

*Per Associazioni o persone giuridiche*  
**DOMANDA DI CONCESSIONE PATROCINIO COMUNALE**

**Da presentare almeno 30 giorni prima della data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa**

Il / La sottoscritto/a .....

C.F. .... nato/a il ..... a .....

..... residente a .....

Via ..... n. .... Tel. ....

e-mail ..... Fax.....

In qualità di :

Barrare la casella interessata

Presidente

Legale rappresentante

.....

della associazione denominata: .....

.....

con sede in..... Via ..... n.c. ....

Codice Fiscale ..... Partita IVA .....

Tel..... Fax ..... e-mail.....

**CHIEDE**

La concessione del patrocinio comunale ai sensi del vigente "Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, ricreative e del tempo libero", per la seguente iniziativa non avente scopo di lucro avente carattere:

Sociale

Scientifico/Culturale

Economico

Sportivo

Tempo libero

.....

.....

.....

.....

Che avrà luogo a ..... In data .....

(è possibile allegare relazione e/o materiale illustrativo)

**DICHIARA**

Di accettare integralmente quanto indicato dal vigente *Regolamento per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, ricreative e del tempo libero* del quale si riporta uno stralcio in nota.

Luogo e data, .....

IL RICHIEDENTE

.....

Nota: Stralcio del *Regolamento per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, ricreative e del tempo libero*

#### **ART. 3 – Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio**

- 1) Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di natura tecnica od organizzativa, né di natura economica o finanziaria.
- 2) E' altresì esclusa la possibilità che la concessione del patrocinio permetta la fruizione automatica di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell'interesse di terzi, se non espressamente previste da leggi o regolamenti.
- 3) Eventuali richieste di impegno da parte del Comune, di natura tecnica, organizzativa, economica-finanziaria o di misure di esenzione, riduzioni o agevolazione tariffaria deve essere oggetto di specifica richiesta e concessione.
- 4) Le agevolazioni di cui sopra, qualora siano economicamente quantificabili, debbono essere contabilizzate nell'albo dei beneficiari delle provvidenze economiche.

#### **ART. 4 – Obblighi dei patrocinati**

- 1) I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dal Comune sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa stessa l'avvenuta concessione del patrocinio, usando l'espressione "Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Sant'Agostino" ed affiancando a tale menzione la stessa e/o il logo promozionale del Comune.
- 2) Nel caso il patrocinio sia abbinato ad un contributo economico, diretto o indiretto dell'Amministrazione Comunale il materiale divulgativo dell'iniziativa dovrà riportare altresì la dicitura "Con il patrocinio e il contributo economico dell'Amministrazioni Comunale di Sant'Agostino".
- 3) La concessione del patrocinio comporta l'obbligo per il soggetto richiedente di apporre il logo del Comune di Sant'Agostino in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa: comunicati, manifesti, opuscoli, inviti, ecc.
- 4) L'emblema comunale deve essere apposto in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di altri Enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa.
- 5) Di norma, fatte salve motivate diverse esigenze, l'emblema comunale non deve invece essere apposto in corrispondenza di sponsor o patrocinatori privati.
- 6) In ogni caso, prima di procedere alla stampa definitiva del suddetto materiale informativo, il soggetto richiedente deve inviare tempestivamente, le relative bozze all'ufficio comunale competente per il benessere alla pubblicazione.
- 7) Il mancato rispetto dei suddetti obblighi potrà comportare la revoca del patrocinio o dei benefici economici riconosciuti.

#### **Art. 5 - Procedimento per la concessione del patrocinio**

- 1) Il soggetto responsabile dell'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio è tenuto a farne domanda agli uffici competenti almeno 30 giorni prima della data prefissata per lo svolgimento della stessa. La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.
- 2) L'istruttoria viene curata dall'ufficio comunale competente per materia, che può chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.
- 3) Il patrocinio è subordinato all'acquisizione di autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge. In questo caso l'istanza di patrocinio può fare rinvio espresso alla documentazione già presentata per il procedimento autorizzatorio dell'iniziativa.
- 4) L'atto con cui si concede o si nega il patrocinio è adottato dalla Giunta comunale entro il termine massimo di 15 giorni dalla data in cui la richiesta perviene al protocollo dell'ente. I termini sono sospesi in caso di richiesta di documentazione integrativa.
- 5) Qualora la richiesta e/o l'eventuale documentazione integrativa pervengano oltre i termini previsti nel presente articolo l'ufficio competente rigetta l'istanza ed archivia la pratica, per oggettiva mancanza del tempo necessario all'istruttoria, salvo espressa deroga concessa dalla Giunta motivata dall'eccezionalità ed imprevedibilità dell'evento.

---

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (codice *privacy*)**

Il Comune di Sant'Agostino in qualità di titolare del trattamento, nella persona del Sindaco pro-tempore, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del presente modulo vengono trattati per scopi strettamente inerenti alla verifica delle condizioni per l'erogazione del servizio /della prestazione richiesto/a, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge o regolamentari.

I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, disciplinanti l'accesso o l'erogazione dei servizi richiesti.

I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei.

Dei dati potranno venire a conoscenza i capi settore nella loro qualità di responsabili del trattamento nonché i dipendenti e collaboratori, anche esterni all'ente, quali incaricati del trattamento.

I dati da Lei forniti potranno essere utilizzati al fine della verifica della esattezza e veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000 (testo unico sulla documentazione amministrativa, recante norme sulla autocertificazione).

Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei può esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del codice *privacy*. Le richieste dovranno essere rivolte al responsabile del trattamento.

L'apposito modulo è disponibile presso l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico e sul sito del Comune all'indirizzo [www.comune.santagostino.fe.it](http://www.comune.santagostino.fe.it) alla voce Moduli.