**MODULO RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO GRATUITO E/O USO STEMMA/LOGO DEL COMUNE DI SAN COSTANZO**

Note informative : qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad un’istanza per l’erogazione di forme di sostegno e/o vantaggio economico, si applicano le disposizioni dettate dagli articoli 6 e 7 del regolamento comunale approvato con delibera CC 79/2020 e pertanto è necessario utilizzare il modello di DOMANDA CONTRIBUTO E VANTAGGI ECONOMICI e non il presente modello

Al Sig. Sindaco

Del Comune di San Costanzo

Piazza Perticari,20

61039 San Costanzo

Il/la sottoscritto/a……………………………..………………………………………………………………..

nato/a il ………………………………………. a ……………………………………….(prov. ……………)

residente a ………………………. (prov. ……….) via ……………………………………………………..

in qualità di (Presidente/legale rappresentante /altro) …………………………………………………….

di (Associazione, Ente, Comitato, ecc.) ………………………………………………………………..…..

Codice Fiscale o Partita Iva ………………………………………………………………………………….

con sede legale in ………………………… (prov. ………) via …………………………………………...

tel. ……………………………. fax ………………….. e.mail ……………………………………………....

sito web ……………………………………………………………………………………………………….

sito internet dedicato all’iniziativa (se presente) …………………………………………………………..

**CHIEDE**

La concessione del Patrocinio gratuito del Comune di San Costanzo e la relativa autorizzazione all’uso dello stemma/logo, per la realizzazione dell’iniziativa sotto descritta:

TITOLO ………………………………………………..............…………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………..

DESCRIZIONE SINTETICA DELL’INIZIATIVA

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

TIPOLOGIA

* tutela e valorizzazione dell'ambiente
* attività culturali, celebrative ed educative
* attività umanitarie e socio-assistenziali
* sviluppo economico
* attività sportive e ricreative del tempo libero
* utilità sociale

DICHIARA CHE l’iniziativa per la quale si richiede il patrocinio non oneroso si svolgerà :

* **QUANDO**: date – orari di svolgimento –

………………………………………………………………………………………………………………..

* **DOVE:** luogo di svolgimento dell’iniziativa (previo rilascio di apposita Concessione in caso di utilizzo di locali dell’Amministrazione Comunale)

………………………………………………………………………………………………………………..

* Con la previsione stimata di un **numero partecipanti** :

………………………………………………………………………………………………………………..

* Mediante l’utilizzo di **strumenti comunicativi** per la pubblicizzazione dell’iniziativa

(locandine, manifesti, volantinaggio, web ecc) ………………………………………………………………………………………………………………….

* **La partecipazione è :**

□ingresso libero e gratuito

□ offerta libera

□pagamento del biglietto con costo di € ………………….

**D I C H I A R A ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**

*sotto la propria personale responsabilità e consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni incorrerà nelle pene stabilite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 e delle conseguenze previste dall’art. 75 del medesimo D.P.R per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate****,***

**che**

□ per l’iniziativa è stato concesso il patrocinio/collaborazione/partneraiato da altri Enti SI NO

( specificare quali Enti hanno concesso il patrocinio)…………………………………………………………………

□ è stato già ottenuto il patrocinio del Comune di San Costanzo in occasioni precedenti per l’edizione della medesima iniziativa □SI □NO

□ la destinazione dell’offerta richiesta sarà interamente utilizzata per l’evento

oppure

□ la destinazione dell’offerta richiesta sarà devoluta a favore di ………………………………………………………………………………………… ( specificare se in totale o in parte )

Il/la sottoscritta ………………………………………….. in qualità ……………………………………….

**DICHIARA**

1. che lo statuto del soggetto richiedente non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, con la legge, con le norme in materia di ordine pubblico e con lo Statuto Comunale;
2. di essere consapevole che la concessione di patrocinio lascia impregiudicati tutti gli aspetti relativi agli adempimenti che gli organizzatori sono tenuti ad effettuare per lo svolgimento della manifestazione e che non implica quindi il conferimento di autorizzazioni (es.: occupazione suolo pubblico) o licenze, per cui ottenimento dovrà attivarsi presso gli uffici competenti;
3. di non perseguire scopo di lucro/ di perseguire scopo di lucro;
4. di essere a conoscenza che nei confronti della Società/Amministrazione/ecc. non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo disposto ai sensi del D. Lgs. N. 159 del 06/09/2011 s.m.i. (antimafia);
5. di essere consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell’art. 76 del DPR 445/2000, con riferimento a quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati.

**SI IMPEGNA**

1. in caso di iniziativa avente scopo di lucro che dia luogo ad incasso devoluto in beneficienza a produrre la documentazione della avvenuta devoluzione;
2. a produrre, su richiesta dell’Ente, il rendiconto delle spese sostenute.

L’Amministrazione comunale può concedere il patrocinio di cui al presente Regolamento per iniziative aventi scopo di lucro quando ricorre uno dei seguenti casi:

a) quando gli utili sono devoluti in beneficienza, con l’indicazione esatta delle quote destinate in beneficienza, dei soggetti beneficiari e dell’impegno a presentare certificazione dell’avvenuto versamento;

b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l’immagine e il prestigio del territorio comunale.

**PRENDE ATTO**

**Di quanto disposto dagli artt. . 24 - 25 – 27 - 28 – 29 -30 del vigente** ***REGOLAMENTO comunale per la concessione di contributi e vantaggi economici e spazi ad enti, associazioni e a privati” approvato con deliberazione C.C. n. 79 del 30/12/2020,* reperibile sul sito istituzionale del Comune di San Costanzo alla sezione – modulistica e regolamenti :**

* **Procedura per la concessione di patrocini**

1. I soggetti interessati ad ottenere per una propria iniziativa il patrocinio dell’Amministrazione Comunale presentano un’istanza con almeno 20 giorni di anticipo dalla data di inizio o di svolgimento dell’evento.

2. L’istanza è accompagnata da una relazione sintetica che esplicita i seguenti elementi:

a) natura, finalità e modalità di svolgimento dell’iniziativa;

b) altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell’organizzazione dell’iniziativa;

c) impatto potenziale dell’iniziativa sulla comunità locale ed in altri contesti;

d) principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell’iniziativa.

3. L’Amministrazione, effettuata l’istruttoria, formalizza con specifico provvedimento, almeno 5 giorni prima della data di inizio o di svolgimento dell’evento, la propria determinazione, positiva o negativa, in merito alla concessione del patrocinio.

4. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l’utilizzo dello stemma del comune in relazione all’iniziativa patrocinata.

**5.** Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco.

Alle richieste viene data risposta positiva o negativa entro 20 giorni dalla data di ricevimento.

6. Per comprovate ed imprevedibili esigenze di tempestività, l’Amministrazione potrà derogare dai termini previsti .

7. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore/titolare dell’iniziativa. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’associazione o ente richiedente o soggetto promotore dell’iniziativa, che si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni e notizie contenute nella documentazione prodotta.

8. La richiesta, compilata sull’apposito modulo disponibile nel sito del Comune, deve contenere in allegato:

a) lo statuto o altra documentazione idonea ad attestare la natura giuridica del soggetto richiedente;

b) il programma e la descrizione dell’iniziativa con l’indicazione sia delle finalità sia degli elementi che costituiscono elemento di interesse per l’Amministrazione Comunale;

c) l’indicazione delle modalità di utilizzo dello stemma comunale, qualora se ne richieda l’utilizzo.

La documentazione di cui al punto a) non dovrà essere presentata dai soggetti che abbiano precedentemente fatto richiesta di iscrizione all’elenco comunale degli enti e delle associazioni, o da soggetti che abbiano precedentemente richiesto il patrocinio, presentando la stessa documentazione. In tal caso dovrà essere soltanto dichiarato che non sono intervenute modifiche o, in caso contrario, tali modifiche dovranno essere documentate.

La richiesta sarà valutata solo in presenza della documentazione completa. Nel caso in cui, anche a seguito di richiesta di integrazione, tale documentazione non venga prodotta, la richiesta di patrocinio non sarà ritenuta ammissibile.

* **dell’Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio**

**1.** Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune negli strumenti comunicativi dell’iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell’Amministrazione.

2. Il ruolo dell’Amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l’iniziativa patrocinata con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all’evento.

* **della Rendicontazione dei patrocinio concesso**

**In caso di patrocinio per iniziative aventi scopo di lucro,** entro 60 giorni dalla conclusione dell’iniziativa il promotore dell’iniziativa patrocinata dovrà presentare:

a) documentazione attestante l’avvenuta devoluzione delle somme in beneficenza.

b) relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale nel caso di cui all’art. 18, ove richiesta.

2. Qualora la documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è escluso, per un periodo di cinque anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

* **della Concessione e durata del patrocinio**

Il patrocinio è concesso **dal Sindaco**, sentita la Giunta, previa istruttoria degli uffici competenti.

L’eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

Quando il riconoscimento del patrocinio per una iniziativa è **accompagnato da un riconoscimento di vantaggio economico** per la realizzazione della medesima iniziativa, la concessione viene disposta con un atto deliberativo del Giunta Comunale.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non viene accordato in maniera permanente.

La richiesta riferita a iniziativa che si ripete con cadenza periodica dovrà riportare in modo dettagliato periodo e durata degli eventi.

Variazioni e modifiche del programma degli eventi devono essere comunicati all’ufficio competente.

L’Amministrazione Comunale si riserva di riesaminare la domanda e di revocare la concessione, qualora l’iniziativa non risponda più ai requisiti descritti nel presente Regolamento.

* **Dell’effetto della concessione e utilizzo dello stemma comunale**

I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il riconoscimento ottenuto nel materiale informativo dell’iniziativa con l’indicazione: “Con il patrocinio del Comune di San Costanzo”.

L’uso dello Stemma del Comune deve sempre essere richiesto e formalmente autorizzato.

È fatto divieto a chiunque di usare lo Stemma del Comune e/o l’indicazione relativa al patrocinio senza formale comunicazione dell’Amministrazione al riguardo.

Copia del materiale promozionale/divulgativo dovrà essere preventivamente trasmesso agli uffici comunali competenti per l’approvazione.

Lo stemma può essere riprodotto anche sulle pagine web di siti costruiti in occasione degli eventi patrocinati, che riportino informazioni su di essi. Dovrà essere chiaro che il patrocinio è riferito esclusivamente all’evento e tale indicazione dovrà essere rimossa non oltre 30 giorni dalla conclusione dell’evento stesso.

L’Amministrazione comunale non potrà essere ritenuta responsabile per omissioni, errori o errate informazioni contenute nel sito del destinatario del patrocinio.

* **della Collaborazione**

Qualora tra l’Amministrazione Comunale ed un soggetto terzo vi sia un coinvolgimento più stretto sin dalla fase progettuale**,** per la realizzazione di iniziative attinenti alle finalità istituzionali ed ai programmi dell’Ente, l'Amministrazione può assumere direttamente impegni ed oneri per l'iniziativa o l'attività. Nell'atto amministrativo verranno indicati gli impegni assunti dall'Amministrazione e quelli di pertinenza del soggetto terzo. In questi casi nel materiale pubblicitario l'Amministrazione Comunale e il soggetto terzo coinvolto dovranno risultare attori comprimari nell'organizzazione dell'iniziativa.

**Data Firma leggibile …………………………………………...**

**allega:**

**□ Statuto e/o atto costitutivo dell’ente/associazione**

**□ Non allega copia dello Statuto in quanto non sono intervenute variazioni rispetto alla documentazione trasmessa per l’iscrizione nell’elenco comunale delle associazioni**

**□ Carta d’identità del legale rappresentante/Presidente/altri**

**□ Volantino o bozza di programma (se disponibile)**

**□Relazione sintetica dell’iniziativa per la quale si richiede il Patrocinio**

**□ Altra documentazione …………………………………………………………………………………….**

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 e D.Lgs 196/2003 s.m.i. Il trattamento dei dati è finalizzato allo svolgimento del procedimento amministrativo di cui all'oggetto della presente istanza, nell'ambito delle attività che il Comune predispone nell'interesse pubblico e nell'esercizio dei pubblici poteri. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'instaurazione del procedimento amministrativo e il mancato conferimento comporta l’annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l’istruttoria necessaria. I dati raccolti sono quelli forniti con il presente modulo e saranno elaborati dal personale del Comune, che agisce sulla base di specifiche istruzioni. I dati possono essere comunicati all'esterno a soggetti nominati responsabili del trattamento per svolgere il servizio e ai soggetti che ne abbiano interesse ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. UE 679/2016: www.garanteprivacy.it. Il Comune è il titolare dei dati. **Responsabile della Protezione dei dati e dati di contatto –** dei dati è l’ing, Nicola Mardigali

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l’informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ firma per presa visione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_