del trattamento dei dati: Dirigente del Settore competente.
- Data Protection Officer (DPO) Dott.ssa Cinzia Cassiadoro, Responsabile della Protezione dei Dati Personali dell'Ente, mail [dpo@comune.mira.ve.it](mailto:dpo@comune.mira.ve.it) - pec [scp@pec.sconline.it](mailto:scp@pec.sconline.it)