



**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO/CONTRIBUTO
PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE**

La presentazione della richiesta deve avvenire almeno 30 giorni prima dell'evento.

Il/La Sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ residente a _____ via _____ n. _____
Cel. / Tel. _____ e-mail _____

IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DI

(Società/Associazione/Fondazione/altro)

P.IVA _____ Cod. Fisc. _____
con sede in _____ prov. (____) via/p.zza _____ n. _____
Tel. / Cel. _____ e-mail _____

- iscritta
 non iscritta

all'Albo delle Associazioni di codesto Comune - (se Società, Associazione, Fondazione o altro Ente non iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni, allegare copia dello Statuto)

DICHIARA

- ✓ di rispettare quanto disposto con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 20/02/2018, circa i valori sanciti dalla Costituzione e il ripudio di comportamenti fascisti, razzisti, discriminatori – si veda allegato;
- ✓ di aver preso visione del REGOLAMENTO DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI E PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO ED ALTRI BENEFICI ECONOMICI, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.2 dell'01/03/2016 ed in particolare di quanto disciplinato agli articoli 9, 10 e 11;
- ✓ **che non sussistono a suo carico ed a carico degli aventi potere di firma sottoelencati cause ostative nell'intrattenere rapporti con l'Ente** (art. 67 dlgs 169/2011 – Codice delle Leggi antimafia e che nei propri confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla



moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18);

Cognome e nome	Codice fiscale	Carica ricoperta	Luogo e data di nascita

CHIEDE

All'Amministrazione Comunale la concessione del **PATROCINIO** per l'**iniziativa/manifestazione/serie di eventi denominata** (scrivere chiaramente):

Tipologia di iniziativa (crocettare):

<input type="checkbox"/> Spettacolo teatrale	<input type="checkbox"/> Spettacolo musicale	<input type="checkbox"/> Presentazione di libro	<input type="checkbox"/> Evento sportivo
<input type="checkbox"/> Mostra	<input type="checkbox"/> Congresso o convegno	<input type="checkbox"/> Corso/Formazione	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)

Attività a carattere (crocettare):

<input type="checkbox"/> Sociale	<input type="checkbox"/> Culturale	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Sportivo
<input type="checkbox"/> Ambientale	<input type="checkbox"/> Scientifico	<input type="checkbox"/> Commerciale	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)

L'INIZIATIVA CONSISTE IN (allegare alla richiesta descrizione di dettaglio dell'evento)



Si svolgerà nel giorno _____ / _____ / _____ dalle ore _____ : _____ alle ore _____ : _____

Oppure nel periodo _____

N.B. In caso di spettacolo che prevede prove, specificarlo nella relazione da allegare, dettagliando giorni, orari e quanto altro utile.

Si svolgerà presso _____

(Da compilare solo nel caso in cui lo spazio indicato non rientra tra quelli elencati sotto)

- **Chiede l'USO GRATUITO DEL/DEI SEGUENTE/I SPAZIO/I DI PROPRIETÀ COMUNALE**
(crocettare):

<input type="checkbox"/> Teatro della Casa della Musica, via Matteotti n. 9	<input type="checkbox"/> Sala della Trasparenza, via Libertà n. 9	<input type="checkbox"/> Sala Ilaria Alpi, c/o Centro Civico di via Turati n. 6
<input type="checkbox"/> Teatro Piana, c/o Centro Civico di via Turati n. 6	<input type="checkbox"/> Casa dei Giovani, via Trento n. 12 A	<input type="checkbox"/> Sala lettura c/o la biblioteca in Villa Marazzi
<input type="checkbox"/> Rimessa Carrozze c/o Villa Marazzi	<input type="checkbox"/> Sala Giovanni XXIII, p.zza Giovanni XXIII	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)

L'evento richiede l'occupazione delle seguenti strade:

La chiusura al traffico veicolare delle suddette strade dalle ore _____ alle ore _____

L'evento prevede il seguente numero di partecipanti ed è rivolto alla fascia d'età:

n. partecipanti ipotizzabili	Fascia di età

- **Chiede all'Amministrazione comunale le seguenti ATTREZZATURE** (tavoli, sedie, palco, videoproiettore, etc.):

- N° _____
- N° _____
- N° _____
- N° _____

La mancata restituzione o il danneggiamento delle attrezzature fornite, comporterà la richiesta di un risarcimento in favore dell'Ente, che verrà debitamente comunicato in fase autorizzativa.

