

OGGETTO: **Richiesta concessione patrocinio iniziativa.**

Il/la sottoscritto/a nome _____ cognome _____

in qualità di RAPPRESENTANTE LEGALE di:

Associazione Fondazione Cooperativa Comitato Altro _____

Denominata/o _____ con sede

legale a _____ in Via _____

iscritta all'albo delle Associazioni del Comune di Fondi dal _____

data di costituzione _____, Tel./cell. _____

C.F./partita I.V.A. _____, e-mail/Pec _____

COMUNICA

di voler organizzare la manifestazione denominata :

nei seguenti giorni e orari:

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

(oppure)

nel seguente periodo:

dal giorno .../.../..... al giorno .../.../.....

dalle ore alle ore

CHIEDE

a codesto spett. le Ente:

il patrocinio dell' iniziativa ai sensi del vigente regolamento (Delibera del Commissario straordinario n. 55/2010);

di poter utilizzare le seguenti strutture Comunali:

Centro Multimediale Dan Danino di Sarra

Castello Caetani sala piano terra sala primo piano — terrazzo

Auditorium Comunale

Cortile della Giudea

Palazzetto dello Sport

ALTRO _____

di poter utilizzare le seguenti attrezzature di proprietà comunale:

1) _____

2) _____

3) _____

Ulteriori richieste:

L'Associazione dichiara di aver preso visione del regolamento d'uso delle strutture comunali approvato con Delibera di CC n. 15 del 08/03/2016 e s.m.i. e del regolamento d'uso e disciplina degli impianti sportivi, approvato con Delibera di CC n. 14 del 08/03/2016 e s.m.i..

L'Associazione si assume, per l'intera durata dell'evento, la responsabilità per danni a persone, e/o cose, provvedendo a tal fine alla stipula di apposita polizza assicurativa per un massimale di € 1.000.000,00.

L'Associazione si impegna inoltre a:

- a. richiedere tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti in materia;
- b. dare comunicazione dello svolgimento della manifestazione al Commissariato di P.S. ed alla Polizia Locale, a presentare SCIA/Autorizzazione per manifestazioni temporanee al Comune e alla P.S., se dovuta;
- c. provvedere al **pagamento di eventuali diritti SIAE**;
- d. comunicare il nominativo del tecnico qualificato responsabile dell'allaccio elettrico ai sensi della Legge 46/90 e D.L. 37/2008 e s.m.i.;
- e. lasciare al termine della manifestazione il luogo oggetto della stessa in sicurezza, in ordine e libero da tutte le attrezzature, imballaggi, rifiuti e materiale di qualsiasi genere, alla fine delle evento;
- f. rispettare le norme contenute nel regolamento d'uso delle strutture comunali e impianti sportivi, Castello Caetani, Auditorium, Centro Multimediale Dan Danino di Sarra, Cortile della Giudea e Palazzetto dello Sport, approvati con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 e n. 14 del 08/03/2016 e s.m.i..

Referente dell'Associazione per la suddetta iniziativa è il sig. _____
tel./cell _____ e-mail/Pec _____

OBIETTIVI E DESCRIZIONE ANALITICA DELL'INIZIATIVA

(se la manifestazione è articolata su più giorni dovrà essere specificato in modo dettagliato il calendario delle attività e gli orari di effettivo utilizzo delle strutture).

Indicare se, per la stessa iniziativa sono stati concessi patrocini e/o contributi da altri Enti e, in caso affermativo, specificare gli Enti e gli importi:

In fede
(Il Legale Rappresentante)

N.B.

- **Le richieste dovranno pervenire almeno 15 giorni prima della data fissata per l'evento, come previsto dai Regolamenti d'uso delle strutture comunali e degli impianti sportivi.**
- Non consentire l'accesso alla struttura ad un numero di persone non superiore a:
 - Centro Multimediale n. 250
 - Auditorium n. 120
 - Sala Castello riunioni (piano terra) n. 100
 - Castello (terrazzo) n. 80
 - Cortile complesso "La Giudea" n. 50

Allegare:

- documento d'identità, in corso di validità, del richiedente.