

 <p style="text-align: center;"><i>Comune di San Michele al Tagliamento</i></p>	RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO E BENEFICI DI MODESTA ENTITA'
Spazio per la protocollazione	Al Signor Sindaco del Comune di SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO Piazza della Libertà 2 30028 S. MICHELE AL TAGLIAMENTO (VE) <i>Pec: comune.sanmichelealtagliamento.ve@pecveneto.it</i>

II/La sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

nato/a il ____ / ____ / ____ a _____

e residente in via/piazza _____ n. _____

comune _____ Provincia _____ CAP _____

in qualità di: Presidente e/o Rappresentante legale del (denominazione Ente/ Associazione/ Comitato):

con sede legale in _____ via _____

P. IVA _____ C.F. _____

tel. _____ e-mail _____

 che opera stabilmente nel territorio comunale che non opera stabilmente nel territorio comunale
CHIEDE
 la concessione del Patrocinio, ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini" per lo svolgimento dell'iniziativa promossa in favore della collettività di codesto Comune, denominata:

da svolgersi a _____

consistente in:

<input type="checkbox"/>	Riunioni/ Presentazione libri/ Convegni/ etc.. <input type="checkbox"/> in locali del Comune <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita <input type="checkbox"/> in altra sede
<input type="checkbox"/>	Pubblici intrattenimenti/spettacoli (concerti, ballo, teatro, sfilate, ecc...) <input type="checkbox"/> in locali/aree delimitate, fino a 200 persone <input type="checkbox"/> in locali/aree delimitate, per oltre 200 persone <input type="checkbox"/> in aree aperte con strutture per il pubblico <input type="checkbox"/> in aree aperte senza strutture per il pubblico <input type="checkbox"/> che si svolgono nell'arco della giornata, con conclusione entro le ore 24:00 <input type="checkbox"/> che si svolgono in più giornate, con conclusione entro/oltre le ore 24:00
<input type="checkbox"/>	Somministrazione temporanea di alimenti e bevande <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita
<input type="checkbox"/>	Vendita temporanea al minuto <input type="checkbox"/> in locali <input type="checkbox"/> in struttura temporanea appositamente allestita
<input type="checkbox"/>	Presenza di attrazioni dello spettacolo viaggiante (giostre)

<input type="checkbox"/>	Organizzazione di: <input type="checkbox"/> tombola <input type="checkbox"/> lotteria <input type="checkbox"/> pesca di beneficenza
<input type="checkbox"/>	Accensione fuochi d'artificio
<input type="checkbox"/>	Manifestazione fieristica a carattere locale
<input type="checkbox"/>	Competizione sportiva
<input type="checkbox"/>	Altro

nel/i giorno/i _____

dalle ore _____ alle ore _____

da rinviarsi, in caso di maltempo, al/i giorno/i _____

con presunto afflusso di n. _____ persone (determinato in base alle passate edizioni ai fini di predisporre le adeguate misure di sicurezza da adottare quale organizzatore dell'evento).

Per la migliore riuscita della iniziativa, il sottoscritto **chiede i seguenti benefici di modesta entità:**

- uso gratuito delle seguenti sale:
 Sede municipale di San Michele al Tagliamento, Piazza della Libertà 2 Sala consiliare
 Delegazione Comunale di Bibione, via Maja n. 84 Sala Convegni Sala Venudo
 Sala riunioni
- allestimento della sala con:
 tavolo per n. _____ relatori
 amplificazione voci radiomicrofono
 condizionamento/riscaldamento della sala dalle ore _____ alle ore _____
- uso gratuito delle seguenti strutture sportive:
 Stadio di Bibione (indicare dettaglio: campo di calcio principale, campo di calcio di sfogo, uso spogliatoi con o senza docce, etc): _____
 Palazzetto dello sport di Bibione Palazzetto dello sport di San Giorgio al Tagliamento
 Altro _____
- occupazione temporanea di suolo pubblico o area demaniale:
 Bibione, Piazza Fontana Bibione, Piazza Treviso Bibione, Parco comunale via dei Ginepri
 Bibione, Piazzale Zenith arenile _____
 altro _____
- area da utilizzare: mq _____
- promozione dell'iniziativa tramite i canali comunicativi del Comune;
- fornitura delle seguenti attrezzature (nei limiti della disponibilità dell'amministrazione):
 n. _____ gazebo
 n. _____ tavoli
 n. _____ sedie
 n. _____ transenne
 impianto voci portatile
 indicare se la movimentazione avviene a cura del richiedente
 viene richiesta al Comune
- disponibilità energia elettrica attraverso il seguente quadro elettrico:
 quadro elettrico per _____ kw posizionato in _____;
- chiusura al traffico delle seguenti vie/piazze, nelle seguenti ore e date (nel caso di più vie o piazze, allegare prospetto contenente tutti i dati necessari):
 _____;
- disponibilità volontari protezione civile o nonni vigili (indicare quando, dove e per quali attività):
 _____;
- necessità servizio d'ordine (indicare quando e dove):
 _____;
- autorizzazione in deroga ai limiti di emissioni sonore e/o di orario:
 _____.

Al fine di una miglior comprensione della natura dell'evento, si precisa che:

- che l'iniziativa è esente da scopi commerciali o fini di lucro
- per la manifestazione non è previsto alcun introito economico
- l'accesso alla manifestazione è a pagamento (il costo di partecipazione all'evento è _____)

In caso di ingresso a pagamento, e/o di altre attività commerciali accessorie, l'incasso sarà:

- devoluto in beneficenza a favore di _____
- impiegato per sostenere le spese di organizzazione e realizzazione dell'iniziativa
- reinvestito nelle attività istituzionali no-profit dell'ente richiedente.

Si impegna a:

- **conseguire le prescritte autorizzazioni di legge** in relazione alla tipologia di evento/iniziativa da realizzare, **utilizzando il portale telematico *impresainungiorno.gov.it***, compilando i relativi modelli ed allegando la documentazione prevista come obbligatoria; qualora non sia presente nel portale *impresainungiorno.gov.it*, la pratica dovrà essere inviata a mezzo PEC alla casella istituzionale del Comune;
- **inserire nel materiale divulgativo** della iniziativa patrocinata l'indicazione del patrocinio del Comune di San Michele al Tagliamento, con l'inserimento del logo comunale, come previsto dall'art. 11, commi 4 e 5, del vigente Regolamento comunale per la Concessione di Sovvenzioni, Contributi e Patrocini con l'indicazione "con il patrocinio del Comune di San Michele al Tagliamento";
- di impegnarsi a **trasmettere al Comune** di San Michele al T. la bozza del materiale promozionale eventualmente realizzato per la preventiva visione e approvazione (art. 11 c.6 del Regolamento);
- di impegnarsi a riservare al Comune un **adeguato coinvolgimento, a livello rappresentativo**, nell'iniziativa (art. 11 c.7 del Regolamento);
- **comunicare tempestivamente ogni variazione del programma e dell'iniziativa.**

Allega:

- programma di massima della manifestazione;
- relazione descrittiva sulle aree/attrezzature e strutture che verranno utilizzate per la manifestazione;
- planimetria di massima dell'area interessata;
- sommaria indicazione delle misure che si intende adottare a tutela dell'incolumità e della sicurezza degli organizzatori e dei partecipanti;
- indicazione delle misure che si intendono adottare per il contenimento del contagio da Covid-19.

Allega inoltre i seguenti documenti, utili ad identificare il richiedente:

- descrizione della natura giuridica del soggetto richiedente e dei suoi ambiti di intervento, oppure copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto associativo, qualora non già agli atti del Comune;
- ogni altra indicazione utile a precisare scopi e attività del soggetto richiedente;

Dichiara di essere a conoscenza che i benefici economici, laddove valorizzati (es. esenzione o riduzione tariffe per l'uso delle sale, palazzetto dello sport, etc), sono soggetti alle normative in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)".

Dichiara inoltre di essere informato che i dati sopra forniti verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2001, del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) e delle norme e regolamenti previsti per lo svolgimento del procedimento amministrativo di cui alla presente richiesta.

Li, _____

(firma e timbro)

N.B. La richiesta di Patrocinio dovrà essere presentata almeno 30 gg. prima della data dell'iniziativa e dovrà essere integrata dal programma e da ogni altra informazione o documentazione utile, ivi comprese le autorizzazioni di competenza di altre pubbliche autorità, come da ventigi Regolamenti comunali.