



## introduzione

per un ente locale come l'amministrazione comunale, la comunicazione deve essere una risorsa strategica che risponda ai requisiti di efficacia, chiarezza, trasparenza, ordine ed anche gradevolezza.

per questo motivo tutta l'attività di informazione e di comunicazione esterna deve essere gestita attraverso un organico coordinamento dei sistemi informativi al fine di garantire un'identità visiva omogenea ed univoca.

creare un sistema coordinato di identità visiva rappresenta, oltre ad un importante strumento di identificazione del comune quale ente verso l'esterno, anche uno strumento di valorizzazione del territorio locale.

con l'approvazione del manuale di stile il comune di zola predosa ha voluto individuare un sistema coordinato e completo di identità visiva in grado di intervenire non soltanto sulla forma, ma anche sui contenuti di tutta la comunicazione esterna.

per questo motivo, accanto alle regole di applicazione del logo comunale, rivisitato in una declinazione grafica più moderna ed aggiornata, si è intervenuti anche sulla struttura e sui principali contenuti che ogni comunicazione indirizzata all'esterno deve avere per garantire quella chiarezza e quella trasparenza che, oggi, ogni pubblica amministrazione è tenuta ad assicurare ai propri cittadini.

giancarlo borsari  
sindaco

## presentazione

le pagine che seguono contengono quelli che sono gli elementi base dell'identità visiva del comune di zola predosa: un marchio istituzionale, un marchio "culturale", i colori, gli stili tipografici e le regole base per il loro utilizzo.

il manuale ha la funzione di rendere uniforme, costante e coerente nel tempo, l'utilizzo degli elementi costitutivi l'identità visiva. si definirà così un tono della comunicazione che renderà riconoscibili e coerenti le informazioni provenienti dal comune, ponendo anche le basi per un sistema unitario di comunicazione territoriale a cui concorrono tutti i soggetti.

zola predosa è sempre meno un soggetto agente nel suo solo territorio e le azioni, iniziative, prodotti che da esso vengono, interessano ambiti e territori sempre più vasti e la loro riconoscibilità è elemento determinante nella costruzione di un sistema territoriale.

la visibilità del comune è garantita prima di tutto dalla sua stessa struttura, ovvero tutti quegli elementi, spazi, servizi, stampati, mobili ed immobili, che sono in grado di rendersi visibili e supportarne l'immagine. questo richiede una partecipazione e un riconoscimento attivo da parte di tutti gli attori coinvolti nell'erogazione dei servizi. la rigorosa applicazione del sistema di identità visiva diventerà parte dell'identità della comunità e contribuirà a suscitare appartenenza, partecipazione e coesione sociale.

liviana neri  
assessore alla comunicazione

### storia dello stemma

Lo stemma di Zola Predosa è semplice: una parte decorativa in alto; nel centro, su due collinette, due torri di cui una diruta; in basso, con un velo coronato sul capo, il busto di una figura con femminile.

Questi elementi non sono mai cambiati e si riferiscono all'antica esistenza di due castelli (quello di Zola e di Predosa) e al dominio di Matilde di Canossa su Zola: è invece cambiato varie volte il modo di rappresentarli su documenti e Gonfalone.

La versione più recente risale a dopo la seconda guerra mondiale che a Zola produsse anche la dispersione del gonfalone comunale e danneggiamenti all'Archivio Storico. Secondo Adolfo Belletti si dovettero "fare le dovute ricerche per rintracciare lo stemma comunale, ricerche che si conclusero negativamente, perché anche il secondo stemma era scomparso".

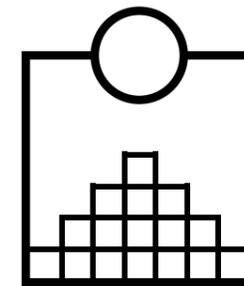
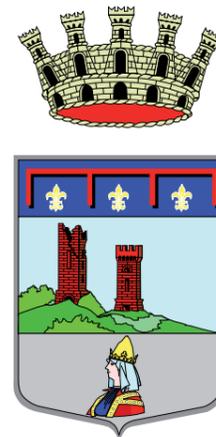
Da questa situazione scaturisce l'adozione di una terza e ancora diversa versione dello stemma, fatta in base ai ricordi dei vecchi impiegati e realizzata velocemente per ragioni di urgenza.

Come tante cose provvisorie questo stemma diventa definitivo e solo nel 1995, per la necessità di rimediare al cattivo stato del gonfalone, si è arrivati alla quarta versione dello stemma: disegnato dal Prof. Francesco Arletti è stato approvato dal Presidente del Consiglio dei Ministri D'Alema e dal Presidente della Repubblica Scalfaro l'8-4-1999.



l'intervento di restyling dello stemma comunale si pone l'obiettivo di attualizzarne la rappresentazione grafica dei diversi elementi mantenendo la continuità con gli elementi storico-iconografici che lo caratterizzano consentendo attraverso una semplificazione del segno di renderne più facile la leggibilità, la riproducibilità e quindi la riconoscibilità e la memorizzazione.  
il ridisegno ha recuperato ed attualizzato gli elementi ufficiali dello stemma così come conosciuto e concesso, definendo al contempo un logogramma più semplice di quello attuale.

**CITTÀ  
DI ZOLA  
PREDOSA**



con l'attribuzione del titolo di città al comune di zola predosa è stato riconosciuto il diritto di fregiarsi della corona d'oro, che fu sostituita alla corona preesistente di argento contemporaneamente al ridisegno dello stemma in modo corrispondente al bozzetto realizzato dal professor arletti e depositato all'atto della domanda. il restyling ha operato - nel rispetto degli elementi definiti - individuando nelle due torri (zola e predosa) e nelle colline gli elementi centrali, distintivi ed identitari dello stemma istituzionale. le due torri pur poste su piani prospettici diversi sono entrambe complete, gli altri elementi - i gigli e la matilde pur mantenuti - sono ridotti a segno grafico accennato.

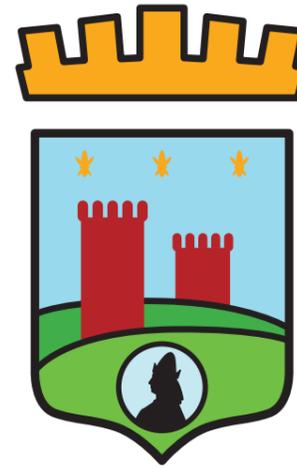


ZOLA PREDOSA ■ IDENTITÀ VISIVA  
 ■ 2. LO STEMMA



Logo in bianco e nero

- CMYK: 0, 0, 0, 100,
- Pantone Black U



Logo a colori

- C 0 M 38 Y 100 K 0
- C 37 M 0 Y 5 K 0
- C 75 M 5 Y 100 K 0
- C 60 M 0 Y 100 K 0
- C 25 M 100 Y 100 K 6
- C 21 M 0 Y 5 K 0
- C 0 M 0 Y 0 K 100

Lo stemma a colori è lo stemma ufficiale del comune. la sua riproduzione deve rispettare i cromatismi indicati. in caso di riproduzione con strumenti meccanici (fotocopiatori o ciclostili) o con strumenti di uso corrente (stampanti non professionali) si consiglia l'uso dello stemma nella sua variante in bianco e nero. assolutamente da evitare la riproduzione dello stemma a colori in scala monocromatica.



L'accostamento verticale di stemma e logogramma è indicato per riproduzioni grandi



L'accostamento orizzontale di stemma e logogramma è indicato per riproduzioni medie e piccole

il font utilizzato per la composizione del logogramma è il PARMA PETIT  
può essere utilizzato nella composizione tipografica per titoli e sottotitoli

a à b c d e è é f g h i j k l m n o ò p q r s t u ù v w x y z  
A À B C D E È É F G H I J K L M N O Ò P Q R S T U Ù V W X Y Z  
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 = / \* - + ! " £ \$ % & / ( ) ? ^ ` § ° Ç < >



ZOLA PREDOSA ■ IDENTITÀ VISIVA  
■ 5. AREA DI RISPETTO



il logotipo del comune di zola predosa possiede un'area di rispetto di **10 mm su ogni lato** all'interno della quale è vietato posizionare qualsiasi altro elemento.  
l'area di rispetto consiste nella superficie neutra e libera che il marchio deve avere intorno, in modo da garantire sempre la massima leggibilità.  
il logo può essere posizionato secondo le esigenze contingenti, ma deve sempre tenere conto dell'area di rispetto per mantenere una leggibilità chiara e riconoscibile

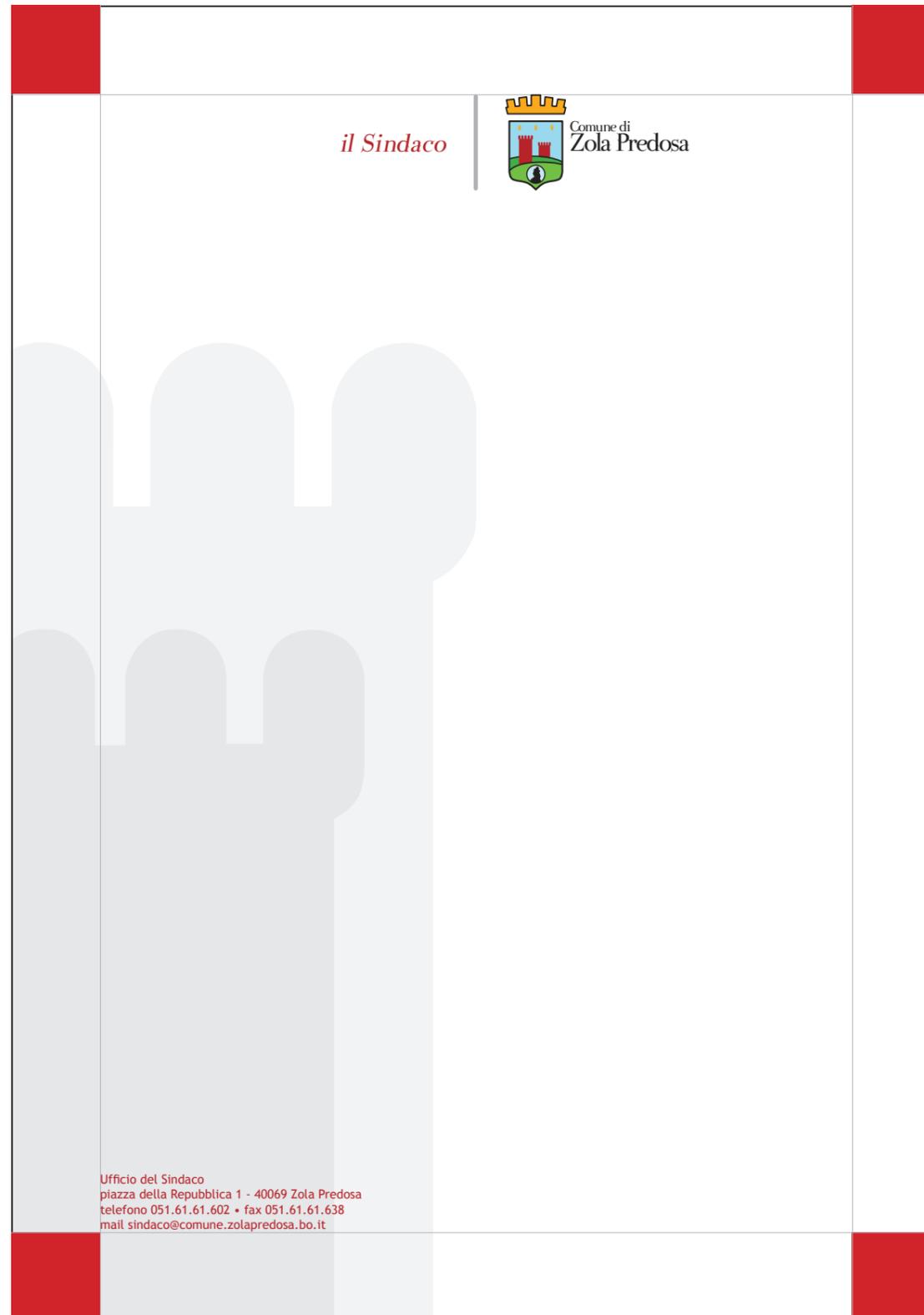


lo stemma a colori deve essere usato solo se si è certi di rispettare le condizioni cromatiche definite



lo stemma in bianco e nero, considerata la sua facile riproducibilità, è consigliato per l'uso nelle applicazioni più ricorrenti



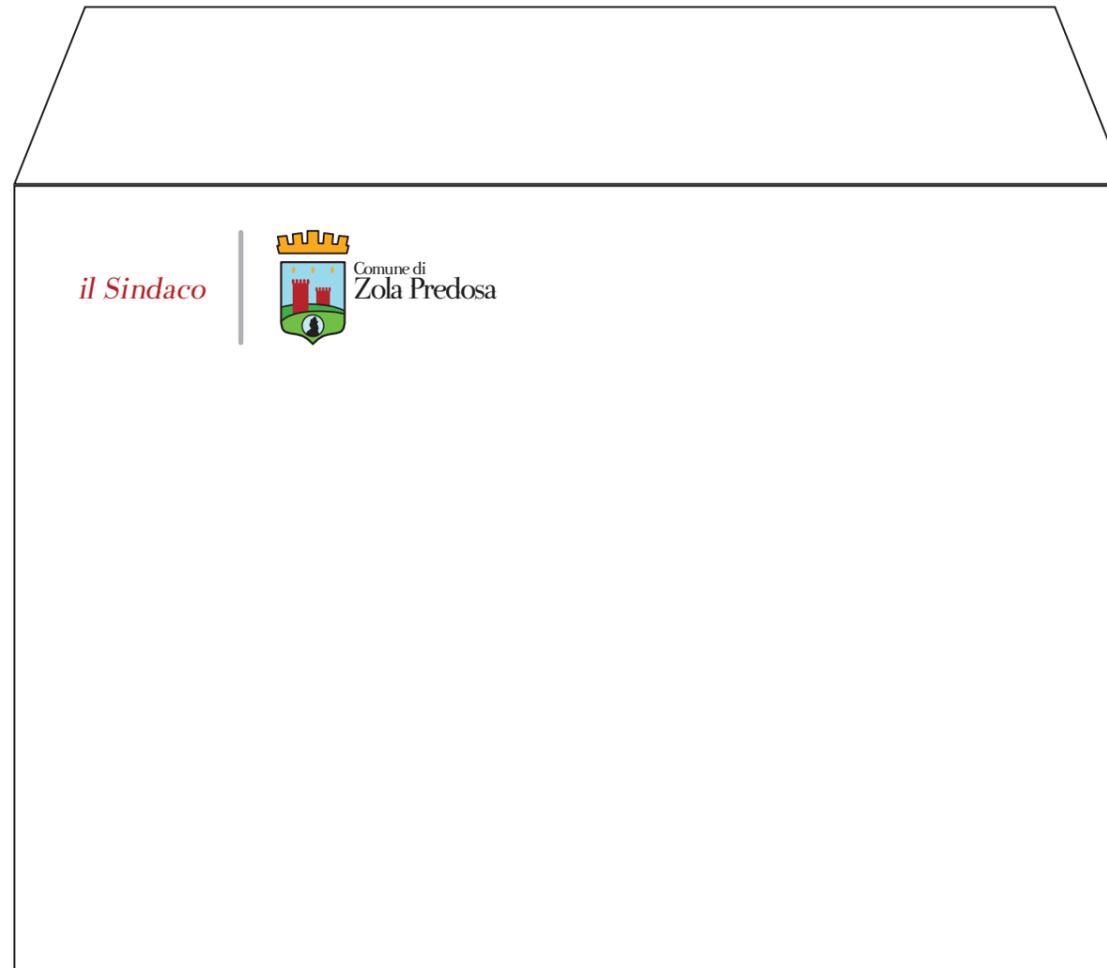


carta intestata del Sindaco/  
prestampato con immagine al vivo

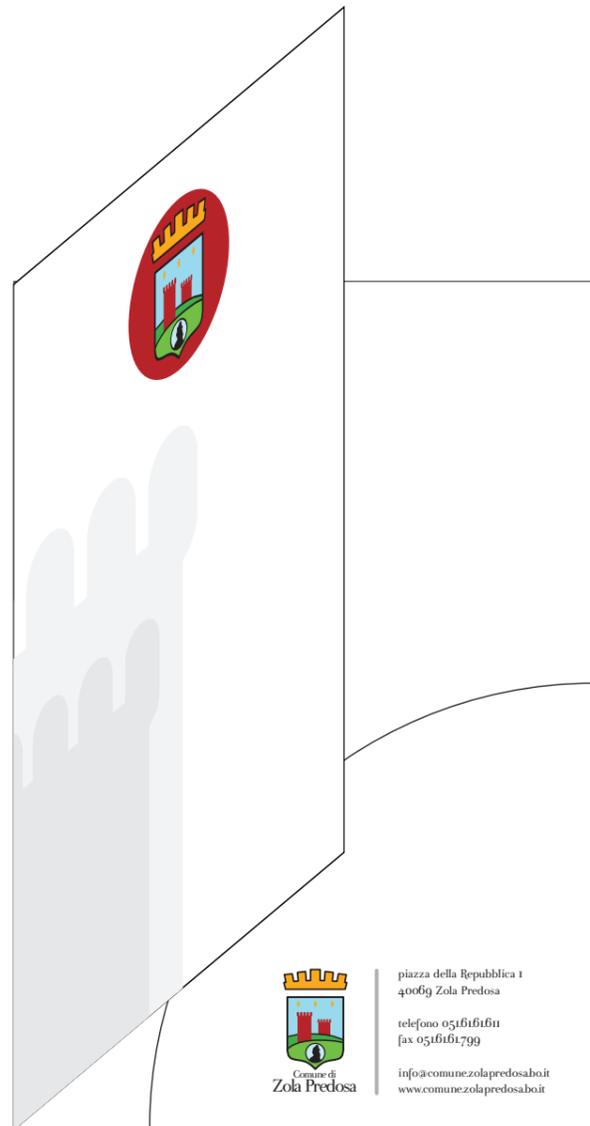
Ufficio del Sindaco  
piazza della Repubblica 1 - 40069 Zola Predosa  
telefono 051.61.61.602 • fax 051.61.61.638  
mail sindaco@comune.zolapredosa.bo.it



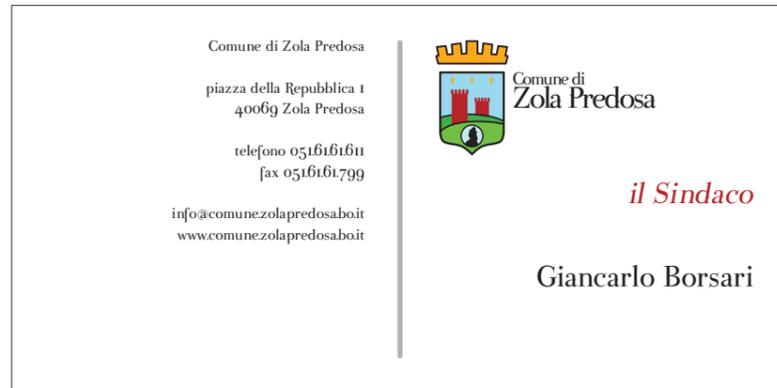
cartoncino messaggi autografi del Sindaco/  
prestampato con immagine al vivo

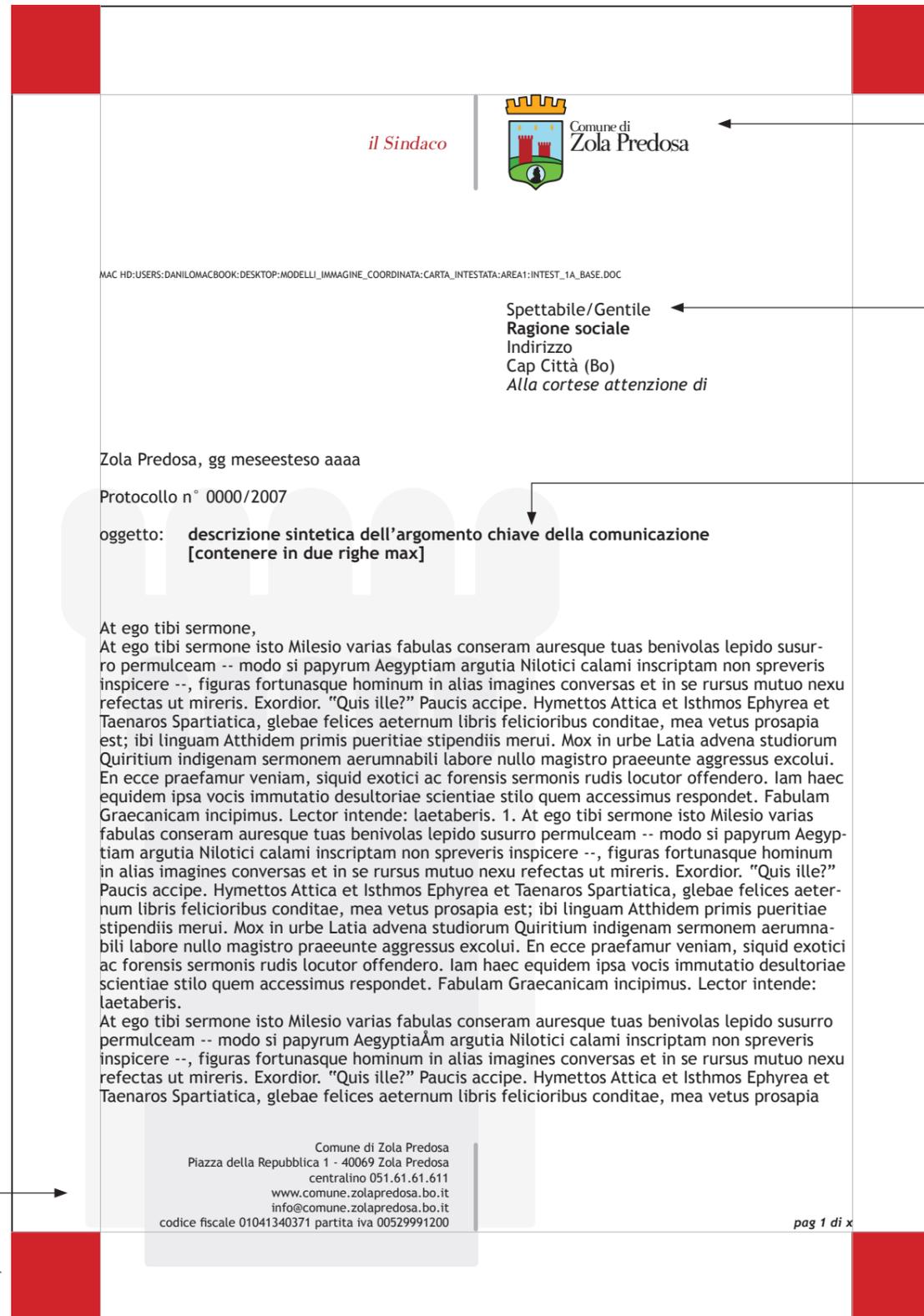


busta messaggi autografi del Sindaco/  
prestampato con immagine al vivo



area personalizzabile  
in occasione di convegni/iniziative  
con etichetta adesiva  
dimensione cm 12x18





Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento (categoria) l'area ed il servizio emittente

il destinatario della comunicazione è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea media** (1,5 volte il corpo del testo = 150%)

il testo contenuto della lettera è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

l'oggetto della comunicazione è in **Trebuchet Bold 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

può essere utilizzato in variante il font **Arial** con le stesse impostazioni tipologiche

il testo della lettera è composto con allineamento a sinistra può essere, in variante, giustificato

N.B. sono da contenere nella composizione del testo le variazioni di stile (grassetto, corsivo, sottolineato) che ne limitano la leggibilità se usati con troppa frequenza

nella composizione del testo si consiglia di rispettare il seguente ordine  
**destinatario**  
**luogo e data di emissione**  
**numero di protocollo o identificativo dell'atto**  
**oggetto della comunicazione**

la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

margine superiore 60 mm

margine inferiore 250 mm

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento (categoria) l'area ed il servizio emittente

margine superiore  
60 mm

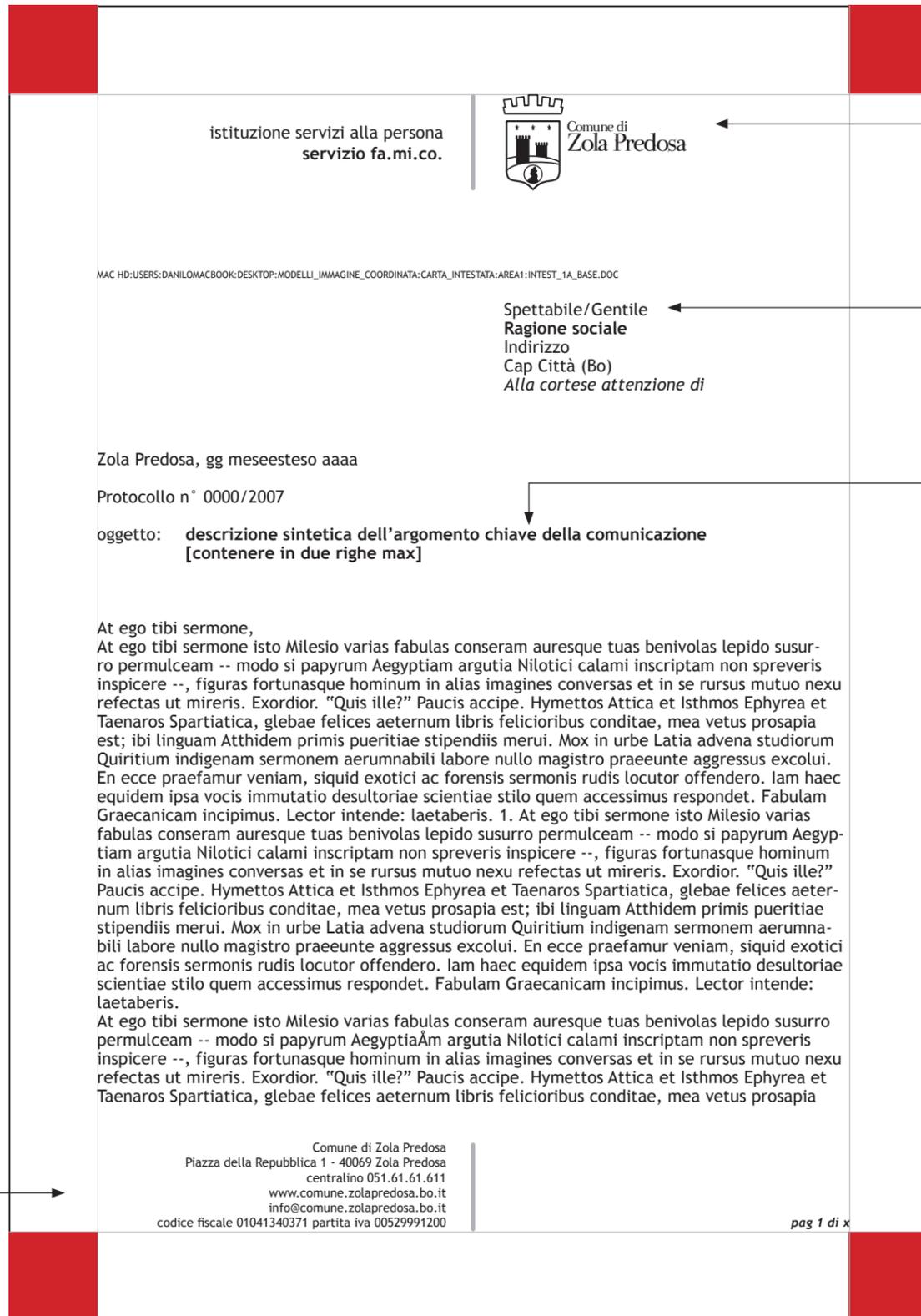
margine inferiore  
250 mm

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento (categoria) l'area ed il servizio emittente

il destinatario della comunicazione è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea media (1,5 volte il corpo del testo = 150%)**

il testo contenuto della lettera è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea singola (1,2 volte il corpo del testo = 120%)**

l'oggetto della comunicazione è in **Trebuchet Bold 11 pt interlinea singola (1,2 volte il corpo del testo = 120%)**

può essere utilizzato in variante il font **Arial** con le stesse impostazioni tipologiche

il testo della lettera è composto con allineamento a sinistra può essere, in variante, giustificato

