



**Comune di Montorso Vicentino**

**MODULO RICHIESTA UTILIZZO  
VILLA DA PORTO  
PER ORGANIZZAZIONE EVENTI**

<b>Evento</b>	
<b>Organizzatore</b>	
<b>Data evento</b>	

La richiesta deve pervenire al comune di Montorso Vic.no almeno **30 giorni** prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Richieste pervenute in ritardo rispetto ai tempi sopra elencati **non verranno prese in considerazione.**

1)-DATI RIGUARDANTI LA SOCIETA'/ENTE/ASSOCIAZIONE:			
Ragione sociale			
Indirizzo		Città	
CF/P.IVA		Tel	
e-mail		Fax	
<b>Legale rappresentate:</b>			
Cognome		Nome	
Nato a		il	
Indirizzo		Città	
e-mail		Tel	

2)-DATI RIGUARDANTI L'INIZIATIVA, MANIFESTAZIONE O INTERVENTO OGGETTO DI RICHIESTA:	
Denominazione dell'evento	
Data e orari	
Descrizione dell'evento	
N. dei partecipanti previsto (max 99 persone)	
Scopo dell'evento	<input type="checkbox"/> scopo di lucro <input type="checkbox"/> senza scopo di lucro Descrizione: _____
Attrezzature proprie da posare o installare	

<b>3)-RAPPORTI CON IL COMUNE DI MONTORSO VICENTINO:</b>				
Interventi richiesti al Comune di Montorso Vicentino			<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. richieste attrezzature comunali			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. allacciamenti idraulici/elettrici			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. occupazione suolo pubblico			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spazi: _____ e mq. richiesti _____				
4. eventuale chiusura vie/piazze cittadine			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. occupazione suolo pubblico			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spazi		mq richiesti		
6. richiesta servizio di protezione civile comunale			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. richiesta di smaltimento rifiuti solidi urbani			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I rifiuti dovranno esclusivamente conseguenti alla manifestazione in oggetto, nel giorno _____ (dovranno essere riempiti gli appositi sacchetti per la raccolta differenziata che dovranno essere riposti all'esterno del muro di cinta del piazzale di Villa Da Porto la sera antecedente la data sopra indicata)				
8. a) richiesta locazione di spazi e/o locali			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indicare quali	<input type="checkbox"/> Villa da Porto	<input type="checkbox"/> Area esterna Villa da Porto		
	<input type="checkbox"/> Tendone	<input type="checkbox"/> Bagni esterni		
	<input type="checkbox"/> Altro			
8. b) Richiesta di utilizzo del cortile come parcheggio			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. autorizzazione somministrazione alimenti e/o bevande (presentazione della SCIA tramite sportello impresainungiorno.gov.it)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. lotterie e giochi a premi (presentazione della SCIA tramite sportello impresainungiorno.gov.it)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. intrattenimento pubblico (concerti, spettacoli, ecc.) (presentazione della SCIA tramite sportello impresainungiorno.gov.it) <i>per pubblico spettacolo e superamento delle 200 persone e/o del limite orario delle ore 24:00</i>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. richiesta di attrezzature specifiche per l'evento (sedie, microfono, videoproiettore, ecc...)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ulteriori richieste ad esempio: pulizie finali, ecc.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

--	--	--

#### 4-DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA':

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di assumersi la responsabilità a tutti gli effetti di legge di ogni danno a cose e/o persone che si dovesse verificare per effetto e/o in conseguenza dello svolgimento dell'evento oggetto della presente domanda, si impegna pertanto a rispondere in via diretta ed esclusiva di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi in occasione dell'utilizzo dello stesso.

Il Comune di Montorso Vicentino è sollevato da ogni responsabilità conseguente al mancato rispetto delle vigenti norme di sicurezza.

Il Comune di Montorso Vicentino rimarrà estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si dovesse costituire tra il richiedente e Oltre e terzi, e non assume, sotto qualsivoglia aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa di cui trattasi

Data \_\_\_\_\_

Il Legale rappresentante

\_\_\_\_\_

#### CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La informiamo che, in relazione alla instaurazione del rapporto con Lei in essere, il Comune di Montorso Vicentino è tenuto ad entrare in possesso e a trattare dati a Lei relativi, qualificati come personali dal D.Lgs. 196/2003. Il conferimento dei Suoi dati nel presente modulo è del tutto facoltativo; La informiamo però che il loro mancato conferimento da parte Sua comporta di fatto l'impossibilità per l'ente di instaurare o proseguire il rapporto in essere e fornirLe i propri servizi. Titolare del trattamento è il Comune di Montorso Vicentino.

Per potere procedere al trattamento dei Suoi dati, necessitiamo del Suo consenso espresso esplicitabile attraverso la spunta della casella sottostante alla sinistra della parola Accetto e la sottoscrizione con firma autografa ed eventuale timbro dell'associazione di appartenenza.

Firma per accettazione

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 1341, 1342, e 1469-ter del C.C., dichiara inoltre di approvare specificatamente per iscritto le condizioni di cui al precedente punto 4 (dichiarazione di responsabilità).

Firma per accettazione

Data \_\_\_\_\_

**N.B.:** E' ammesso l'invio del presente modulo al Comune di Montorso Vicentino tramite mail all'indirizzo [segreteria@comune.montorsovicentino.vi.it](mailto:segreteria@comune.montorsovicentino.vi.it).

**In tal caso occorre allegare fotocopia della carta d'identità del dichiarante in corso di validità.**