



RICHIESTA DI PATROCINIO

Ai sensi del Regolamento della Partecipazione approvato con deliberazione di C.C. n. 31 del 13/06/2022

Da presentare almeno **65 giorni** prima della data di inizio dell'evento, nel caso di iniziative soggette al rilascio di licenza di pubblico spettacolo, **30 giorni** prima negli altri casi, con una delle seguenti modalità:

- tramite Pec oppure e-mail utilizzando gli indirizzi indicati a fondo pagina;
- cartaceo: all'**URP/protocollo** del Comune, in via Grandi, 15.

Il/La sottoscritto/a														
<i>(allegare copia del documento di riconoscimento)</i>														
codice fiscale														
in qualità di	presidente			legale rappresentante										
di														
<i>(Indicare la denominazione della società e la categoria di appartenenza es. associazione, scuola, parrocchia ecc.)</i>														
indirizzo sede														
località														
telefono														
cellulare				e-mail:										
C.F.														

per l'iniziativa:

denominata													
descrizione dell'iniziativa (allegare programma dettagliato):													
luogo svolgimento													
periodo svolgimento													

chiede le seguenti forme di sostegno alla realizzazione dell'iniziativa:**PATROCINIO****Uso gratuito del seguente SPAZIO CULTURALE****AUDITORIUM TILANE (96 posti)**

Periodo: Nel/i giorno/i _____

Orario dalle _____ alle _____

SPAZIO FOYER TILANE

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

*(Per le MOSTRE il periodo deve comprendere il giorno dell'allestimento e quello del disallestimento)***AREA METROPOLIS 2.0 - Sala Chaplin (185 posti)**

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____

Orario dalle _____ alle _____

*Richiedibile esclusivamente nelle serate di mercoledì e giovedì e solo per iniziative che necessitano l'uso di un palco (11 mt. x 5 mt.) o per eventi con affluenza superiore alle 150 persone***AREA METROPOLIS 2.0 - Sala Pasolini (120 posti)**

Periodo: Nel/i giorno/i _____

Orario dalle _____ alle _____

*Richiedibile esclusivamente nella serata di giovedì***ALTRO specificare** _____

_____**RIFERIMENTI:** ☎ 02 91004.505 – ✉ ufficiocultura@comune.paderno-dugnano.mi.it

Usa gratuito ATTREZZATURE, STRUTTURE e SERVIZI COMUNALI**PALCO** h. 0,80 m (dimensione max 6x8 m.) in **via/piazza** _____

dal giorno _____ al giorno _____

➤ **TRASPORTO e MONTAGGIO a cura dell'organizzatore** (salvo eventuale disponibilità da parte degli uffici comunali)**PADIGLIONE RISTORANTE Centro sportivo**

A garanzia del corretto utilizzo e della pulizia del locale a fine manifestazione (a carico del richiedente) è prevista una cauzione di Euro 100,00 da versare con modalità PagoPA.

dal giorno _____ alle ore _____

al giorno _____ alle ore _____

Le date da indicare devono comprendere i giorni antecedenti l'iniziativa, per gli allestimenti, e i giorni seguenti la fine della stessa per i disallestimenti.

PAGODE Centro sportivo

dal giorno _____ alle ore _____

al giorno _____ alle ore _____

AREA BALLO Centro sportivo

dal giorno _____ alle ore _____

al giorno _____ alle ore _____

ALLACCIAMENTO ELETTRICO (possibile solo tramite collegamento a strutture comunali)

monofase

trifase

volt _____ KWATT _____

presso il **Centro sportivo**

dalle ore _____ del giorno _____

colonnine elettricità (da indicare nella planimetria): area ballo area pagode parcheggio in **via/piazza** _____ dalle ore _____ del giorno _____**PATTUGLIAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE**➤ **Il servizio è soggetto a valutazione da parte del Comando della Polizia Locale**

il giorno / i giorni _____ dalle ore _____ alle ore _____

CHIUSURA STRADE/PIAZZE (DIVIETI DI SOSTA e/o DIVIETI DI TRANSITO)**N.B. E' OBBLIGATORIO** allegare nota dettagliata con l'indicazione delle vie e delle piazze presso le quali è richiesto il divieto di transito/sosta e dei rispettivi giorni e orari**TRANSENNE** n. _____ per _____**N.B. SOLO** per finalità diverse dalla chiusura strade (indicare una breve motivazione)➤ **Il trasporto è garantito solo previa disponibilità da parte degli uffici comunali****RIFERIMENTI:** ☎ 02 91004.506 ✉ tempolibero@comune.paderno-dugnano.mi.it

Usa gratuito del seguente SPAZIO SPORTIVO**STADIO COMUNALE** (via Serra)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

PISTA ATLETICA (via Serra)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

PALESTRA di via

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

SALA POLIFUNZIONALE (presso Scuola Secondaria di 1° Grado S. Allende – Via Italia)

Periodo: Nel/i giorno/i - dal _____ al _____
Orario dalle _____ alle _____

RIFERIMENTI: ☎ 02 91004.508 – ✉ ufficiospo@comune.paderno-dugnano.mi.it

ATTENZIONE: Si precisa che per la realizzazione di feste e manifestazioni su aree pubbliche, o aperte al pubblico, è necessario ottenere specifica autorizzazione inoltrando **richiesta di autorizzazione** (licenza ai sensi degli artt. 68 e/o 80 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza in materia di pubblico spettacolo) scaricabile dal sito, **almeno 60 giorni prima** della data prevista per l'avvio dell'iniziativa.

DICHIARA di riconoscere e rispettare i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

data _____

firma _____

(firma autografa o elettronica qualificata)

Informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/n. 679 - RGPD, il Comune di Paderno Dugnano, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa che i dati raccolti con il presente modulo saranno trattati per scopi strettamente inerenti all'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

I dati raccolti saranno trattati in modalità prevalentemente informatica e telematica da personale autorizzato e/o da collaboratori e imprese individuati Responsabili del trattamento dal Comune stesso; saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; saranno soggetti a comunicazione e/o a diffusione in adempimento ad obblighi previsti dalla legge o da regolamenti e non sono soggetti a trasferimento a Paesi terzi.

Per l'esercizio dei suoi diritti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento i cui dati di contatto sono riportati in calce al presente e potrà, altresì, contattare il Responsabile della Protezione dei Dati al seguente indirizzo di posta elettronica rpd@comune.paderno-dugnano.mi.it.

Per informazioni di maggiore dettaglio potrà consultare il sito istituzionale www.comune.paderno-dugnano.mi.it nella home page, sezione Privacy.