

Al Sindaco del Comune di Foligno

(barrare la casella che interessa)

Marca da bollo 16 €

Non dovuta per A.s.d./S.s.d./
Enti del terzo settore/
Associazioni e soggetti
senza scopo di lucro.

mediante invio da casella di posta elettronica certificata
all'indirizzo P.E.C.: comune.foligno@postacert.umbria.it; ☐

consegnata a mano presso l'U.R.P.
- P.zza della Repubblica n° 10, 06034, Foligno (PG); ☐

mediante servizio postale con invio raccomandata A.R
al Comune di Foligno- P.zza della Repubblica n° 10, 06034, Foligno (PG); ☐

OGGETTO: Richiesta di patrocinio associato ad uso di beni e strutture comunali e benefici economici.

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il , C.F. ,
in qualità di legale rappresentante di ,
con sede legale in via , n. ,
città , C.A.P. , P.Iva/C.F.

avente i seguenti riferimenti:

- PEC
- Mail
- Telefono/Cellulare

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

A) di richiedere il Patrocinio del Comune di Foligno con autorizzazione all'utilizzo dello Stemma Comunale per la promozione dell'evento/manifestazione/iniziativa denominata

rientrante in uno dei seguenti settori d'intervento previsti dall'art. 5 del vigente Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici approvato con D.C.C. n° 52 del 30/09/2025:

selezionare il principale settore d'intervento cui è riferito l'evento/manifestazione/iniziativa

<input type="checkbox"/>	Attività culturali
<input type="checkbox"/>	Attività sportive e ricreative nel tempo libero
<input type="checkbox"/>	Sviluppo economico e turismo
<input type="checkbox"/>	Attività sociali
<input type="checkbox"/>	Attività di tutela e conoscenza dei valori ambientali

B) che il soggetto istante:

- ☐ non persegue finalità di lucro e non ripartisce in alcun modo utili ai soci;
- ☐ è un soggetto che svolge attività imprenditoriale con scopo di lucro;

C) che il soggetto istante non fa parte dell'articolazione politico-organizzativa di alcun partito e/o associazione sindacale;

D) di aver preso visione del Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici approvato con D.C.C. n° 52 del 30/09/2025 (<https://www.comune.foligno.pg.it/wp-content/uploads/2025/11/Regolamento-Comunale-per-la-concessione-di-patrocini-contributi-e-vantaggi-economici.pdf>);

E) di essere consapevole che la concessione del patrocinio:

- non comporta di per sé la concessione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni;
- implica l'autorizzazione all'utilizzo e riproduzione dello stemma comunale nella sua interezza, con l'obbligo di menzionare nei mezzi e strumenti di promozione dell'iniziativa la dicitura "con il patrocinio del Comune di Foligno" e con trasmissione di copia del materiale promozionale/divulgativo al Servizio Comunicazione del Comune di Foligno alla e-mail promozione@comune.foligno.pg.it ;
- può essere in qualunque momento revocata dall'Amministrazione Comunale, qualora si ritenga che gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere negativamente sull'immagine dell'Ente;

CHIEDE INOLTRE

la concessione di utilizzo a titolo gratuito del seguente/i spazio/i di proprietà comunale (*per ogni spazio selezionato indicare periodo d'uso compresi eventuali tempi di montaggio/ smontaggio allestimenti e prove*):