N.B. sono da contenere nella composizione del testo le variazioni di stile (grassetto, corsivo, sottolineato) che ne limitano la leggibilità se usati con troppa frequenza

nella composizione del testo si consiglia di rispettare il seguente ordine  
**destinatario**  
**luogo e data di emissione**  
**numero di protocollo o identificativo dell'atto**  
**oggetto della comunicazione**

la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

margine superiore 60 mm

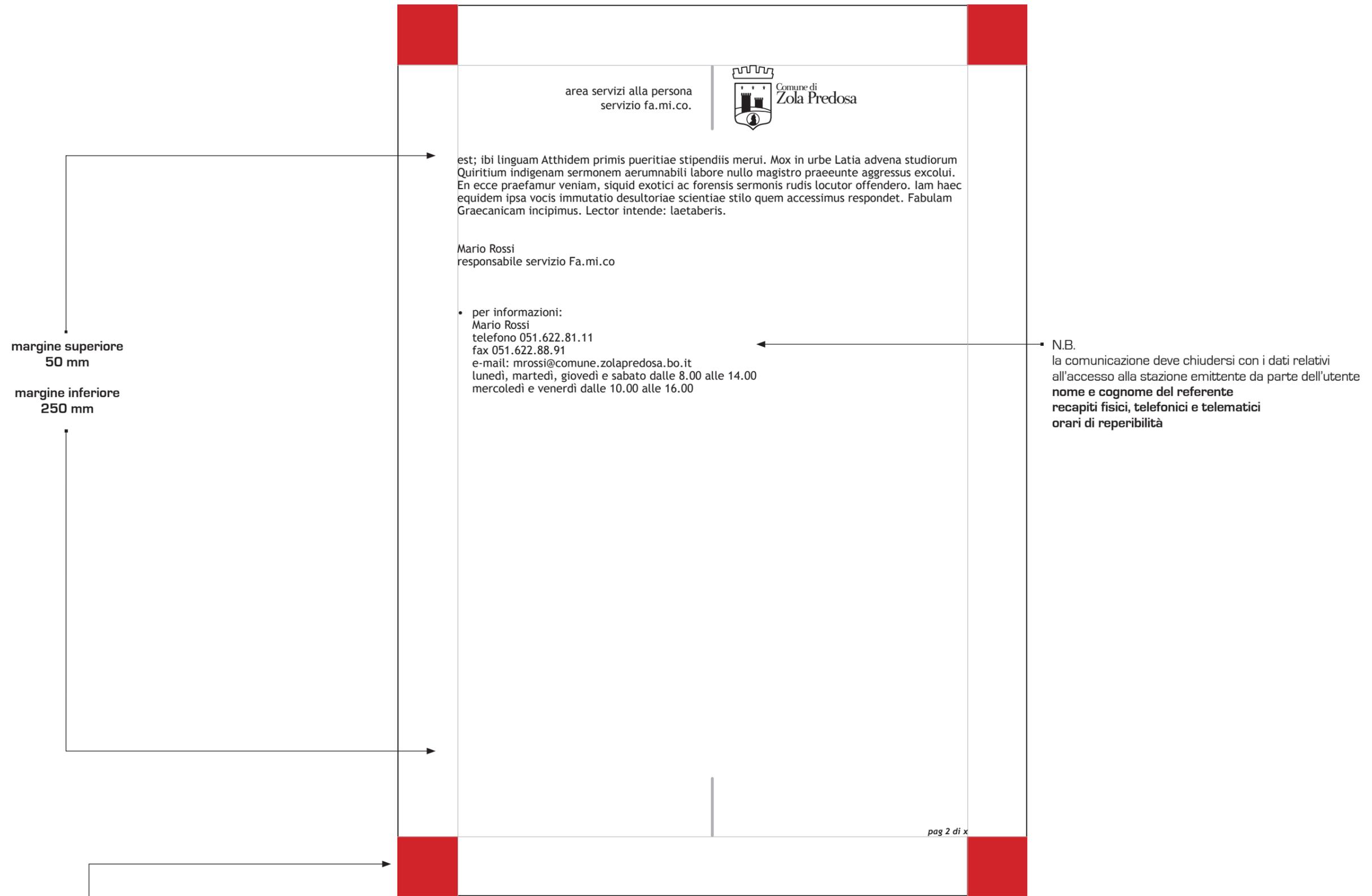
margine inferiore 250 mm

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato

Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento [categoria] l'area ed il servizio emittente

il destinatario della comunicazione è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea media** (1,5 volte il corpo del testo = 150%)

il testo contenuto della lettera è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

l'oggetto della comunicazione è in **Trebuchet Bold 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

può essere utilizzato in variante il font **Arial** con le stesse impostazioni tipologiche

il testo della lettera è composto con allineamento a sinistra può essere, in variante, giustificato

N.B. sono da contenere nella composizione del testo le variazioni di stile (grassetto, corsivo, sottolineato) che ne limitano la leggibilità se usati con troppa frequenza

nella composizione del testo si consiglia di rispettare il seguente ordine  
**destinatario**  
**luogo e data di emissione**  
**numero di protocollo o identificativo dell'atto**  
**oggetto della comunicazione**

la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

margine superiore 60 mm

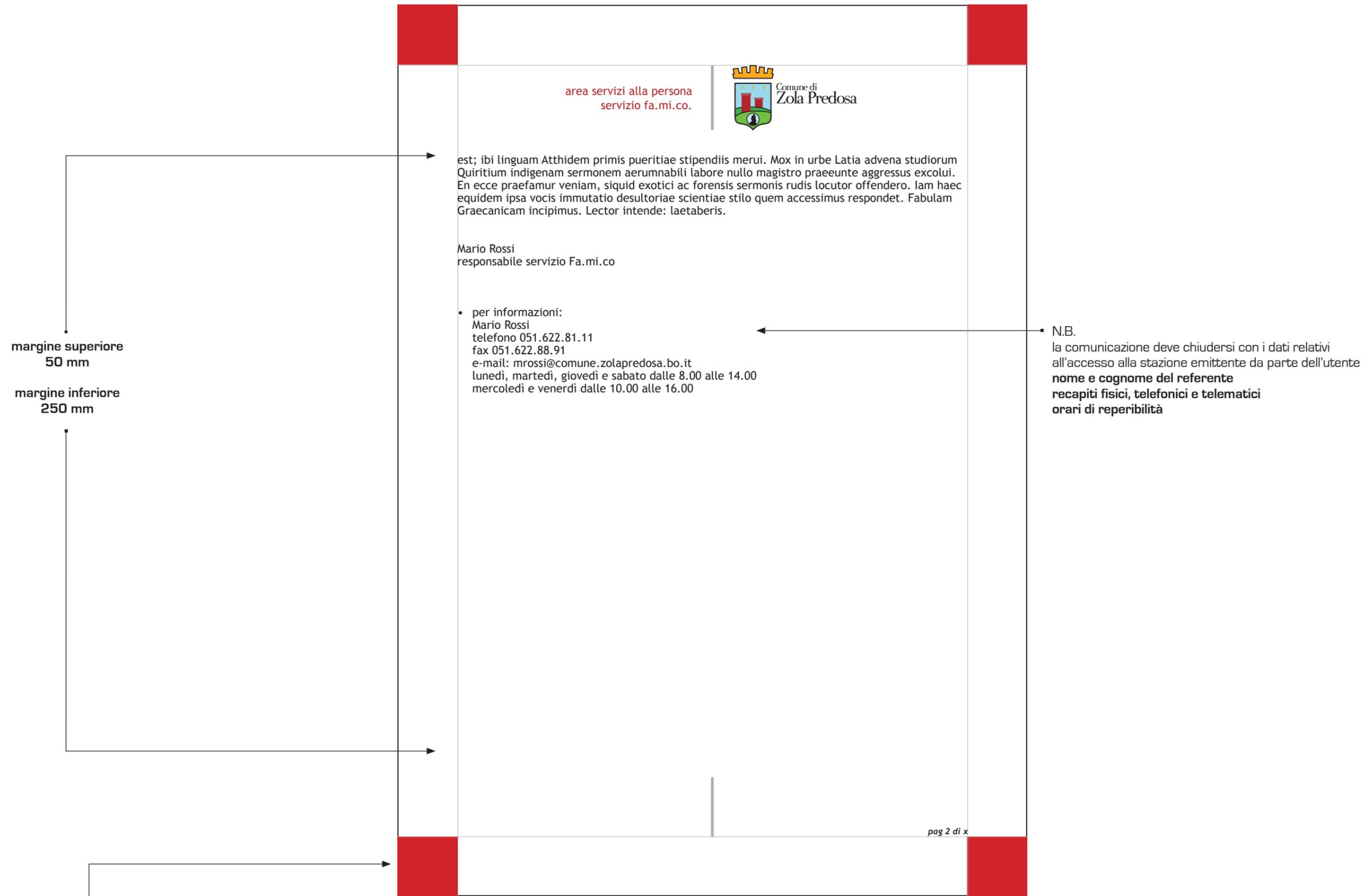
margine inferiore 250 mm

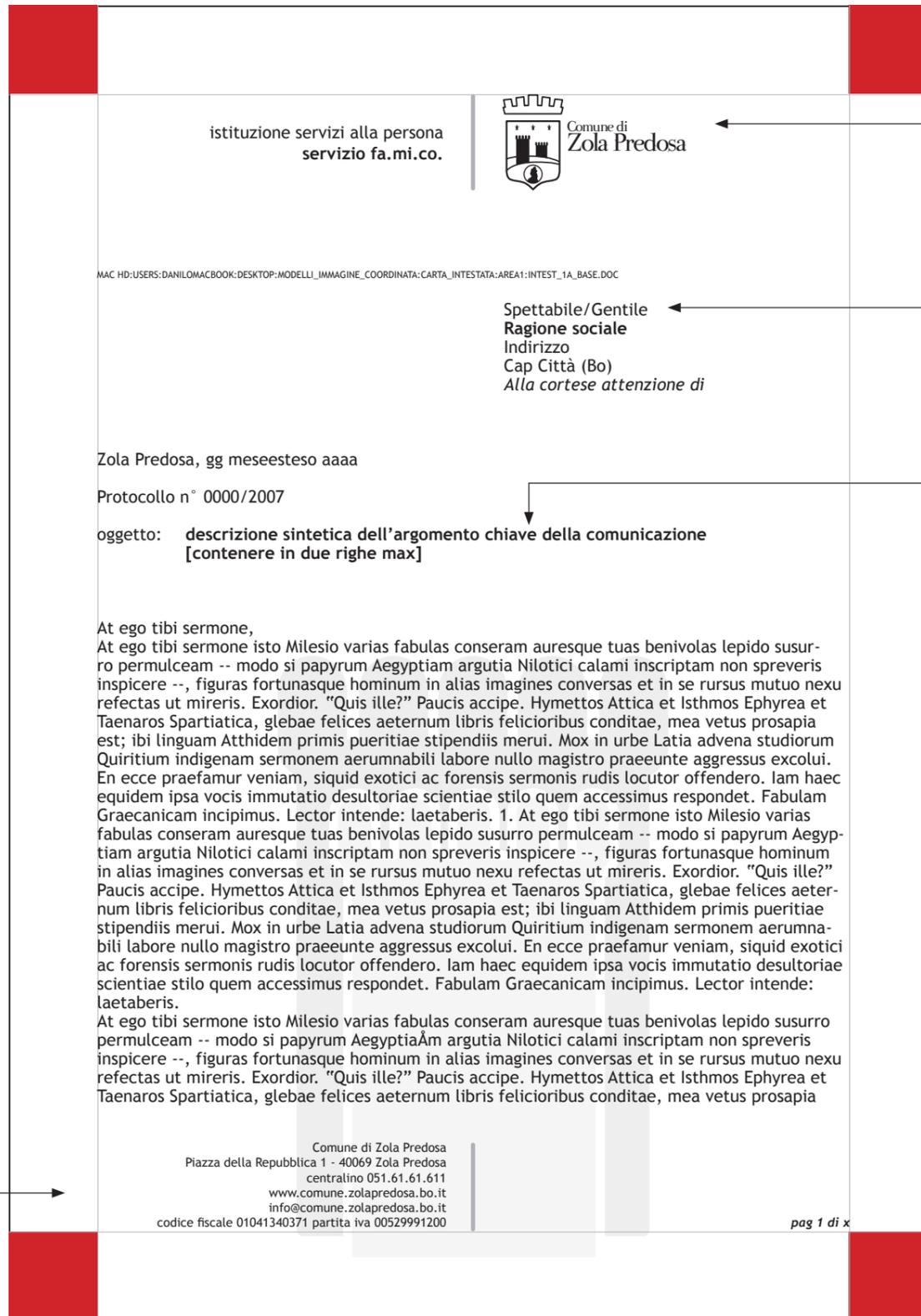
**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato





Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento (categoria) l'area ed il servizio emittente

il destinatario della comunicazione è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea media (1,5 volte il corpo del testo = 150%)**

il testo contenuto della lettera è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea singola (1,2 volte il corpo del testo = 120%)**

l'oggetto della comunicazione è in **Trebuchet Bold 11 pt interlinea singola (1,2 volte il corpo del testo = 120%)**

può essere utilizzato in variante il font **Arial** con le stesse impostazioni tipologiche

il testo della lettera è composto con allineamento a sinistra può essere, in variante, giustificato

