

Al Comune di Pianoro

Segreteria del Sindaco

Piazza dei Martiri, 1

40065 Pianoro (Bo)

Richiesta di patrocinio e/o altre forme di agevolazioni economiche¹

Io (nome e cognome) _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____

in via _____ civico n. _____ CAP _____

telefono _____ cellulare n. _____

in qualità di:

[] rappresentante legale/presidente, (*indicare la carica ricoperta*) _____

dell'Associazione/Comitato/Ente/Istituzione _____

[] Altro: specificare (ditta, privato, ecc.) _____

Con sede in _____ Via _____

C.F. _____ p. IVA _____

Mail _____ tel _____

- Se associazione indicare la tipologia e allegare Statuto e Atto Costitutivo (a meno che non sia già stato fornito al Comune di Pianoro e solo se invariato rispetto alla versione fornita):

- Associazione Sportiva Dilettantistica o altra forma (specificare quale)
- Associazione di Volontariato
- Associazione di Promozione Sociale
- Associazione di Fatto ai sensi art. 36 e seguenti C.C.
- Altro (Circolo, Parrocchia, Club, ditta, privato, ecc.) _____

- Iscritto al Registro Nazionale Coni al n. _____ e/o altra Federazione Sportiva (indicare quale) _____ o altro Ente _____ n. _____

- Se Onlus indicare numero di iscrizione all'Anagrafe dell'Agenzia delle Entrate: _____

- Se soggetto esente dall'imposta di bollo (D.P.R. n. 642/1972 s.m.i.) indicare i riferimenti normativi che consentono l'esenzione: _____

per la realizzazione dell'attività e/o iniziativa (indicare titolo e breve descrizione o allegare scheda descrittiva)

¹ ai sensi del vigente "Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici, patrocinio comunale" approvato con Delibera di Consiglio n. 42 del 30-09-2019

Prevista svolgersi dal _____ al _____ e in caso di maltempo _____

Luogo _____

In collaborazione con.....

Chiedo

Nota bene: barrare con una crocetta tra le parentesi la voce che interessa

[_] **il patrocinio all’iniziativa e l’uso dello stemma comunale**

[_] **vantaggi economici ovvero:**

a) concessione gratuita di suolo pubblico² relativamente a (barrare il caso che ricorre)

occupazione **permanente** (cioè di carattere stabile, 24 ore su 24, di durata non inferiore all’anno)

occupazione **temporanea** (cioè di durata inferiore all’anno, es. giornaliero, settimanale, mensile)

occupazione **occasionale** (cioè di non più di 10mq, non superiore alle 24 ore, senza attività di vendita o di somministrazione)

Dei seguenti spazi (es. Piazza, via, ecc.):

b) concessione gratuita delle seguenti sale comunali: _____:

c) utilizzo attrezzature comunali (indicare quali e quanti: palco, n. transenne, n. sedie, n. tavoli, n. grigliati) che l’organizzatore dovrà ritirare e consegnare previo accordi con il Magazzino Comunale; tutte le attrezzature saranno nella piena responsabilità del soggetto organizzatore che, manleva sin da ora il Comune circa qualsivoglia responsabilità al riguardo;

d) chiusura delle seguenti strade/piazze/vie _____ dalle ore _____ del giorno _____ alle ore _____ del giorno _____

e conseguente richiesta di

emissione di **ordinanza** per la modifica del transito veicolare/istituzione del divieto di sosta con rimozione/altro a seconda del caso a fronte della quale dovranno essere corrisposti i diritti di segreteria;

e) servizio di polizia municipale: il servizio eventuale, reso compatibilmente con le esigenze di servizio, è sempre a carico dell’organizzatore tranne che per le prestazioni escluse ai sensi dell’art. 3 del vigente Regolamento in materia (Dg n. 1/2019);

f) stampa di n. _____ volantini in formato (specificare quale A3, A4, A5) a colori;

² Ai sensi art. 5 e segg.ti Regolamento per l’applicazione canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con CC n. 16 del 31-03-2021)

g) supporto alla comunicazione tramite pubblicazione dell'iniziativa sul sito e sul profilo social (FB) dell'Ente;

h) altro (specificare) _____

A tal fine, consapevole altresì delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiaro

- di impegnarmi ad utilizzare il beneficio eventualmente concesso esclusivamente per la realizzazione dell'attività/iniziativa/progetto indicata nel presente modulo e descritta negli allegati
- di non avere a mio carico condanne o procedimenti giudiziari pendenti per reati contro la pubblica amministrazione
- che l'organismo per il quale viene avanzata la richiesta non persegue fini di lucro e non ripartisce utili fra i soci;
- che le cariche degli organi dell'Associazione sono svolte a titolo onorifico e gratuito;

[_] che per la stessa attività/iniziativa non sono stati richiesti/ricevuti contributi da altri enti

[_] che per la stessa attività/iniziativa sono stati richiesti/ricevuti i seguenti contributi:

- Ente erogatore: _____
- ammontare dei contributi: _____

- che la manifestazione è regolarmente assicurata per la responsabilità civile verso terzi, nonché per eventuali danni a cose e persone. In ogni caso il soggetto promotore è direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati da propri incaricati a persone, cose e animali anche in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della manifestazione, pertanto solleva e rende indenne il Comune da ogni reclamo o molestia che possa provenire da terzi i quali fossero o si ritenessero danneggiati. L'organizzatore deve produrre copia della polizza assicurativa contestualmente alla presente istanza;

- di essere a conoscenza
- che la presente richiesta di patrocinio non esonera in alcun modo il richiedente dagli adempimenti amministrativi (istanze di autorizzazioni, segnalazioni di inizio attività, ecc.) cui lo svolgimento delle manifestazioni/evento sia subordinato, né dall'obbligo di osservare tutte le norme in materia e le eventuali prescrizioni dettate dal responsabile del procedimento autorizzatorio;
- che il patrocinio comunale prevede l'onere per il richiedente dell'utilizzo dello stemma comunale negli strumenti comunicativi dell'iniziativa al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'Amministrazione.

Dichiaro inoltre

DISPOSIZIONI ANTI COVID 19: di impegnarmi, sotto la mia esclusiva responsabilità, a mettere in atto, rispettare e far rispettare **ogni disposizione e protocollo vigente** applicabile all'iniziativa organizzata al fine di contrastare la diffusione del coronavirus covid 19 (A titolo esemplificativo non esaustivo: obbligo uso mascherine, distanziamento, tracciamento partecipanti, definizione del numero massimo di partecipanti in relazione alla dimensione dello spazio e all'attività svolta, ecc.) . Eventuali spazi/ arredi/ attrezzature comunali concessi in uso saranno igienizzati a nostra cura e con mezzi propri prima e al termine dell'uso. .

Elenco allegati:

- copia del progetto e/o relazione dell'attività proposta (documentazione obbligatoria)
- bilancio preventivo e/o consuntivo dell'attività (documentazione obbligatoria)

[_] bozza del volantino/locandina

[_] copia dell'atto costitutivo e dello statuto (se non già in possesso dell'Amministrazione)

In caso di concessione del patrocinio comunale l'organizzatore si impegna a fornire al Comune di Pianoro la comunicazione predisposta (volantini, locandine, ecc.) prima della diffusione.

luogo e data _____

Firma del dichiarante _____

Parte riservata all'ufficio			
In caso di presentazione diretta allo sportello ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000, la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:			
documento tipo		numero	
rilasciato da			il
Pianoro		Firma e timbro del dipendente incaricato	

Per chiarimenti e informazioni: Ufficio Cultura, Sport, Associazionismo

tel. 051 6529105/137/184/111- e-mail: servizio.cultura@comune.pianoro.bo.it

Responsabile procedimento: **Andrea Demaria**

Modalità di consegna:

- di persona presso l'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza dei Martiri 1 – 40065 Pianoro (BO) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al sabato ore 08.30 - 12.30 e il mercoledì anche il pomeriggio ore 15.00 - 17.30 *
- via mail ordinaria all'indirizzo: daprotocollare@comune.pianoro.bo.it
- per posta raccomandata A/R a: Comune di Pianoro – Segreteria del Sindaco - P.zza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro (BO)
- via PEC all'indirizzo: comune.pianoro@cert.provincia.bo.it

***IMPORTANTE:** gli orari potrebbero subire variazioni, per visionare gli orari aggiornati consultare il sito all'indirizzo: www.comune.pianoro.bo.it

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO PER LA PROTEZIONE DEI DATI 2016/679

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.

Titolare del trattamento e DPO

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pianoro con sede in piazza dei Martiri, 1 - 40065 Pianoro, segreteria@comune.pianoro.bo.it, il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna, segreteria@lepida.it- segreteria@pec.lepida.it.

Finalità e modalità del trattamento

I Comune di Pianoro, titolare del trattamento, tratta i dati personali liberamente conferiti, esclusivamente per finalità istituzionali.

Consenso

Il consenso del trattamento ai fini istituzionali è necessario ed obbligatorio per le finalità stesse.

Periodo di conservazione

I dati personali verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati (finalità istituzionali e non commerciali).

Diritti del cittadino

Il cittadino avrà in qualsiasi momento piena facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa vigente; potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al Comune di Pianoro, scrivendo all'indirizzo - segreteria@comune.pianoro.bo.it , segreteria@lepida.it- segreteria@pec.lepida.it

I diritti del cittadino sono quelli previsti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il cittadino può:

- Ricevere conferma dell'esistenza dei dati suoi personali e richiedere l'accesso al loro contenuto;
- Aggiornare, modificare e/o correggere i suoi dati personali;
- Chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei suoi dati trattati in violazione di legge;
- Chiedere la limitazione del trattamento;
- Opporsi per motivi legittimi al trattamento.