

MODULO DA INVIARE, SECONDO L'ART. 12 DEL REGOLAMENTO,  
ALMENO 20 GIORNI PRIMA DELLA DATA DELLA MANIFESTAZIONE  
**NON SARANNO VALUTATE DOMANDE INCOMPLETE**

Al Signor SINDACO  
del Comune di Forlimpopoli  
Piazza Fratti 2  
47034 Forlimpopoli

Da consegnare a mano all'Ufficio Protocollo o trasmettere in formato .pdf tramite PEC all'indirizzo:  
protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it

Oggetto: RICHIESTA DI PATROCINIO CON VANTAGGI ECONOMICI PER L'ATTIVITÀ

ai sensi del Regolamento Comunale approvato con atto C.C. n. 84 del 22/12/2014  
e modificato con atto C.C. n. 18 del 13/03/2017.

Il/La sottoscritto/a: ..... nato/a a: ..... il .....  
residente a ..... indirizzo .....  
codice fiscale .....  
tel. .... cell.: .....  
in qualità di Presidente della Società/Associazione/Ente/Istituzione/Comitato:  
.....  
con sede legale in: ..... indirizzo: .....  
tel. .... fax ..... cell. ....  
partita IVA: ..... codice fiscale: .....  
email ..... PEC: .....  
sito internet: .....  
Legalmente costituita: .....  
eventuale recapito postale (se diverso dalla sede legale): .....  
numero dei soci .....

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento per la concessione del patrocinio comunale del Comune di Forlimpopoli, la concessione del patrocinio comunale per l'iniziativa:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

prevista presso .....  
in data ..... oppure nel periodo .....

Il sottoscritto si impegna a dare tempestiva comunicazione al Comune nel caso in cui si apportino modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, e, in caso di accoglimento della presente istanza, a fornire, prima della stampa, bozza del materiale promozionale all'Ufficio Cultura per la verifica del corretto utilizzo del logo del Comune e dell'emblema (citare eventuali altri emblemi del Comune).

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 c.m. e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, formazione e uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

## DICHIARA

a) La Società/Associazione/Ente/Istituzione/Comitato/A.P.S. in oggetto **non persegue** fini di lucro;

oppure

b) Il sottoscritto/La Società/Associazione/Ente/Istituzione/Comitato **persegue** fini di lucro, ma l'iniziativa per la realizzazione della quale si chiede il patrocinio del Comune di Forlimpopoli (indicare le motivazioni specifiche a fondamento dell'istanza mettendo in evidenza i vantaggi per il Comune e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa)

.....

c) per tale manifestazione e promossa la più ampia partecipazione dei cittadini possibile;

d) la manifestazione e già stata in passato patrocinata da: .....

e) per la manifestazione e stato concesso o e stato richiesto il patrocinio dei seguenti Enti:

organi statali  concesso  richiesto .....

regione  concesso  richiesto .....

provincia  concesso  richiesto.....

altro  concesso  richiesto .....

f) per la manifestazione e stato concesso o e stato richiesto il contributo dei seguenti Enti:

organi statali  concesso  richiesto .....

regione  concesso  richiesto .....

provincia  concesso  richiesto .....

altro  concesso  richiesto .....

g) la manifestazione e sostenuta economicamente con il contributo di:

istituti di credito -  concesso  richiesto .....

fondazioni -  concesso  richiesto .....

imprese private -  concesso  richiesto .....

### Dichiara altresì

- che il/la responsabile della manifestazione assume ogni responsabilità derivante dallo svolgimento dell'evento in oggetto, esonerando espressamente l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità;

- **che l'iniziativa sarà svolta nel pieno rispetto delle disposizioni e normative regionali vigenti relative alla situazione di emergenza COVID-19 atte a garantire la prevenzione del contagio degli operatori e degli utenti, così come previsto nell'ultimo Decreto n. 109 del 12/06/2020 in materia e successive modifiche e integrazioni;**

- **che l'iniziativa è:**

**gratuita**

**a pagamento** (indicare il costo di partecipazione dell'evento) € .....

- che l'evento in oggetto indicato e stato organizzato nel rigoroso rispetto delle prescrizioni organizzative finalizzate alla più ampia tutela della sicurezza dei partecipanti all'evento;

- di rispettare il regolamento del Comune di Forlimpopoli per la concessione del patrocinio visionabile sul sito del Comune di Forlimpopoli.

