

Spett.le Comune di Frassinetto

Via Roma, 39

10080 FRASSINETTO (TO)

info@comune.frassinetto.to.it

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ prov. _____ C.F. _____
residente in _____ - via _____ n. _____
cell. _____ - mail _____ @ _____
in qualità di Presidente/legale rappresentante di _____
C.F. _____ P. IVA _____
con sede in _____ - via _____ n. _____
tel. _____ - mail/Pec _____ @ _____

presenta la domanda per la concessione di

(barrare la casella)

- patrocinio del Comune di Frassinetto con utilizzo del logo per le seguenti attività:

- contributo economico di € _____ per _____

- utilizzo attrezzature e beni mobili comunali *(inserire breve descrizione)*

- occupazione gratuita suolo pubblico di mq _____

- pulizia aree interessate dall'evento/sfalcio aree verdi quali:

- utilizzo dei locali comunali (*barrare la casella del locale*):

- il Salone Pluriuso Pian Capel;
- la Sala Consiliare;
- la Sala Arcate Graies;
- _____

per (*inserire breve descrizione dell'evento/iniziativa*):

Data dell'evento

Data singola: ____ / ____ / _____

Periodo: dal ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____

Natura dell'evento

- Evento pubblico: Ingresso libero e/o gratuito
- Evento pubblico: Ingresso a pagamento (specificare eventuale costo di ingresso):

- Evento privato

Allestimenti utili all'evento (*barrare e specificare se durante la manifestazione vengono utilizzate specifiche attrezzature per lo svolgimento della stessa*)

- Nessun allestimento particolare
- Sono previsti i seguenti allestimenti:

- **Tempi previsti per l'allestimento**

- **Tempi previsti per il disallestimento**

Durante la manifestazione verranno poste in essere le seguenti attività

(barrare una o più opzioni):

- somministrazione alimenti;
- somministrazione bevande;
- intrattenimento musicale;
- spettacoli dal vivo (teatri, proiezioni, etc.);
- _____

A TAL FINE SI ALLEGA:

- Copia del documento d'identità del richiedente;
- Programma dettagliato dell'iniziativa;
- **(in caso di richiesta contributo economico)** relazione descrittiva dell'evento con bilancio preventivo delle entrate e dei costi, obiettivi, destinatari, cronoprogramma, ecc.;

Frassinetto, _____

(FIRMA)

Si prega di trasmettere ESCLUSIVAMENTE il seguente documento tramite mail a info@comune.frassinetto.to.it

Si ricorda che la richiesta va presentata:

- *almeno 30 giorni prima per utilizzi ordinari (es. riunioni, convegni) che non richiedano autorizzazioni terze o segnalazioni certificate;*
- *almeno 45 giorni prima per iniziative che prevedano pubblico spettacolo, attività musicali o somministrazione di alimenti e bevande;*

Tale termine è reso necessario per consentire il regolare espletamento delle eventuali procedure di competenza degli uffici competenti (esempio sportello SUAP in convenzione, nonché l'acquisizione di eventuali pareri tecnici obbligatori).