

**ATTO DI INDIRIZZO  
PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE  
e istituzione del riconoscimento “Ponte Mediceo  
di Pontassieve”**



*Approvato con delibera di G.M. n°16-2015, aggiornato con le modifiche  
di cui alla delibera di G.M. n° 110 del 26/05/2016, delibera n° 14 del 01/02/2018, delibera n°48  
del28/04/2020 e delibera n. 145 del 09/09/2021*

## INDICE

*Art. 1 - Oggetto dell'atto di indirizzo, finalità e disposizioni*

*Art. 2 - Soggetti beneficiari e criteri del Patrocinio Comunale*

*Art. 3 - Criteri e limiti per la concessione del Patrocinio Comunale*

*Art. 4 - Casi particolari di concessione di Patrocinio Comunale e revoca dello stesso*

*Art. 5 - Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio*

*Art. 6 - Procedure per la concessione del patrocinio e obblighi dei beneficiari. Rimborso spese per quote in eccedenza*

*Art. 7 - Partecipazione di altri enti*

*Art. 8- Istituzione e conferimento del riconoscimento "Ponte Mediceo di Pontassieve"*

*Art. 9 - Disposizioni finali*

## **Art. 1 Oggetto, finalità e disposizioni dell'atto di indirizzo**

1. Il presente "atto di indirizzo" disciplina i criteri e le modalità e i limiti per la concessione del Patrocinio d'parte dell'Amministrazione Comunale a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi e stabilisce altresì l'istituzione e il conferimento del **riconoscimento "Ponte Mediceo di Pontassieve"** quale massimo riconoscimento civico conferito dalla Città a persone che abbiano un legame stretto col territorio e che abbiano acquisito con la loro opera alti meriti in campo artistico, culturale o meriti morali o civili onorando la Città
2. Le disposizioni del presente atto sono finalizzate a sostenere la promozione di attività tendenti a sviluppare e migliorare la qualità di manifestazioni, congressi, concorsi ed iniziative di particolare interesse per la cittadinanza.
3. Ai fini del presente atto si intende per "**patrocinio**" il sostegno con associazione di immagine ad iniziative in funzione di adesione in linea generale dell'Amministrazione Comunale e diffusione di dette iniziative tramite mezzi di comunicazione istituzionale dell'Ente.
4. Con il patrocinio l'Amministrazione Comunale esprime la sua simbolica adesione ad un'iniziativa ritenuta importante per la comunità ed per il suo territorio.
5. La concessione del patrocinio è indirizzata ad iniziative che si ispirino a principi di libertà, giustizia sociale, solidarietà, progresso civile ed economico, con particolare riguardo alla finalità di promozione sociale/sportiva, culturale ed economica della popolazione comunale, secondo i principi generali e programmatici di cui agli artt. 6 e 7 dello Statuto del Comune.<sup>1</sup>
6. L'amministrazione può concedere inoltre il proprio "sostegno" alle iniziative meritevoli, senza concessione di patrocinio, accordando alle stesse iniziative il supporto della Amministrazione comunale con la diffusione degli eventi tramite i mezzi di comunicazione istituzionale dell'ente.

## **Art. 2 Soggetti beneficiari e criteri del Patrocinio Comunale**

Il Sindaco può concedere il patrocinio ai soggetti di cui al successivo comma 3 al fine di favorire la promozione sul territorio comunale delle seguenti iniziative:

- a. ambito istituzionale: comprende attività e manifestazioni attinenti la natura del Comune come parte della Repubblica italiana, il mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione repubblicana, la diffusione della dimensione europea della cittadinanza, la cultura della pace, i valori della solidarietà sociale;
- b. ambito educativo/culturale: comprende attività di educazione, istruzione e orientamento relativo, teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive, di animazione, pittura, scultura, conferenze, convegni, pubblicazioni di libri, presentazioni librerie, di promozione artistica e culturale, di valorizzazione e tutela dei beni culturali ed ambientali e delle specie viventi, rievocazioni storiche, sostegno e di valorizzazione delle tradizioni locali;
- c. ambito economico: comprende attività di valorizzazione economica, territoriale e turistica del comune.
- d. ambito sportivo e tempo libero: comprende la promozione di manifestazioni ed attività sportive, nonché attività motorie in genere.
- e. ambito socio-assistenziale: comprende attività e manifestazioni volte alla raccolta fondi e comunque alla promozione delle attività svolte da associazioni, enti od altri organismi in ambito socio assistenziale.

