



COMUNE DI BREGANZE

UFFICIO PROTOCOLLO

P.ZZA G. MAZZINI N. 49 – 36042 BREGANZE (VI)

Tel: 0445 869 300 Email: segreteriacomunale@comune.breganze.vi.it

MOD_UNICO_PATROCINIO_2021.doc

Modulo richiesta

- patrocínio supporto tecnico occupazione suolo pubblico contributo economico

Da presentare almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione

IL/LA RICHIEDENTE (ai sensi dell'art. 46 DPR N. 445 DEL 28.12.2000)			
COGNOME	NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
Residente in	n°	Città	c.a.p. Prov.
TEL. _____	CELL. _____	E-MAIL _____	FAX _____

IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA/DEL

- ENTE ASSOCIAZIONE SOCIETÀ' ALTRO

Denominazione	Con sede in
	Via/corso n°
	Città c.a.p. Prov.
	Tel. Cell. Fax
<input type="checkbox"/> (barrare se iscritta all'Albo delle Associazioni del Comune di Breganze)	CODICE FISCALE/P. IVA

COMUNICA che il REFERENTE RESPONSABILE dell'iniziativa è Il/la Sig./a

Nome e Cognome	Recapito telefonico (per reperibilità obbligatoria)

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n° 445 del 28/12/2000, in caso di dichiarazione mendace e di formazione o uso di atti falsi

CHIEDE

il **Patrocínio** del Comune di Breganze per la seguente iniziativa (Specificare denominazione e breve descrizione della stessa):

che avrà luogo nel/nei giorno/i _____ presso _____

In caso di maltempo l'iniziativa non avrà luogo sarà rinviata al giorno _____

stesso luogo altro luogo (indicare) _____

In caso di occupazione suolo pubblico compilare modulo specifico.

Per l'utilizzo delle aree verdi comunali (compreso parco di Villa Laverda) compilare modulo di occupazione suolo pubblico. (n. 2 marche da bollo da euro 16,00 se dovute).

CHIEDE

per tale iniziativa (compilare riquadri corrispondenti):

Utilizzo Sale e Spazi comunali

<input type="checkbox"/> Sala Polifunzionale (Pro Loco 3357611956) ; <input type="checkbox"/> Biblosala (0445869311); <input type="checkbox"/> Sala S. Martino – 1° p. biblioteca (0445869311);
<input type="checkbox"/> Aula magna scuola primaria capoluogo (Comune 0445869306); <input type="checkbox"/> Sala centro Meridiana (Acli Breganze 0445300882);
<input type="checkbox"/> Sala Centro Arcobaleno Mirabella (Comitato San Valentino 0445874608);
<input type="checkbox"/> Sala scuola primaria Maragnole (Segreteria Comune 0445869308); <input type="checkbox"/> Sala tribune campo da calcio (Calcio Breganze);
<input type="checkbox"/> Parco Villa Laverda (Biblioteca 0445869311); <input type="checkbox"/> Serra Villa Laverda (Biblioteca 0445869311); <input type="checkbox"/> Piattaforma Villa Laverda (Biblioteca 0445869311)
<i>(La disponibilità delle sale e spazi per i giorni richiesti dovrà essere accertata preventivamente a cura del richiedente presso i gestori delle stesse)</i>

Utilizzo Cinema teatro G.Verdi contattare preventivamente Cinema G.Verdi per verificare disponibilità sala info@cineverdi.it

<input type="checkbox"/> nel/nei giorno/i _____ ; _____ ; con i seguenti orari: _____, _____, _____
<i>Per utilizzo è inteso l'uso continuativo della sala per ore 6 (sei). Ogni uso eccedente tale tempo corrisponde ad un ulteriore utilizzo, con relativi oneri a carico del richiedente se non autorizzato. Ad un ulteriore utilizzo corrisponde altresì la richiesta d'uso di dispositivi di proiezione e della relativa assistenza tecnica. La concessione d'utilizzo della sala comporta l'assunzione diretta da parte del richiedente della responsabilità relativa alla sicurezza ed al rispetto delle norme vigenti per l'uso di tale struttura nel tempo per la quale è stata richiesta e concessa.</i>

Palco

<input type="checkbox"/> Trasporto/ritiro luogo di consegna.....nella data di ore..... Ritiro palco nella data diore	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> Montaggio: il alle ore	
<input type="checkbox"/> Con personale dell'associazione e un operaio comunale per istruzioni montaggio	
<input type="checkbox"/> A carico totale del comune	

Trasporto Sedie e Tavoli

<i>(la disponibilità dovrà essere chiesta preventivamente alla Pro Loco di Breganze prolocobreganze@gmail.com)</i> <input type="checkbox"/> numero sedie numero persone dell'associazione richiedente presenti per aiuto carico e scarico <input type="checkbox"/> numero tavoli numero persone dell'associazione richiedente presenti per aiuto carico e scarico Luogo di consegna..... nella data di ore..... Ritiro nella data diore	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

Trasporto Capannone

<i>(la disponibilità dovrà essere chiesta preventivamente alla Pro Loco di Breganze prolocobreganze@gmail.com)</i> luogo consegna.....nella data di..... ore..... Ritiro struttura smontata nella data diore.....	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
---	---

Transenne

<input type="checkbox"/> numero richiesto luogo di consegna..... Data consegna..... Data ritiro.....	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

Trasporto cassette

<i>(la disponibilità dovrà essere richiesta preventivamente alla Pro Loco Breganze prolocobreganze@gmail.com)</i> <input type="checkbox"/> numero cassette richieste Luogo di consegna..... nella data di ore..... Data ritiro ore.....	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

Bacheche espositive

<input type="checkbox"/> numero richiesto della misura di 170x125cm (max. n° 20)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> numero richiesto della misura di 100x125cm (max. n. 6)	
Luogo di consegna.....nella data di ore.....	
Data ritiro ore.....	

