

RICHIESTA DI PATROCINIO

da inviare alla PEC comune.budrio@cert.provincia.bo.it
almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento

Al Comune di Budrio BO
piazza Q. Filopanti n. 11
40054 Budrio BO

La / Il Sottoscritta/a _____

in qualità di rappresentante legale dell'Associazione/Ente/Società/Fondazione/Istituto

con sede a _____ sigla Prov. _____

in via/piazza _____

e-mail _____

PEC _____

c.f. _____ p.iva _____

Recapiti telefonici _____

CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

☐ **NON ONEROSO** ossia senza benefici economici, senza concessione di locali e di spazi pubblici, di beni, di utenze, di contributi, di attrezzature, di servizi comunali

☐ **ONEROSO**

per l'iniziativa/evento (*titolo*) _____

tipologia dell'evento (*spettacolo, concerto, incontro pubblico, etc*)

che avrà luogo in data _____

presso (*luogo di svolgimento*) _____

Descrizione evento (*allegare volantino/illustrare sinteticamente il programma*)

Modalità di accesso *(crocettare una delle voci):*

☐ APERTO AL PUBBLICO/ALLA CITTADINANZA

☐ AD ACCESSO RISERVATO/SU INVITO rivolto a _____

☐ GRATUITO

☐ A PAGAMENTO (indicare le tariffe) _____

Indicare il numero stimato di partecipanti all'evento: _____

IN CASO DI **PATROCINIO ONEROSO** COMPILARE LA SEGUENTE PARTE:

La / Il Sottoscritta/o _____

CHIEDE

(crocettare le voci che interessano)

☐ l'utilizzo gratuito della sala comunale: _____

dal _____ al _____ orari di utilizzo: _____

☐ l'utilizzo gratuito del suolo pubblico area/via/piazza _____

ed inoltre CHIEDE

(crocettare le voci che interessano)

l'utilizzo delle seguenti **attrezzature** di proprietà comunale:

☐ sedie impilabili (disponibili max n. 200) indicare il numero _____

☐ palco composto da pedane modulari, da fissare tra loro e dotate di parapetti e scala di accesso : indicare il numero _____

☐ transenne in ferro (disponibili n. ____) indicare il numero _____

Si richiede inoltre a carico del Comune (previa disponibilità del personale comunale):

- ☐ il trasporto delle attrezzature presso il luogo dell'evento e ritiro terminato l'evento
- ☐ il montaggio del palco e smontaggio al termine dell'evento

E' consapevole che la certificazione di corretto montaggio del palco è a carico del Richiedente e va prodotta al Comune di Budrio assieme al resto della documentazione.

Durante lo svolgimento dell'iniziativa la responsabilità del corretto utilizzo delle attrezzature è a carico del Richiedente, comprese le responsabilità per danni a persone o cose del soggetto stesso e di terzi, che possano derivare dall'utilizzo delle stesse.

ed inoltre CHIEDE

- ☐ l'utilizzo della rete idrica con previsione consumo mc _____
- ☐ l'utilizzo della rete elettrica comunale già presente (consumo stimato _____)

Note: La richiesta dell'utilizzo gratuito della rete elettrica è soggetta a preventivo nulla osta da parte del Responsabile del Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune.

- ☐ la gestione dei rifiuti da parte del Comune di Budrio Servizio Ambiente
- ☐ il trattamento antizanzare
- ☐ il taglio dell'erba entro il _____

Per il servizio gestione rifiuti, trattamento antizanzare e sfalcio erba il Richiedente deve prendere accordi con il Servizio Ambiente comunale almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'evento.