- f. Non sono ammesse al Patrocinio manifestazioni o iniziative di carattere:
- politiche o sindacali;
  - lucrative;
  - palesemente non coincidenti con le finalità del Comune.
1. Sono individuati, quali soggetti destinatari del beneficio di cui al presente atto:
- a. i cittadini, singolarmente o in forma collettiva, residenti nel territorio comunale o che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza dei servizi;
  - b. gli enti pubblici per le attività svolte a beneficio della popolazione comunale;
  - c.
  - d. gli enti privati, le associazioni, le fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che svolgono prevalentemente attività in favore della popolazione comunale;
  - e. le associazioni non riconosciute ed i comitati che svolgono attività prevalentemente in favore della popolazione comunale.
2. Requisito per l'accesso al patrocinio è la non finalità di lucro dei soggetti richiedenti e la resa di apposita dichiarazione di riconoscersi nei principi costituzionali democratici e di ripudiare il fascismo ed il nazismo da rendersi secondo il modello di cui allo allegato 1 al presente atto.

### **Art. 3 – Criteri e limiti per la concessione del Patrocinio Comunale**

1. Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso con Decreto dal Sindaco, previo esame preliminare della Giunta. L'istanza di patrocinio redatta secondo il modello allegato 1 al presente atto, pervenuta al protocollo comunale e assegnata al Servizio/Ufficio competente per ambito tematico, sarà rimessa alla Giunta, insieme alla relazione istruttoria di cui all'art. 6, che la valuterà in merito alla coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione, alla rilevanza per la comunità locale dell'evento (numero di potenziali fruitori), significatività dell'associazione in riferimento all'immagine dell'amministrazione veicolata dalla manifestazione proposta utilizzando il modello allegato (allegato 2). Nel caso di accoglimento della richiesta la pratica verrà indirizzata al servizio/ufficio competente per procedere con l'istruttoria e la redazione del decreto.
2. L'Amministrazione Comunale concederà, per soggetto richiedente, un solo patrocinio con la concessione dei benefici di cui al comma 4 per anno solare, salvo motivata deroga assentita dalla Giunta.
3. E' fatto assoluto divieto di utilizzare il nome ed il simbolo del Comune, senza la formale autorizzazione del Sindaco, concessa con proprio decreto.
4. I soggetti richiedenti il patrocinio per iniziative/eventi, oltre alla concessione dello Stemma Comunale (simbolica adesione dell'Amministrazione Comunale ad un'iniziativa ritenuta importante per la comunità ed per il suo territorio) e la diffusione dell'iniziativa tramite mezzi di comunicazione istituzionale dell'Ente (comunicato stampa sul sito, newsletter, social network istituzionali, bacheche comunali), potranno altresì con apposita istanza, come da allegato 3 al presente testo, richiedere i seguenti benefici:
  - concessione delle Sale di Rappresentanza del Palazzo comunale;

