



INIZIATIVE CULTURALI, SPORTIVE E RICREATIVE:

**richiesta di sostegno da parte degli Assessorati alla cultura, identità locale,
eventi e sport**

Il/La sottoscritto/a			
in qualità di	presidente		legale rappresentante
di			
	<i>(Indicare la denominazione della società e la categoria di appartenenza es. associazione, scuola, parrocchia ecc.)</i>		
Indirizzo sede			
Località			
telefono			
cellulare			
mail			

Per l'iniziativa

Denominata:	
Descrizione:	
	<i>(Descrivere brevemente finalità e modalità di svolgimento)</i>
Luogo svolgimento	
Periodo svolgimento dal	al
	<i>(Indicare il periodo di svolgimento)</i>

* Aggiornamento 2/A del 23/01/2012

chiede sostegno per la realizzazione dell'iniziativa mediante:

PATROCINIO (uso stemma del Comune su materiale promozionale)

CONTRIBUTO FINANZIARIO di Euro _____

Nel caso di riedizione di una manifestazione annuale
le Associazioni sportive DEVONO indicare:

Anno di costituzione della Società Sportiva

L'iniziativa è alla sua n° _____ edizione

n° partecipanti attivi della scorsa edizione dell'iniziativa _____

n° spettatori della scorsa edizione dell'iniziativa _____

L'iniziativa è a carattere locale

L'iniziativa è a carattere sovracomunale

ATTENZIONE

In merito all'erogazione di **contributi economici**, si precisa che non sono ammesse richieste da parte dei seguenti soggetti:

- scuole e comitati genitori, che trovano già sostegno attraverso i fondi stanziati dal Piano del Diritto allo Studio;
- partiti politici, ai sensi del Regolamento per la concessione di benefici a enti e privati;
- consigli di quartiere già dotati di appositi fondi in carico all'ufficio partecipazione

Si precisa inoltre che è possibile fare richiesta di contributo economico per **una sola iniziativa all'anno**. Per tutte le altre che si intendono realizzare, resta valida la possibilità di richiedere sostegno all'Amministrazione Comunale, sempre mediante il presente modulo, ma solo in termini di gratuità degli spazi o delle attrezzature e/o di gratuità dei servizi resi da personale comunale

USO GRATUITO DEL SEGUENTE SPAZIO COMUNALE**AUDITORIUM TILANE¹** (95 posti)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario dalle _____ alle _____

SPAZIO MOSTRE TILANE²

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario dalle _____ alle _____

MULTIPLEX GIRAFFE³

Sala: _____ n° posti _____

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario dalle _____ alle _____

AREA METROPOLIS 2.0**SALA CHAPLIN⁴** (185 posti - disponibilità: mercoledì e giovedì sera)

giorno: _____ dalle _____ alle _____

SALA PASOLINI (120 posti - disponibilità: giovedì sera)

giorno: _____ dalle _____ alle _____

REFERENTI per l'utilizzo di Tilane e degli altri spazi culturali: Florise Piazzini e Federica Perelli, tel. 02 99049642 - e-mail: ufficiocultura@comune.paderno-dugnano.mi.it

¹AUDITORIUM:

richiesta per utilizzo mattutino, pomeridiano, serale nelle fasce 9-13, 14-19, 20-24.

²SPAZIO MOSTRE:

la data da indicare deve comprendere il giorno dell'allestimento (il venerdì) e il giorno del disallestimento (il lunedì).

³MULTIPLEX GIRAFFE:

Le sale sono disponibili nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, a partire dal mattino.

Sono tutte prive di attrezzature e hanno capienza diversa: 110, 125, 195, 300, 560 posti.

La scelta della capienza deve avvenire in base a un'ipotesi accurata della partecipazione, in quanto non sono ammesse presenze superiori a quelle previste nella richiesta.

La domanda va inoltrata almeno un mese prima dell'iniziativa.

⁴SALA CHAPLIN:

richiesta solo per iniziative che necessitano l'uso di un palco 11 mt. X 5 mt. o per eventi in cui si prevede un'affluenza superiore alle 150 persone.

USO GRATUITO DEL SEGUENTE SPAZIO SPORTIVO**STADIO COMUNALE** (via Serra)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

PIASTA ATLETICA (via Serra)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

PALESTRA di via _____

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

CAMPO DI CALCIO di via _____

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

SALA POLIFUNZIONALE (presso Scuola Secondaria di I° Grado S. Allende – Via Italia)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

REFERENTI per l'utilizzo degli spazi sportivi: Maria Pia Chinnici e Isabella Lisi
tel. 02 91084630 – e-mail: ufficiosport@comune.paderno-dugnano.mi.it

USO GRATUITO ATTREZZATURE, STRUTTURE e SERVIZI COMUNALI **PALCO COMUNALE⁵** dim. max mt. 6 x 8 – altezza cm. 80 dim. max mt. 8 x 8 – altezza cm. 110 **AREA CENTRO SPORTIVO** (via Serra) **PADIGLIONE RISTORANTE⁶**

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario: dalle _____ alle _____

 PAGODE

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario: dalle _____ alle _____

 AREA BALLO

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario: dalle _____ alle _____

 TRANSENNE

n° _____

Per _____
(Indicare la motivazione SOLO se diversa dalla chiusura strada)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario: dalle _____ alle _____

 FORNITURA ELETTRICA (solo in caso di collegamenti a strutture comunali) Monofase Trifase

Volts _____ Kwatt _____

**PATTUGLIAMENTO POLIZIA LOCALE**

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario dalle _____ alle _____

REFERENTE: Manti Debora, tel. 02 91084630
- e-mail: tempolibero@comune.paderno-dugnano.mi.it

⁵PALCO COMUNALE:

la prenotazione è subordinata all'effettiva disponibilità. L'Ufficio, per evitare sovrapposizioni, terrà conto dell'ordine in cui le richieste sono ufficialmente pervenute (data di protocollo).

Per manifestazioni soggette a CCV vanno indicate le date di montaggio e smontaggio prevedendo i tempi per le attività di verifica da parte della Commissione Comunale di Vigilanza.

⁶PADIGLIONE RISTORANTE:

a garanzia del corretto utilizzo e della pulizia del locale a fine manifestazione (a carico del richiedente) è prevista una cauzione di Euro 100,00 da versare presso la Tesoreria comunale.

Le date da indicare devono comprendere i due giorni antecedenti l'iniziativa, per gli allestimenti, e i due giorni seguenti la fine della stessa per i disallestimenti.

ATTENZIONE

Si precisa che per la realizzazione di feste e manifestazioni su aree pubbliche, o aperte al pubblico, è necessario ottenere specifica autorizzazione inoltrando **richiesta di autorizzazione** (licenza ai sensi degli artt. 68 e/o 80 del Testo unico di Pubblica Sicurezza in materia di pubblico spettacolo), scaricabile dal sito.

Si chiede gentilmente di recarsi presso l'Ufficio Sport e Autorizzazioni per ottenere supporto alla definizione tecnico-organizzativa dell'iniziativa e alla corretta presentazione della documentazione necessaria, **da inoltrare almeno 60 giorni prima** della data prevista per l'avvio dell'iniziativa (referente: sig.ra Debora Manti).

data _____

firma _____

INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196 del 30.06.2003 si informa che l'Amministrazione Comunale tratterà i dati contenuti nel presente modulo esclusivamente per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali in vigore.

I dati personali acquisiti saranno trattati da Responsabili e incaricati autorizzati al trattamento. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice Penale, presentando richiesta al Responsabile del trattamento, dr. Biagio Bruccoleri.