Firma del Richiedente per presa visione di quanto sopra

La/Il Sottoscritta/o, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000

DICHIARA

- che lo statuto del soggetto richiedente o altro documento analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto comunale;
- che l'evento persegue finalità sociali e pubbliche coincidenti con quelle della Pubblica Amministrazione;
- di impegnarsi a inviare all'Ufficio Stampa del Comune ufficiostampa@comune.budrio.bo.it, almeno 20 giorni prima dell'evento, le bozze del materiale promozionale contenente la dicitura "con il patrocinio di" e il logo del Comune, per la verifica del suo corretto utilizzo;
- di utilizzare il logo del Comune di Budrio esclusivamente per l'iniziativa oggetto di patrocinio;
- di essere a conoscenza che, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. 101/2018, i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti;

- di essere a conoscenza che deve essere reso noto pubblicamente l'ottenuto patrocinio attraverso i mezzi per la promozione dell'iniziativa;
- che sono a proprio carico spese e oneri per tutte le autorizzazioni necessarie ai sensi di legge per la realizzazione dell'iniziativa in oggetto, compresa l'autorizzazione SIAE, esonerando il Comune di Budrio da ogni responsabilità;
- di essere responsabile e gestore in tutto e per tutto dell'iniziativa, assumendosi ogni responsabilità derivante dalla realizzazione dell'iniziativa;

PRENDE ATTO CHE, IN CASO DI MANIFESTAZIONI ALL'APERTO:

il soggetto Richiedente deve far pervenire alla PEC del Comune comune.budrio@cert.provincia.bo.it almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione tutta la documentazione necessaria al rilascio delle autorizzazioni per la manifestazione stessa, ovvero:

- SCIA di intrattenimento con allegata tutta la documentazione richiesta;
- SAFETY SECURITY firmata da tecnico abilitato;
- se è prevista musica, richiesta di deroga con VALUTAZIONE DI IMPATTO ACUSTICO firmata da tecnico abilitato;
- richiesta di OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO;
- se è evento realizzato su suolo pubblico individuato come bene storico-artistico e/o paesaggistico richiesta autorizzazione alla Soprintendenza di Bologna

Il Richiedente dichiara di aver preso completa e consapevole lettura del "Vademecum attività e adempimenti da svolgere in occasione di eventi/ manifestazioni di pubblico spettacolo" pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Budrio.

Data, _____

Firma del Richiedente per presa visione di quanto sopra

Si allega i seguenti documenti (programma dell'iniziativa, volantino, percorso della manifestazione, etc) :

Tempi di conclusione del procedimento: 30 giorni (art. 2 c. 2 Legge n. 241/1990)

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Monia Giovannini, Responsabile del Settore Cultura

Per informazioni: 051 6928286 051 6928345

e mail cultura@comune.budrio.bo.it

INFORMATIVA SULLA PRIVACY La presente informativa è resa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali, visto il vigente Regolamento europeo UE 2016/679. Il conferimento dei dati è facoltativo. La presente informativa, è allegata alla succitata estesa liberatoria.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO I dati personali conferiti saranno utilizzati dal Comune di Budrio esclusivamente per l'espletamento delle necessarie formalità inerenti l'affidamento del presente avviso. I dati non saranno trattati per finalità commerciali o di marketing né ceduti a terzi, e saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento degli scopi per i quali sono stati raccolti.

MODALITÀ PER IL TRATTAMENTO DEI DATI I dati conferiti saranno trattati in forma cartacea e con strumenti elettronici, solo da soggetti autorizzati nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Budrio con sede Piazza Filopanti, 11 - 40054 Budrio (BO) Telefono: 051/6928111 - Fax 051/808106 PEC: comune.budrio@cert.provincia.bo.it

RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI Il Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali, è il responsabile del Settore Cultura del Comune di Budrio.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma

dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione (articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali). Ai sensi del medesimo articolo si ha il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le richieste vanno rivolte: - via **e-mail**, all'indirizzo cultura@comune.budrio.bo.it; - via **PEC** all'indirizzo: comune.budrio@cert.provincia.bo.it - oppure via **posta**, al Comune di Budrio Piazza Filopanti, 11 - 40054 Budrio (BO) Telefono: 051/6928111

Liberatoria privacy Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data _____

Firma del Richiedente _____