



COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

RICHIESTA DI PATROCINIO CON EVENTUALE UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE COMUNALI

La richiesta dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima la data dell'iniziativa e comunque entro il 10 del mese precedente a quello dell'evento e dovrà essere trasmessa tramite pec all'indirizzo di posta elettronica certificata comune.montefalco@postacert.umbria.it in alternativa con posta ordinaria a segreteria@comunemontefalco.it

Al Sindaco del
Comune di Montefalco

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ prov. ____ il _____
residente a _____ prov. ____ via/piazza _____
in qualità di Legale Rappresentante del/della _____
con sede a _____ prov. ____ via/piazza _____
Codice Fiscale/Partita IVA _____
e-mail _____ PEC _____
tel. _____ cel. _____

CHIEDE

il **patrocinio** del **Comune di Montefalco** per l'iniziativa denominata:

che si terrà a (indicare i luoghi di svolgimento) _____
dal _____ al _____

CHIEDE INOLTRE (barrare le voci di interesse)

- l'uso gratuito del seguente spazio comunale:
 - Sala Consiliare – Palazzo Comunale - (capienza n. 80 posti) dotazione tecnica su richiesta
 - Chiostro di Sant'Agostino – solo chiostro
 - Chiostro di Sant'Agostino – locali interni del Chiostro/Sala mostre
 - Teatro San Filippo Neri - (capienza n. 60 posti) dotazione tecnica su richiesta
 - Chiesa Museo di San Francesco - (capienza n. 200 posti) dotazione tecnica su richiesta
 - Palestra Comunale
 - Ex Archivio Notarile



COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

- l'accensione del riscaldamento per il/i giorno/i dal _____ al _____
dalle ore _____ alle ore _____
- l'uso della seguente strumentazione tecnica in uso alle sale comunali richieste (se presente) _____

a tal fine

INDICA

Descrizione dell'evento (tipologia dell'iniziativa, scopi/obiettivi, soggetti a cui si rivolge l'iniziativa...) _____

Periodo e durata dell'iniziativa, compresi i tempi di montaggio e smontaggio _____

Si impegna infine a comunicare l'eventuale **disdetta** dell'evento ai seguenti indirizzi:
comune.montefalco@postacert.umbria.it o telefonando al [0742 616124 - 0742 616126](tel:0742616124)

Data _____

Firma _____

Allegati:

- documento d'identità;
- statuto del soggetto richiedente;
- programma della manifestazione (se già disponibile o bozza)



COMUNE DI MONTEFALCO

PROVINCIA DI PERUGIA

ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI CONCESSIONE PATROCINI, SPAZI E STRUTTURE COMUNALI

IL/LA

SOTTOSCRITTO/A _____

NATO/A A _____ IL _____

IN QUALITÀ DI (1) _____

SOTTOSCRITTORE DELLA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO/SALE E SPAZI
COMUNALI PRESENTATA IN DATA _____

DICHIARA

di essere a conoscenza che:

- il patrocinio è un riconoscimento simbolico che l'Amministrazione Comunale concede a Istituzioni, Associazioni e privati cittadini che promuovono iniziative e manifestazioni culturali di rilevanza cittadina;
- il patrocinio è un provvedimento che consiste esclusivamente in un sostegno di tipo morale;
- che la concessione del patrocinio non comporta il sorgere in capo all'Amministrazione di obblighi e responsabilità di alcun genere in ordine all'iniziativa patrocinata;
- la concessione in uso gratuito dei locali comunali dovrà essere dettagliatamente concordata con l'Area Amministrativa ed è subordinata alle seguenti essenziali condizioni;
- il richiedente è responsabile di tutti gli allestimenti e gli eventi eseguiti per cui dovranno essere assunte tutte le autorizzazioni necessarie ed attuate tutte le conseguenti misure di sicurezza volte a garantire la pubblica incolumità;
- il richiedente è tenuto a verificare il rispetto della capienza dello spazio concesso;
- il richiedente è responsabile di eventuali danni derivanti dall'uso della sala stessa arrecati allo stabile e suppellettili ed attrezzature, ed è tenuto al pagamento al Comune dell'ammontare della spesa sostenuta per i lavori di riparazione che saranno comunque diretti dal personale tecnico del Comune;
- il richiedente è responsabile nel caso di danni, di qualunque genere, arrecati a terze persone nel momento in cui lo stesso usufruisce dei locali;
- il richiedente è obbligato all'osservanza ed al pieno rispetto delle norme di sicurezza e antincendio vigenti al momento della concessione dei locali per l'effettuazione di eventi che prevedono la presenza di pubblico sollevando da qualsiasi responsabilità l'Amministrazione Comunale;
- la struttura viene data in consegna direttamente al richiedente per l'uso corretto della stessa e dell'arredo;
- al termine della manifestazione, la struttura dovrà essere riconsegnata nelle stesse condizioni in cui la cosa è stata concessa.

Data _____

Firma _____

(1) indicare il titolo (Rappresentante Legale, Presidente, Vice Presidente, Delegato da Associazione, gruppo, etc.)