

Copparo, li _____

Mod. 2/patrocinio

Al Sig. Sindaco del Comune di Copparo

Oggetto: richiesta patrocino per _____

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

e residente a _____ in Via _____

Rappresentante della Associazione/Organizzazione _____

con Sede Legale in _____ Via _____

Codice Fiscale Associazione _____

Recapito Telefonico _____ E-mail _____

CHIEDE

Il patrocino dell'Amm.ne Com.le per la seguente iniziativa

DENOMINAZIONE _____

Indicare in breve la descrizione sui contenuti e gli obiettivi dell'iniziativa _____

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

Mediante la concessione di:

- Utilizzo logo comunale
- Stampa materiale Promozionale (quantità max 100 fogli A3)
- Utilizzo della sala: Teatro comunale Pinacoteca Alda Costa Sala convegni Cosmè Tura
- Suolo pubblico _____ luogo _____ m² _____
- Automezzo comunale _____
- Materiali e/o attrezzature
 - Palco modulare scoperto 6x4 n. _____
 - Passerella modulare scoperta 3x3 n. _____
 - Tavolo con cavalletti da ml 2,00 n. _____
 - Sedia in PVC nera da esterno n. _____
 - Set completo mod. birreria (n.1 tavolo ml. 2,00 + n. 2 panche) n. _____
 - Bancarella con copertura in tessuto da ml 2,00 n. _____
 - Griglia espositiva su ruote (larghezza ml. 1 – altezza ml 2) n. _____
 - Faro potenza 400 W n. _____
 - Faretto potenza 150 W n. _____
- Contributo economico di € _____ **(ALLEGARE BILANCIO ECONOMICO PREVENTIVO)**

DICHIARA

- 1) che in caso di utilizzo di attrezzature, queste saranno conformi alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza;
- 2) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni sono punite ai sensi del Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 26 L.15/68);
- 3) di esentare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante dall'effettuazione della manifestazione;
- 4) di accettare integralmente le condizioni stabilite dal vigente Regolamento per i rapporti con le Libere Forme associative del territorio Copparese e dal vigente Regolamento per l'utilizzo di sale comunali.

SI IMPEGNA ALTRESI'

- 1) che tutte le operazioni preliminari o successive alla manifestazione (allestimenti, smontaggi, prove, deposito materiale ecc ...) saranno comprese nel periodo richiesto;
- 2) ad usare le sale senza arrecare danni agli arredi o aggravii in termini di lavoro di pulizie;
- 3) di essere responsabile solidamente degli eventuali danni arrecati all'immobile, all'arredamento ed ai servizi dal momento della consegna fino al termine della concessione;
- 4) in caso di concessione del patrocino, evidenziare nel materiale promozionale l'espressione "con il patrocino del Comune di Copparo" e sottostare alle indicazioni sull'uso del logo e delle immagini del Comune.

Firma _____

N.B.: Le richieste dovranno essere inoltrate all'ufficio Protocollo co'n almeno giorni 15 di anticipo dalla data dell'iniziativa