*da redigere su carta intestata (non in bollo)*

**DOMANDA CONCESSIONE CONTRIBUTO**

Città di Moncalieri - c.a. Assessorato

……………..………………..

Il/La sottoscritto/a …………………..………………………………………….…………….………..

nato/a a ………………………….………….......................… il ………………......…..……………

in qualità di **legale rappresentante di** …………………............................................................….…

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

…………………………………………………………………………………………………………

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

(*indicare denominazione, indirizzo della sede legale, codice fiscale o partita IVA, telefono, mail, dati relativi all’eventuale iscrizione al Registro del Terzo settore*),

a conoscenza di quanto prescritto dall’art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti,

chiede la concessione del **patrocinio della Città di Moncalieri**

per la realizzazione dell’**attività/manifestazione/progetto** (*indicare nome; fornire descrizione o rinviare alla documentazione allegata*):

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

A tal fine **dichiara**:

* di disporre, per la realizzazione dell’attività/manifestazione/progetto, di adeguate strutture, capacità tecniche e risorse adeguate alle necessità;
* di aver preso visione delle normative e circolari di riferimento in tema di “security” e “safety” a cui attenersi sia in fase di progettazione/organizzazione che durante lo svolgimento dell’attività/manifestazione/progetto;
* che il soggetto organizzatore assume l’imegno di richiedere tutte le eventuali autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell’iniziativa e assume a proprio carico tutti gli adempimenti e gli oneri relativi alla realizzazione della medesima nel rispetto di quanto stabilito nei provvedimenti autorizzativi, nelle norme regolamentari e di legge, tenendo sollevata l’Amministrazione Comunale da ogni responsabilità per danni a persone e/o cose che si dovessero verificare in conseguenza e nel corso della manifestazione;
* di non aver inoltrato altre domande di patrocinio / di aver inoltrato altre domande di patrocinio anche a:

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

con esito……………………………………………………………………………

Per la realizzazione dell’evento si **chiede** altresì (*barrare la voce di interesse*):

* la riduzione (art. 18 del Regolamento Comunale per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità) o l’esenzione (art. 19) dell’imposta comunale sulla pubblicità (*specificare le ragioni*)

…………………………………………………………………………………………………

* il servizio pubbliche affissioni (artt. 20 e ss. Regolamento Comunale perl’effettuazione del servizio di pubbliche affissioni) e l’eventuale riduzione o esenzione del diritto (*specificare le ragioni*)

…………………………………………………………………………………………………

* l’occuapzione di suolo pubblico (regolamento Comunale per l’occupazione di spazi pubblici e per l’applicazione della tassa) e l’eventuale esenzione dalla tariffa (*precisare durata, ubicazione, dimensione dell’occupazione; specificare ragioni esenzione*)

…………………………………………………………………………………………………

* l’utilizzo gratuito delle strutture comunali (*precisare struttura, date e orari*)

………………………………………………………………………………………………

* la fornitura di materiali e attrezzature (*precisare tipo e quantità*)

…………………………………………………………………………………………………

* servizio pulizie (*specificare esigenze*)

…………………………………………………………………………………………………

* servizi utenze elettriche (*specificare esigenze*)

…………………………………………………………………………………………………

* altro (*precisare*)

…………………………………………………………………………………………………

A tal fine si **allega**:

* fotocopia non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante.
* documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti soggettivi (*ad es. Statuto – oppure indicare se e quando è stato già depositato e se è ancora vigente*).

e (*barrare se allegato*)

* il programma dell’attività/manifestazione/progetto;
* una relazione su analoghe attività svolte in precedenza nello stesso settore possibilmente documentata.

**Informativa ai sensi dell’artt. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali**

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, Titolare del trattamento, con sede legale in Piazza Vittorio Emanuele II, n. 2 – 10024 - Moncalieri (TO). PEC: [protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it](mailto:protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it) Telefono: 0116401411. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale autorizzato ed istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire la finalità di concessione del patrocinio da parte dell’Amministrazione Comunale. Per l’esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO, Acta Consulting S.r.l. contattabile all’indirizzo e-mail: [dpo@actaconsulting.it](mailto:dpo@actaconsulting.it) Informativa completa disponibile sul sito [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it/)

data firma

……………………… …………………………