N.B. sono da contenere nella composizione del testo le variazioni di stile (grassetto, corsivo, sottolineato) che ne limitano la leggibilità se usati con troppa frequenza

nella composizione del testo si consiglia di rispettare il seguente ordine  
**destinatario**  
**luogo e data di emissione**  
**numero di protocollo o identificativo dell'atto**  
**oggetto della comunicazione**

la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

margine superiore 60 mm

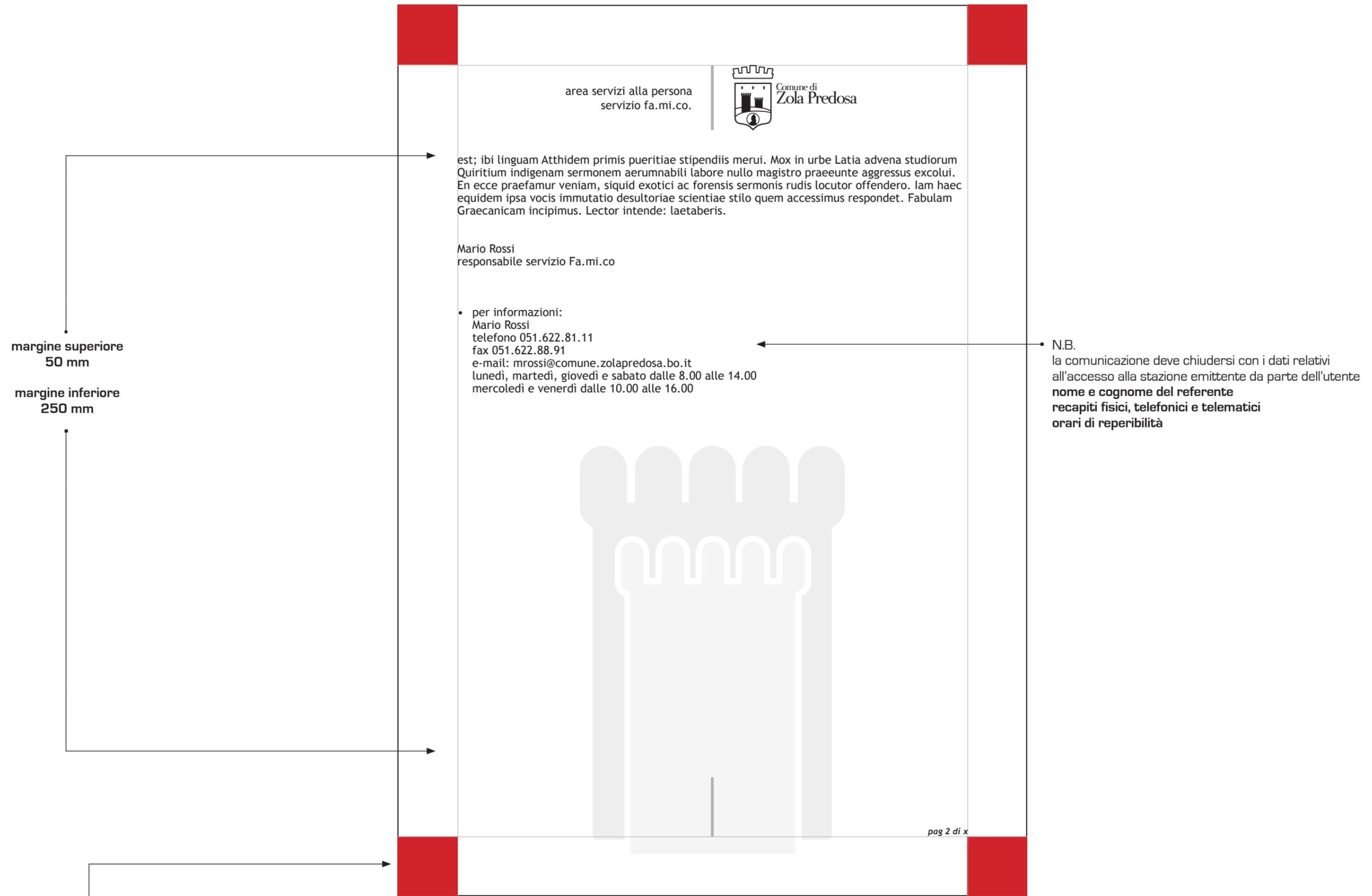
margine inferiore 250 mm

**zona piè di pagina**

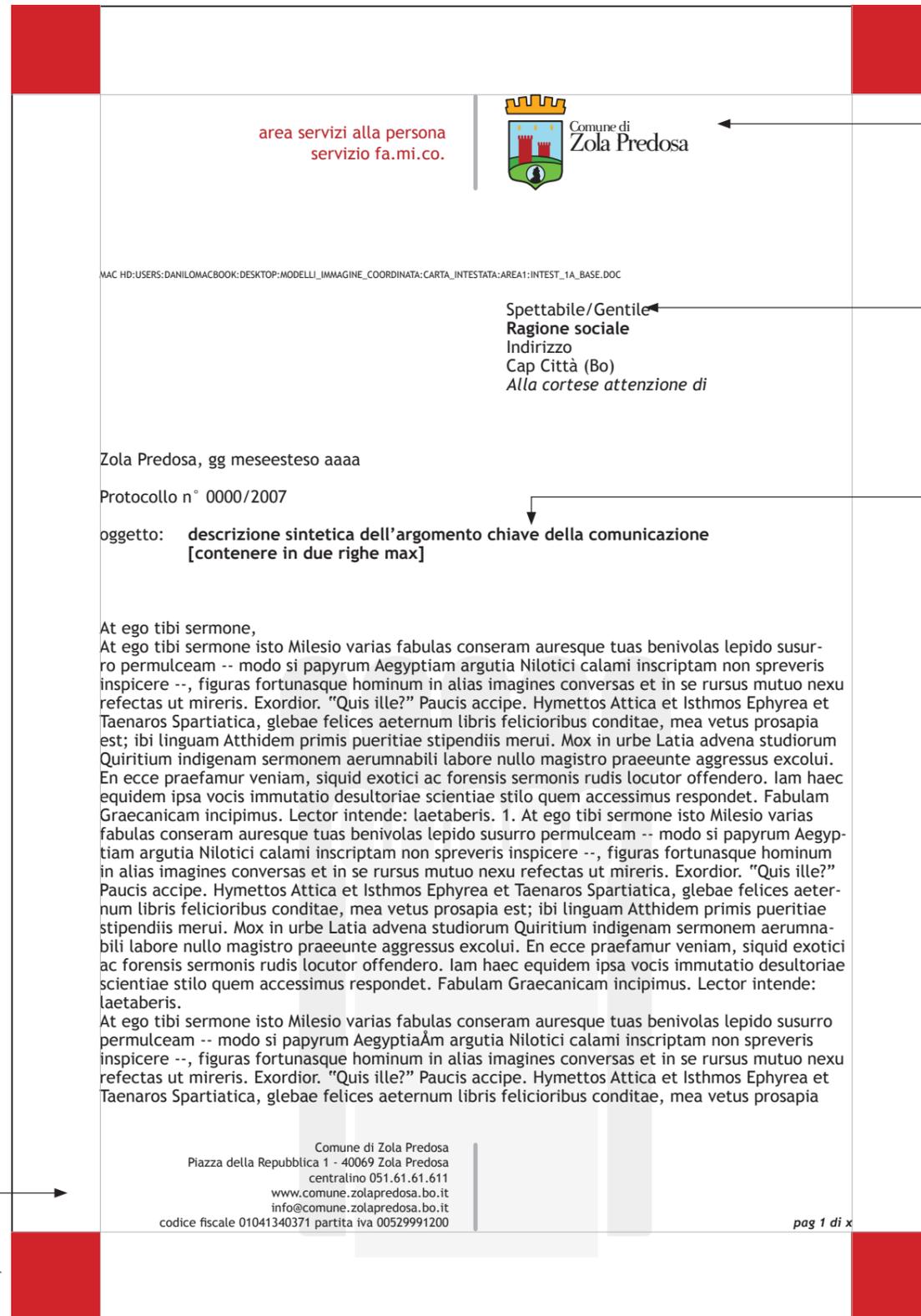
La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



Nel foglio lettera intestata il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

nella metà sinistra va indicato l'argomento [categoria] l'area ed il servizio emittente

il destinatario della comunicazione è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea media** (1,5 volte il corpo del testo = 150%)

il testo contenuto della lettera è composto in **Trebuchet Regular 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

l'oggetto della comunicazione è in **Trebuchet Bold 11 pt interlinea singola** (1,2 volte il corpo del testo = 120%)

può essere utilizzato in variante il font **Arial** con le stesse impostazioni tipologiche

il testo della lettera è composto con allineamento a sinistra può essere, in variante, giustificato

N.B. sono da contenere nella composizione del testo le variazioni di stile (grassetto, corsivo, sottolineato) che ne limitano la leggibilità se usati con troppa frequenza

nella composizione del testo si consiglia di rispettare il seguente ordine  
**destinatario**  
**luogo e data di emissione**  
**numero di protocollo o identificativo dell'atto**  
**oggetto della comunicazione**

la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

margine superiore 60 mm

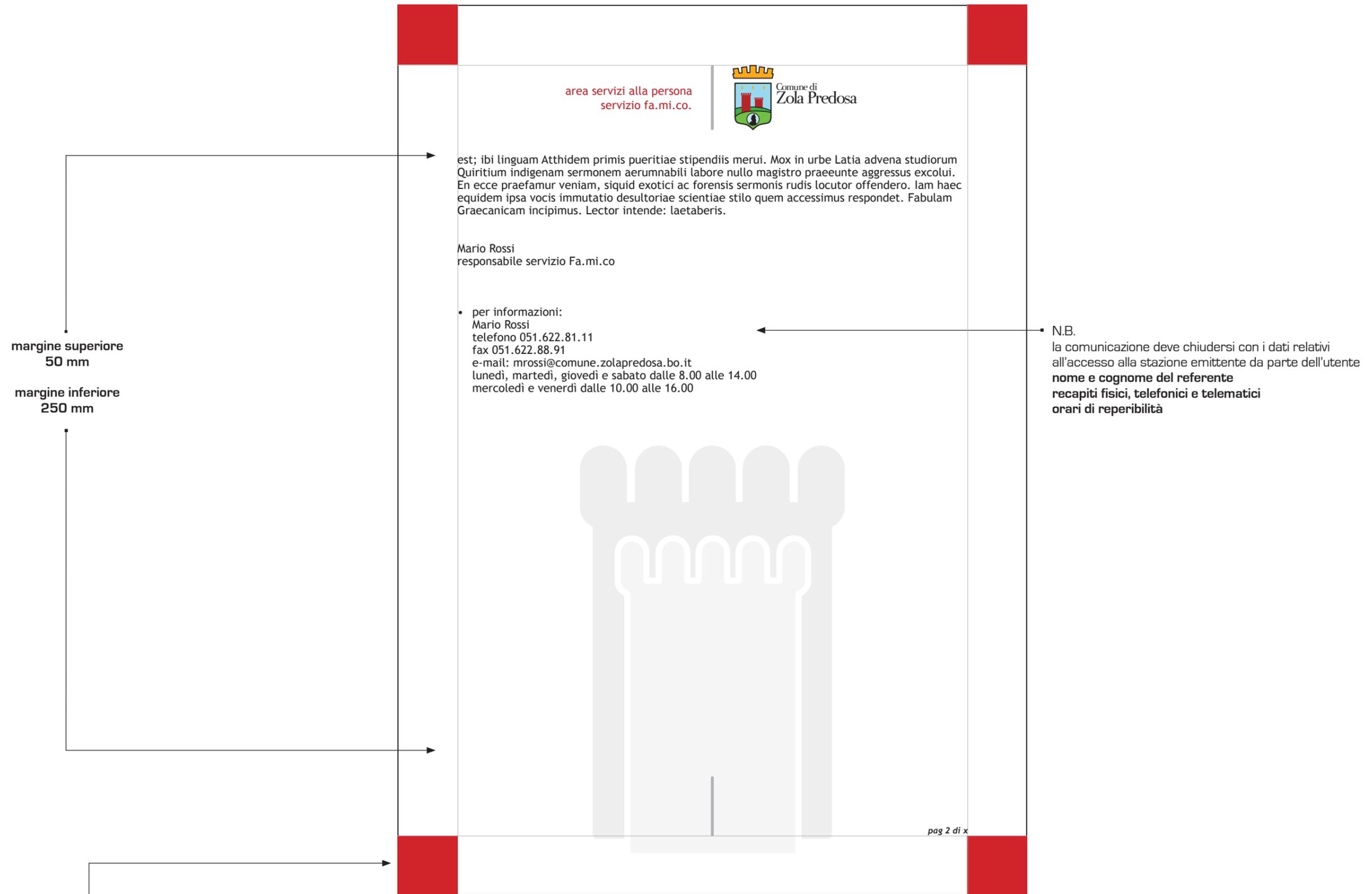
margine inferiore 250 mm

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

il numero di pagina, posizionato in basso a destra dell'area è in **Trebuchet bold italic 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato



margine superiore  
50 mm

margine inferiore  
250 mm

area servizi alla persona  
servizio fa.mi.co.



est; ibi linguam Atthidem primis pueritiae stipendiis merui. Mox in urbe Latia advena studiorum Quiritium indigenam sermonem aerumnabili labore nullo magistro praeunte aggressus excolui. En ecce praefamur veniam, siquid exotici ac forensis sermonis rudis locutor offendero. Iam haec equidem ipsa vocis immutatio desultoriae scientiae stilo quem accessimus respondet. Fabulam Graecanicam incipimus. Lector intende: laetaberis.

Mario Rossi  
responsabile servizio Fa.mi.co

- per informazioni:  
Mario Rossi  
telefono 051.622.81.11  
fax 051.622.88.91  
e-mail: mrossi@comune.zolapredosa.bo.it  
lunedì, martedì, giovedì e sabato dalle 8.00 alle 14.00  
mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 16.00

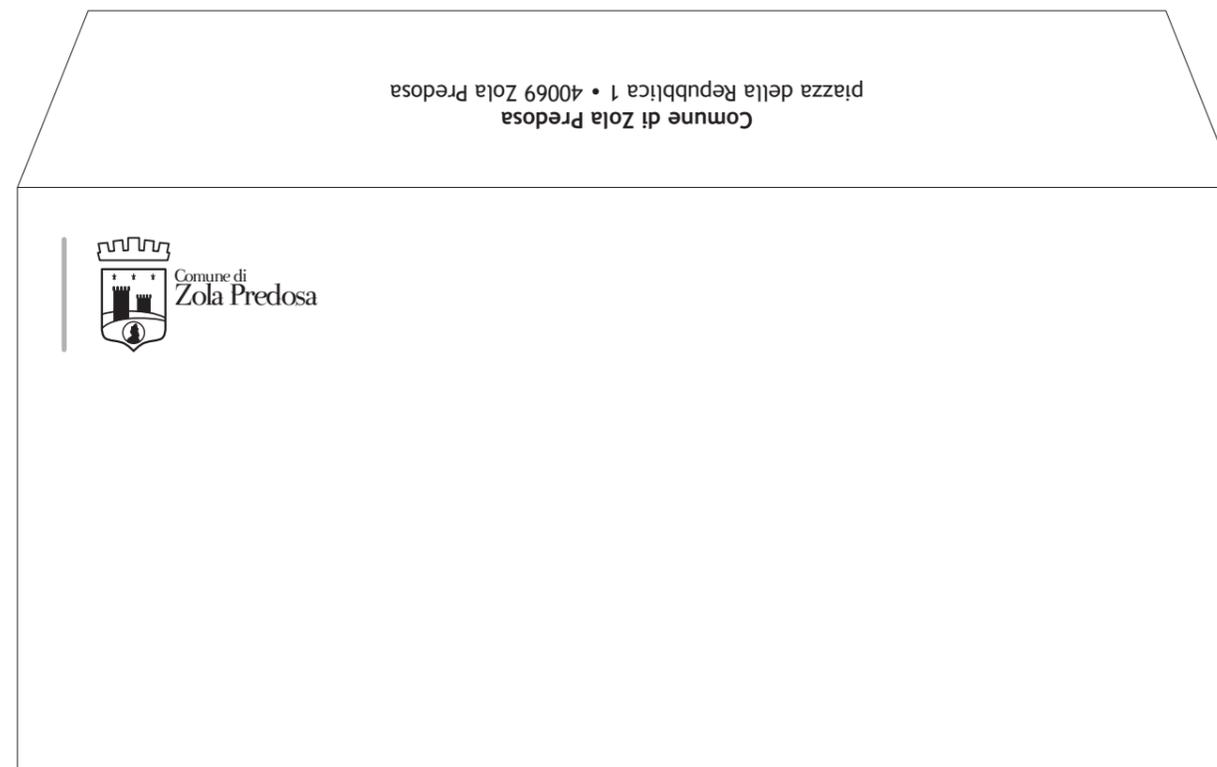
N.B.  
la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi  
all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

pag 2 di x

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato

ZOLA PREDOSA ■ IDENTITÀ VISIVA

■ APPLICAZIONI • BUSTA INTESTATA MODELLO BASE/F.TO 11X23





area servizi alla persona  
servizio fa.mi.co.



Comune di  
Zola Predosa

Zola Predosa, gg meseesteso aaaa

da **nome e cognome** (numero proprio fax)

a **nome cognome** (numero fax destinatario)  
**AZIENDA/ENTE**

oggetto: **descrizione sintetica dell'argomento chiave  
della comunicazione [contenere in due righe max]**

pagine: **XX** (compresa questa)

messaggio: At ego tibi sermone isto Milesio varias fabulas conseram auresque tuas benivolas  
lepido susurro permulceam -- modo si papyrum Aegyptiam argutia Nilotici cala-  
mi inscriptam non spreveris inspicere --, figuras fortunasque hominum in alias  
imagines conversas et in se rursus mutuo nexu refectas ut mireris. Exordior. "Quis  
ille?" Paucis accipe. Hymettos Attica et Isthmos Ephyrea et Taenaros Spartiatica,  
glebae felices aeternum libris felicioribus conditae, mea vetus prosapia est; ibi  
linguam Atthidem primis pueritiae stipendiis merui. Mox in urbe Latia advena  
studiorum Quiritium indigenam sermonem aerumnabili labore nullo magistro  
praeunte aggressus excolui. En ecce praefamur veniam, siquid exotici ac foren-  
sis sermonis rudis locutor offendero.

- per informazioni:  
Mario Rossi  
telefono 051.622.81.11  
fax 051.622.88.91  
e-mail: mrossi@comune.zolapredosa.bo.it  
lunedì, martedì, giovedì e sabato dalle 8.00 alle 14.00  
mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 16.00

Comune di Zola Predosa  
Piazza della Repubblica 1 - 40069 Zola Predosa  
centralino 051.61.61.611  
www.comune.zolapredosa.bo.it  
info@comune.zolapredosa.bo.it  
codice fiscale 01041340371 partita iva 00529991200

Nel nel modello fax il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

margine superiore  
60 mm

margine inferiore  
250 mm

N.B.  
la comunicazione deve chiudersi con i dati relativi all'accesso alla stazione emittente da parte dell'utente  
**nome e cognome del referente**  
**recapiti fisici, telefonici e telematici**  
**orari di reperibilità**

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato

area servizi alla persona  
servizio fa.mi.co.

Comune di  
Zola Predosa

Zola Predosa, gg meseesteso aaaa

da \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

oggetto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

pagine: \_\_\_\_\_ (compresa questa)

messaggio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• per informazioni:  
Elisabetta Veronesi  
telefono 051.61.61.287  
fax 051.61.61.799  
e-mail: everonesi@comune.zolapredosa.bo.it  
lunedì, martedì, giovedì e sabato dalle 8.00 alle 14.00  
mercoledì e venerdì dalle 10.00 alle 16.00

Comune di Zola Predosa  
Piazza della Repubblica 1 - 40069 Zola Predosa  
centralino 051.61.61.611  
www.comune.zolapredosa.bo.it  
info@comune.zolapredosa.bo.it  
codice fiscale 01041340371 partita iva 00529991200

Nel nel modello fax il logotipo del Comune di Zola Predosa va posizionato nella metà destra del foglio tenendo sempre presente l'area di rispetto. La posizione non deve mai essere modificata!

margine superiore  
50 mm

margine inferiore  
250 mm

**zona piè di pagina**

La scritta istituzionale che riporta i dati identificativi del comune è realizzata in **Trebuchet regular 8 pt**

è importante mantenere l'impostazione originale e rispettare la misura di margine, in caso contrario si rischia di precludere la leggibilità del testo. Il margine del foglio lettera è di 2 cm su ogni lato

il modulo predisposto da ogni ufficio deve essere organizzato in blocchi funzionali:

- 1 area protocollo e destinatario
- 2 titolo
- 3 dati anagrafici
- 4 richiesta
- 5 dichiarazioni
- 6 chiusura e firma
- 7 informazioni sull'accessibilità
- 8 altre informazioni (mailing list, privacy, etc)

area dei dati anagrafici composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**

area della dichiarazioni, collocata dopo la richiesta e composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**  
tranne il dispositivo "dichiaro che" che è in  
**Trebuchet Bold 12 pt**

area della informazioni sull'accessibilità, sempre collocata dopo la formula di chiusura  
**Trebuchet Regular 11 pt**  
tranne il titolare del procedimento e le modalità di consegna che sono in  
**Trebuchet Bold 11 pt**

Comune di Zola Predosa  
Settore .....  
Ufficio .....

Piazza della Repubblica 1  
40069 Zola Predosaa

**Titolo sempre su una riga**  
eventuale sottotitolo

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in via \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
recapito telefonico \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**chiedo**  
area variabile  
secondo le esigenze  
e l'impostazione data dall'ufficio  
da contenere però  
in un massimo di 6 righe  
composte in verdana regular 12 pt interlinea singola

e consapevole delle conseguenze per il rilascio di informazioni non veritiere  
**dichiaro che**  
area variabile  
secondo le esigenze  
e l'impostazione data dall'ufficio

Allego copia firmata del mio documento di identità  
e chiedo che ogni comunicazione su questo procedimento sia inviata per  
 fax  mail  
 posta

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Responsabile del Procedimento <b>Elisabetta Veronesi</b> tel. 051.61.61.287 • fax 051.61.61.790 mail everonesi@comune.zolapredosa.bo.it martedì, mercoledì, giovedì dalle 8.00 alle 13.00 venerdì dalle 8.00 alle 18.00	Modalità di consegna: <b>all'URCA in piazza della Repubblica 1</b> dal lunedì al sabato dalle 7.45 alle 13.30 e il giovedì dalle 7.45 alle 18.00 <b>per posta raccomandata A/R</b> all'indirizzo in alto a destra
--	--

Nei mesi di agosto e nel periodo natalizio gli uffici sono chiusi al pubblico nel pomeriggio

← indirizzo settore e ufficio titolare del procedimento

← titolo del procedimento in

**Trebuchet Bold 20 pt**

eventuale sottotitolo

**Trebuchet Bold 14 pt**

← area della richiesta, collocata dopo i dati anagrafici e composta in

**Trebuchet Regular 12 pt**

tranne il dispositivo "chiedo" che è in

**Trebuchet Bold 12 pt**

← area della formula di chiusura, sempre collocata al termine delle dichiarazioni e composta in

**Trebuchet Regular 12 pt**

il modulo predisposto da ogni ufficio deve essere organizzato in blocchi funzionali:

- 1 area protocollo e destinatario
- 2 titolo
- 3 dati anagrafici
- 4 richiesta
- 5 dichiarazioni
- 6 chiusura e firma
- 7 informazioni sull'accessibilità
- 8 altre informazioni (mailing list, privacy, etc)

area dei dati anagrafici composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**

area della dichiarazioni, collocata dopo la richiesta e composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**  
tranne il dispositivo "dichiaro che" che è in  
**Trebuchet Bold 12 pt**

area dell'autentica, sempre collocata dopo la formula di chiusura e composta in  
**Trebuchet Regular 11 pt**

Comune di Zola Predosa  
Settore .....  
Ufficio .....

Piazza della Repubblica 1  
40069 Zola Predosaa

**Titolo sempre su una riga**  
eventuale sottotitolo

---

io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in via \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**chiedo**  
area variabile  
secondo le esigenze  
e l'impostazione data dall'ufficio  
da contenere però  
in un massimo di 6 righe  
composte in verdana regular 12 pt interlinea singola

---

e consapevole delle conseguenze per il rilascio di informazioni non veritiere  
**dichiaro che**

area variabile  
secondo le esigenze  
e l'impostazione data dall'ufficio

---

Allego copia firmata del mio documento di identità  
e chiedo che ogni comunicazione su questo procedimento sia inviata per

fax  mail

posta

---

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

---

All'atto della presentazione si è accertata, da parte dell'ufficio, l'identità del dichiarante

documento \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_

rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ l'incaricato \_\_\_\_\_

---

SUL RETRO INFORMAZIONI UTILI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E SULL'ACCESSO AGLI UFFICI

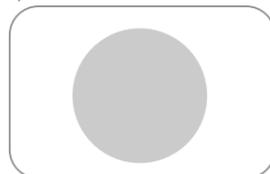
← indirizzo settore e ufficio titolare del procedimento

← titolo del procedimento in  
**Trebuchet Bold 20 pt**  
eventuale sottotitolo  
**Trebuchet Bold 14 pt**

← area della richiesta, collocata dopo i dati anagrafici e composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**  
tranne il dispositivo "chiedo" che è in  
**Trebuchet Bold 12 pt**

← area della formula di chiusura, sempre collocata al termine delle dichiarazioni e composta in  
**Trebuchet Regular 12 pt**

1) AREA PROTOCOLLO E DESTINATARIO



Comune di Zola Predosa  
Istituzione Servizi alla persona  
Servizio Scuola  
Piazza della Repubblica 1  
40069  
Zola Predosa

2) TITOLO

**servizio di Asilo Nido**  
[domanda di ammissione - anno scolastico 2008-2009]

3) DATI ANAGRAFICI

Io [nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

recapiti: telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

genitore di [nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

insieme a [nome e cognome dell'altro genitore] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

4) RICHIESTA

chiedo

- l'ammissione di mio/a figlio/a all'asilo nido per l'anno 2008/09  
 con orario preferibilmente a **tempo pieno**  
 con orario preferibilmente **part-time**  
 pur consapevole che l'opzione è indicativa e non vincolante ai fini dell'assegnazione

che l'ammissione - pur consapevole che la scelta espressa e' indicativa e non vincolante ai fini dell'assegnazione - avvenga, preferibilmente, presso il nido [indicare nelle caselle che interessano un numero che indichi l'ordine di priorità della scelta]

- Riale - via Pascoli, 4 (località Riale)  
 Pablo Picasso, via Cellini, 12  
 Albergati - via degli Albergati, 28  
 Theodoli - via Theodoli, 7  
 Matilde - Via Risorgimento 432 (località ponte Ronca)

- che mi venga applicata la riduzione in quanto ho altri n. \_\_\_\_\_ figlio/i inferiore/i di anni 15 al 31.12.2008, facenti parte del nucleo familiare

5) DICHIARAZIONI

a) Composizione del nucleo familiare

dichiaro

- che, pur attualmente residente in altro Comune, mi trasferirò e prenderò la residenza a Zola Predosa entro il 15 febbraio 2009

- che i genitori sono entrambi presenti all'interno del nucleo familiare

- che i genitori non fanno parte entrambi del nucleo familiare a causa di

- separazione o divorzio [specificare estremi dell'atto] \_\_\_\_\_  
 decesso  
 altro [specificare] \_\_\_\_\_

- di essere genitore di altro minore non presente nello stato di famiglia con affidamento congiunto nella percentuale del \_\_\_/\_\_\_:

[nome e cognome del minore] \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la scuola \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

- che i genitori, entrambi stranieri, sono in Italia dalla data del \_\_\_\_\_

- che il nucleo, oltre al bambino per cui si chiede l'inserimento al nido, comprende i seguenti altri figli:

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la scuola \_\_\_\_\_

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la scuola \_\_\_\_\_

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

frequentante la scuola \_\_\_\_\_

- che il bambino, nel corso dell'anno scolastico 2007/2008, ha usufruito del Progetto di educatrice familiare, interrotto anticipatamente per la presenza di cause ostative non dipendenti dall'interessato che ne rendono impossibile la prosecuzione

[specificare causa] \_\_\_\_\_

- che ricorre uno o più dei casi particolari sotto indicati

il bambino è stato adottato o la procedura di adozione è in corso

è in corso una nuova gravidanza come da attestazione medica allegata

il bambino si trova in particolari condizioni di salute \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ attestate dalla documentazione medico/sanitaria allegata

uno degli altri componenti il nucleo si trova in **particolari condizioni di salute**  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_attestate dalla documentazione medico/sanitaria allegata

b) *Situazione lavorativa della madre*

che la **mamma è una lavoratrice dipendente**, o assimilata, assunta a tempo indeterminato o a tempo determinato fino alla data del \_\_\_\_\_ e svolge la propria attività presso la ditta \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ con qualifica di \_\_\_\_\_ con orario settimanale di \_\_\_\_\_ ore suddiviso in \_\_\_\_\_ giorni lavorativi, articolato come segue [specificare] \_\_\_\_\_

con turni di reperibilità almeno quindicinale  
 con turni sulle 24 ore alternati  
 lavoro fuori casa senza rientro notturno per n. \_\_\_\_\_ settimana/e lavorativa/e al mese per almeno 7 mesi l'anno  
 insegnante con funzioni obiettivo

che la **mamma è una lavoratrice autonoma** e svolge la propria attività

come **libera professionista**  
 in una ditta individuale/artigiana/agente  
 nella **società** [ragione sociale] \_\_\_\_\_  
 con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_ con sede operativa a \_\_\_\_\_  
 in via \_\_\_\_\_  
 in qualità di  
 titolare/socia/amministratrice  
 Co.Co.Pro. con contratto valido fino a \_\_\_\_\_ salvo rinnovo  
 altro [specificare] \_\_\_\_\_  
 con orario settimanale di \_\_\_\_\_ ore suddiviso in \_\_\_\_\_ giorni lavorativi, articolato come segue [specificare] \_\_\_\_\_

che la **mamma è una lavoratrice stagionale o precaria**  
 con sede prevalente di lavoro a \_\_\_\_\_  
 in via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

svolge lavori parziali (almeno 10 h. settimanali)  
 orizzontali (4/5 gg. Lavorativi)  
 per n. \_\_\_\_\_ giorni settimanali lavorativi  
 per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali lavorative

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 3 di 8

verticale (2/3 gg. lavorativi)  
 per n. \_\_\_\_\_ giorni settimanali lavorativi  
 per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali lavorative

che la **mamma svolge una seconda attività lavorativa**, esercitata in modo continuativo e fiscalmente documentabile presso [specificare l'ente o la ditta] \_\_\_\_\_ con sede di lavoro a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

affiancata ad un lavoro a tempo pieno con contratto che prevede orario inferiore alle 37 ore settimanali  
 part-time che si affianca ad altro part-time da lavoro dipendente o lavoro autonomo, dando luogo ad un cumulo orario di n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

che la **mamma è una studentessa**  
 universitaria in corso, presso la facoltà di \_\_\_\_\_  
 universitaria fuori corso, presso la facoltà di \_\_\_\_\_  
 altro [corsi annuali, stage tirocini: specificare] \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_  
 per il periodo [specificare inizio e fine del corso] \_\_\_\_\_  
 con il seguente orario settimanale \_\_\_\_\_

che la **mamma**  
 è iscritta alle **liste di mobilità**  
 si trova in **graduatorie pubbliche** per incarichi o supplenze  
 è **disoccupata**  
 è **inoccupata** e munita di dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorative ai sensi dell'art.2 D.Lgs n. 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni rilasciata dal Centro per l'Impiego.  
 altro [specificare] \_\_\_\_\_

c) *Situazione lavorativa del padre*

che il **papà è un lavoratore dipendente** o assimilato, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato fino alla data del \_\_\_\_\_ e svolge la propria attività presso la ditta \_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ con qualifica di \_\_\_\_\_ con orario settimanale di \_\_\_\_\_ ore suddiviso in \_\_\_\_\_ giorni lavorativi, articolato come segue [specificare] \_\_\_\_\_

con turni di reperibilità almeno quindicinale  
 con turni sulle 24 ore alternati  
 lavoro fuori casa senza rientro notturno per n. \_\_\_\_\_ settimana/e lavorativa/e al mese per almeno 7 mesi l'anno  
 insegnante e svolgente funzioni obiettivo

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 4 di 8

che il **papà è un lavoratore autonomo** e svolge la propria attività

come **libero professionista**  
 in una ditta individuale/artigiano/agente  
 nella **società** [ragione sociale] \_\_\_\_\_  
 con sede legale a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 telefono \_\_\_\_\_ con sede operativa a \_\_\_\_\_  
 in via \_\_\_\_\_  
 in qualità di  
 titolare/socia/amministratrice  
 Co.Co.Pro. con contratto valido fino a \_\_\_\_\_ salvo rinnovo  
 altro [specificare] \_\_\_\_\_  
 con orario settimanale di \_\_\_\_\_ ore suddiviso in \_\_\_\_\_ giorni lavorativi, articolato come segue [specificare] \_\_\_\_\_

che il **papà è un lavoratore stagionale o precario**  
 con sede di lavoro a \_\_\_\_\_  
 in via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

svolge lavori parziali (almeno 10 h. settimanali)  
 orizzontali (4/5 gg. Lavorativi)  
 per n. \_\_\_\_\_ giorni settimanali lavorativi  
 per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali lavorative  
 verticale (2/3 gg. lavorativi)  
 per n. \_\_\_\_\_ giorni settimanali lavorativi  
 per n. \_\_\_\_\_ ore settimanali lavorative

che il **papà svolge una seconda attività lavorativa**, esercitata in modo continuativo e fiscalmente documentabile presso [specificare l'ente o la ditta] \_\_\_\_\_ con sede di lavoro a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

affiancata ad un lavoro a tempo pieno con contratto che prevede orario inferiore alle 37 ore settimanali  
 part-time che si affianca ad altro part-time da lavoro dipendente o lavoro autonomo, dando luogo ad un cumulo orario di n. \_\_\_\_\_ ore settimanali

che il **papà è uno studente**  
 universitario in corso, la facoltà di \_\_\_\_\_  
 universitario fuori corso, la facoltà di \_\_\_\_\_  
 altro [corsi annuali, stage tirocini: specificare] \_\_\_\_\_  
 presso \_\_\_\_\_  
 per il periodo [specificare inizio e fine del corso] \_\_\_\_\_  
 con il seguente orario settimanale \_\_\_\_\_

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 5 di 8

che il papà

è iscritto alle liste di mobilità

si trova in graduatorie pubbliche per incarichi o supplenze

è disoccupato

è inoccupato e munito di dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorative ai sensi dell'art.2 D.Lgs n. 181/2000 e successive modificazioni ed integrazioni rilasciata dal Centro per l'Impiego.

altro [specificare] \_\_\_\_\_

d) *Situazione dei nonni*

che la nonna materna è deceduta

che la nonna materna, ancora vivente

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

non è occupata risiede nel Comune di residenza del bambino o Comune confinante, ed ha età non superiore a 70 anni

convivente con il nucleo del bambino, non occupata di età non superiore a 70 anni

è impossibilitata per lontananza dal Comune di residenza del bambino

è impossibilitata per motivi di lavoro

è impossibilitata per gravi motivi di salute debitamente certificati [tramite documentazione medico-legale rilasciata dalle competenti Commissioni Mediche per l'accertamento dell'invalidità civile]

che la nonna paterna è deceduta

che la nonna paterna, ancora vivente

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

non è occupata risiede nel Comune di residenza del bambino o Comune confinante, ed ha età non superiore a 70 anni

convivente con il nucleo del bambino, non occupata di età non superiore a 70 anni

è impossibilitata per lontananza dal Comune di residenza del bambino

è impossibilitata per motivi di lavoro

è impossibilitata per gravi motivi di salute debitamente certificati [tramite documentazione medico-legale rilasciata dalle competenti Commissioni Mediche per l'accertamento dell'invalidità civile]

che il nonno materno è deceduto

che il nonno materno, ancora vivente

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

non è occupato risiede nel Comune di residenza del bambino o Comune confinante, ed ha età non superiore a 70 anni

convivente con il nucleo del bambino, non occupato di età non superiore a 70 anni

è impossibilitata per lontananza dal Comune di residenza del bambino

è impossibilitato per motivi di lavoro

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 6 di 8

è impossibilitato per gravi motivi di salute debitamente certificati [tramite documentazione medico-legale rilasciata dalle competenti Commissioni Mediche per l'accertamento dell'invalidità civile]

che il nonno paterno è deceduto

che il nonno paterno, ancora vivente

[nome e cognome] \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

non è occupato risiede nel Comune di residenza del bambino o Comune confinante, ed ha età non superiore a 70 anni

convivente con il nucleo del bambino, non occupato di età non superiore a 70 anni

è impossibilitata per lontananza dal Comune di residenza del bambino

è impossibilitato per motivi di lavoro

è impossibilitato per gravi motivi di salute debitamente certificati [tramite documentazione medico-legale rilasciata dalle competenti Commissioni Mediche per l'accertamento dell'invalidità civile]

e) *Situazione economica e reddituale*

di avere un valore ISEE in corso di validità, comprovato da apposita attestazione

che allego

che allegherò in un secondo momento in quanto in corso di preparazione

già consegnata al Comune nella pratica \_\_\_\_\_

Sono consapevole che in caso di mancata presentazione di documentazione ISEE valida mi sarà applicata la tariffa di € 613,00; inoltre, in caso di parità di punteggio, verrà assegnata l'ultima fra le posizioni dei parimenti.

Mi impegno fin d'ora a presentare eventuale documentazione aggiuntiva su richiesta degli uffici.

6) **PARTE CONCLUSIVA E FIRMA**

ogni comunicazione su questa richiesta può essere inviata anche ai seguenti recapiti:

fax \_\_\_\_\_  e-mail \_\_\_\_\_

altro recapito diverso dalla residenza \_\_\_\_\_

luogo e data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

In caso di invio per posta o tramite altra persona va allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

allego fotocopia del documento di identità \_\_\_\_\_

7) **TARIFFE**

L'importo della retta è compresa fra € 61,00 e € 511,00.

La retta mensile è calcolata sulla base della base di un importo pari all'1,6% dell'ISEE.

La retta, così determinata, si compone di:

- una quota fissa, che incide per il 60% sul totale
- una quota variabile, che incide per il 40% sull'importo totale. Essa è data dalla quota giornaliera moltiplicata per i giorni di frequenza mensile. La quota giornaliera si determina sul 40% della retta divisa per 20 giorni.

Per il Nido ad orario part-time l'importo è dell'80% di quanto dovuto in caso di servizio a tempo pieno, come determinato dal calcolo sopra indicato.

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 7 di 8

**RIDUZIONI:** Per ogni fratello maggiore del bambino iscritto [fino al compimento di anni 15 alla data del 31.12.2008] l'importo detratto è di € 30,00 mensili.

**TARIFFA MASSIMA:** se non viene presentata ISEE in corso di validità al 30.9.2008 o se non sussiste il requisito della residenza, viene applicata la retta mensile di € 613,00, rendendo inapplicabili le riduzioni per fratelli.

**BOLLETTAZIONE:** è mensile ed avviene tramite bollettino postale. E' possibile la domiciliazione bancaria tramite RID.

In questo caso l'operazione può essere effettuata direttamente in banca fornendo il Codice SIA del Comune AFZJE 3 e il codice fiscale del bambino, dandone tempestiva comunicazione all'ufficio Scuola.

-----

8) **INFORMAZIONI UTILI**

Le iscrizioni al nido per l'anno 2008-2009 sono aperte dal 2 febbraio al 1° marzo 2008.

Responsabile procedimento: Anna Lodi  
Ufficio: Istituzione Servizi alla persona - Ufficio Scuola  
aperto il lunedì, martedì e sabato dalle 9.00 alle 12.00 e il giovedì dalle 15.00 alle 18.00  
Tel. 051.61.61.702/3/4 - fax 051.61.61.745  
e-mail: [scuola@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:scuola@comune.zolapredosa.bo.it)

Per chiarimenti e informazioni:  
Urca [Sportello del cittadino] - Piazza Repubblica 1 - piano terra  
aperto al pubblico lunedì, martedì mercoledì e sabato dalle 7.45 alle 13.00 e il giovedì dalle 7.45 alle 18.30  
Tel. 051.61.61.610 - fax 051.61.61.711  
e-mail: [urca@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:urca@comune.zolapredosa.bo.it)  
Modalità di consegna:  
- all'Urca [Sportello del Cittadino]  
- per posta con raccomandata A/R all'indirizzo che compare nell'Intestazione del modulo

-----

Nel mese di agosto e nel periodo natalizio gli uffici rimarranno chiusi al pubblico nel pomeriggio

-----

9) **TUTELA DELLA PRIVACY**

**INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)**

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. b del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività di iscrizione ed inserimento all'asilo nido utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di iscrizione ed inserimento all'asilo nido e sempre ed esclusivamente per esigenze finalizzate a tale attività.

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

**Titolare del trattamento dei dati:** Comune di Zola Predosa - Piazza della Repubblica 1  
**Responsabile del trattamento dei dati:** Istituzione servizi alla persona - Ufficio Scuola

-----

**DIRITTI DELL'INTERESSATO Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196)**

- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile
- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - o dell'origine dei dati personali;
  - o delle finalità e modalità del trattamento;
  - o della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - o degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - o dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- L'interessato ha diritto di ottenere:
  - o l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - o la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - o l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - o per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - o al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Iscrizioni all'asilo nido 2008-2009 Pagina 8 di 8

## PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO



**oggetto** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**per**  il Consiglio Comunale  la Giunta Comunale  
del \_\_\_\_\_ ordine del giorno n. \_\_\_\_\_  
 si richiede l'immediata esecutività

**proposto da**  area affari generali  area finanziaria  
 istituzione servizi alla persona  manutenzione e gestione del territorio  
servizio \_\_\_\_\_  
il Responsabile \_\_\_\_\_ il Direttore \_\_\_\_\_

**l'atto**  non ha impegni di spesa  ha la copertura finanziaria  
il Responsabile della ragioneria \_\_\_\_\_

**decisione** numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con voti  
 unanimità favorevoli \_\_\_\_\_ contrari \_\_\_\_\_ astenuti \_\_\_\_\_

**note** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

l'Assessore \_\_\_\_\_ il Segretario generale \_\_\_\_\_



Comune di  
Zola Predosa

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
nr. 74 del 22.11.2006

**oggetto**  
**Accordo sulla qualità dell'aria 2005/2006. Contributi per la trasformazione dei veicoli privati a gas metano e gpl. Determinazione delle risorse disponibili e dei veicoli ammissibili al contributo.**

**il giorno Mercoledì 22 Novembre 2006 alle ore 15.00**  
presso il Municipio di Zola Predosa in Sala Giunta  
convocata dal SINDACO si è riunita la Giunta Comunale cui partecipano:

1- Giancarlo Borsari	sindaco	presente
2- Giancarlo Picotti	vicesindaco	presente
3- Francesco Giacomini	assessore	presente
4- Ivo Gianstefani	assessore	presente
5- Marilena Melchiorri	assessore	presente
6- Liviana Neri	assessore	presente
7- Loreno Rossi	assessore	presente
8- Laura Veronesi	assessore	presente

Partecipa il **Segretario Generale** dott.ssa **Raffaella Iacarusò** che provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Giancarlo Borsari dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**sintesi**  
Si integra quanto approvato con la deliberazione di Giunta n° 20 del 08/03/2006 estendendo il possibile contributo anche alle trasformazioni a gas metano o GPL degli autoveicoli a benzina Euro 3 e dei motoveicoli. Si quantifica in € 250,00 l'importo del contributo per la trasformazione a metano e/o Gpl dei motoveicoli e si dà atto che le risorse previste sono pari a complessivi € 44.000,00 e si approva la bozza di bando per l'assegnazione degli incentivi.