- **Chiede all'Amministrazione comunale la FORNITURA ENERGIA ELETTRICA** presso:



- **Chiede all'Amministrazione comunale un CONTRIBUTO ECONOMICO di € _____**

di cui di seguito il dettaglio:

- € _____ per (indicare il motivo) _____
- € _____ per (indicare il motivo) _____
- € _____ per (indicare il motivo) _____

(Allegare modulo "Bilancio preventivo manifestazioni ed iniziative", predisposto ai sensi degli articoli 9, 10 e 11 del vigente Regolamento sopra citato)

A tal fine si indica anticipatamente l'IBAN:

- **Chiede all'Amministrazione comunale i seguenti ALTRI BENEFICI** (es. supporto della Polizia Locale, posizionamento di transenne, presidio di soccorso sanitario, posizionamento di bagni chimici...):

L'evento prevede inoltre (croccettare):

- partecipazione gratuita
- offerta libera
- pagamento di un biglietto/quota di iscrizione di € _____
- erogazione finale di contributo a favore di _____

L'evento prevede inoltre (croccettare):

- esposizioni pubblicitarie di soggetti Terzi es. sponsor (***)
- attività commerciale e/o di somministrazione (*)
- pubblico spettacolo (concerto, spettacolo o musica dal vivo, trattenimento danzante) (*)
- diffusione di musica (**)

() In caso di risposta affermativa ai punti contrassegnati da asterisco, è necessario contattare il competente Servizio Commercio, contestualmente alla presentazione dell'istanza;*

*(**) Apertura e gestione della pratica SIAE (sede di Abbiategrasso tel. 02 9462106) a cura dell'organizzatore dell'evento, se non diversamente concordato con l'Amministrazione comunale;*

*(***) Gestione della pratica presso ICA tributi (sede di Corsico tel. 02.4500621)*

PUBBLICIZZAZIONE: il/la sottoscritto/a si impegna alla realizzazione del materiale pubblicitario dell'evento (la cui stampa dovrà essere condizionata all'approvazione U.R.P.).

Richiede inoltre (croccettare):

- supporto alla pubblicizzazione dell'evento attraverso i canali istituzionali (*sito web, pagina FB dell'Ente, stampa di volantini e materiale pubblicitario*).
- Richiede la stampa di manifesti 70X100cm, con l'Esenzione dal pagamento dei costi di affissione relativi.



Qualora l'iniziativa preveda uno o più dei seguenti punti, tutte le azioni ed autorizzazioni necessarie saranno dovute a cura dell'organizzatore dell'evento:

- ✓ il corretto uso e la sorveglianza di materiali, attrezzature ed impianti concessi per l'iniziativa
- ✓ il presidio dell'iniziativa e la sorveglianza di eventuali strutture affidate
- ✓ pulizie di ripristino spazio assegnato e gestione smaltimento rifiuti
- ✓ la certificazione di sicurezza su impianti elettrici, se non di proprietà comunale
- ✓ la certificazione di corretto montaggio di palchi e strutture, se non di proprietà comunale
- ✓ l'individuazione del Responsabile per la Sicurezza e del Primo Soccorso
- ✓ la predisposizione del piano di sicurezza (ove espressamente richiesto dall'Ente)
- ✓ la copertura assicurativa per danni e per il personale volontario o che a qualsiasi titolo collabori con l'Organizzazione, oltre che per i partecipanti all'Evento.

Il Comune non si assumerà in alcun modo responsabilità derivanti da mancanze da parte dell'organizzatore, NON imputabili all'Ente patrocinante.

La sottoscrizione delle informazioni fornite costituisce avviso dell'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/90 e successive modifiche.

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Il trattamento viene effettuato con finalità di interesse pubblico connesse alla richiesta di patrocinii e altri benefici economici, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettere b) ed e) del Regolamento 2016/679.

I dati forniti saranno trattati da personale comunale autorizzato, per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potrebbero inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, ai sensi degli artt. art. 67 dlgs 169/2011, 444 del codice di procedura penale e 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento dei dati in un Paese terzo.

Il conferimento dei dati costituisce un obbligo contrattuale; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile considerare la sua domanda ed eventualmente dare corso alla richiesta sopra indicata.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

I diritti di accesso, rettifica, cancellazione e limitazione al trattamento nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente potranno essere fatti valere in qualsiasi momento tramite richiesta al titolare del trattamento. Può essere altresì proposto reclamo all'Autorità Garante per la Privacy.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone, con sede in via Mons. Pogliani n. 3, 20090 Cesano Boscone (MI), che lei potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 02.48.694.1 - Indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.cesano-boscone.mi.it.

Cesano Boscone, lì _____ / _____ / _____

FIRMA (leggibile)



MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La presente richiesta può essere:

- Presentata allo sportello polifunzionale "Risparmia tempo" presso la sede di via Vespucci, 5. Orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8.30 alle 12.30. Oppure, presso lo sportello polifunzionale "Risparmia tempo" presso il Centro Commerciale Auchan in via Don Sturzo, 1. Orari: martedì e giovedì dalle 14.30 alle 19.30 e sabato dalle 10 alle 13.
- Inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- relazione descrittiva dettagliata dell'evento - **obbligatoria**;
- preventivo predisposto ai sensi degli articoli 9, 10 e 11 del vigente Regolamento - **obbligatorio in caso di richiesta contributo** – su modello scaricabile sul sito *internet* del Comune nella sezione dedicata al settore Cultura;
- copia documento di identità del richiedente, in corso di validità - **NON** richiesto nel caso in cui il Comune ne sia già in possesso per altri fini o la domanda è presentata da Associazione Iscritta all'albo del Comune;
- statuto dell'associazione/ente, se non iscritto all'albo comunale - **NON** richiesto nel caso in cui il Comune ne sia già in possesso per altri fini)