- concessione di beni mobili di proprietà comunale (es. gazebo, palco, transenne etc..)
  - concessione di Premi di Rappresentanza;
  - utilizzo della tipografia comunale per la realizzazione di materiale promozionale dell'evento (la richiesta di materiale promozionale dovrà rispettare i tempi, i formati e le quantità di cui all' allegato Tipografia comunale – scheda tecnica n. 4 );
  - utilizzo del personale comunale per la realizzazione del layout di stampa;
  - concessione di suolo pubblico gratuita, con esclusione di quella a favore di operatori economici terzi che intervengono all'iniziativa patrocinata;
  - concessione degli spazi 6x3 comunali per affissioni, riservati in via esclusiva ad attività istituzionali del Comune, come declinate al comma 7.
  - concessione di affissione di striscioni nelle postazioni comunali ubicate nel capoluogo in via Garibaldi, altezza nr. civico 29, in via L. Gori intersezione p.za della Vittoria e via Garibaldi, intersezione Via Roma, riservata in via esclusiva ad attività istituzionali del Comune, come declinate al comma 7.
5. Nel caso in cui fosse necessario conteggiare il valore economico connesso all'iniziativa, per quanto riguarda l'utilizzo del logo del Comune, questo viene quantificato in €. 50,00 per ogni giorno di durata dell'evento, della manifestazione o comunque delle attività patrocinate. Per le altre utilità concesse si farà ricorso al costo orario del personale dipendente interessato o ad altri conteggi forfettari.
  6. Nel caso in cui intervengano all'iniziativa patrocinata operatori economici con le loro strutture, gli stessi dovranno provvedere ad ottenere la prescritta autorizzazione alla occupazione di suolo pubblico ed al relativo pagamento direttamente al comune, insieme al versamento del tributo giornaliero della TARI se dovuto.
  7. Gli spazi per le affissioni 6 x 3 comunali o la apposizione di striscioni non sono spazi pubblicitari, pertanto vengono riservati/a alle attività istituzionali del Comune, oltre che alle manifestazioni di carattere socio educativo, storico, folkloristico e culturale, riconosciute dalla Giunta di interesse pubblico locale e territoriale quali: Toscanello d'Oro, Festa dell'olio, Carnevale dei Ragazzi, Festa rinascimentale, Cookstock, Festa del Patrono, Pontassieve Sostenibile. Le stesse regole valgono per soggetti destinatari del beneficio di cui all'art. 2 comma 3 con sede nel territorio parte dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve che ne faranno richiesta. L'Amministrazione si riserva pertanto di valutare, adottando i criteri sopra illustrati, le eventuali richieste pervenute al di fuori della casistica già individuata.

#### **Art. 4 Casi particolari di concessione di Patrocinio Comunale e revoca dello stesso**

1. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai criteri stabiliti al precedente articolo 2 per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune.
2. Il provvedimento di concessione del patrocinio nei casi previsti dal precedente comma 1 contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.
3. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio a un'iniziativa quando gli strumenti

comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 5 Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio**

1. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dal Comune sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa stessa l'avvenuta concessione del patrocinio ed affiancando a tale menzione lo stemma e/o il logo del Comune che risulta essere elemento distintivo del Comune.
2. L'Amministrazione Comunale è esonerata da qualsiasi eventuale responsabilità, di carattere civile o penale, inerente lo svolgimento dell'iniziativa e/o manifestazione patrocinata.
3. Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, ne' di natura tecnica od organizzativa, ne' di natura economica o finanziaria.
4. Qualora i soggetti organizzatori ne facciano espressa richiesta, l'Amministrazione Comunale può concedere, secondo i regolamenti di settore vigenti ed in presenza delle condizioni stabilite, l'eventuale erogazione di contributi economici ed altri benefici ivi previsti.

#### **Art. 6 Procedure per la concessione del patrocinio e obblighi dei beneficiari. Rimborso spese per stampa copie in eccedenza.**

Per ottenere il patrocinio, il soggetto richiedente dovrà inoltrare, almeno 10 giorni prima della manifestazione, domanda scritta al Comune, secondo il modello di cui all' allegato 1, fornendo il programma dettagliato e ogni notizia utile a valutarne l'ammissibilità, nonché la dichiarazione comprovante eventuali analoghe richieste di patrocinio ad altri Enti Pubblici e l'elenco degli eventuali sponsor, fatta salva la presentazione della documentazione prescritta dalla legge e/o dalle disposizioni comunali per lo svolgimento della specifica iniziativa.