• Nell'intestazione della delibera va riportato il servizio proponente e l'argomento (categoria)

• L'oggetto dovrebbe avere una formulazione comprensibile a chiunque. Il testo originario era: "ACCORDO SULLA QUALITÀ DELL'ARIA 2005/2006. INTEGRAZIONE DEI REQUISITI PER L'EROGAZIONE DELLE RISORSE PREVISTE PER LA TRASFORMAZIONE DEGLI AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI PRIVATI A GAS METANO E GPL".

• Nel frontespizio potrebbe essere inserita una sintesi del provvedimento con i dati salienti in modo da permettere eventualmente di stampare solo questa pagina



• Anche nei fogli a seguire va mantenuta l'intestazione

Delibera della Giunta Comunale numero 74 del 22 novembre 2006

#### LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione dell'Assessore Picotti illustrativa della seguente proposta di delibera:

Visto e richiamato l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Vista e richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 28 dicembre 2005 di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2006, del Bilancio pluriennale per l'esercizio finanziario 2006/2008 e della relazione previsionale e programmatica;

Viste e richiamate la deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 28 dicembre 2005 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2006 come documento finanziario mediante il quale, nell'ambito di ciascuna Area e Centro di Costo, sono stati definiti i budget assegnati ad ogni area e servizio e la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 26 aprile 2006 con la quale è stato approvato il piano degli obiettivi;

Dato atto che gli effetti del presente atto sono inerenti e conseguenti agli obiettivi generali del PEG;

Visto e richiamato l'art. 48 comma 2° del D. Lgs. n. 267/2000, che attribuisce alla Giunta la competenza ad adottare atti di indirizzo gestionale ad integrazione di quanto disposto con il PEG;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 18 ottobre 2005 n.276 con cui è stato approvato l'Accordo per la Qualità dell'Aria 2005 - 2006, tra Regione Emilia-Romagna, Province, Comuni capoluogo



Delibera della Giunta Comunale numero 74 del 22 novembre 2006

**Allegato A**

Bando per la presentazione della domanda per la richiesta di contributi per la trasformazione dei veicoli privati a gas metano o gpl

**Allegato B**

Modulo per la presentazione della domanda di contributo

← Indicare esplicitamente gli allegati



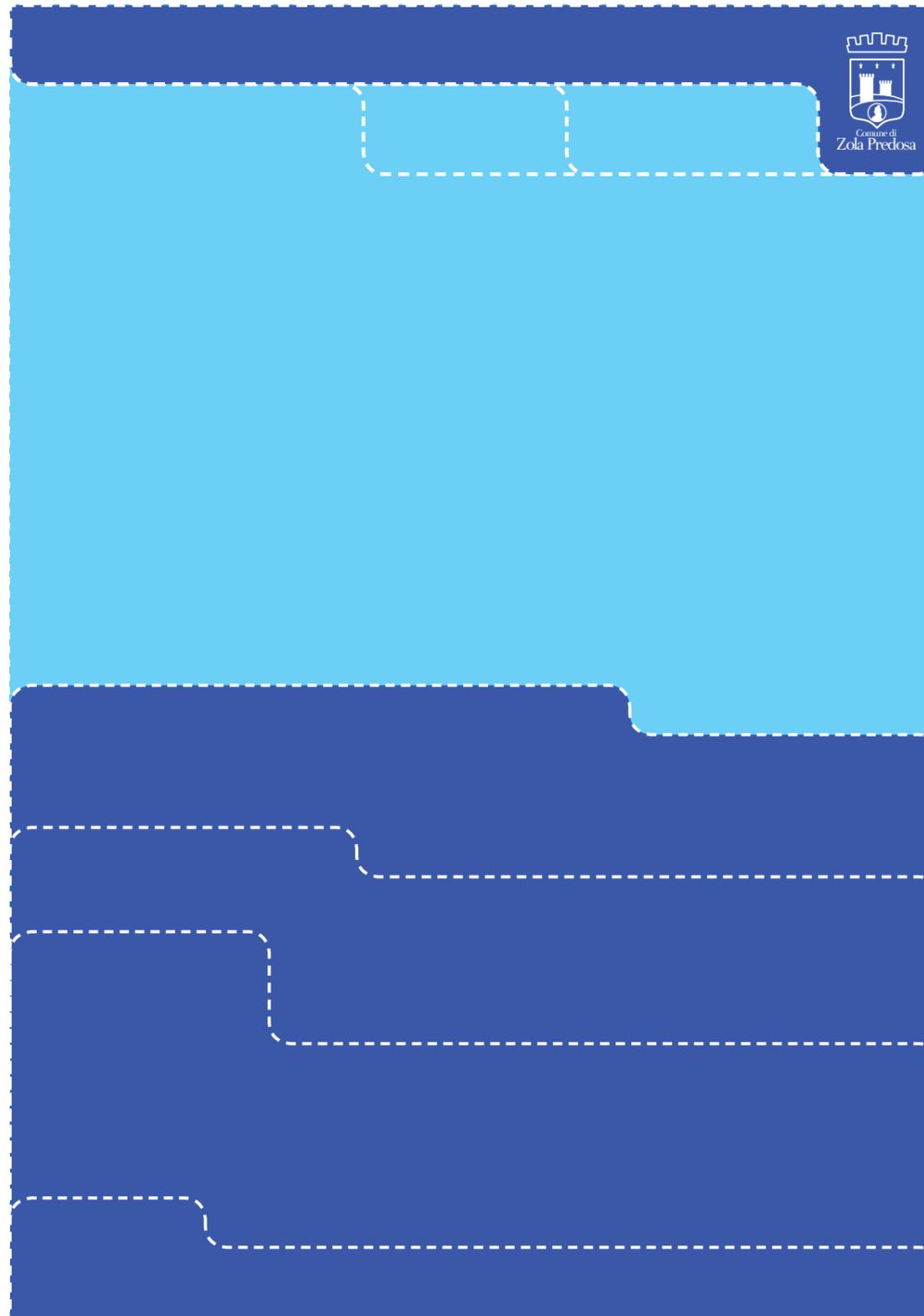
gli elementi base del format grafico sono:

- 1) la **barra superiore** destinata ad ospitare il logogramma del comune di zola ed eventuali altri loghi.  
Il logogramma di zola va di norma a destra.  
in assenza di altri loghi la barra superiore può ospitare il titolo, l'argomento o la ricorrenza di riferimento (es. giorno della memoria, scuola, etc)
- 2) la **barra inferiore** che ha gli elementi contrapposti alla barra superiore ed è destinata ad ospitare le info, ma anche il testo della comunicazione se questo non occupa l'intera superficie del volantino/locandina/manifesto
- 3) l'**area libera** che può essere occupata con immagini o testo secondo le esigenze

N.B

mantenere sempre la curvatura degli elementi del format,  
mantenere sempre la visibilità delle curve (tenere conto del bordo di stampa in caso di autoproduzioni interne)

le altezze e le larghezze delle "sporgenze possono variare secondo le esigenze come mostrato negli esempi successivi

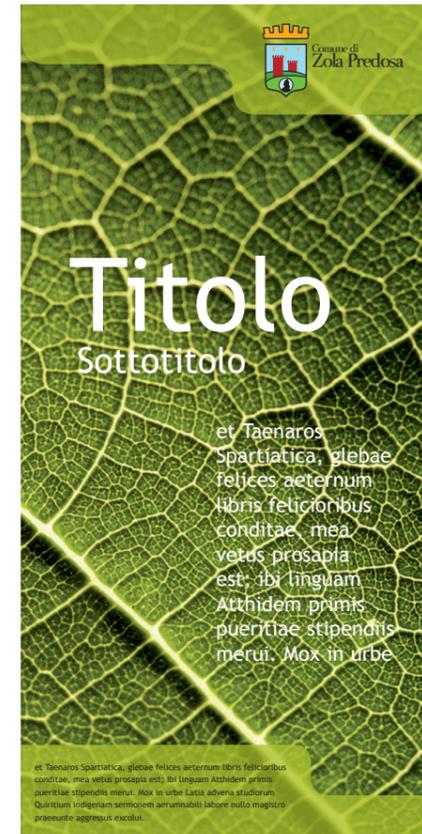
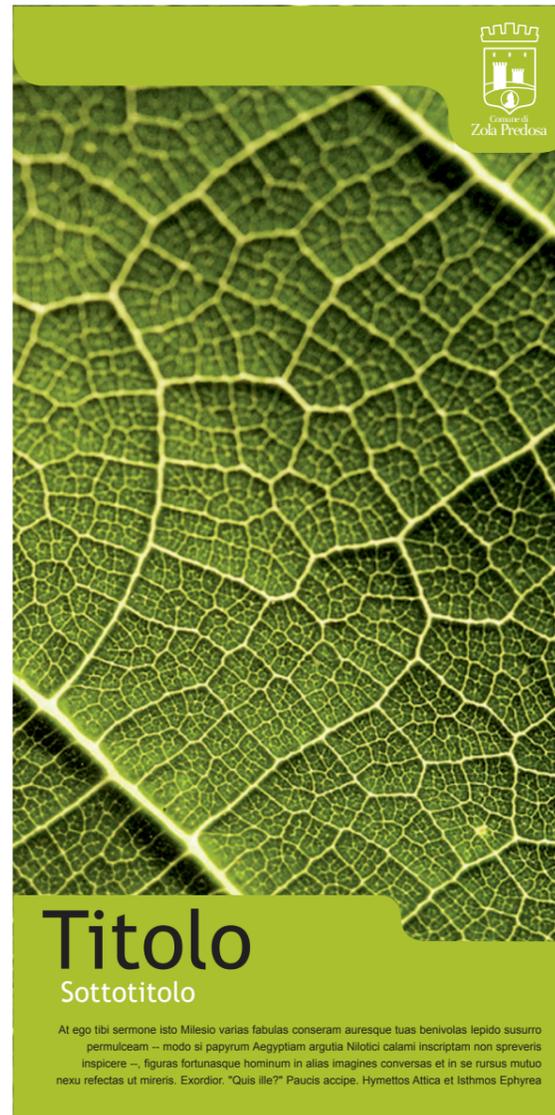


lo studio e l'applicazione di un format grafico costituisce un elemento di rafforzamento della percezione di visibilità della nuova identità visiva, può però costituire un'eccessiva rigidità ed anche una "banalizzazione" dei diversi prodotti realizzati che finirebbero per assomigliarsi eccessivamente.

il format grafico potrebbe comunque rivelarsi utile per le autoproduzioni interne che avrebbero così regole precise cui attenersi

l'applicazione degli elementi può essere elastica senza mai disattendere le regole:

- inalterabilità delle curve
- visibilità delle curve



nelle autoproduzioni testuali,  
o prevalentemente tali,  
gli elementi del format  
grafico sono utilizzati  
per il posizionamento del  
logogramma e delle info

n.b.  
mantenere sempre la  
curvatura degli elementi del  
format, le altezze possono  
variare secondo le esigenze

n.b.  
mantenere sempre un  
bordo netto esterno all'area  
di stampa (almeno 15 mm)

Comune  
Zola Predo-

# Titolo del-

Eventuale sottotitolo

At ego tibi sermone isto Milesio varias fabulas  
conseram auresque tuas benivolas

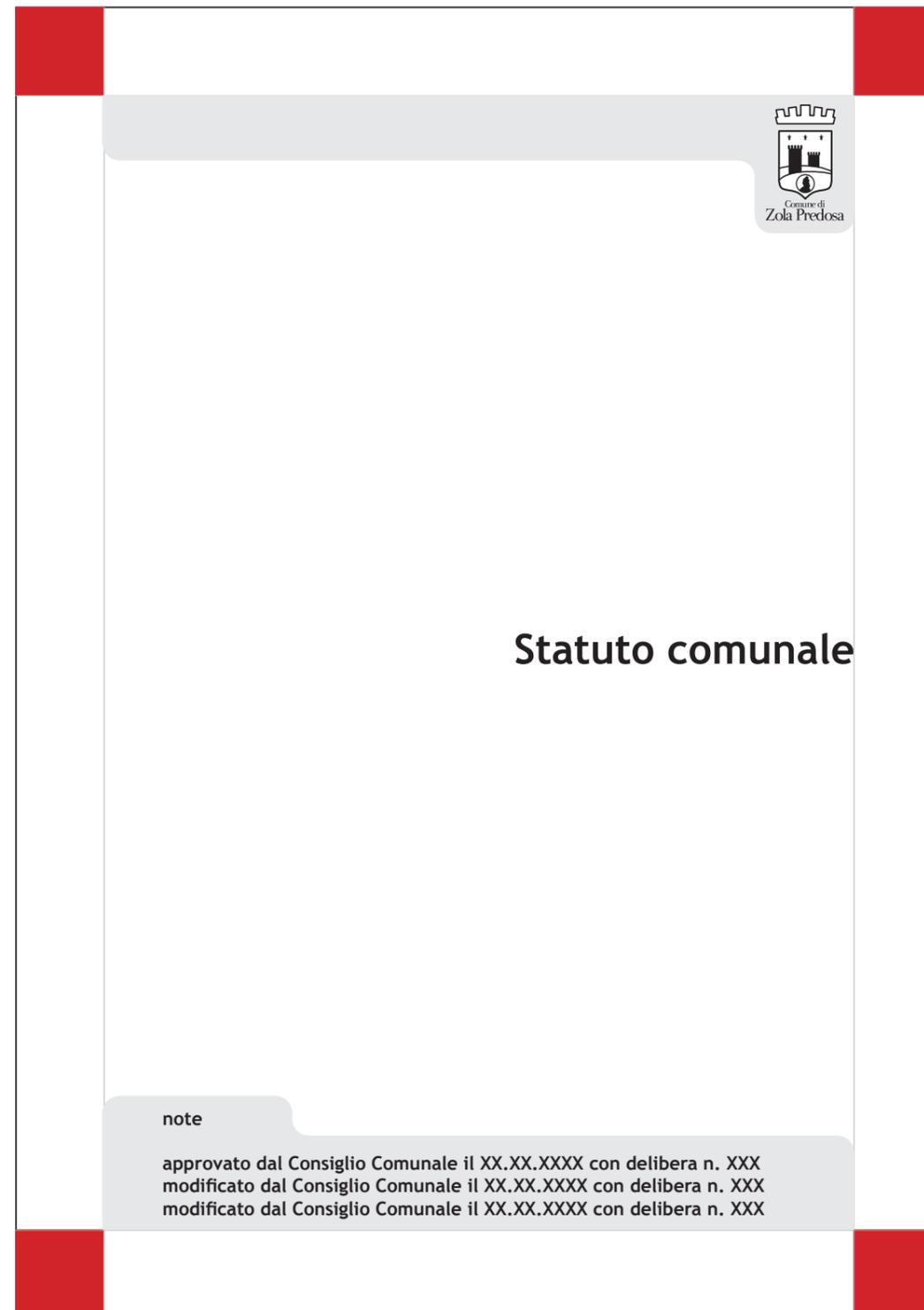
**lepido susurro permulceam**  
lepido susurro permulceam