### **Chiede inoltre i seguenti vantaggi economici**

intesi quali attribuzioni di benefici diversi dalle erogazioni in danaro:

Uso gratuito dei seguenti materiali/attrezzature di proprietà comunale e trasporto degli stessi:

.....

.....

.....

Uso episodico, a titolo gratuito, dei seguenti locali (specificare il periodo/giorno ed orario):

.....  
.....  
.....

Collaborazione tecnica del personale comunale per:

.....  
.....  
.....

Collaborazione per la promozione via web della iniziativa:

.....  
.....  
.....

Concessione suolo pubblico:

.....  
.....  
.....

Altro:

.....  
.....  
.....

NOTE:

.....  
.....  
.....

Si precisa che, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico, ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento delle iniziative e previsto il versamento di una cauzione, variabile a seconda delle attrezzature e degli spazi richiesti:

- € 100 per materiale elettrico

- € 100 per stand grande e/o cucina

- € 100 per uno o più gazebo

- € 100 per tavoli e panche indipendentemente dal numero

- € 100 per ogni palco

- € 100 per ogni piazza occupata

La cauzione minima sarà di € 200, incrementata di € 100 alla volta, a seconda delle richieste, fino ad un massimo di € 600.

Il sottoscritto dichiara altresì, ai sensi del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018, di essere informato che:

a) i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento, il trattamento dei dati conferiti ha la finalità di consentire l'accertamento delle caratteristiche dell'iniziativa ai fini della sua ammissibilità al patrocinio del Comune di Forlimpopoli;

b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa. Un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà tuttavia il rigetto dell'istanza;

c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:

- al personale dipendente in tutto od in parte responsabile del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
- agli eventuali soggetti esterni al Comune comunque coinvolti nel procedimento;
- ai competenti Uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
- agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della Legge n. 241/90 c.m.;

d) soggetto attivo della raccolta dei dati è il Comune di Forlimpopoli, P.zza Fratti, 2 – 47034 Forlimpopoli, tel. 0543 749111; PEC: [protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.forlimpopoli.fc.it); sito web: [www.comune.forlimpopoli.fc.it](http://www.comune.forlimpopoli.fc.it)

e) il DPO (Responsabile Protezione Dati) è: E-mail: [privacy@romagnaforlivese.it](mailto:privacy@romagnaforlivese.it)

**Il sottoscritto si impegna nel rispetto del succitato “Regolamento per la concessione di patrocini e contributi economici in ambito culturale, turistico e sportivo”:**

a) a inserire nel materiale promozionale la scritta “Con il patrocinio del Comune di Forlimpopoli” seguita dal logo municipale e a inviare la bozza del materiale all'Ufficio Cultura per l'ok si stampi;

b) a inviare entro 90 giorni dalla conclusione dell'evento apposita relazione, con evidenziati l'andamento, la partecipazione, il gradimento e gli obiettivi conseguiti rispetto a quelli preventivati, come da Art. 16 comma 1 “Controlli e verifiche”.

**Si impegna inoltre:**

- nel caso di occupazione di suolo pubblico, a compilare apposito modulo reperibile all'interno del sito istituzionale.  
Il modulo deve essere inviato con ulteriore email, all'indirizzo [protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it](mailto:protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it)
- per tutte le manifestazioni di eventi e spettacoli ad avviare la procedura telematica su portale SUAPER, ai sensi del D.Lgs. 126/2016, le cui modalità sono descritte nel dettaglio sul sito istituzionale. Per ogni informazione legata a tale procedura, si prega di contattare direttamente il Settore Attività Produttive del Comune di Forlimpopoli al n° 0543/749221

**Si allegano obbligatoriamente:**

- relazione dettagliata dell'iniziativa**, contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta (titolo dell'iniziativa, breve descrizione dell'evento, scopo o finalità, luogo, giorno o periodo di svolgimento, a chi si rivolge, strumenti promozionali su cui verrà inserito il logo del Comune);
- piano economico – finanziario dell'iniziativa**;
- bozza del volantino** o locandina, pubblicizzante l'iniziativa (può essere consegnato o inviato successivamente – **almeno entro 10 giorni dall'evento**);
- copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità**, atto costitutivo e statuto qualora non depositati o modificati rispetto alle copie depositate presso il Comune di Forlimpopoli (non richiesta nel caso di associazione iscritta all'albo delle libere forme associative del Comune di Forlimpopoli);
- planimetria dello spazio occupato** con indicazione degli arredi (nel caso di occupazione suolo pubblico)

Forlimpopoli, (data) \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE  
(firma leggibile e per esteso)

\_\_\_\_\_