



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 (*crociettare*):

<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 (*crociettare*):

<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. Nel caso lo spettacolo prevedesse prove, specificarlo nella relazione da allegare, dettagliando giorni, orarie 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, videoproiettore, palco, 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.



Richiede inoltre (crocettare):

- 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.

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 ed altri contributi economici finalizzata all'erogazione di servizi e prestazioni dell'area sociale.

Le basi giuridiche che legittimano il trattamento sono le seguenti:

- Attività di interesse pubblico, anche rilevante, ai sensi degli art. 6 par. 1 lettera e) e art. 9 paragrafo 2 lettera g) del Regolamento 2016/679.
- Adempimento di obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera c) del Regolamento 2016/679.

I dati forniti potrebbero essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, 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 è obbligatorio; qualora non fornirà tali informazioni non sarà possibile dare esecuzione alle finalità sopra indicate.

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

Gli utenti possono sempre esercitare i diritti esplicitati dal GDPR, a cui si rimanda, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o l'aggiornamento e la cancellazione, nonché il diritto di limitazione od opposizione al trattamento. La modulistica per l'esercizio dei diritti degli interessati è presente sul sito istituzionale, all'indirizzo: <https://www.comune.cesano-boscone.mi.it/index.php/privacy>.

Sarà inoltre possibile presentare reclamo all'autorità garante della protezione dei dati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone 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.



Data _____/_____/_____

Firma del/la dichiarante _____

AVVERTENZE

La richiesta deve essere debitamente sottoscritta dal richiedente e corredata della seguente documentazione:

- **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 sia 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.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

La richiesta può essere:

- 1) consegnata e protocollata presso lo Sportello Comunale in via Vespucci n. 5, Cesano Boscone, negli orari di apertura;
- 2) inviata tramite raccomandata A/R a:
Comune di Cesano Boscone - Settore Welfare - Via Mons. Pogliani n. 3, 20090 Cesano Boscone;
- 3) inviata via PEC a protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it