

**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 è già stata in passato patrocinata da: .....

e) 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

f) per la manifestazione è stato concesso/richiesto il contributo dei seguenti Enti:

- organi statali:  concesso  richiesto

.....  
- regione:  concesso  richiesto

.....  
- provincia:  concesso  richiesto

.....  
- altro:  concesso  richiesto

g) 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.

**Chiede inoltre i seguenti vantaggi economici**  
intesi quali attribuzioni di benefici diversi dalle erogazioni in denaro:

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 occupazione temporanea 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, è previsto il versamento di una cauzione, variabile a seconda delle attrezzature e degli spazi richiesti:

- € 100,00 per materiale elettrico
- € 100,00 per stand grande e/o cucina
- € 100,00 per uno o più gazebo
- € 100,00 per tavoli e panche indipendentemente dal numero
- € 100,00 per ogni palco
- € 100,00 per ogni piazza occupata

La cauzione minima sarà di € 200,00, incrementata di € 100,00 alla volta, a seconda delle richieste, fino a un massimo di € 600,00.

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;

**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 30 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

- 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.

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

IL DICHIARANTE  
(firma leggibile e per esteso)

\_\_\_\_\_

**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).