

 <p style="text-align: center;"><i>Comune di San Michele al Tagliamento</i></p>	<p>RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO</p>
<p>Spazio per la protocollazione</p>	<p>Al Signor Sindaco del Comune di SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO (VE)</p>

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

<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;
- affissione delle locandine prodotte per l'iniziativa (previamente viste dal Comune per quanto riguarda i contenuti);
- 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 vigenti Regolamenti comunali.