1. Le richieste di patrocinio sono preventivamente esaminate dagli uffici competenti in materia per la verifica della presenza dei requisiti del soggetto richiedente (ex art. 2) e la verifica della fattibilità della prestazione richiesta relativamente ai vari benefici richiesti, acquisendo, se del caso, anche il preventivo nulla osta di fattibilità nella eventualità in cui occorra il coinvolgimento di altre strutture comunali. A conclusione dell'istruttoria l'ufficio redige relazione scritta e la invia alla Giunta per la valutazione di concessione come da allegato 2.
2. Sarà cura Servizio/Ufficio competente per ambito tematico, una volta ottenuto il decreto di concessione da parte del Sindaco, darne tempestivamente comunicazione al richiedente.
3. In caso di concessione, il beneficiario è obbligato a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (manifesti, comunicati stampa, cataloghi, opuscoli e pubblicazioni) e di fregiare i medesimi con lo Stemma de Comune e l'indicazione "con il patrocinio del Comune di Pontassieve" limitatamente al periodo della manifestazione.
4. La bozza di detto materiale dovrà essere preventivamente visionata prima della stampa e diffusione dall'Ufficio competente comunale.
5. L'Amministrazione Comunale provvederà a verificare i risultati dell'iniziativa e la corrispondenza del programma realizzato con quello previsto, richiedendo eventualmente agli organizzatori una relazione e ogni altra documentazione in merito.
6. Qualora la richiesta sia formulata in modo irregolare o incompleto, il Servizio/Ufficio

competente per ambito tematico, ne darà tempestiva comunicazione al soggetto richiedente, indicando le cause di irregolarità o incompletezza ed assegnando un termine, allo scopo di rimuovere, se possibile, tali cause.

7. Nel caso in cui il soggetto richiedente il patrocinio necessiti di stampare un quantitativo di copie superiore a quello indicato nello allegato 4 "Tipografia comunale -scheda tecnica" deve provvedere al rimborso delle spese sostenute dall'ente, che vengono quantificate sulla base delle previsioni di spesa del contratto di noleggio della macchina fotocopiatrice in essere per le copie eccedenti ( €. 0,0226 + iva e quindi, arrotondando, €. 0,030 cadauna).

#### **Art.7 Partecipazione di altri enti**

1. Per le iniziative e manifestazioni ammessi al patrocinio comunale, che siano patrocinate da altri Enti Pubblici (Regione, Provincia, ecc...) è ammessa la citazione di detti Enti in tutte le forme pubblicitarie adottate, nello stesso modo in cui risulta citato il Comune.

#### **Art.8- Istituzione e conferimento del riconoscimento "Ponte Mediceo di Pontassieve"**

1. Il Comune di Pontassieve istituisce il riconoscimento "*Ponte Mediceo di Pontassieve*" costituito da un lingotto delle dimensioni cm. 6 x 3,5 in materiale pregiato con l'immagine del Ponte Mediceo di Pontassieve come massimo riconoscimento civico conferito dal Comune di Pontassieve, contenuto in astuccio di pelle blu con la dicitura "Il Sindaco di Pontassieve" su targhetta metallica corredato da un attestato, firmato dal Sindaco, nel quale sia contenuta la motivazione del conferimento;
2. Il riconoscimento civico denominato "*Ponte Mediceo di Pontassieve*" è destinato a cittadini italiani o di altri Paesi, di riconosciuta probità, che, attraverso la loro notoria opera nel campo della cultura, delle arti, del lavoro in ogni sua espressione, della politica, dell'assistenza, della filantropia, dello sport, delle attività internazionali, abbiano dato lustro in particolare alla città ed alle istituzioni, e reso un servizio alla comunità locale, nazionale e internazionale, e siano degni pertanto di essere additati al pubblico encomio;
3. Il conferimento del "*Ponte Mediceo di Pontassieve*" viene deciso dal Sindaco di Pontassieve motu proprio, o su segnalazione dei membri della Giunta o del Consiglio Comunale, quando esistano i requisiti di cui al punto 2;
4. Il "*Ponte Mediceo di Pontassieve*" sarà consegnato dal Sindaco o da suo delegato alla persona insignita del riconoscimento o ai familiari di primo grado in caso di decesso con cerimonia da tenersi in linea di principio in Palazzo Sansoni Trombetta o comunque nel comune di Pontassieve; -
5. Il nominativo della persona che ha ottenuto il riconoscimento civico del "*Ponte Mediceo di Pontassieve*" viene iscritto - unitamente alla motivazione - nell'apposito albo conservato presso l'Ufficio del Sindaco;

#### **Art. 9 Disposizioni finali**

1. Il presente Atto entra in vigore il giorno successivo alla sua adozione tramite delibera di Giunta Municipale.

1. Il Comune di Pontassieve riconosce nei valori fondamentali della libertà, della democrazia, della pace, della vita e della solidarietà i presupposti irrinunciabili della propria azione di governo.

