CITTÁ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

RICHIESTA PATROCINIO PER MANIFESTAZIONE/ATTIVITÀ

Al Sindaco del
Comune di Malnate
Ufficio Culture

Il/La sottoscritto/a _____ in qualità di _____

della Società/Ente/Associazione/Comitato _____

_____ con sede a _____

Via/Piazza _____ C.A.P. _____

tel. _____ e-mail _____

Codice Fiscale/Partita IVA _____

CHIEDE

☐ La concessione di **Patrocinio non Oneroso**

☐ La concessione di **Patrocinio Oneroso (richiesta di Euro _____)**

a sostegno della seguente attività/manifestazione:

_____

periodo dal _____ al _____ dalle ore_____ alle ore _____

luogo: _____

programma o comunque breve descrizione:

_____

_____

_____

Essendo a conoscenza che il **Patrocinio** consente in modo automatico di accedere a:

- Uso del simbolo e denominazione del Comune di Malnate preceduto dalla dicitura ***"Con il patrocinio di".***

Nonché nei limiti delle possibilità economiche/gestionali dell'Ente patrocinante, di poter richiedere:

- La pubblicizzazione della manifestazione sul sito web comunale e sul tabellone elettronico;
- Utilizzo gratuito di spazi comunali;
- La stampa di volantini, inviti e locandine;
- L'utilizzo di attrezzature e materiale di proprietà comunale;

RICHIEDE

1. LA PUBBLICIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE:

☐ sul sito web
sui social

2. L'USO DELLA:

☐ Sala Consiliare

☐ Aula Magna Scuola Secondaria di primo grado "N. Sauro"

☐ Palazzetto dello Sport, via Gasparotto in accordo con la concessionaria

☐ altro _____

3. LA STAMPA DI:

☐ Nr _____ volantini formato A5 (MAX 100 stampe)

☐ Nr _____ locandine formato A4 (MAX 30 stampe)

☐ Nr _____ locandine formato A3 (MAX 30 stampe)

☐ Con proprio file formato .PDF che si inoltrerà via mail all'Ufficio Culture

☐ Con file predisposto dall'Ufficio Culture

4. L'UTILIZZO DEL SEGUENTE MATERIALE DI PROPRIETÀ COMUNALE:

☐ Nr. 1 Computer

☐ Nr. 1 videoproiettore

☐ Nr. 1 radiomicrofono portatile

☐ Nr. 1 asta e stelo per microfono

☐ Nr. 1 leggio

☐ Nr. ____ sedie impilabili **(MAX 200 SEDIE salvo disponibilità)**

☐ Nr. ____ transenne **(MAX 20 TRANSENNE : di cui n.10 in plastica rossa e n.10 in ferro salvo disponibilità)**

☐ Nr. ____ griglie espositive **(MASSIMO 12 GRIGLIE salvo disponibilità)**

☐ Nr. 1 pedana (dimensioni m 4 x m 6, altezza massima m 0.30) il cui trasporto da/per il magazzino comunale o altra sede avverrà: ☐ a propria cura

NB : si specifica che il trasporto della pedana + il montaggio + la certificazione della corretta installazione della pedana, rimane tutto a carico del Soggetto richiedente

5. L'ALLACCIAMENTO ALLE UTENZE DI PROPRIETÀ COMUNALE:

☐ energia elettrica

☐ gas

☐ acqua

6. L'EVENTO SI SVOLGERÀ:

☐ in forma gratuita ☐ a proprie spese

7. ALLEGA ALLA PRESENTE RICHIESTA:

☐ copia dello Statuto dell'Associazione/Società ecc.

☐ non allega copia dello Statuto in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla copia già in vostro possesso

Inoltre, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi dell'art. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. ☐ di non perseguire scopo di lucro
   ☐ di perseguire scopo di lucro;
2. ☐ di non svolgere attività commerciale o imprenditoriale
   ☐ di non svolgere attività commerciale o imprenditoriale;
3. 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;
4. 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.
5. di non aver richiesto per la medesima iniziativa contributi o agevolazioni economiche all'Amministrazione Comunale.
6. si impegna a restituire in buone condizioi, entro 48 ore dalla conclusione della manifestazione/attività, le attrezzature comunali concesse in uso, assumendosi la responsabilità del corretto utilizzo delle stesse e sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs n° 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

☐ Il/La sottoscritto/a delega a rappresentarlo il/la Sig. _____

Tel. _____ nell'espletamento delle procedure e dei contatti con l'Amministrazione Comunale.

Data _____

Firma _____

DICHIARAZIONE ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER UTILIZZO SPAZI COMUNALI

Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di Presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione _____

_____

SI IMPEGNA

- A rispettare gli orari di cui alla richiesta;
- A prendere visione, prima dell'utilizzo, del funzionamento delle attrezzature richieste e di assumersi la responsabilità delle gestioni delle stesse;
- A prendere custodia e gestire le chiavi ricevute riconsegnandole alla fine dell'utilizzo;
- A non lasciare in deposito, dopo ogni accesso, alcun tipo di materiale salvo permesso preventivo e comunque non oltre il periodo di concessione;
- Ad assumersi ogni responsabilità derivante da danni a persone o cose che potrebbero verificarsi durante il periodo di utilizzo della sala, sollevando il Comune da qualunque onere in tal senso;
- Ad assumersi la responsabilità della custodia dei beni propri e di terzi portati nei locali concessi;
- A restituire in buone condizioni, entro le 48 ore dalla conclusione della manifestazione/attività, le attrezzature comunali concesse in uso, assumendosi le responsabilità del corretto utilizzo delle stesse e sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Data _____

Firma _____