



Comune di
Preganziol

CONCESSIONE PATROCINIO

e/o

USO STEMMA COMUNALE

M02 SV1A

Rev. 00 del 17/07/20

Pag. 1 di 5

(la domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data prevista per l'iniziativa)

**Al Sindaco
Comune di Preganziol
piazza G. Gabbin n. 1
31022 Preganziol**

Il/la sottoscritto

nato/a il a

residente a(prov) via

in qualità di legale rappresentante di.....

(Associazione, Istituzione, Ente, ecc..)

Codice Fiscale o partita IVA.....

con sede in(prov) via.....

tel. fax e.mail:

(indicare denominazione, domicilio e sede legale se si tratta di una persona giuridica e relativi recapiti)

sito web

sito Internet dedicato all'iniziativa.....

(se presente)

Associazione iscritta all'Albo comunale delle Associazioni SI NO

Associazione iscritta all'Albo regionale/altro albo?

SI

(specificare quale)

NO

CHIEDE

il **PATROCINIO** del Comune di Preganziol

l'autorizzazione all' **UTILIZZO DELLO STEMMA** del Comune di Preganziol

l'autorizzazione all'**ESPOSIZIONE** di n. **manifesti/locandine** delle seguenti dimensioni:
..... *(non superiore al formato A3)* di cui allega bozza o copia se già
disponibili, a seguito dell'eventuale concessione del patrocinio

per la realizzazione dell'iniziativa sotto descritta:

Titolo:.....

.....

.....



Descrizione sintetica dell' iniziativa:

➤ **tipologia**

- culturale
- ricreativa
- sociale
- sportiva
- scientifica
- sanitaria
- educativa
- formativa
- turistica

contenuti – scopi – descrizione:

.....

.....

.....

.....

.....

➤ **date – orari di svolgimento:**

.....

.....

.....

➤ **luogo:**

.....
grado di **accessibilità** per le persone con disabilità:

.....

.....

.....

➤ **precisa che** per tale iniziativa:

è stato richiesto il patrocinio anche ai seguenti Enti:

.....

.....

.....

è stato già ottenuto il patrocinio del Comune di Preganziol in occasioni precedenti

è stato richiesto un contributo economico al Comune di Preganziol. La domanda relativa è stata presentata all'Ufficio in data

➤ possono **accedere** all'iniziativa:

- tutti i cittadini interessati
 - un sottoinsieme specifico di cittadini:
- numero partecipanti stimato

➤ per l'iniziativa:

- non è previsto alcun introito economico
- è prevista un'offerta, che sarà interamente utilizzata per

.....

.....

.....

.....

.....



BACHECHE COMUNALI

- chiede l'esposizione dei manifesti/locandine (che sono allegati alla presente o che verranno trasmessi secondo le indicazioni riportate sul retro della presente alla voce "Norme d'uso degli espositori informativi" dal.....al.....nell'espositore posizionato a (barrare le caselle corrispondenti):

Preganziol

- Municipio
- Via A. Manzoni
- Via A. Gramsci
- Piazza Bachelet
- Via T. Vecellio
- Via Schiavonia
- Via Roma
- Piazza Gambino
- Stazione F.S.
- Area Iperlando

Borgoverde

- Via Tagliamento

Frescada Est

- Via Terraglio (*Vicinanze Pasticceria Terraglio*)
- Via della Pace

Frescada Ovest

- Condominio Le Fontane

Santrovaso

- Via R. Franchetti
- Piazza A. Diaz

Settecomuni

- Piazza Settecomuni

Sambughé

- Piazza C. Tegon
- Via Campocroce - Boschetta

➤ **dichiara:**

- di aver preso visione delle "Norme d'uso degli espositori informativi" riportati sul retro della presente e di accettarne tutte le condizioni;
- che l'iniziativa è esente da scopi commerciali o fini di lucro;
- di aver preso visione dell'Informativa di cui agli artt. 13-14 del Regolamento U.E. 2016/679.

➤ **allega alla presente:**

- elenco del materiale promozionale che verrà prodotto;
- bozze o copie (se già disponibili) del materiale di cui al punto precedente "bacheche comunali";
- copia documento identità del sottoscrittore;
-
-
-

Il/la sottoscritto/a

- dichiara che lo statuto del soggetto richiedente o altro atto analogo non è in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto Comunale;
- conferma, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000, la veridicità di quanto indicato nella presente domanda e nei relativi allegati;
- dichiara di essere consapevole che:
 - a) a seguito del rilascio del Patrocinio, il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto e/o obbligazione che si costituisce fra l'organizzatore e soggetti terzi e che il Comune può, in qualunque momento, ritirare il patrocínio concesso all'iniziativa quando gli strumenti di comunicazione della stessa o le modalità di svolgimento risultano incidere negativamente sull'immagine dell'Amministrazione;
 - b) la concessione del Patrocinio non costituisce esonero o altro beneficio rispetto a quanto previsto da leggi, regolamento o disposizioni dell'Amministrazione comunale;
 - c) il patrocínio viene concesso in riferimento alla singola iniziativa, non si estende ad altre analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente;



