

Marca da bollo
da 16 €
(se dovuta, vedi
nota 1)

Comune di Borgomanero
Settore Attività culturali
protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it
cultura@comune.borgomanero.no.it

Oggetto – Richiesta di patrocinio

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (___), il _____

in veste di

persona fisica

oppure

rappresentante in qualità di² _____ della sotto indicata

persona giuridica pubblica

persona giuridica privata

organizzazione priva di personalità giuridica

denominazione _____

sede legale _____

tel. _____ email/PEC _____

C.F. _____ e/o partita IVA _____

RICHIEDE

il patrocinio del Comune di Borgomanero per la seguente attività:

titolo: _____

descrizione³: _____

data/e di svolgimento⁴: _____

1 Sono esenti: 1) le onlus, le organizzazioni di volontariato (OdV) e le associazioni di promozione sociale (APS) regolarmente iscritte negli appositi registri (D.Lgs. n. 117/2017, artt. 82 e 104); 2) le federazioni sportive, gli enti di promozione sportiva, le associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciute dal CONI (DPR 642/1972, tab. B, art. 27-bis).

2 Legale rappresentante, presidente ecc.

3 La descrizione deve evidenziare «le finalità di sviluppo civile, economico, sociale e morale della Comunità locale, in particolare nei seguenti settori: a) storia, tradizione, cultura, arte; b) aggregazione sociale; c) politiche giovanili; d) sviluppo economico; e) coesione sociale, assistenza; f) valorizzazione e promozione del territorio; g) valorizzazione dell'ambiente; h) sport, istruzione e formazione; i) democrazia, pace e solidarietà; l) diritti dell'uomo, libertà fondamentali, cooperazione anche internazionale» ("Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241", approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 28 dicembre 2020, art. 1, comma 2).

4 L'istanza deve essere presentata almeno 15 giorni prima della data dell'evento.

luogo di svolgimento: _____

RICHIEDE ALTRESÌ

ai sensi dell'art. 3, c. 6 del "Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi"⁵,
l'utilizzo gratuito occasionale dei seguenti locali e/o strutture e/o beni strumentali: _____

ALLEGA

- materiale informativo e promozionale inerente l'attività per cui si richiede il patrocinio;
- copia dello statuto e/o atto costitutivo (*se soggetto diverso da persona fisica*) **oppure** non allega perché già in possesso dell'Amministrazione Comunale.

DICHIARA⁶

- di assumere ogni responsabilità in relazione a fatti che dovessero accadere durante lo svolgimento dell'iniziativa, nonché agli obblighi in materia di ordine e moralità pubblica;
- di aver assolto o di provvedere ad assolvere agli obblighi, ove prescritti, nei confronti della SIAE, dell'INPS (gestione ex ENPALS) e ad ogni altro obbligo/autorizzazione connessa alla tipologia della manifestazione;
- di aver assolto o di provvedere ad assolvere agli obblighi, ove prescritti, al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni come previsto dalla normativa vigente, ovvero dove necessario produrre apposito piano di sicurezza;
- di aver assolto o di provvedere ad assolvere agli obblighi, ove prescritti, della presentazione di opportuna Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) e/o di SCIA per somministrazione di alimenti e bevande, come previsto dalla normativa vigente;
- di non aver cause pendenti con il Comune di Borgomanero o altro ente pubblico;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
- che l'attività: ha scopo di lucro non ha scopo di lucro.

Luogo e data _____

Firma _____⁷

⁵ "Regolamento per la concessione di patrocini, sovvenzioni e contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241", approvato con deliberazione consiliare n. 68 del 28 dicembre 2020, art. 3, comma 6: «6. Il patrocinio, esclusivamente per i soggetti privi di scopo di lucro e che si prefiggono mediante statuto o atto equivalente il perseguimento di alcuna delle finalità di cui all'art. 1, comma 2, può comportare l'esenzione dal pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e l'utilizzo gratuito occasionale di locali e strutture [...]».

⁶ La dichiarazione è resa sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 47, 37 e 38 del DPR 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR. Secondo quanto previsto dall'art. 71, comma 1 del citato decreto, l'Amministrazione Comunale è tenuta a «effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive».

⁷ **AVVERTENZE PER L'INOLTRO** - La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia del documento di identità via PEC, via email ordinaria

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONFERITI CON IL
PRESENTE MODULO, RESA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE
679/2016 (RGPD)**

Il Comune di Borgomanero, in qualità di titolare (con sede in corso Cavour 16, 28021 Borgomanero; email: urp@comune.borgomanero.no.it; PEC: protocollo@pec.comune.borgomanero.no.it; tel. 0322837711), tratterà i dati personali da Lei conferiti con il presente modulo con modalità prevalentemente informatiche e telematiche (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici) nonché manualmente (ad esempio, su supporto cartaceo), con logiche correlate alle finalità previste dall'ordinamento. In particolare, verranno trattati dal titolare per l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o, comunque, connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati e comunque sempre verificando la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati trattati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento può rendere impossibile il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli adempimenti procedurali o l'erogazione del servizio. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento, successivamente alla conclusione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente da personale e dai collaboratori del titolare autorizzati e adeguatamente formati e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Potranno essere comunicati ad altri soggetti per dare adempimento ad obblighi di legge o regolamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

In qualità di interessato, Lei ha il diritto di chiedere al titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e seguenti del RGPD) e, infine, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali, www.garanteprivacy.it) secondo le procedure previste.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è la Società iSimply Learning Srl, (referente sig. Enrico Capirone), contattabile ai seguenti recapiti: telefono 01251899500, e-mail dpo@isimply.it, PEC dpoisimply@pec.it.