

AI COMUNE DI LISSONE
Via Gramsci 21
20851 Lissone (MB)

Alla c.a. del Sindaco

E p.c. Assessorato

OGGETTO: Richiesta di concessione Patrocinio e contributo

Il sottoscritto: _____

nato a: _____ (Prov. _____) il _____

residente a: _____ (Prov. _____) via _____ n. _____

tel. _____ fax _____ email _____

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione (inserire esatta denominazione dell'Associazione)

con sede legale in _____ via _____ n. _____

tel. _____ indirizzo e-mail _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

- iscritta all'albo delle associazioni
- non iscritta all'albo delle associazioni (allegare Statuto)
- che opera nel territorio comunale, senza scopo di lucro

CHIEDE IL PATROCINIO Comunale per la seguente iniziativa:

titolo: _____

data _____ o durata: dal _____ al _____

luogo _____

tipologia dell'iniziativa:

- sociale e di volontariato
- impegno civile e di tutela dei diritti umani
- educativa/formativa
- culturale e celebrativa, della storia e tradizioni locali
- sportiva, ricreativa e del tempo libero
- valorizzazione del tessuto economico
- tutela e valorizzazione dell'ambiente

Chiede inoltre:

- pubblicazione sul sito del Comune;
- pubblicazione dell'iniziativa sull'informatore mensile comunale LissonEventi;
- utilizzo dello spazio comunale:

<input type="checkbox"/>	Palazzo Terragni	AUDITORIUM	n. 149 posti	piazza Libertà
<input type="checkbox"/>	Palazzo Terragni	SALA MISSAGLIA	n. 50 posti	piazza Libertà
<input type="checkbox"/>	Palazzo Terragni	SALA ESPOSITIVA	m.l. 50 espositivi	piazza Libertà
<input type="checkbox"/>	Biblioteca Civica	SALA POLIFUNZIONALE	n. 90 posti	piazza IV Novembre
<input type="checkbox"/>	Centro Civico Bareggia	SALA GRANDE	n. 40 posti	piazza SS. Antonio Maria Zaccaria Fr. Bareggia di Lissone
<input type="checkbox"/>	Villa Magatti	SALA GRANDE	n. 60 posti	piazzale Pertini
	Altro (specificare)			

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

(indicare la fascia oraria richiesta di apertura dell'edificio, inclusiva dell'allestimento e/o delle prove sceniche)

- presenza del tecnico per assistenza di sala: SI NO (barrare la casella)

il/i giorno/i _____ dalle ore _____ alle ore _____

(indicare l'orario di assistenza tecnica ritenuta necessaria per prove e/o allestimenti dello spazio richiesto)

- fornitura di materiali, attrezzature e impianti (indicare necessità)

- palco mt _____ x _____

- transenne n. _____

- tavoli n. _____

- sedie n. _____

- videoproiettore

- impianto audio-luci

- altro: _____;

- necessità di allacciamento alla rete elettrica

- assistenza tecnica per servizi audio-luci, di trasporto, allestimento, ecc. (specificare)

-
- chiusura strade e assistenza viabilistica (nota 1)

- utilizzo gratuito suolo pubblico (art. 10 Regolamento Cosap)

Dichiara inoltre :

- di aver preso visione dei vigenti Regolamenti comunali pubblicati sul sito web www.comune.lissone.mb.it: Regolamento concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e Patrocini (ex art. 12 L. 241/90) approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 22.3.2002 e Regolamento per l'utilizzo di sale, attrezzature e servizi comunali adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 9.4.2002 e successivamente modificato e integrato;
- di essere a conoscenza che il patrocino non esonera dal richiedere tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa/evento/progetto (nota 2);
- di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione intervenuta dopo la presente domanda ai fini della concessione del patrocino;

- di assumersi ogni responsabilità derivante dalle attività svolte nonché relativamente ad eventuali danni ad attrezzature, alla sala e agli spazi utilizzati, impegnandosi a mantenere i locali concessi in uso nelle medesime condizioni di consegna, senza alterare lo stato dei luoghi e rispettando il limite consentito di affluenza in sala;
- di sollevare l'Amministrazione comunale da eventuali danni o furti alle opere esposte per tutta la durata di giacenza presso lo spazio occupato (valida nel caso di mostre e sostitutiva della presentazione della polizza assicurativa stipulata dall'associazione);
- di aver preso visione del "Regolamento per l'utilizzo delle sale, attrezzature e servizi comunali", approvato con deliberazione di C.C. n. 50 del 9.04.2002 e modifiche successive;
- che provvederà a versare con il dovuto anticipo il deposito cauzionale previsto dal vigente Regolamento (oppure, per le sole associazioni iscritte al Registro delle Associazioni comunali, presenterà la dichiarazione di assunzione responsabilità prevista dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 258 del 3.7.2014);
- che l'associazione/soggetto richiedente rispetta i valori e principi fondanti della Costituzione italiana repubblicana e antifascista e che nel proprio statuto non sono presenti richiami all'ideologia fascista, alla sua simbologia, alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale;
- l'insussistenza a carico del soggetto richiedente e dei titolari di cariche direttive di procedimenti penali pendenti e di condanne penali riportate per la violazione della Legge 20 Giugno 1952 numero 645 (divieto di riorganizzazione in qualsiasi forma del disciolto partito fascista) e della Legge 25 Giugno 1993 numero 205 (discriminazione razziale, etnica e religiosa).

