

Egr. SINDACO
COMUNE DI SARONNO

email: protocollo@comune.saronno.va.it

RICHIESTA PATROCINIO

(da presentare all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'iniziativa – protocollo@comune.saronno.va.it)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____

residente a _____, via _____ n. _____

in qualità di _____
(specificare se presidente o altra forma di rappresentanza)

dell'Ente/Associazione _____

con sede in _____, via _____

C.F. _____ P. IVA _____

email: _____

- iscritta all'albo comunale delle associazioni
- non iscritta all'albo comunale delle associazioni,
pertanto allega copia dell'atto costitutivo e dello statuto

CHIEDE IL PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

per la seguente iniziativa _____

titolo _____

luogo di svolgimento _____

data e orario _____

finalità _____

destinatari _____

numero partecipanti previsti _____

CHIEDE inoltre

- l'utilizzo del seguente spazio:
- Sala Bovindo (Villa Gianetti) Sala Camino (Villa Gianetti) Sala Sindaco (Villa Gianetti)
 Giardino (Villa Gianetti) Sala Nevera Sala Community Cortile Casa Morandi
 Spazio Art Cafè Auditorium Aldo Moro
- che il Comune utilizzi i propri strumenti di comunicazione per pubblicizzare l'iniziativa (settimanale Saronno Sette e sito)
- la gratuità delle affissioni pubbliche

DICHIARA

- che nei propri confronti non è stata applicata con provvedimento definitivo nessuna misura di prevenzione prevista dal libro I, titoli I, capo II del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 159 ("*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia*")
- di non aver riportato condanne penali ostantive allo svolgimento dell'attività e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- di aver preso visione del Regolamento Comunale per la concessione dei patrocinii accettandone tutte le clausole previste
- che comunicherà tempestivamente ogni modifica o variazione al programma dell'iniziativa intervenuta successivamente all'inoltro della presente richiesta
- di essere consapevole che, nel caso in cui sia previsto il rilascio di ulteriori provvedimenti amministrativi (ad esempio concessione per l'occupazione di suolo pubblico, ordinanza per la modifica della viabilità, autorizzazione in deroga alle emissioni sonore, ecc) per i quali è necessario presentare apposita comunicazione all'Ufficio Commercio e e/o alla Polizia Locale, **la concessione del patrocinio non autorizza lo svolgimento dell'iniziativa**
- di essere a conoscenza che il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione dell'iniziativa
- di essere a conoscenza che il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso risultasse non rispondente ai criteri dettati dal Regolamento Comunale, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta. Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni in esse contenute, il Comune si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti
- che l'Associazione/Ente non ha finalità di lucro

Firma: _____

data _____