

## MODULO DI RICHIESTA PER

<input type="checkbox"/> <b><u>Patrocinio comunale</u></b>
Spett.le Città di Selvazzano Dentro Piazza Guido Puchetti n. 1 35030 SELVAZZANO DENTRO c.a. <u>Ufficio Segreteria Generale</u>

<input type="checkbox"/> <b><u>Collaborazione da parte del Comune</u></b>	
Spett.le Città di Selvazzano Dentro Piazza Guido Puchetti n. 1 35030 SELVAZZANO DENTRO	<input type="checkbox"/> <u>Ufficio Cultura e Pubbl.Istruz.</u> <input type="checkbox"/> <u>Ufficio Sport</u> <input type="checkbox"/> <u>Ufficio Patrimonio</u> <input type="checkbox"/> <u>Ufficio Commercio</u> <input type="checkbox"/> <u>Ufficio Viabilità</u> <input type="checkbox"/> <u>Ufficio Ambiente</u>

e-mail: [protocollo@comune.selvazzano-dentro.pd.it](mailto:protocollo@comune.selvazzano-dentro.pd.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
 nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
 residente a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 codice fiscale \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
 e-mail \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
(legale rappresentante/referente)  
 dell'Associazione/Cooperativa Sociale \_\_\_\_\_  
(denominazione o ragione sociale)  
 con sede a \_\_\_\_\_ in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 tel. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_;  
 indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_  
 codice fiscale o partita I.V.A. \_\_\_\_\_  
 iscritta al registro comunale delle libere forme associative e cooperative sociali n. \_\_\_\_\_  
 iscritta al registro regionale delle associazioni di promozione sociale n. \_\_\_\_\_  
 altro \_\_\_\_\_  
 per l'iniziativa sotto descritta dal **TITOLO**: \_\_\_\_\_

### DESCRIZIONE SINTETICA DELL' INIZIATIVA

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>tipologia:</b>  <input type="checkbox"/> culturale    <input type="checkbox"/> ricreativa    <input type="checkbox"/> ambientale    <input type="checkbox"/> sportiva    <input type="checkbox"/> sociale    <input type="checkbox"/> sanitaria    <input type="checkbox"/> scientifica  <input type="checkbox"/> educativa/ formativa    <input type="checkbox"/> commerciale/promozionale    <input type="checkbox"/> .....</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• contenuti - scopi - descrizione:</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• date - orari di svolgimento:</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sede e spazi prescelti per l'iniziativa:</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri dati:</li> </ul>		
<input type="checkbox"/> iniziativa gratuita	<input type="checkbox"/> quota d'ingresso: € .....	<input type="checkbox"/> devoluzione in beneficenza del ..... % degli introiti
<input type="checkbox"/> n. partecipanti stimato: .....	<input type="checkbox"/> somministrazione cibi e bevande*	<input type="checkbox"/> attività di pubblico spettacolo*

<input type="checkbox"/> manifestazione di sorte locale (lotteria, pesca di beneficenza, tombola)*
--

**N.B. Per le voci contrassegnate da asterisco è necessario formulare anche specifiche richieste in via telematica mediante SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive) - Info c/o Uff. Commercio del Comune**

## CHIEDE

(ai fini della collaborazione del Comune)

erogazione contributo economico: € .....

concessione in uso temporanea di sale e spazi comunali:

<b>CENTRI CIVICI COMUNALI - Per la logistica contattare l'Uff. Cultura del Comune</b>	
<input type="checkbox"/> Auditorium "San Michele", Via Roma 68/B, Selvazzano Dentro	<input type="checkbox"/> navata centrale <input type="checkbox"/> saletta riunioni
<input type="checkbox"/> Centro Civico "C. Leoni", P.zza C. Leoni 11, Caselle	<input type="checkbox"/> sala semicircolare <input type="checkbox"/> altro locale
<input type="checkbox"/> Centro Comunale "F. Baracca", Via Padova 63, Tencarola	<input type="checkbox"/> salone piano terra <input type="checkbox"/> altro locale
<input type="checkbox"/> Centro Civico "F. Presca", Via C. Colombo1, San Domenico	<input type="checkbox"/> sala polifunzionale <input type="checkbox"/> altro locale
<input type="checkbox"/> Centro Civico "M. Monti", Via Montecchia 24, Feriole	<input type="checkbox"/> sala riunioni <input type="checkbox"/> altro locale

