

## MODELLO RICHIESTA

*Al Sig. Sindaco della Città di Locri  
(Città Metropolitana di Reggio Calabria)  
P.E.C.: ufficioprotocollo.comunelocri@asmepec.it*

- Data invio al protocollo: // \_\_\_\_\_

- Oggetto:**
- Richiesta patrocinio morale della Città di Locri .**
  - Richiesta uso di locali a titolo oneroso.**
  - Richiesta dotazioni ulteriori ai locali.**
  - Richiesta uso di locali a titolo gratuito.**

***La presente richiesta deve essere presentata almeno trenta (25) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa***

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di:

***(barrare la casella interessata)***  Associazione/Fondazione \_\_\_\_\_

Ente/Istituzione \_\_\_\_\_

Società \_\_\_\_\_

Altro da specificare) \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

indirizzo sede legale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ sede operativa e/o riferimento per comunicazioni: via \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ comune \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

referente \_\_\_\_\_

## CHIEDE

la concessione di quanto specificato in oggetto, ed in particolare:  **patrocinio morale**  
**e/o Richiesta uso a titolo oneroso dei locali:** Luogo/i richiesti: [ ] Palazzo Cultura [ ] Palazzo Nieddu del Rio [ ] Sala Consiliare [ ] Piazze [ ] Spazi all'aperto [ ] Campo sportivo [ ] Altri:  
\_\_\_\_\_

Richiesta dotazioni ulteriori

ai locali \_\_\_\_\_ e/o  Richiesta uso a titolo gratuito dei locali: \_\_\_\_\_ .  
per la seguente iniziativa e/o progetto:

DENOMINAZIONE INIZIATIVA/PROGETTO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PERIODO/DATA DI SVOLGIMENTO: \_\_\_\_\_  
ORARI (DALLE /ALLE) \_\_\_\_\_

*Il patrocinio verrà concesso solo per iniziative che si svolgono nell'ambito del territorio della Città di Locri, in via eccezionale, anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale, purché, presentino un contenuto o degli obiettivi d'interesse per il Comune di Locri. Il patrocinio non comporta automaticamente l'uso né tanto meno l'uso gratuito, questi ultimi devono essere espressamente richiesti e motivati.*

**DICHIARA**

che l'iniziativa **non** persegue scopo di lucro

**TIPOLOGIA INIZIATIVA: ATTIVITÀ A CARATTERE:**

- MANIFESTAZIONE
- CONVEGNO
- CONGRESSO
- INIZIATIVE DI STUDIO
- RICERCA E DOCUMENTAZIONE
- ALTRO (specificare)

SOCIALE  CULTURALE  EDUCATIVO  SPORTIVO  SCIENTIFICO  TURISTICO  ECONOMICO  ALTRO (specificare)

Descrizione dettagliata dell'iniziativa (ambito di interesse- obiettivi – tipologia dei partecipanti):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicazione specifica della correlazione tra l'interesse pubblico del Comune e gli scopi dell'evento e del richiedente, che giustifichino la richiesta di patrocinio e/o di uso  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se si richiede uso gratuito, indicazione specifica delle motivazioni di concessione della gratuità, con precisazione dell'interesse pubblico e, se presente, di eventuale accordo/patto/progetto/convenzione/precedente che giustifichi la gratuità  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Indicazione specifica del numero previsto o presunto di persone partecipanti \_\_\_\_\_

Specifiche di eventuali attrezzature richieste (sedie, tavoli, gazebo, impianti elettrici, audio, palco, ecc.) \_\_\_\_\_

In caso di richiesta di uso gratuito, si dichiara il proprio impegno a pulire e riconsegnare in ordine l'immobile  **Sì**  **no**

(firma del richiedente e data)

### **SEZIONE DA COMPILEARE A CURA DEGLI UFFICI:**

A) indicazione dell'ufficio che gestisce la pratica:  Settore 1 per Palazzo Cultura, Biblioteca e sedi connesse;  Settore 3 per campo sportivo;

B) Richiesta parere dell'ufficio tecnico (se richiesto) avvenuta in data \_\_\_\_\_;

C) Parere dell'ufficio tecnico  **Sì**  **no** acquisito in data \_\_\_\_\_;

D) Prenotazione preliminare con semplice annotazione dell'immobile, avvenuta in data \_\_\_\_\_;

E) Tariffa da pagare determinata in € \_\_\_\_\_; comunicata al richiedente in data \_\_\_\_\_ a mezzo \_\_\_\_\_; pagata in data \_\_\_\_\_

F) Individuazione del custode e/o personale che curerà l'allestimento iniziale e/o l'apertura e/o la chiusura del locale richiesto nel sig. \_\_\_\_\_ e comunicazione al medesimo in data \_\_\_\_\_;

G) Indicazione nome del nome dell'assessore nella persona di \_\_\_\_\_ che, con la propria sottoscrizione rilasciata in data \_\_\_\_\_ autorizza le richieste di solo uso a titolo oneroso o a titolo gratuito, quando non richiesta la delibera di Giunta in assenza di richiesta di patrocinio

Firma \_\_\_\_\_;

H) Annotazione data di accertata ed autorizzata disponibilità di: locali \_\_\_\_\_  
e/o di dotazioni (es. gazebo / sedie / etc);

I) Data di comunicazione dell'esito all'interessato \_\_\_\_\_.