Allega alla presente la scheda informativa con i dettagli della manifestazione

nota 1) Chiusura al traffico, viabilità, occupazione suolo pubblico

Da richiedere alla Polizia Locale, almeno 10 giorni lavorativi precedenti la data di svolgimento compilando la modulistica presente sul sito internet, specificando decorrenza e durata (orario inizio - fine), nonché se necessario, in che tratti di strada si chiede il divieto di sosta. E' altresì opportuno richiedere ove si ritenga possa esservene la necessità, che la Polizia Locale valuti l'eventuale presenza di personale per la sorveglianza (viabilistica o di altra natura). Nel caso di chiusura di un tratto parziale di strada è necessario indicare con esattezza l'area interessata per poter valutare le deviazioni di traffico e concordare la posa della prescritta segnaletica e/o la disponibilità alla movimentazione della segnaletica esistente su indicazioni del Comando.

Il pagamento del canone di occupazione spazi e aree pubbliche (quando non viene riconosciuta la gratuità) deve essere effettuata al Comando di Polizia Locale, previa quantificazione del relativo onere.

Nel caso che la patrocinanda manifestazione preveda il pagamento del canone o.s.a.p., l'autorizzazione acquisterà validità ed efficacia solo se accompagnate da attestazione di avvenuto versamento del corrispondente onere riscosso dal Comando di Polizia Locale, previa quantificazione dell'importo e valutazioni delle eventuali agevolazioni previste dal Regolamento per la specificità dell'iniziativa e/o per la superficie richiesta.

(nota 2) Rilascio autorizzazioni di pubblico spettacolo, di deroga ai limiti acustici e commercio:

Per la presentazione delle istanze di Pubblico Spettacolo, deroga ai limiti acustici e di SCIA (*Segnalazione Certificata Inizio Attività ex art. 19 Legge n. 241/1990*) si demanda alla modulistica specifica presente sul sito web comunale. Nel caso che la patrocinanda manifestazione preveda il pagamento della tassa o.s.a.p. o equivalente, la licenza e/o l'autorizzazione acquisteranno validità ed efficacia solo se accompagnate da attestazione di avvenuto versamento della tassa. Allo scopo, il titolo abilitante recherà apposita prescrizione.

Data _____

FIRMA _____

IL SOTTOSCRITTO _____

DICHIARA INOLTRE

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

- che l'associazione/soggetto richiedente rispetta i valori e principi fondanti della Costituzione italiana repubblicana e antifascista e che nel proprio statuto non sono presenti richiami all'ideologia fascista, alla sua simbologia, alla discriminazione razziale, etnica, religiosa o sessuale
- l'insussistenza a carico del soggetto richiedente e dei titolari di cariche direttive di procedimenti penali pendenti e di condanne penali riportate per la violazione della Legge 20 Giugno 1952 numero 645 (divieto di riorganizzazione in qualsiasi forma del disciolto partito fascista) e della Legge 25 Giugno 1993 numero 205 (discriminazione razziale, etnica e religiosa).

FIRMA

data

Scheda informativa

Associazione (inserire esatta denominazione dell'Associazione)

Titolo iniziativa

Referente dell'iniziativa: (Cognome e nome, indirizzo, e-mail, cellulare)

L'iniziativa consiste in (breve descrizione) :

L'iniziativa si svolgerà a Lissone:

il giorno _____ o dal _____ al _____ orario _____

luogo _____

per le MOSTRE specificare obbligatoriamente le seguenti informazioni:

giorni e orari di apertura al pubblico _____

giorni e orari di allestimento e smontaggio _____

giorno e ora di inaugurazione (se prevista) _____

Utenza:

a cui si rivolge l'iniziativa scuole giovani adulti anziani
provenienza presunta comunale provinciale regionale

Promozione:

è prevista la stampa di materiale editoriale SI NO

è prevista la realizzazione di un sito internet SI NO

è prevista una conferenza stampa SI NO

se SI indicare data e sede _____

Partecipazione da parte di altri Enti/Associazioni/Sponsor:

all'iniziativa partecipano altri Enti/Associazioni SI NO

se SI indicare la denominazione dell'Ente/Associazione _____

è stato chiesto il patrocinio al altri enti pubblici SI NO

se SI indicare indicare gli enti pubblici _____

sono previsti Sponsor aderenti all'iniziativa SI NO

se SI indicare indicare gli Sponsor aderenti _____

Parte economica:

l'iniziativa non ha finalità di lucro

l'iniziativa ha come scopo la raccolta fondi da devolvere in beneficenza a favore di

_____ (dando atto che verrà presentata la certificazione dell'avvenuto versamento)

Accesso da parte degli spettatori:

gratuito

a invito

quota di iscrizione € _____

biglietto di ingresso € _____ (indicare eventuali riduzioni) _____

Parte da compilare soltanto se richiesto anche un contributo economico

- si chiede un contributo a sostegno delle spese organizzative di € _____
- si dichiara che il costo complessivo dell'iniziativa ammonta ad € _____

così ripartito: (Indicare dettaglio delle voci di spesa o allegare elenco separato con oggetto, data e firma leggibile)

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

€ _____

- si dichiara che gli introiti previsti di ammontano complessivamente ad € _____

Sponsor € _____

Quote Iscrizioni € _____ Biglietti Ingresso: € _____

Altro: € _____

Data _____

FIRMA _____