

Al Sindaco del
Comune di Forlimpopoli
Piazza Fratti, 2
47034 Forlimpopoli (FC)

OGGETTO: Richiesta di contributi economici in ambito culturale e turistico ai sensi del "Regolamento per la concessione di patrocinio e contributi economici in ambito culturale e turistico", approvato con deliberazione di C.C. n. 84 del 22/12/2014 e successive modifiche, deliberazione di C.C. n. 67 del 20/10/2015 e C.C. n. 18 del 13/03/2017.

Il sottoscritto: nato a:
il: residente a:
indirizzo:
codice fiscale:
tel.: cell.:.....
in qualità di **Presidente**
della Società/Associazione/Ente/Istituzione/Comitato:
dell'A.P.S.: S.I.T.S. n.
con sede legale in: indirizzo:
tel.: fax: cell.:
partita IVA.: codice fiscale:
e-mail : PEC:.....
sito internet:
Legalmente costituita:
eventuale recapito postale (se diverso dalla sede legale):
.....
Numero soci:

CHIEDE

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

1) di essere ammesso al bando per la richiesta di:

(barrare e compilare la voce di interesse):

- patrocinio comunale;**
- contributo economico di euro**
- uso di beni e/o servizi comunali ed esattamente:** ..
.....
- (altro)**

2) per iniziativa.....
prevista in data..... **presso:**
.....

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. 445/00, sotto la propria responsabilità, nella predetta qualità di rappresentante legale

Dichiara

- **di conoscere ed accettare le regole e procedure che disciplinano la presente richiesta, contenute nel Regolamento citato, pubblicato sul sito istituzionale;**
- l'inesistenza di provvedimenti a proprio carico o a carico dell'ente rappresentato e/o di procedimenti ostativi ai sensi della legge sulla lotta alla delinquenza mafiosa;
- per tale manifestazione è promossa la più ampia partecipazione dei cittadini possibile;
- che la manifestazione è già stata in passato patrocinata da:
- che per la manifestazione è stato concesso o è stato richiesto il patrocinio dei seguenti Enti:
organi statali concesso richiesto
.....
regione concesso richiesto
.....
provincia concesso richiesto
.....
altro concesso richiesto
.....
- che per la manifestazione è stato concesso o è stato richiesto il contributo dei seguenti Enti:
organi statali concesso richiesto
.....
regione concesso richiesto
.....
provincia concesso richiesto
.....
altro concesso richiesto
- che la manifestazione è 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 è
 gratuita a pagamento (indicare il costo di partecipazione dell'evento);
- che l'evento in oggetto indicato è 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.

- di essere edotto:

All. A1)

- 1) che ogni spesa e responsabilità in ordine all'organizzazione della manifestazione e/o al buon uso di beni e attrezzature messi a disposizione dal Comune di Forlimpopoli, come pure l'ottenimento di specifiche autorizzazioni o permessi, gravano in modo pieno ed esclusivo sullo scrivente;
- 2) che l'eventuale presenza di sponsor, marchi commerciali, inserzioni pubblicitarie sia sul materiale cartaceo che su striscioni, banner, totem, ecc. diffusi per la promozione della manifestazione, determina il pagamento di imposte e diritti da convenire previamente con l'Ufficio tributi del Comune (tel . 0547 79247)

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 impegna a versare cauzione, secondo indicazioni fornite dall'Ufficio Tecnico, 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 contributo sulla spesa preventivata di € secondo bilancio allegato.

Il sottoscritto **dichiara** altresì, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, 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 e il Comune di Forlimpopoli;

e) per i diritti esercitabili vale quanto riportato all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

Data _____

IL DICHIARANTE
(firma leggibile e per esteso)

Si allegano:

- Relazione illustrante l'attività dell'Associazione esplicativa rispetto al punto 1^ Priorità (art. 19) del succitato Regolamento;
- Relazione dettagliata dell'iniziativa, contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta (Titolo della 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, esplicativa anche rispetto al punto 2^ Priorità (art. 19) del succitato Regolamento;
- Piano economico – finanziario dell'iniziativa;
- Bozza del volantino o locandina, pubblicizzante l'iniziativa;

AII. A1)

□ Copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, atto costitutivo e statuto qualora modificati rispetto alle copie depositate presso il Comune di Forlimpopoli.

Si impegna infine ad avviare la procedura telematica su portale SUAPER e ad inviare domanda di occupazione suolo pubblico all'indirizzo protocollo@comune.forlimpopoli.fc.it, utilizzando il modulo reperibile sul sito istituzionale.

Data _____

IL DICHIARANTE
(firma leggibile e per esteso)
