AL COMUNE DI _____

OGGETTO: Istanza per inserimento manifestazione nel calendario annuale delle fiere e sagre.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)

il _____ residente a _____ in via n. _____

codice fiscale _____ partita Iva _____

e-mail / PEC _____ telefono _____

□ in nome e conto proprio

oppure

□ in qualità di rappresentante legale di (*indicare esatta denominazione dell'ente pubblico/associazione/organismo religioso/partito politico/associazione sindacale/impresa*)

_____

con sede legale in _____via n _____

codice fiscale _____ partita Iva _____

e-mail / PEC _____ telefono _____

soggetto organizzatore della manifestazione sotto specificata,

CHIEDE

l'inserimento della manifestazione di seguito descritta nell'elenco comunale delle sagre e delle fiere dell'anno 2027 per il successivo inserimento nel calendario regionale.
A tal fine, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del d. P. R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, se dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (artt. 75 e 76 d.P.R. n. 445 del 2000),

DICHIARA

quanto segue:

- **Denominazione della manifestazione:**

□ sagra " _____ "

□ fiera " _____ "

- **Luogo di svolgimento della manifestazione:**

_____

- **Periodo di svolgimento:**

mese _____ giorni _____ orari _____

- **Indirizzo del sito web** (eventuale):

_____

- **Manifestazione con forte connotazione tradizionale:** *(celebrazione religiosa, festa patronale, commemorazione di un evento importante per la comunità, ecc.)*

□ SI' □ NO

- **Vendita o somministrazione di prodotti provenienti dall'elenco dei prodotti agroalimentari tradizionali veneti, di prodotti tipici, della cultura o dell'artigianato locale:**

□ SI' □ NO In prevalenza? □ SI' □ NO

- **Attività di somministrazione di alimenti e bevande, anche a carattere non prevalente:**

□ SI' □ NO

- **Presenza prevista di operatori autorizzati ad esercitare il commercio su aree pubbliche:**

□ SI' □ NO

- **Programma di massima della manifestazione:**

_____

_____

_____

_____

_____

- **Svolgimento di spettacoli, intrattenimenti, eventi collegati:**

□ SI' □ NO

in caso affermativo *(anche più opzioni):*

□ musica □ festa danzante □ installazione gonfiabili o altre giostre

□ lotteria □ pesca di beneficenza □ conferenze, convegni, seminari

□ altro: _____

- **Afflusso di persone previsto per l'evento:**

□ fino a 200 persone □ più di 200 persone □ circa: _____ persone

- **Scopo prevalente dell'evento:**

□ solo beneficenza, con destinazione dei proventi □ in tutto □ in parte

a _____

□ valorizzazione del territorio

□ celebrazione religiosa □ con finalità anche di beneficenza e con destinazione dei proventi:

□ in tutto □ in parte a _____

□ festa patronale □ con finalità anche di beneficenza e con destinazione dei proventi:

□ in tutto □ in parte a _____

□ culturale

□ sportivo

□ commemorazione evento *(indicare l'evento)*: _____

□ altro *(specificare)*: _____

- **Numero di anni in cui si è svolta la manifestazione:**

□ prima volta □ n. _____ anni □ da tempo immemorabile

- **Altre persone/associazioni/ditte, ecc; che collaborano alla realizzazione dell'evento:**
(Dati anagrafici o d'Impresa ed attività svolta per l'evento)

_____

_____

_____

- **Aree destinate a parcheggio:**

  □ si allega planimetria con indicazione delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile

  □ i parcheggi pubblici esistenti nelle vicinanze – comprensivi di parcheggi riservati alle persone diversamente abili - sono idonei e sufficienti per il numero previsto di partecipanti all'evento

  □ si riserva di presentare successivamente, entro i tempi che verranno comunicati dall'ufficio competente, planimetria con indicazione delle aree destinate a parcheggi, anche provvisori, nonché quelle riservate a soggetti diversamente abili, con percorso accessibile

- **Servizi igienici – (almeno uno ogni 250 persone, di cui almeno uno a norma per l'utilizzo anche da parte di persone diversamente abili):**

  □ prevista l'installazione di bagni chimici

  □ altro: _____

  _____

- **Relazione previsionale di impatto acustico** *(a firma di un tecnico abilitato):*

  □ in allegato

  □ si riserva di presentarla successivamente, entro i tempi che verranno comunicati dall'ufficio competente

  □ non necessaria, in quanto non è previsto l'utilizzo di mezzi di diffusione sonora/non sono previste attività che producano emissioni sonore rilevanti

- **Altre informazioni** *(eventuali):*

  _____

  _____

□ **Assume fin d'ora l'impegno,** nel caso in cui l'evento sia inserito nel calendario regionale di cui alla deliberazione della Giunta regionale n. 184 del 21 febbraio 2017, a presentare nei termini previsti dalle norme, i relativi atti di assenso, segnalazioni, certificazioni, relazioni, nel caso di eventi che, per loro natura, sono assoggettati a preventivo atto di assenso, a segnalazione di inizio di attività, a rilascio di licenza/autorizzazione, ecc; nonché a sostenere gli oneri per l'organizzazione dell'evento, ivi compresi quelli per eventuali canoni di occupazione suolo pubblico (se dovuti), premio assicurazione per responsabilità civile, e quant'altro ricorra nel caso specifico.

Luogo e data _____

Firma organizzatore _____

□ Allega documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio solo se non sottoscritta in presenza del dipendente comunale addetto).

Informativa privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Villaverla, con sede in Piazza delle Fornaci n. 1, 36030 Villaverla (VI), ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "GDPR") ed in relazione ai dati personali di cui entrerà in possesso, informa gli interessati di quanto segue.

1. Titolare del trattamento
Titolare del trattamento è il Comune di Villaverla, con sede in Piazza delle Fornaci n. 1, 36030 Villaverla (VI), Centralino +39 0445.355511, e-mail protocollo@comune.villaverla.vi.it, PEC villaverla.vi@cert.ip-veneto.net

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati
Il Comune di Villaverla ha nominato il "responsabile della protezione dei dati" previsto dall'art. 37 del GDPR (c.d. "Data Protection Officer" o "DPO") nella persona dell'avv. Anna Perut, del foro di Pordenone, reperibile ai seguenti contatti: dpo@regolateam.it –PEC anna.perut@avvocatipordenone.it

3. Base giuridica e finalità del trattamento dei dati
Il trattamento dei dati personali comuni e dei dati relativi a condanne penali e reati è finalizzato all'esecuzione dei procedimenti e alla gestione delle attività istituzionali relative all'Ufficio Commercio che riguardano l'interessato.
La base giuridica è data dalla necessità di eseguire compiti di interesse pubblico, anche rilevante, o connessi all'esercizio di pubblici poteri, incluse le finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica e a fini statistici, nonché per adempiere agli obblighi di legge.
Le operazioni di trattamento saranno svolte sia con strumenti manuali sia con l'ausilio di strumenti informatici e telematici. Il trattamento avverrà nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati, in conformità alle disposizioni di legge.
Non sono presenti processi automatizzati di profilazione.
Il trattamento sarà svolto dai singoli addetti del Comune designati quali incaricati o autorizzati al trattamento o dal responsabile esterno del trattamento, espressamente designato.

4. Conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto al conferimento dei dati
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 3 nonché ogni qualvolta sia richiesto dalla legge. L'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti dalla legge comporterà in capo all'interessato le responsabilità connesse alla violazione di legge medesima.
Il mancato, inesatto o parziale conferimento di dati potrà comportare inoltre l'impossibilità di procedere con la prestazione del servizio o con l'elaborazione dell'istanza richiesta.

5. Periodo di conservazione dei dati
I dati personali saranno conservati per tutto il periodo necessario per lo svolgimento delle attività di cui al punto 3 e comunque per il periodo previsto dalle normative vigenti nelle singole materie.

6. Comunicazione dei dati
I dati personali potranno essere comunicati ai responsabili esterni del trattamento dei dati, agli incaricati e agli autorizzati al trattamento, nel rispetto dei singoli profili di autorizzazione, e potranno essere comunicati per le

finalità di cui al punto 3 a Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Pubblica Sicurezza, Forze dell'Ordine e a tutti quei soggetti pubblici o privati cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 3 o prevista dalla legge.
I dati personali non saranno trasferiti a Paesi Terzi né ad organizzazioni internazionali.
I dati personali comuni sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge o di regolamento, solo se la pubblicazione è realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza o nei casi vi sia un obbligo di pubblicità legale della Pubblica Amministrazione.
I dati personali giudiziari sono soggetti a diffusione solo nei casi previsti da una norma di legge, qualora il trattamento sia indispensabile per perseguire rilevanti interessi pubblici, nel rispetto delle idonee misure tecniche.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti previsti dall''art. 15 GDPR, che dispone nel modo seguente:
1. L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
a) le finalità del trattamento;
b) le categorie di dati personali in questione;
c) i destinatari e le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica (art. 16 GDPR) o la cancellazione dei dati personali (art. 17) o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano (art. 18) o di opporsi al loro trattamento (art. 21), nei casi previsti dalla normativa;
f) il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo, anche avvalendosi di un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro ai sensi dell'art. 80 GDPR;
g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
Nei casi di cui all'art. 20 GDPR, l'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

Gli interessati potranno esercitare i loro diritti rivolgendosi all'arch. Loretta Dal Cengio, responsabile del settore Ufficio Commercio, autorizzato dal Titolare del trattamento, o al responsabile della protezione dei dati, reperibili ai seguenti contatti:

Soggetto	Dati anagrafici	Contatto tel.	email
Responsabile del Settore	Loretta Dal Cengio	+39 0445.355563	e-mail protocollo@comune.villaverla.vi.it PEC villaverla.territorio@pec.altovicentino.it
DPO (Responsabile Protezione Dati)	Avv. Anna Perut		e-mail dpo@regolateam.it PEC anna.perut@avvocatipordenone.it

Luogo e data _____ Firma _____