Comune di
Preganziol

CONCESSIONE PATROCINIO

e/o

USO STEMMA COMUNALE

M02 SV1A

Rev. 00 del 17/07/20

Pag. 4 di 5


d) se un'iniziativa si ripete periodicamente nell'anno, devono essere specificati periodo e durata della stessa; per eventi che si ripetono annualmente, la richiesta va riformulata ogni anno;

e) l'eventuale concessione del patrocinio non implica il conferimento di ulteriori autorizzazioni (es.: occupazione suolo pubblico) o licenze, per il cui ottenimento dovrà attivarsi presso gli uffici competenti.

Per ulteriori informazioni sull'iniziativa è possibile contattare quale **referente** il sig/ la sig.ra.....tel.....
e-mail

data

firma

 Comune di Preganziol	CONCESSIONE PATROCINIO	M02 SV1A
	e/o	Rev. 00 del 17/07/20
	USO STEMMA COMUNALE	Pag. 5 di 5

NORME D'USO DEGLI ESPOSITORI INFORMATIVI

Premesso che l'Amministrazione Comunale ha provveduto a posizionare, nei luoghi di maggior visibilità del territorio, alcuni espositori, adibiti in via prioritaria alle comunicazioni istituzionali rivolte ai cittadini, Considerato che tali espositori possono essere utilizzati, previa autorizzazione, anche da parte di soggetti terzi per l'affissione di locandine e per l'esposizione di iniziative, manifestazioni e attività programmate nel territorio comunale che abbiano ottenuto il patrocinio del Comune di Preganziol, si definiscono le seguenti NORME D'USO al fine di determinare criteri e modalità per l'utilizzo degli espositori:

1. Gli interessati, a cui sia stato concesso il patrocinio comunale per l'iniziativa oggetto della presente richiesta, devono depositare, presso l'Ufficio URP – Sportello Cittadino, i manifesti/locandine almeno due settimane prima della data da cui si chiede l'affissione.
2. L'autorizzazione all'affissione viene concessa compatibilmente con la disponibilità di spazi e di personale, tenuto conto che verrà data, comunque, precedenza al materiale che l'Amministrazione Comunale intende esporre. Nel caso in cui non sia possibile procedere con l'affissione nei termini previsti, l'ufficio incaricato comunicherà tempestivamente il diniego.
3. L'affissione dei manifesti o locandine sarà a carico degli uffici comunali e tale attività sarà svolta due volte al mese, compatibilmente con le esigenze di servizio. Il richiedente dovrà rispettare la vigente normativa sulle pubbliche affissioni (reperibile sul Sito Internet istituzionale del Comune di Preganziol).
4. Allo scadere del periodo di esposizione concesso, il materiale sarà rimosso al fine di mantenere gli espositori in ordine, liberi e puliti. In caso di necessità, il materiale esposto potrà essere rimosso anche prima dello scadere dei termini richiesti.
5. Per il coordinamento delle richieste e delle relative informazioni viene individuato come referente l'Ufficio URP – Sportello Cittadino.
6. In caso di inosservanza delle presenti norme d'uso, ai trasgressori verrà revocato il patrocinio del Comune di Preganziol.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE

Titolare del trattamento. Il Comune di Preganziol, in qualità di Titolare, tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Finalità e basi giuridiche del trattamento. Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett c) del RGPD oppure per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett e) del RGPD, come ulteriormente disciplinato dall'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003 aggiornato al D.lgs. 101/18; i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati personali, avverrà ai sensi dell'art. 9 par. 2 lett. g) e dell'art. 2-sexies del D.lgs. 196/2003 aggiornato al D.lgs. 101/18.

Obbligo di comunicazione dei dati. Il conferimento dei dati richiesti, anche dalle piattaforme telematiche, è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con la attivazione del procedimento.

Durata del trattamento. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento nonché, successivamente, per finalità di archiviazione secondo la normativa vigente. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Trasferimento ad altri soggetti. In base al procedimento, i dati potranno essere comunicati agli enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi nonché negli altri casi previsti dalla normativa ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti aventi diritto) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Diritti dell'interessato. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. da 15 a 22 del RGPD), ove non trovi applicazione l'art. 23 del RGPD. L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento dei dati.

A chi ci si può rivolgere. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di contattare il RPD (Responsabile Protezione Dati) all'indirizzo po@comune.preganziol.tv.it, proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste dagli art. 140-bis e seguenti del D.lgs. 196/2003 aggiornato al D.lgs. 101/18.

Più informazioni. Informazioni aggiuntive nella sezione "Informativa Privacy" del sito internet: www.comune.preganziol.tv.it.