<b>IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI - Per la logistica contattare l'Uff. Sport del Comune</b>	
<b>Gestione comunale</b>	<b>Affidamento gestione esterna</b>
<input type="checkbox"/> Palestra comunale "P. P. Mennea", via S. Marco 2, San Domenico	<input type="checkbox"/> Impianti sportivi "A. Ceron", via Euganea, San Domenico
<input type="checkbox"/> Palestra comunale, via Montecchia - via Miazzo, Feriole	<input type="checkbox"/> Palestra scolastica "M. Kolbe", via Pirandello, Caselle
<input type="checkbox"/> Palestra scolastica "Don Angelo Bertolin", Via Don Bosco 172, Tencarola (fuori orario scolastico)	<input type="checkbox"/> Impianti sportivi "F. Mengato", via Pirandello, Caselle
<input type="checkbox"/> Palestra scolastica "T. Albinoni", via Genova 4, Tencarola (fuori orario scolastico)	<input type="checkbox"/> Campi da bocce, c/o Parco degli Alpini, Caselle
<input type="checkbox"/> Palestra scolastica "M. Cesarotti", via Cesarotti 1/A, Selvazzano (fuori orario scolastico)	<input type="checkbox"/> Campi da tennis Montecchia, Feriole

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

nel/i giorno/i \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per il periodo \_\_\_\_\_

*comprensivi di  
allestimento e  
disallestimento*

utilizzo di attrezzature comunali - Per la logistica contattare l'Uff. Patrimonio del Comune

<input type="checkbox"/> palco modulare	<input type="checkbox"/> sedie: n. ....
<input type="checkbox"/> transenne: n. ....	<input type="checkbox"/> tavoli: n. ....
<input type="checkbox"/> cassette in legno: n. ....	<input type="checkbox"/> autonomia trasporto, allestimento e riconsegna

### Impegnandosi pertanto ad:

- accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nei regolamenti: per la concessione dei locali dell'Auditorium "S. Michele", per la concessione dei Centri Civici Comunali e per la gestione e l'utilizzo degli impianti sportivi comunali, nonché le tariffe dell'anno in corso approvate con apposita deliberazione di Giunta Comunale;
- assumersi la responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale viene concesso il locale, ai sensi delle normative vigenti;
- impegnarsi a riconsegnare locali ed attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- assumersi la responsabilità per eventuali sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione per il giorno e negli orari che verranno concessi;
- sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e di attrezzature eventualmente presenti.

occupazione temporanea suolo pubblico

Per la logistica contattare preventivamente l'Uff. Commercio del Comune

Via/Piazza \_\_\_\_\_

**TRASMETTE INOLTRE ULTERIORE SEPARATA RICHIESTA DI**

occupazione suolo pubblico (con indicazione di giorni, orari, luoghi e superficie) e planimetria in scala adeguata in cui si evidenziano:

- il perimetro dell'area interessata dall'evento
- le eventuali limitazioni e/o deviazioni temporanee del traffico veicolare (compresi i percorsi ciclo-pedonali)

**Interruzione temporanea traffico veicolare**

*Per la logistica contattare preventivamente l'Unità Organizzativa Viabilità del Comune*

Via/e \_\_\_\_\_  Piazza \_\_\_\_\_

**CHIEDE INOLTRE**

**comunicazione e promozione dell'evento:**

<input type="checkbox"/> sito web comunale	<input type="checkbox"/> pannelli a messaggio variabile
--	---

**Presenza dell'ambulanza** nei sottoelencati luoghi, date e orari:

--

**ALLEGA:**

- programma dettagliato dell'iniziativa proposta
- copia documento d'identità del sottoscrittore
- bozze (se già disponibili) del materiale promozionale che verrà prodotto

**Firma del richiedente**

Data \_\_\_\_\_

---

**COMUNICAZIONE AI SENSI DEL D.LGS. N. 196/2003 E DEL GDPR-REGOLAMENTO U.E. N. 2016/679**

Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30.03.2003 sulla tutela e riservatezza dei dati personali e del GDPR-Regolamento U.E. n. 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, si comunica che le richieste che perverranno saranno depositate presso l'Ufficio Segreteria Generale della Città di Selvazzano Dentro e che i dati in esse contenuti saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura in oggetto.

I dati personali saranno trattati, con strumenti cartacei e informatici, dal personale interno dell'Ente incaricato al trattamento e opportunamente istruito in materia di sicurezza dei dati personali e del diritto alla privacy e non saranno comunicati a terzi (salvo eventuali obblighi di legge) e saranno conservati per la durata prevista dalla Legge.

Il Titolare del trattamento è la Città di Selvazzano Dentro, Piazza Guido Puchetti n° 1 – Selvazzano Dentro (PD).

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile al seguente indirizzo: [dpo@comune.selvazzano-dentro.pd.it](mailto:dpo@comune.selvazzano-dentro.pd.it) – tel.: 049/8733999.

Si ricorda che gli interessati hanno la possibilità di chiedere l'accesso, la rettifica e l'oblio dei propri dati.

**Firma del richiedente per presa visione**

\_\_\_\_\_