Art. 7 – FINALITA'

1. E' scopo fondamentale del Comune tutelare e migliorare la vita della comunità. Il Comune promuove una politica di sostegno della persona tesa a garantire il proprio sviluppo qualunque sia la condizione sociale, economica e indipendentemente dal sesso, dall'età e dalle convinzioni etiche, religiose e culturali, adoperandosi per rimuovere gli ostacoli che ne impediscono il pieno sviluppo.
2. Il Comune riconosce la famiglia quale organizzazione naturale ed elemento della coesione sociale della comunità, valorizza la maternità e paternità, nonché si impegna a tutelare l'infanzia e l'età anziana, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza.
3. Il Comune promuove e favorisce il diritto alla salute, il diritto allo studio e all'impiego culturale e sportivo del tempo libero.
4. Il Comune promuove ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne. A tal fine garantisce la presenza di ciascuno dei due sessi anche nella Giunta e negli organi collegiali del comune, nonché nelle rappresentanze presso Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.
5. Il Comune promuove e favorisce, in ambito culturale ed educativo, iniziative di pace, di collaborazione tra i popoli, per lo sviluppo di una cultura multietnica e per superare il sottosviluppo nel mondo.
6. Il Comune si impegna altresì a tutelare il patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale della comunità, valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono.
7. In applicazione del principio di sussidiarietà e nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune riconosce e favorisce ogni iniziativa autonoma dei singoli cittadini, delle famiglie, delle organizzazioni dei volontari e delle formazioni sociali.

---

*ALLEGATI:*

- 1- Modello richiesta Patrocinio;*
- 2- Modello valutazione preliminare della Giunta;*
- 3- Modello richiesta benefici;*
- 4- Tipografia comunale- scheda tecnica*

**Al Sindaco**  
**Comune di Pontassieve**  
Via Tanzini, 30  
50065 Pontassieve  
urp@comune.pontassieve.fi.it  
Fax 055/8360285

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
con sede in via \_\_\_\_\_  
cap, \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_  
sito web \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_

**CHIEDE IL PATROCINIO DEL COMUNE DI PONTASSIEVE PER LA SEGUENTE INIZIATIVA**

(Per patrocinio si intende il sostegno dell'Ente sotto i cui auspici si svolge la manifestazione, con la possibilità di utilizzo del logo dell'Ente)

**Titolo** \_\_\_\_\_

**luogo di svolgimento, data/periodo** \_\_\_\_\_

**Tipologia** (indicare l'ambito dove ricade l'iniziativa per cui si richiede il patrocinio secondo le specifiche art. 2 comma 1 atto di indirizzo comunale) *vedi casistiche ammissibili sotto riportate:*

**a) ambito istituzionale:** comprende attività e manifestazioni attinenti la natura del Comune come parte della Repubblica italiana, il mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione repubblicana, la diffusione della dimensione europea della cittadinanza, la cultura della pace, i valori della solidarietà sociale;

**b) ambito educativo/culturale:** comprende attività di educazione, istruzione e orientamento relativo, teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive, di animazione, pittura, scultura, conferenze, convegni, pubblicazioni di libri, presentazioni librerie, di promozione artistica e culturale, di valorizzazione e tutela dei beni culturali ed ambientali e delle specie viventi, rievocazioni storiche, sostegno e di valorizzazione delle tradizioni locali;

**c) ambito economico:** comprende attività di valorizzazione economica, territoriale e turistica del comune.

**d) ambito sportivo e tempo libero:** comprende la promozione di manifestazioni ed attività sportive, nonché attività motorie in genere.

**e) ambito socio-assistenziale:** comprende attività e manifestazioni volte alla raccolta fondi e comunque alla promozione delle attività svolte da associazioni, enti od altri organismi in ambito socio assistenziale.

