

**RICHIESTA DI PATROCINIO**

Il sottoscritto ....., persona fisica o Presidente/Legale  
Rappresentante di Associazione o Società .....  
residente/con sede a ..... - in Via/Piazza .....  
tel./cell. .... - e-mail .....  
Promotore dell'iniziativa senza fini di lucro (denominazione - sintetica descrizione -  
destinatari dell'iniziativa - luogo e data di svolgimento):

.....  
.....  
.....

con la presente chiede che la suddetta manifestazione sia patrocinata da Codesta  
Amministrazione Comunale:

- a titolo gratuito (solo utilizzo dello stemma);
- a titolo oneroso (vedi note esplicative allegate):
- utilizzo di locali di proprietà comunale di seguito specificati:
    - Sala Consiliare - Via Grimandi n. 1
    - Sala Polivalente della Biblioteca - Piazza Giovanni XXIII° n. 2
    - Sala Centro Civico Lavino di Mezzo - Via Ragazzi n. 6
    - Sala Centro Civico Santa Maria in Strada - Via Gramsci n. 10
    - Sala Centro Civico San Giacomo del Martignone - Via Torresotto n. 2
    - Locali foresteria ubicati presso la Casa Gialla - Via Goldoni n. 3
    - Sala Polivalente Amarcord - Via Suor Orsola Donati n. 86
    - Sala Multifunzione del Centro Giovani - Via 10 Settembre 1943 n. 43
    - Sala Mostre della Biblioteca - Piazza Giovanni XXIII° n. 2 (a tale scopo allega biografia dell'artista con curriculum espositivo e fotografia di n. \_\_\_\_ (almeno 3) opere di cui si chiede l'esposizione),  
per cui richiede l'esenzione dal pagamento della dovuta tariffa:  si  no
  - riduzione del canone di occupazione suolo pubblico;
  - concessione di un contributo economico pari ad € .....
  - utilizzo di strumentazioni di proprietà comunale (fotocopie e ciclostile);
  - utilizzo degli strumenti di comunicazione del Comune:
    - Periodico comunale Anzolanotizie;
    - Sito web;
    - Newsletter;
    - Volantini, locandine, altro materiale cartaceo: .....
    - .....;
  - Tabellone luminoso in Piazza Giovanni XXIII°.

Si allega alla presente modulo di autocertificazione relativo al rispetto della normativa vigente in materia di concessione di benefici economici di cui all'art. 6, comma 2, del D.L. n. 78/2010, con allegata fotocopia del documento di identità del sottoscrittore. Nel caso di richiesta di patrocinio oneroso che preveda l'erogazione di un contributo economico, allega alla presente bilancio preventivo di massima dell'iniziativa, impegnandosi a presentare la rendicontazione finale dei costi della medesima.

Eventuali ulteriori precisazioni:.....  
.....

Anzola dell'Emilia lì .....

**IL RICHIEDENTE**

---



## NOTE ESPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO

La richiesta di patrocinio va presentata utilizzando l'apposito schema nel quale dovranno essere specificati i seguenti elementi:

1. l'esatta indicazione del richiedente (persona fisica o Presidente/Legale Rappresentante di Associazione o Società);
2. la natura dell'iniziativa, il luogo ed il periodo di svolgimento;
3. la tipologia di patrocinio richiesto (gratuito od oneroso).

Si precisa che:

- a. per **patrocinio gratuito** si intende il solo utilizzo dello stemma del Comune con l'indicazione "Con il patrocinio del Comune di Anzola dell'Emilia";
- b. per **patrocinio oneroso** si intende ogni altra forma, anche quando preveda l'utilizzo di qualunque risorsa comunale, oltre all'indicazione "Con il patrocinio del Comune di Anzola dell'Emilia". In tal caso dovrà essere allegato alla richiesta il modulo di autocertificazione contenente le indicazioni relative al possesso dei requisiti necessari per la concessione di benefici pubblici contenuti nell'art. 6, comma 2, del D.L. n. 78/2010 ed al trattamento fiscale (solo nel caso di erogazione di contributo economico), con allegata fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore.

Per risorse comunali si intende:

- l'utilizzo dei locali di proprietà del Comune (specificare se si intende chiedere l'esenzione dal pagamento del corrispettivo per l'uso della sala);
- la riduzione del canone per l'occupazione di suolo pubblico;
- la concessione di un contributo economico (il beneficiario ha l'obbligo di presentare allegato alla richiesta un preventivo di massima dell'iniziativa e, successivamente, al Servizio comunale competente, apposita rendicontazione della stessa);
- l'utilizzo di strumentazioni di proprietà comunale (es.: fotocopie o stampa di volantini);
- la promozione dell'iniziativa attraverso gli strumenti di comunicazione del Comune.

La richiesta di patrocinio, contenente tutti gli elementi sopra richiamati, sarà sottoposta all'esame della Giunta Comunale.

Gli interessati ad utilizzare gli strumenti comunicativi dell'Amministrazione, per pubblicizzare l'iniziativa oggetto di patrocinio, dovranno tenere conto delle scadenze riportate in tabella:

<b>STRUMENTO</b>	<b>OGGETTO</b>	<b>DATA SCADENZA RICHIESTA</b>
Periodico comunale Anzolanotizie (mensile)	Spazio redazionale c/o pagina Associazioni o territorio	Entro il giorno <b>20</b> del mese che precede di due mesi l'iniziativa (es. un'iniziativa in programma per il 23/04 deve essere comunicata entro il 20/02)
Sito web	Notizia in home page	<b>30</b> giorni prima dell'iniziativa
Newsletter (quindicinale o mensile)	Collegamento a notizia Sito web istituzionale	Entro il <b>25</b> del mese precedente all'iniziativa
Volantini, locandine e materiale cartaceo	Materiale promozionale con distribuzione presso bacheche comunali	<b>Quattro</b> settimane prima dell'iniziativa
Tabellone luminoso P.zza Giovanni XXII	Breve comunicazione	<b>30</b> giorni prima dell'iniziativa

La richiesta di patrocinio deve pervenire almeno **trenta giorni prima della data prevista per l'iniziativa.**

Si rammenta che il patrocinio non può essere concesso:

- a. per iniziative organizzate o promosse da partiti politici;
- b. per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune (vedi Statuto Comunale);
- c. per iniziative promozionali a scopo di lucro, salvo quanto disposto dal vigente Regolamento comunale per la concessione del patrocinio.

### **Revoca**

La Giunta Comunale può, con atto motivato, revocare il patrocinio concesso a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi utilizzati o le modalità di svolgimento dell'iniziativa medesima siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune.