

MODELLO per RICHIESTA DI PATROCINIO
da presentare 30 giorni prima dell'evento

AL COMUNE DI CASTELLO D'ARGILE

Oggetto: Richiesta di patrocinio

Il/la sottoscritto/a _____

in qualità di:

Legale rappresentante Presidente altro _____

dell'Ente Associazione denominato/a _____

iscritto all'Albo comunale delle Associazioni sì no

con sede in _____ via _____ n. _____

codice fiscale o partita IVA _____ (riferimenti organizzatore

Sig. _____ tel. _____ e-mail _____

CHIEDE

LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO del Comune di Castello d'Argile per la seguente iniziativa:

titolo: _____

località: _____

data/e: _____

tipologia/natura: _____

gratuito a pagamento € _____

altri soggetti pubblici e/o privati a cui è stato richiesto patrocinio e/o contributo:

si richiedono le seguenti agevolazioni:

utilizzo di locali di proprietà del Comune (indicare il locale richiesto/per n. ore o giorni, il numero dei partecipanti: per la sala polifunzionale capienza massima n. 105 unità)

locale _____

giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

n. partecipanti _____

utilizzo di strumentazione di proprietà comunale:

transenne

carrellati per rifiuti (umido n. _____ carta n. _____ vetro/allum. n. _____ plastica n. _____ indiff. n. _____)

chiusura delle strade: via _____ dalle ore _____ alle ore _____

via _____ dalle ore _____ alle ore _____

allaccio corrente elettrica altri allacci _____

altro _____

si richiede inoltre:

- la presenza del personale della Polizia Municipale in quanto _____
_____;

Prende atto che, in caso di assenso, potrà essere autorizzato ad utilizzare, solo per l'iniziativa patrocinata, lo Stemma e/o marchio del Comune preceduto dalla dicitura "Con il patrocinio del Comune di Castello d'Argile" .

DICHIARA

- che non sono previsti Sponsor aderenti all'iniziativa
 che sono previsti gli Sponsor aderenti all'iniziativa di seguito indicati:

- che non sono previsti altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa
 che sono previsti altri soggetti pubblici e/o privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa, di seguito indicati: _____

- di avere preso visione dell'informativa in merito all'utilizzo dei dati dichiarati ai sensi degli artt. 7 e 13 del D. Lgs 196/03.

Si ricorda a tutti i richiedenti che organizzano eventi per i quali sono necessari particolari permessi, quali ad esempio: occupazione suolo pubblico, licenza somministrazione bevande, alimenti ecc., che l'aver ottenuto il Patrocinio comunale non esonera in nessun modo dal richiedere, presso gli uffici competenti (SUAP Unione RenoGalliera), tutte le specifiche autorizzazioni necessarie per lo svolgimento della manifestazione stessa. Le suddette richieste devono essere presentate utilizzando apposita modulistica, nel rispetto dei tempi indicati, anche prima di aver ottenuto il Patrocinio.

Data _____

In fede

Documentazione da allegare obbligatoriamente:

- copia documento d' identità
- statuto o atto costitutivo dell'Ente Associazione
- programma dettagliato dell'iniziativa e volantino
- sintetica relazione che illustri l'iniziativa e dimostri la particolare valenza sociale, morale, culturale, celebrativa, sportiva.

Informativa sulla Privacy

Informativa in materia di protezione dei dati personali. In dati forniti sono prescritti dalle disposizioni vigenti per il procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. Si ricorda che l'interessato ha diritto di avere conferma dell'esistenza dei dati che lo riguardano, di rettificarli ed aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi.