

FAC-SIMILE
DA RIPORTARE SU CARTA INTESTATA
FIRMATA IN ORIGINALE

Al Sig. Sindaco
del Comune di CASALINO

Oggetto: Richiesta di utilizzo strutture comunali o in gestione comunale e di patrocinio.

Il/La sottoscritto/a _____

nella sua veste di _____
(INDICARE LA CARICA RICOPERTA)

dell' _ associazione - _ cooperativa - _ ente - _ altro specificare

(INDICARE L'ESATTA DENOMINAZIONE DELL'ENTE RICHIEDENTE)

con sede a _____ Via _____

n. ____ - telefono n. _____ - cell. _____

e-mail _____

CHIEDE

Il patrocinio per la realizzazione dell'iniziativa di seguito illustrata:

(DESCRIVERE DETTAGLIATAMENTE I SEGUENTI PUNTI)

1. titolo dell'iniziativa
2. contenuto
3. scopo o finalità
3. luogo di svolgimento
4. giorno o periodo di svolgimento
5. a chi si rivolge
6. eventuali partner: Enti, Associazioni o altri
7. strumenti promozionali previsti

DICHIARA

che qualora il patrocinio sia concesso, nel citare il Comune di Casalino tra i sostenitori dell'iniziativa, utilizzerà il logo del Comune di Casalino, comprensivo della scritta "con il patrocinio del Comune di Casalino", nel seguente modo:

(INDICARE LA FORMA PUBBLICITARIA PRESCELTA E ALLEGARNE UNA COPIA)

COMUNICA

altresì che il/la referente della manifestazione è il/la sig./sig.a _____

contattabile al seguente recapito telefonico _____ e indirizzo

mail _____

DICHIARA

che l'iniziativa è: ___ gratuita/___ a pagamento (indicare il costo di partecipazione all'evento)

DICHIARA

che il/la responsabile della manifestazione assume ogni responsabilità derivante dallo svolgimento dell'evento in oggetto, esonerando espressamente l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità. Nel caso in cui si renda necessario chiedere la deroga a tale dichiarazione esplicitarne le motivazioni. L'amministrazione comunale si riserverà di valutarne il contenuto e l'eventuale accettazione.

DICHIARA

inoltre che l'evento in oggetto è stato organizzato nel rigoroso rispetto delle prescrizioni organizzative finalizzate alla più ampia tutela della sicurezza dei partecipanti all'evento.

DICHIARA

infine di

___ aver presentato analoga richiesta a: _____

___ di non aver presentato analoga richiesta ad altre entità.

___ che l'evento sopra descritto si svolge in strutture accessibili o rese accessibili a norma del D.M. n. 236/89 sull'abbattimento delle barriere architettoniche e che, nel materiale informativo, ne viene data comunicazione specifica.

Data _____

In fede: _____

NOTE

Per ulteriori informazioni sulla compilazione rivolgersi alla Segreteria comunale, al telefono 0321870112, o all'e-mail casalino@reteunitaria.piemonte.it.

La richiesta potrà essere firmata in originale e spedita o consegnata all'ufficio Protocollo del Municipio di Casalino, Via San Pietro n. 3, o inviata per Pec, firmata digitalmente o allegando copia del documento d'identità, almeno 20 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.