	Spazio richiesto	Dal giorno, ora	Al giorno, ora	Attrezzatura/dotazione tecnica
<input type="checkbox"/>	Sala Conferenze M. Faloci Pulignani – Palazzo Trinci (176 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Strumentazione tecnica compresa in dotazione
<input type="checkbox"/>	Sala Conferenze piccola – Palazzo Trinci (120 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Strumentazione tecnica compresa in dotazione
<input type="checkbox"/>	Corte Palazzo Trinci	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Non prevista
<input type="checkbox"/>	Sala grande piano terra Palazzo Candiotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Non prevista
<input type="checkbox"/>	Corte esterna e loggiato Palazzo Candiotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Non prevista
<input type="checkbox"/>	Piano secondo Palazzo Candiotti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Non prevista
<input type="checkbox"/>	Ex- Teatro Piermarini	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Presente attrezzatura per esposizioni/mostre
<input type="checkbox"/>	Oratorio del Crocifisso (80 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Richiesta dotazione tecnica? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/>	Auditorium Santa Caterina (120 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Strumentazione tecnica compresa in dotazione
<input type="checkbox"/>	Sala video Auditorium San Domenico (96 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Strumentazione tecnica compresa in dotazione
<input type="checkbox"/>	Sala Antonelli Auditorium san Domenico (530 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Strumentazione tecnica compresa in dotazione
<input type="checkbox"/>	Sala I. Fittaioli	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Non prevista
<input type="checkbox"/>	Aula didattica Parco di Colfiorito (40 posti)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dotata di Lavagna interattiva e videoproiettore
<input type="checkbox"/>	Palasport “G. Paternesi” loc. Santo Pietro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Garantiti servizi ordinari gestore
<input type="checkbox"/>	Impianto sportivo/palestra <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dotazione impianto/palestra
<input type="checkbox"/>	Altro spazio <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Chiede, inoltre, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento comunale approvato con D.C.C. n° 52 del 30/09/2025 il sostegno economico dell'Amministrazione attraverso l'erogazione di un contributo economico diretto pari ad €

Il soggetto istante, infine, **dichiara e si impegna** a:

- a) comunicare l'eventuale disdetta dell'utilizzo degli spazi richiesti entro le 72 ore precedenti l'inizio dell'evento ai seguenti indirizzi:
comune.foligno@postacert.umbria.it; prenotazionespazicomunali@comune.foligno.pg.it;
oppure telefonando al 0742 – 330600/ 0742 – 330584. Esclusivamente per la disdetta dell'Aula didattica di Colfiorito scrivere o telefonare a:
parco.colfiorito@comune.foligno.pg.it; tel. 0742 – 681011;
- b) trasmettere, congiuntamente alla presente richiesta, ogni istanza di autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico e di richiesta di spazi pubblicitari o attrezzature comunali non in dotazione negli spazi richiesti.

Foligno,

Firma

Allegati obbligatori:

- All. A) Scheda di presentazione dell'iniziativa;
- All. B) Informazioni Economico Finanziarie riguardanti l'iniziativa;
- All. C) Locandina/Manifesto/Materiale Grafico o loro Progetti;
- All. D) Copia Documento d'Identità del soggetto rappresentante/dichiarante;
- All. E) Copia Statuto/Atto Costitutivo Soggetto richiedente (ove non già in possesso del Comune);
- All. F) Dichiarazione di impegno al rispetto dei valori costituzionali (*Da sottoscrivere*);
- Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'Art. 13 Reg. UE 2016/679 (*Da sottoscrivere*).

Note

- I dati personali e quelli relativi al soggetto rappresentato comunicati con la presente istanza sono trattati nel rispetto delle norme del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per attività aventi fine istituzionale e di interesse pubblico quali, a titolo esemplificativo, attività di raccolta, organizzazione, catalogazione, consultazione, uso, comunicazione, e pubblicazione per fini di promozione sportiva;

- L'imposta di bollo (marca da bollo di valore di € 16) non è dovuta dai soggetti istanti quali le associazioni e società sportive dilettantistiche senza fine di lucro riconosciute dal CONI, le Federazioni sportive (Federazioni Sportive Nazionali e Discipline Sportive Associate) e gli Enti di promozione sportiva (art. 90, comma 6, L. 27 dicembre 2002, n. 289; art. 17, D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460; art. 27-bis, Tab. B, D.P.R. n. 642/1972; art. 82, comma 5, D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117; Agenzia delle Entrate, Circolare n. 18/E del 1° agosto 2018, Punto n. 8; art. 1, comma 646, L. 30 dicembre 2018, n. 145) nonché da parte delle associazioni di volontariato ed enti del terzo settore;

AII. A) SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELL'INIZIATIVA

DENOMINAZIONE INIZIATIVA	
<div></div>	
Giorni/periodo di svolgimento: dal <div></div> al <div></div>	Luoghi, Aree o Strutture interessate: (elencare i luoghi interessati dall'iniziativa) <div></div>
Descrizione dell'Iniziativa	
<p><i>Specificare sinteticamente la tipologia di iniziativa, scopi/obiettivi, soggetti a cui si rivolge, contenuti della stessa, evidenziando come la stessa possa eventualmente promuovere e valorizzare l'immagine del Comune, avere rilevanza in riferimento agli obiettivi dell'Ente e motivando in ordine al perché l'Ente dovrebbe essere interessato a patrocinare e promuovere l'iniziativa.</i></p> <div></div>	
Tempistiche e modalità organizzative	
<p><i>Specificare sinteticamente le modalità organizzative dell'iniziativa quali, ad esempio, le modalità di accesso ed ingresso dei partecipanti (ingresso libero/a pagamento/riservato ai soci), il numero previsto dei partecipanti stessi, i tempi di preparazione, allestimento e smontaggio degli spazi, la presenza eventuale di relatori, partecipanti od ospiti di prestigio ed ogni altra informazione utile a presentare l'iniziativa ai fini del patrocinio.</i></p> <div></div>	

**ALLEGATO B) INFORMAZIONI ECONOMICO FINANZIARIE
RIGUARDANTI L'INIZIATIVA**

INFORMAZIONI RIGUARDANTI LE ENTRATE

A) Lo svolgimento dell'iniziativa prevede entrate complessive di €

B) È previsto il pagamento per il pubblico o per i destinatari dell'iniziativa di un biglietto d'ingresso/quota di partecipazione/quota d'iscrizione o qualunque altro pagamento diversamente denominato?

☐ SI, è previsto un pagamento di € a persona/gruppo/soggetto partecipante.

☐ NO, l'iniziativa è ad accesso gratuito e libero.

☐ È prevista la raccolta di libere offerte volontarie da parte dei partecipanti.

Nel caso in cui è previsto un pagamento per la partecipazione all'iniziativa specificare qui sotto se sussistono particolari ipotesi di gratuità, agevolazioni o riduzioni di prezzo per determinate categorie di utenti (*es. ingresso gratuito per i ragazzi Under 12*)

C) Sono stati richiesti o sono già stati approvati contributi da parte di Enti pubblici/Fondazioni o Soggetti privati di altro tipo per la realizzazione dell'iniziativa?

☐ SI, è stato richiesto/approvato il contributo di complessivi €

da parte del seguente Ente/Fondazione/Soggetto privato

☐ NO, non è stato né richiesto né approvato alcun contributo pubblico o privato per la realizzazione dell'iniziativa.

D) L'iniziativa è finanziata attraverso contratti di sponsorizzazione da parte di soggetti privati o pubblici?

☐ SI, è prevista la sponsorizzazione dell'iniziativa per un valore complessivo di €

☐ NO, non è prevista alcuna sponsorizzazione dell'iniziativa.

INFORMAZIONI RIGUARDANTI LE SPESE

A) Lo svolgimento dell'iniziativa prevede spese complessive di €

B) È prevista la devoluzione della totalità o di parte delle entrate per fini di beneficenza?

☐ SI, l'iniziativa prevede di donare € oppure il % delle entrate previste in favore del seguente soggetto beneficiario

☐ NO, l'iniziativa non ha scopo benefico.

All. C) Locandina/Manifesto/Materiale Grafico o loro Progetti;

In sede di domanda inserire quale allegato/i C) 1 o più file del materiale grafico utilizzato per la pubblicizzazione dell'iniziativa (es. Locandina, manifesto, Brochure, elaborati grafici per internet quali Banner, inserzioni, etc...), materiale sul quale sarà apposto lo Stemma Comunale.

Nel caso in cui il materiale grafico non sia ancora stato prodotto allegare il progetto.

All. D) Copia Documento d'Identità del soggetto rappresentante/dichiarante;

In sede di domanda inserire quale allegato D) n° 1 copia fronte/retro del documento d'identità (o documento equipollente) del soggetto sottoscrittore in qualità di soggetto rappresentante legalmente il soggetto richiedente il patrocinio.

All. E) Copia Statuto/Atto Costitutivo Soggetto richiedente (ove non già in possesso del Comune).