Settore elettrico

<input type="checkbox"/> fornitura di energia elettrica 20 kW presso il punto "Vicentini"	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> fornitura di energia elettrica 20 kW presso il punto "Asilo Fioravanzo"	
<input type="checkbox"/> fornitura cavi, prolunghe, riduzioni ecc.	

Viabilità

Chiusura delle seguenti strade/piazze al traffico veicolare:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Nel giorno/nei giorni: orario:	
Richiesta personale per sistemazione/posa di specifica segnaletica stradale <i>(previa ordinanza di chiusura alla circolazione da parte del Comando Polizia municipale)</i>	

Trasporto/ritiro fuori paese

del seguente materiale:	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
.....	
Trasporto: luogo prelievo.....	
nella giornata di alle ore	
Restituzione nella giornata di alle ore	

RICHIESTA SACCHI PER CONFERIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI

Si richiedono n. sacchi per rifiuto secco da lt. 80 (i sacchi verranno ritirati presso l'Ufficio Ecologia previo appuntamento) Bidoncini da lt. 120 per conferimento umido n. Luogo di raccolta e/o ritiro dei rifiuti presso	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
--	---

RICHIESTA PER ATTIVITA' RUMOROSE - Legge Reg.le n. 21/1999

Sono previsti intrattenimenti musicali <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Si allega modello di comunicazione per attività temporanee <input type="checkbox"/> Si allega richiesta di autorizzazione per emissioni sonore (concerti, spettacoli musicali, ...) obbligo bollo da € 16,00

Ulteriori eventuali richieste

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

Richiesta contributo economico di € a fronte della spesa di €
(L'Associazione è tenuta a presentare copia dell'ultimo bilancio approvato, oltre al bilancio preventivo della manifestazione, con l'obbligo di produrre a manifestazione conclusa il bilancio consuntivo della stessa)

Inoltre, DICHIARA

- Che saranno acquisite dal sottoscritto tutte le autorizzazioni prescritte dalle norme in materia di manifestazioni pubbliche, con particolare riferimento a quelle che tutelano la sicurezza e la pubblica incolumità (R.D. 18 giugno 1931, n° 773 "Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza; D.M. 16.02.1982; e loro successive modifiche ed integrazioni);
- Che si è provveduto ad avvertire il locale Comando Carabinieri della presente iniziativa;
- Che saranno osservate le norme e presentate le relative dichiarazioni di conformità:
 - a) in materia di sicurezza degli impianti e della sicurezza dei luoghi di lavoro (L. 5.03.1990, n° 46, D. Lgs. 9.04.2008, n° 81, D.M. 22.01.2008 n. 37 e loro successive modifiche ed integrazioni;
 - b) in materia di commercio su aree pubbliche di cui, al D.Lgs. 31.03.1998, n° 114; D. Lgs. 26.03.2010, n. 59; e loro successive modifiche ed integrazioni;
 - c) relative al rispetto dei diritti e degli interessi di terzi;
 - d) sulla tutela della "privacy" (D.Lgs. 196/2003) e che il Comune si riserva di trattare, comunicare e diffondere, per finalità istituzionali, tutti i dati personali riportati nella domanda, nei limiti e secondo le disposizioni di legge.
- Che tutti i dati e le informazioni riportati e/o allegati sono veritieri e corrispondenti alla realtà.

Data _____

Il/La richiedente

(Timbro e firma per esteso)

Allegati:

- fotocopia documento valido di identità del legale rappresentante, ai sensi art. 38 del D.P.R. 445/2000;
- modulo richiesta per l'occupazione di suolo pubblico in regola con le norme sul "bollo";
- **dichiarazione di responsabilità per l'utilizzo del Parco di Villa Laverda;**
- _____
- _____

PUBBLICAZIONE EVENTO SUL SITO WEB COMUNALE.

Il richiedente, a cui fosse concesso il patrocinio del Comune, dovrà inviare il file con i dati relativi alla manifestazione a: cultura@comune.breganze.vi.it;

LOTTERIE/PESCHE di BENEFICIENZA

La comunicazione di indizione di lotteria o pesca di beneficenza dovrà essere presentata all'ufficio commercio, negli orari di apertura **almeno 40 giorni prima** della loro indizione.

SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI/BEVANDE e PUBBLICI SPETTACOLI

La domanda di autorizzazione, dovrà pervenire all'ufficio commercio, **almeno 30 giorni prima** della sua effettuazione.