Hymettos Attica et Isthmos Ephyrea et Taenaros Spartiatica, glebae  
felices aeternum libris felicioribus conditae, mea vetus prosapia est;

nelle autoproduzioni testuali,  
o prevalentemente tali,  
gli elementi del format  
grafico sono utilizzati  
per il posizionamento del  
logogramma e delle info

n.b.  
mantenere sempre la  
curvatura degli elementi del  
format, le altezze possono  
variare secondo le esigenze

n.b.  
mantenere sempre un  
bordo netto esterno all'area  
di stampa (almeno 15 mm)



**Carnevale a Palazzo** Palazzo Albergati  
Zola Predosa sabato 9 febbraio 2008 ore 21,00 via Masini 46  
**Coriandoli d'opera**

**Prezzi:**  
intero € 25,00  
ridotto € 20,00 (under 18, studenti universitari e del conservatorio, disabili e accompagnatori, over 65)  
visita a palazzo € 6,00

**VISITE GUIDATE AL PALAZZO**  
Sabato 9 mattina  
a cura dell'Associazione Zeula e Pro loco  
per info e prenotazioni : tel 051 752472

**VENDITA BIGLIETTI**  
presso ufficio IAT a Villa Edvige Garagnani  
via Masini,11 Zola Predosa  
tel 051 752472  
sabato 2 febbraio dalle 9.00 alle 14.00  
lunedì 4 e martedì 5 febbraio dalle 9.00 alle 14.00  
mercoledì 6 e giovedì 7 febbraio dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00  
venerdì 8 febbraio dalle 12.00 alle 18.00

**Per ulteriori informazioni**  
Servizio Cultura tel 051 6161730  
e-mail: cultura@comune.zolapredosa.bo.it

**musiche di**  
Ruggiero Leoncavallo, Gioachino Rossini, Niccolò Paganini, Giuseppe Verdi, Georges Bizet, George Gershwin, Jacques Offenbach

buffet finale con dolci carnevaleschi nelle cantine del Palazzo

ZOLA PREDOSA

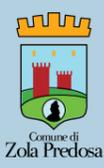
ZOLA PREDOSA CITTÀ PALCOSCENICA

GENNAIO APRILE '08

onda su onda

alcuni consigli utili su come affrontare ....

POLAB  
LABORATORIO Elettromagnetico



per una sanità  
che incontra  
e si confronta

un dialogo attivo fra cittadini, medici di famiglia,  
medici ospedalieri e attori territoriali

**CALENDARIO E PROGRAMMA DEI LABORATORI  
ZOLA PREDOSA**

Municipio - Sala Arengo - Piazza della Repubblica, 1  
Orario degli incontri: dalle ore 20,00 alle 22,30

- martedì 4 Marzo 2008, presentano l'iniziativa  
**Giancarlo Borsari** • Sindaco di Zola Predosa  
**Liviana Neri** • Assessore comunale alla Sanità  
**Saverio Di Ciommo** • Direttore Distretto Socio-sanitario  
di Casalecchio di Reno - AUSL BO  
**PROSTATA, PER NON ARRIVARE IN RITARDO**  
Relatori: Piero Cenesi, Roberta De Stefano, Roberta Sordelli
- martedì 11 Marzo 2008  
**IL TRATTAMENTO DEL CANCRO AL SENO  
E LA NORMALITÀ DEL VIVERE CON GLI ALTRI**  
Relatori: Stefania Scandellari, Enrico Marlia,  
Barbara Donattini, Roberta Sordelli
- martedì 18 Marzo 2008  
**LE MALATTIE DELLA TIROIDE FRA TRADIZIONE E NOVITÀ**  
Relatori: Federico Montanari, Enrico Marlia,  
Roberta Sordelli
- giovedì 27 Marzo 2008  
**LA DIETA E LO STILE DI VITA NELLE MALATTIE DEL  
COLON RETTO**  
Relatori: Salvatore Bauleo, Enrico Marlia, Roberta Sordelli

La comunicazione degli argomenti trattati  
sarà coordinata da **Giorgio Ghedini**  
(Dipartimento di Sanità Pubblica, AUSL Bologna, Area Epide-  
miologia Promozione della Salute Comunicazione del Rischio)

L'iniziativa è realizzata in collaborazione con

- Azienda Sanitaria Locale di Bologna  
Distretto di Casalecchio di Reno
- i medici di famiglia associati  
operanti sul territorio zolese

*Noi da Voi*  
Laboratori di "cittadinanza attiva"  
in ambito socio sanitario

info • Comune di Zola Predosa • Servizio Famiglie Minori Comunità - Tel. 051/6161759-742 - e-mail: famico@comune.zolapredosa.bo.it



*Noi da Voi*

INVITO

per una sanità  
che incontra  
e si confronta

laboratori di cittadinanza attiva  
in ambito socio sanitario

un dialogo attivo fra cittadini  
medici di famiglia, medici ospedalieri  
e attori territoriali





# un ponte per Zola

inaugurazione ponte bailey di via Mincio



## sabato 23 febbraio 2008

- ore 11 - intrattenimento a cura della Banda Vincenzo Bellini di Zola Predosa
- a seguire - aperitivo in collaborazione con Trattoria Amedea

A due anni dalla chiusura del vecchio ponte lesionato, si riaprirà al transito la via Mincio su via Rigosa grazie al lavoro congiunto tra Comune di Zola Predosa, Comune di Bologna, Protezione Civile e Genio Pontieri di Piacenza.

info • segreteria del Sindaco • 051.6161606 • segreteriasindaco@comune.zolapredosa.bo.it



## giornata della memoria 27 gennaio

Dalle battaglie volevano fuggire, da tutti quegli incubi e finalmente un giorno, venire a una terra di pace.  
(B. Brecht)



## Sabato 26 gennaio 2008

ore 18.00 Auditorium Spazio Binario  
P.zza della Repubblica, 1 - Zola Predosa

Saluto del Sindaco di Zola Predosa - Giancarlo Borsari  
e dell'Assessora alla Memoria Storica - Laura Veronesi

# La crociata dei ragazzi

Spettacolo teatrale liberamente tratto dall'omonimo poema di Bertolt Brecht

Prologo di  
Armando Gasiani

ANED (Associazione Nazionale Ex Deportati)

Interpretato dai ragazzi della III^ B  
dell'Istituto Comprensivo "F. Francia"

adattamento a cura di  
Elena Galeotti e Giuseppe Bellodi  
Associazione Cantharide



## RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO DI LAVINO



L'Amministrazione comunale comunica che  
**da lunedì 28 gennaio 2008**  
**il mercato settimanale**  
**sarà spostato**  
**nell'area di parcheggio**  
**antistante il Municipio**

Il provvedimento ha lo scopo di consentire la realizzazione dei lavori di riqualificazione del Centro di Lavino, che interesseranno la via Risorgimento dal nuovo ponte fino alla Via Predosa.

**I lavori hanno l'obiettivo di aumentare la sicurezza e la vivibilità dell'area.**

La conclusione dei lavori è prevista per dicembre 2008 con una sospensione in occasione della Fiera di Zola, in programma a Luglio.

**Info**

Comune di Zola Predosa  
 Lavori Pubblici  
 tel. 051.6161767  
 fax: 051.6161761

[lavoripubblici@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:lavoripubblici@comune.zolapredosa.bo.it)  
[www.comune.zolapredosa.bo.it](http://www.comune.zolapredosa.bo.it)

## EVENTI SPORTIVI E NON SOLO...



## Febbraio-Maggio 2008 a Zola Predosa

Sabato 2 Febbraio, ore 15.00  
**GARA INDOOR DI ATLETICA**  
 PalaZola  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Domenica 3 Febbraio, ore 9.00  
**31° TROFEO LOLLI AUTO SPORT CLUB**  
 Classica del podismo bolognese  
 Partenza c/o Centro Pol. Lolli Auto  
 Per info: LOLLI AUTO S. C. - 051.758650

Venerdì 8 Febbraio  
**"ROMEO E GIULIETTA"**  
 Alla SCALA DI MILANO  
 Per info e prenotazioni:  
 MCL DANZA - 051.758215

Sabato 9 Febbraio  
**"CYRANO DE BERGERAC"**  
 Alla SCALA DI MILANO  
 Per info e prenotazioni:  
 MCL DANZA - 051.758215

Dal 21 al 24 Febbraio  
**FIERA DELLA DANZA A FIRENZE**  
 Per info: MCL DANZA - 051.758215

Sabato 2 e domenica 3 Marzo  
**CAMPIONATI REGIONALI FIWUK CONI DI WUSHU KUNG FU**  
 e Galà serale - PalaZola  
 Per info: ASCO - 348.5143201

Venerdì 7 Marzo  
**"ROBERTO BOLLE & FRIENDS"**  
 Teatro Comunale, Bologna  
 Per info.: MCL DANZA - 051.758215

Sabato 8 Marzo, ore 15.00  
**GARA DI TIRO CON L'ARCO**  
 "Trofeo giovanile - Città di Zola"  
 Palestra "F. Francia"  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Domenica 9 Marzo, ore 8.00  
**GARA DI TIRO CON L'ARCO"**  
 Trofeo Città di Zola  
 "Palestra "F. Francia"  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Sabato 15 Marzo, ore 15.00  
**GARA DI TIRO CON L'ARCO**  
 "Giochi della gioventù invernali"  
 Palestra F. Francia  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Sabato 22 Marzo, ore 14.30  
**TROFEO BOLOGNA CROSS**  
 Corsa campestre  
 Partenza presso il Percorso vita di Zola Predosa  
 Per info: POL. ZOLA 051.759176

Sabato 5 Aprile  
**"RICORDANDO LA MILLE MIGLIA DEL '38"**  
 Per info:  
 RED PASSION TEAM - 051.5884355

Sabato 12 Aprile  
**"LAGO DEI CIGNI"**  
 Alla SCALA DI MILANO  
 Per info e prenotazioni:  
 MCL DANZA - 051.758215

Mercoledì 23 Aprile  
**SPETTACOLO DI DANZA**  
 del Centro Danza del Maestro Buratto  
 Palestra Polivalente di Ponterivabella  
 Per info: MCL DANZA - 051.758215

Martedì 29 Aprile, ore 20.00  
**"SOGNO DI UNA NOTTE DI MEZZA ESTATE"**  
 Teatro "Spazio Binario"  
 In occasione della Giornata mondiale della Danza proclamata dall'UNESCO  
 Per info: MCL danza - 051.758215

Maggio  
**CAMPIONATI ITALIANI FIWUK CONI DI WUSHU KUNG FU**  
 PalaZola  
 Per info: ASCO - 348.5143201

Dal 1 al 31 Maggio  
**"OLIMPIADI DEI CASTELLI"**  
 A cura delle polisportive e associazioni Sportive della zona Bazzanese  
 Per info: POL. ZOLA 051.759176  
 POL. MASI 051.571352

Giovedì 1 Maggio, ore 8.00  
**GARA DI TIRO CON L'ARCO**  
 "Frecce di maggio"  
 Campo di tiro, via Roma  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Giovedì 1 Maggio, ore 9.00  
**CAMMINATA DEL 1° MAGGIO**  
**"PER UNA STORIA DI ZOLA"**  
 Ritrovo c/o Viale della Pace 2  
 In collaborazione con:  
 POL. ZOLA, ATLETICA ZOLA  
 Per info: 051.759176 - 051.6161732

Giovedì 1 Maggio, ore 9.00  
**"TORNEO DELLA LIBERAZIONE"**  
 Torneo nazionale di pallavolo femminile, PalaZola  
 Per info: POL. ZOLA - 051.759176

Domenica 11 Maggio  
**RADUNO DI AUTO SPORTIVE E D'EPOCA**  
 In collaborazione con  
 Carrozzeria Vanelli  
 Per info:  
 RED PASSION TEAM - 051.5884355

Domenica 11 Maggio  
**"LAGO DEI CIGNI"**  
 Con i ballerini del Mariinsky Teatr di S. Pietroburgo, A FERRARA  
 Per info e prenotazioni:  
 MCL DANZA - 051.758215

Domenica 17 Maggio  
**"MILLE MIGLIA 2008"**  
 iniziative varie  
 Per info:  
 RED PASSION TEAM - 051.5884355

Domenica 25 Maggio  
**RADUNO DI AUTO SPORTIVE E D'EPOCA**  
 Per info:  
 RED PASSION TEAM - 051.5884355

Venerdì 30 Maggio  
**SPETTACOLO DI DANZA**  
 Nell'ambito della festa di fine anno scolastico Scuola elementare Albergati  
 Per info: MCL DANZA - 051.758215

**info**

servizio Cultura e sport - Tel. 051.6161732 ; e-mail: [valberghini@comune.zolapredosa.bo.it](mailto:valberghini@comune.zolapredosa.bo.it)

**Consulta Comunale dello Sport**

con l'avvio del progetto ideazola - pur nato con obiettivi diversi - si è evidenziato il tema di costruire un'identità visiva del sistema territoriale zolese, che vada quindi oltre l'istituzione comune e permetta di ricomprendere sotto un ombrello unitario la molteplicità delle azioni e delle iniziative del territorio, fino a diventare, possibilmente una firma di tutto ciò che da zola esce ed applicabile non solo alle iniziative culturali ma anche a prodotti che potrebbero diventare parte del sistema complessivo di marketing territoriale.

il marchio territoriale potrebbe anche essere declinato per argomenti.

