

Al Comune di
CORTE FRANCA
Ufficio Segreteria
Piazza di Franciacorta, 1
25040 Corte Franca (BS)
comune@comune.cortefranca.bs.it
protocollo.comune.cortefranca@pec.regione.lombardia.it

RICHIESTA DI PATROCINIO

TITOLO DELL'EVENTO

DATA DELL'EVENTO

ORA

LUOGO DELL'EVENTO

ORGANIZZATORE PROPONENTE

DENOMINAZIONE:

SEDE SOCIALE

COGNOME E NOME

CODICE FISCALE

E-MAIL

TELEFONO

CELLULARE

DESCRIZIONE DELL'EVENTO

<input type="checkbox"/>	Concerto/balletto/opera	<input type="checkbox"/>	Convegno/congresso/corso/riunione
<input type="checkbox"/>	Spettacolo teatrale	<input type="checkbox"/>	Manifestazione sportiva
<input type="checkbox"/>	Fiera/mercato/sagra/festa	<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)
<input type="checkbox"/>	Ingresso libero	<input type="checkbox"/>	Ingresso a invito
<input type="checkbox"/>	Ingresso gratuito	<input type="checkbox"/>	Ingresso a pagamento
<input type="checkbox"/>	Finalità		

Si indica l'elenco del materiale promozionale che verrà prodotto e nel quale verrà riportata, nel caso di concessione, la dicitura "**Con il patrocinio del Comune di Corte Franca**":

- | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Brochure | <input type="checkbox"/> Invito | <input type="checkbox"/> Altro |
| <input type="checkbox"/> Manifesto | <input type="checkbox"/> Opuscolo | <input type="checkbox"/> Pubblicazione sito internet del Comune |
| <input type="checkbox"/> Volantino | <input type="checkbox"/> Locandina | <input type="checkbox"/> Pubblicazione pagina facebook del Comune |

Per tale iniziativa:

- NON è / è stato chiesto il patrocinio anche ad altri enti
- è stato ottenuto il patrocinio del Comune di Corte Franca per analoga iniziativa negli anni precedenti
- è stata chiesta la collaborazione di altri enti

CORTE FRANCA

FIRMA

ALLEGATI

- Programma dell'evento
- Atto costitutivo dell'ente/Associazione (se non risulta già agli atti del comune);
- Fotocopia carta identità richiedente (si richiede con trasmissione tramite pec)
- Eventuali preventivi di spesa
- Altro

INFORMATIVA AI FINI DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, l'interessato dà altresì atto di essere informato circa il trattamento dei propri dati personali, ed in particolare:

- che i dati saranno raccolti presso l'Ufficio comunale interessato e saranno connessi con l'attività istituzionale;
- che il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro-tempore del Comune;
- che il responsabile del trattamento è identificato nel responsabile dell'Ufficio Cultura;
- che sono esercitabili i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 (consultazione, rettifica, aggiornamento, cancellazione).

UTILIZZO SALE COMUNALI

(fleggare la sala che si vuole utilizzare e compilare il modulo relativo al seguente link):

<https://www.comune.cortefranca.bs.it/amministrazione/documenti/modulistica/modulistica-suap-commercio>

<input type="checkbox"/>	Sala civica di Timoline	<input type="checkbox"/>	Palestra
<input type="checkbox"/>	Auditorium (1861 Unità d'Italia) *	<input type="checkbox"/>	Sala Consiliare
<input type="checkbox"/>	Anfiteatro "W. Wallace"	<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)

ATTREZZATURE

Si chiede di mettere a disposizione la seguente attrezzatura:

- Sedie n.
- Tavoli n.
- Transenne n.
- Energia elettrica
- Allacciamento idrico
- Video proiettore
- Altre attrezzature

*Il Consiglio comunale con proprio provvedimento n. 24 del 06/09/2025 ha approvato il nuovo Regolamento per l'utilizzo dell'Auditorium "1861 Unità d'Italia".

L'intero Regolamento è pubblicato in un apposito banner presente sulla home del sito.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AUDITORIUM "1861 UNITA' D'ITALIA"
Approvato con deliberazione n. 24 del 06/09/2025

Articolo 9 - Tariffe

1. La concessione d'uso dell'**Auditorium 1861 - Unità d'Italia** è soggetta al pagamento da parte del Richiedente di una tariffa e al **deposito di una cauzione**;
2. Le tariffe, unitamente alla quantificazione della cauzione e alla definizione delle modalità di pagamento, sono definite da apposita deliberazione di Giunta Comunale:
 - a) Concessione dello stesso patrocinio da parte della Giunta comunale a titolo gratuito, ma con un versamento di €100,00 per l'utilizzo giornaliero ed €30,00 per ogni giorno successivo come rimborso spese, nei casi in cui l'utilizzo sia concesso alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni.

Per quanto concerne le altre Associazioni, anche non aventi sede nel Comune di Corte Franca, qualora lo scopo della manifestazione da tenersi sia manifestamente benefico o di pubblica utilità verrà valutata l'applicazione della presente tariffa agevolata, a discrezione dell'Amministrazione, previa richiesta di patrocinio e concessione dello stesso.

Per eventuali richieste di patrocinio si rimanda al Regolamento approvato con deliberazione Consiglio Comunale n.43/2013 "*Regolamento per la concessione di Patrocinio, contributi e vantaggi economici ad Enti, Associazioni ed altre organizzazioni operanti a favore della comunità*"
 - b) Concessione a titolo oneroso in tutti gli altri casi. Le tariffe di concessione sono fissate ad €500 per l'utilizzo giornaliero ed in €250 al giorno per l'utilizzo continuativo;

Articolo 7 – Responsabilità, oneri e modalità di utilizzo della struttura e delle attrezzature

Comma 5

1. Eventuali danni arrecati durante l'utilizzo della sala dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile del Settore Tecnico, specificando i motivi che li hanno provocati. Il Responsabile del Settore Tecnico, tramite l'Ufficio Tecnico comunale, provvederà ad accertare l'entità dei danni comunicando all'Organizzatore i relativi costi di riparazioni e al recupero delle spese sostenute decurtando il totale dalla cauzione che viene fissata a **€300 per le Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni ed a €500 per gli altri richiedenti**;

La richiesta di patrocinio con utilizzo di locali comunali, viene concessa con atto della Giunta comunale.