

MODULO PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO

da inviare all'indirizzo mail comune.budrio@cert.provincia.bo.it
almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento

Al Comune di Budrio BO
piazza Q. Filopanti n. 11
40054 Budrio BO

La / Il Sottoscritta/a _____

in qualità di rappresentante legale dell'Associazione/Ente/Società/Fondazione/Istituto

con sede a _____ sigla Prov. _____

in via/piazza _____

e-mail _____

PEC _____

Recapiti telefonici _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

NON ONEROSO ossia senza benefici economici, senza concessione di locali e di spazi pubblici, di beni, di utenze, di contributi, di attrezzature, di servizi comunali

ONEROSO

per l'iniziativa/evento (*titolo*) _____

tipologia dell'evento (*spettacolo, concerto, incontro pubblico, etc*)

che avrà luogo in data _____

presso (*luogo di svolgimento*) _____

Descrizione evento (*allegare volantino/illustrare sinteticamente il programma*)

Modalità di accesso (*croccettare una delle voci*):

APERTO AL PUBBLICO/ALLA CITTADINANZA

AD ACCESSO RISERVATO/SU INVITO rivolto a _____

GRATUITO

A PAGAMENTO (indicare le tariffe) _____

Indicare il numero stimato di partecipanti all'evento: _____

IN CASO DI **PATROCINIO ONEROSO** COMPILARE LA SEGUENTE PARTE:

La / Il Sottoscritta/a _____

CHIEDE

(*croccettare le voci che interessano*)

l'utilizzo gratuito della sala

comunale: _____

dal _____ al _____ orari di utilizzo: _____

l'utilizzo gratuito del suolo pubblico

ed inoltre CHIEDE

(*croccettare le voci che interessano*)

l'utilizzo delle seguenti **attrezzature** di proprietà comunale:

sedie impilabili: indicare il numero _____

palco composto da pedane modulari, da fissare tra loro e dotate di parapetti e scala di accesso: indicare il numero _____

transenne in ferro: indicare il numero _____

automezzo comunale per lo spostamento dei materiali inerenti all'iniziativa di cui alla presente richiesta

E' consapevole che il prelievo, il trasporto, il corretto montaggio e la relativa certificazione, smontaggio e riconsegna delle attrezzature comunali sono a carico del Richiedente.

Durante lo svolgimento dell'iniziativa la responsabilità del corretto utilizzo delle attrezzature è a carico del Richiedente, comprese le responsabilità per danni a persone o cose del soggetto stesso e di terzi, che possano derivare dall'utilizzo delle stesse.

ed inoltre CHIEDE

l'utilizzo della rete idrica con previsione consumo mc _____

l'utilizzo della rete elettrica numero ore utilizzo _____ KW richiesti _____

Note: La richiesta dell'utilizzo gratuito della rete elettrica è soggetta a preventivo nulla osta da parte del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune.

la gestione dei rifiuti da parte del Comune di Budrio Servizio Ambiente

il trattamento antizanzare

Per il servizio gestione rifiuti e trattamento antizanzare il Richiedente deve prendere accordi con il Servizio Ambiente comunale almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento

Firma del Richiedente per presa visione di quanto sopra

La/Il Sottoscritta/o, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

- che lo statuto del soggetto richiedente o altro documento analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto comunale;
- che l'evento persegue finalità sociali e pubbliche coincidenti con quelle della Pubblica Amministrazione;
- di impegnarsi a inviare all'Ufficio Stampa del Comune ufficiostampa@comune.budrio.bo.it, almeno 20 giorni prima dell'evento, le bozze del materiale promozionale contenente la dicitura "con il patrocinio di" e il logo del Comune, per la verifica del suo corretto utilizzo;
- di utilizzare il logo del Comune di Budrio esclusivamente per l'iniziativa oggetto di patrocinio;
- di essere a conoscenza che, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti;
- di essere a conoscenza che deve essere reso noto pubblicamente l'ottenuto patrocinio attraverso i mezzi per la promozione dell'iniziativa;
- che sono a proprio carico spese e oneri per tutte le autorizzazioni necessarie ai sensi di legge per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto, compresa l'autorizzazione SIAE, esonerando il Comune di Budrio da ogni responsabilità;
- di essere responsabile e gestore in tutto e per tutto dell'iniziativa, assumendosi ogni responsabilità derivante dalla realizzazione dell'iniziativa;

PRENDE ATTO CHE, IN CASO DI MANIFESTAZIONI ALL'APERTO

Il soggetto Richiedente deve far pervenire alla PEC del Comune comune.budrio@cert.provincia.bo.it almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione tutta la documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni per la manifestazione stessa, ovvero:

- SCIA di intrattenimento con allegata tutta la documentazione richiesta;
- SAFETY SECURITY firmata da tecnico abilitato;

- se è prevista musica, richiesta di deroga con VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO firmata da tecnico abilitato;
- richiesta di OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO.

Si ricorda che il Richiedente deve prendere contatto con il Servizio Manutenzioni del Comune di Budrio, tel. 051 6928111 per prendere accordi su aspetti logistici, prelievo e riconsegna delle attrezzature eventualmente richieste almeno almeno 15 gg prima della data dell'evento, pena la mancata concessione delle attrezzature.

Il Richiedente dichiara di aver preso completa e consapevole lettura del "Vademecum attività e adempimenti da svolgere in occasione di eventi/ manifestazioni di pubblico spettacolo"

Data, _____

Firma del Richiedente per presa visione di quanto sopra

Si allegano i seguenti documenti (programma dell'iniziativa, volantino, percorso della manifestazione, etc) :

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI

(Regolamento UE 2016/679) D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018

I Suoi dati personali verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente a questo Ente. I dati personali saranno trattati in relazione ai servizi offerti dal Comune di Budrio esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni necessari per la gestione dei rapporti con il Comune, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per consentire il proseguimento del procedimento; l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata prosecuzione del rapporto.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Budrio con sede in Piazza Q. Filopanti n. 11, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti dell'interessato scrivendo all'indirizzo mail: comune.budrio@cert.provincia.bo.it.

Responsabile della Protezione dei dati

Il Comune di Budrio ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali contattabile ai seguenti riferimenti:

Lepida SpA dpo-team@lepida.it segreteria@pec.lepida.it