

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:**

_____ e/o ☐ 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 obbiettivi d'interesse per il Comune di Locri. Il patrocinio non comporta automaticamente l'uso né tano 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 ☐ ECONO
MICO ☐ 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 l'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 COMPILARE 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 _____.