

MODULO PER LA DOMANDA DI PATROCINIO E/O DI AGEVOLAZIONE

Egr. Sig. Sindaco
del Comune di Rudiano
Piazza Martiri della Libertà n. 21
CAP 25030 Rudiano / Bs

Oggetto: **Domanda di patrocinio e/o domanda di agevolazione.**

Il/La sottoscritto/a nato/a a(.....)
il C.F. residente a(.....),
C.a.p., in via n.....
in qualità di Legale Rappresentante e/o referente del/la
....., con sede legale a.....(.....), C.a.p.,
in via, n....., P.I. / C.F. Tel.
....., Cell., E-mail

CHIEDE

La concessione del patrocinio per la seguente iniziativa: _____
che si svolgerà in data _____

La concessione delle seguenti agevolazioni:

➤ L'uso gratuito dei seguenti materiali e/o attrezzature di proprietà comunale

- Utilizzo n. ____ pannelli comunali;
- Utilizzo n. ____ cavalletti comunali;
- Altro _____

➤ L'uso gratuito dei seguenti locali o strutture:

- Auditorium della scuola primaria
- Auditorium comunale
- Palestra
- Sala polivalente della sede Municipale
- Piastra polivalente
- Altro _____

➤ La chiusura dalle ore ____ alle ore ____ delle seguenti Vie/Piazze

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

➤ Il posizionamento delle transenne per la chiusura delle strade interessate dall'iniziativa

- Nr. _____ bidoni per la raccolta dei rifiuti
- L'utilizzo della corrente elettrica pubblica per alimentare i punti musica presenti in:
 - Via/Piazza _____
 - Via/Piazza _____
 e per alimentare gli stand degli hobbisti presenti all'iniziativa.
- La stampa della locandina:
 - in n. ____ copie¹ di cui:
 - n. ____ stampa a colori in formato A3 su carta normale
 - n. ____ stampa b/n in formato A3 su carta normale
- La collaborazione tecnica del seguente ufficio/personale comunale

- La concessione dei seguenti premi di rappresentanza

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità:

che l'Ente/Associazione/Fondazione non persegue scopi di lucro;

che l'iniziativa sopra descritta non ha carattere lucrativo;

di non essere stato sottoposto a misura di prevenzione e che non esistono a proprio carico procedimenti in corso per l'applicazione di misure di prevenzione;

di essere a conoscenza che nei confronti della Società/Associazione/ecc. di cui il sottoscritto è Presidente/Legale rappresentante non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi della L. 31/05/1965 n. 575, come successivamente integrata e modificata;

di essere a conoscenza che la concessione prevede l'uso del simbolo e denominazione del Comune di Rudiano (da riportarsi **obbligatoriamente** su tutto il materiale pubblicitario della manifestazione /iniziativa);

Allega alla presente:

relazione dettagliata dell'iniziativa proposta (Allegato 1);
 atto costitutivo e statuto (se non già depositato in Comune).

Il sottoscritto, qualora previsto dalla normativa vigente, si impegna ad inoltrare la dichiarazione/segnalazione dell'iniziativa allo Sportello Unico Attività produttive (SUAP).

Il sottoscritto, al fine di garantire un adeguato livello di soccorso nell'ambito dell'iniziativa, si impegna a comunicare lo svolgimento dell'evento ad AREU e a rispettare le eventuali prescrizioni fornite da AREU.

.....li.....

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

.....

¹ È concessa una tiratura di massimo n. 100 copie.

Consenso al trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation"

Consente al trattamento dei propri dati, come in allegato consegnato, che verranno utilizzati esclusivamente per il procedimento connesso alla presente pratica.

Data

Per l'Associazione/Gruppo/Comitato
(Timbro e firma del Rappresentante legale)
Il Presidente

MODALITA' CONSEGNA:

Il presente modulo compilato e sottoscritto dal Presidente dell'Associazione/Gruppo dovrà essere consegnato al protocollo del Comune corredato da copia della carta di identità del Legale rappresentante, o inviato tramite mail all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.rudiano.bs.it (solo da posta elettronica certificata)

oppure

info@comune.rudiano.bs.it (solo da posta elettronica ordinaria)

Le domande inviate via mail dovranno essere firmate digitalmente dal Legale rappresentante, oppure corredate da scansione della carta di identità del Legale rappresentante.

PER INFORMAZIONI: eventuali informazioni possono essere richieste all'ufficio cultura al n. 030/7060748 oppure tramite e-mail all'indirizzo: istruzioneecultura@comune.rudiano.bs.it

ORARI APERTURA AL PUBBLICO: Lunedì – Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.50 Sabato dalle ore 9.00 alle ore 11.50