Nel caso in cui il soggetto richiedente non sia iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni, in sede di domanda inserire quale allegato E) copia dello Statuto o dell'Atto Costitutivo del soggetto richiedente il patrocinio. Nel caso in cui lo Statuto o l'Atto costitutivo sia già stato trasmesso all'Ente Comunale non è necessario allegarlo, salvo specificare qui gli estremi della precedente comunicazione tramite cui è stato trasmesso: comunicazione del , indirizzata a Ufficio/Servizio .

All. F) Dichiarazione di Impegno al rispetto dei valori Costituzionali

Il/La sottoscritto/a nato/a a
il , C.F. ,
in qualità di legale rappresentante di ,
sottoscrittore della presente richiesta di patrocinio

DICHIARA E SI IMPEGNA

a svolgere l'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio comunale e ad utilizzare la/le sale o gli spazi comunali richiesti nel rispetto dei valori e principi fondanti della Repubblica Italiana, della Costituzione e delle sue Disposizioni Transitorie.

Data

Firma

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione della informativa sul trattamento dei dati personali sotto riportata e resa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016.

Foligno,

Il dichiarante,

Informativa ai sensi dell'art. 13 UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, in riferimento ai dati personali da Lei ottenuti, quale soggetto "interessato", Le vengono fornite le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento è il **Comune di Foligno**, con sede in Piazza della Repubblica n. 10, 06034 Foligno (PG) PEC: comune.foligno@postacert.umbria.it; centralino 0742.330001, il quale tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati, garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali (R.P.D.) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei Dati Personali (R.P.D.) al quale l'interessato può rivolgersi per le questioni relative all'esercizio dei propri diritti e per richiedere informazioni sui dati personali che lo riguardano che sono oggetto di trattamento da parte del Titolare.

Il R.P.D. designato dal Comune di Foligno è Comunica Italia s.r.l. la cui referente è l'Avv. Annalisa Luciani, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it.

3. Oggetto del Trattamento

Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

4. Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali da Lei comunicati saranno trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti **presupposti di liceità**:

- adempiere ad un obbligo previsto da leggi, regolamenti, normativa comunitaria e per lo svolgimento di funzioni istituzionali al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE).

- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e Regolamento 679/2016/UE).

Inoltre, tutti i dati personali da Lei comunicati saranno trattati dal Comune di Foligno per le seguenti **finalità**:

- a) pratiche relative alla gestione degli impianti sportivi comunali;
- b) inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- c) assolvimento di Sue specifiche richieste.

5. Modalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali che avviene presso gli uffici del Comune di Foligno, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 8, è realizzato per mezzo di qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati, di cui all'art. 4 n. 2) Regolamento 679/2016/UEe precisamente: la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Si comunica che i Suoi dati personali saranno trattati (sia in formato cartaceo che tramite l'ausilio di strumenti elettronici), con l'osservanza d'ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza degli stessi, con accesso consentito ai soli operatori autorizzati, precedentemente delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità di cui al punto 4 viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

6. Conferimento dei dati e conseguenze della mancata comunicazione (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei Suoi personali è obbligatorio e la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere, come conseguenza:

- l'impossibilità per il Titolare del trattamento di poter erogare nel modo corretto il servizio richiesto;
- la mancata erogazione dello stesso;
- l'impossibilità di provvedere ad eventuali adempimenti di legge.

I Suoi dati saranno conservati presso il Comune di Foligno e presso i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i Suoi dati potranno essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al punto 8.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Comune di Foligno dichiara che i Suoi dati personali verranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità sopra specificate e, comunque, per il tempo stabilito dalla vigente normativa.

8. Ambito di diffusione, comunicazione

I Suoi dati personali, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere "comunicati" (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- a dipendenti del Comune di Foligno, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- a persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Comune di Foligno nei modi e per le finalità sopra illustrate;

I Suoi dati personali non verranno in alcun caso “diffusi”, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

9. Diritti dell'interessato

In riferimento ai dati personali che La riguardano, in qualsiasi momento, ai sensi degli Artt. 15-21 del Regolamento 679/2016/UE, Lei potrà esercitare il:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;

10. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

In qualità di interessato, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti, Lei potrà esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

L'autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – E-mail: garante@gpdp.it.

11. Modalità di esercizio dei diritti

In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento e/o al R.P.D. ai contatti sopra specificati.