**E INOLTRE CHIEDE** (*barrare se di interesse*):

[ ] diffusione tramite mezzi di comunicazione istituzionale dell'Ente;

Il patrocinio può essere accompagnato dalla **concessione di altri benefici** secondo il vigente atto di indirizzo ("RICHIESTA DI BENEFICI" ART. 3 COMMA 4)

SI ALLEGA:

- 1) Programma dell'iniziativa ed eventuale documentazione che consenta l'individuazione degli scopi, dei contenuti e delle modalità di realizzazione dell'iniziativa

In riferimento alla presente richiesta di patrocinio, si impegna a far pervenire al **Servizio Comunicazione e URP**, l'anteprema di stampa relativa al materiale promozionale.

DICHIARAZIONI DA RENDERE:

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

DICHIARA:

- che il soggetto richiedente NON HA FINALITA' DI LUCRO e che lo stesso NON COSTITUISCE ARTICOLAZIONE POLITICO-ORGANIZZATIVA DI PARTITI POLITICI (art.7 della Legge 2 Maggio 1974, n.195, integrato con l'art.4 della Legge 18 Novembre 1981 n.659)
- di utilizzare i benefici concessi per le finalità per cui sono richieste.
- di riconoscersi nei principi costituzionali democratici e di ripudiare il fascismo ed il nazismo;
- di non professare e non fare propaganda di ideologie nazifasciste o, comunque, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale ed internazionale di attuazione della stessa (XXII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana, legge n. 645/1952, legge n. 205/1993 e loro eventuali successive modifiche);
- di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, minacciando od usando la violenza quale metodo di lotta politica o propagandando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la democrazia, le sue istituzioni ed i valori della Resistenza;
- di non compiere manifestazioni esteriori di carattere fascista e/o nazista, anche attraverso l'uso di simbologie o gestualità ad essi chiaramente riferiti;

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, attesta la veridicità di quanto indicato nella presente richiesta e nei relativi allegati.

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Firma del richiedente**

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Referente da contattare per la richiesta in oggetto

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 e ss. REGOLAMENTO UE 679/2016 E DEL D.LGS. N. 196/2003 COME  
MODIFICATO DAL D.LGS. N. 101/2018**

Il Comune di Pontassieve con sede in Via Tanzini nr. 30, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, in persona del legale rappresentante *pro-tempore*, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, con la presente informa gli interessati che i dati personali raccolti e/o assunti che li riguardano, acquisiti dal Titolare o che verranno richiesti in seguito e/o comunicati da terze parti, sono necessari e saranno utilizzati per le finalità di seguito indicate. Per «dato personale» si intende: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; Per «trattamento» si intende: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come 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; Per «categorie particolari di dati personali» si intendono: i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Per «dati giudiziari» si intendono: i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali riferiti all'interessato, o presso questo raccolti, saranno utilizzati per il conseguimento di finalità di natura istituzionale e pubblicistica e, comunque, connesse all'esercizio di pubblici poteri, per adempiere obblighi legali, per adempimenti di natura precontrattuale, contrattuale, per l'invio di comunicazioni di servizio e di materiale informativo relativamente a corsi, progetti, seminari, gare organizzati dal Titolare e rispetto ai quali l'interessato ha manifestato interesse alla ricezione di tali informazioni, per la gestione dei reclami, per riscontrare le richieste di informazioni inoltrate. I dati personali, ancorché raccolti in uno specifico settore dell'organizzazione amministrativa, potranno essere utilizzati dal Titolare, anche per esigenze di altri settori e/o aree, purché ciò sia funzionale al perseguimento delle finalità anzidette. I dati personali trattati (anche se di natura particolare e/o giudiziaria) non necessitano del Vs. consenso, in quanto il trattamento degli stessi da parte del Comune di Pontassieve è connesso all'espletamento delle funzioni istituzionali e/o obblighi di legge.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati da parte del Titolare è lecito in base alle seguenti condizioni: -art. 6, comma 1, lett. b) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; -art. 6, comma 1, lett. c) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; - art. 6, comma 1, lett. e) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ai sensi nella normativa vigente, l'interessato potrà far valere i propri diritti verso il Titolare del trattamento, come espressi dal Regolamento 679/2016, ossia: - Diritto di accesso (art. 15); - Diritto di rettifica (art. 16); - Diritto alla cancellazione (art. 17);- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18);- Diritto alla portabilità del dato (art. 20);- Diritto di opposizione al trattamento (art. 21); - Diritto di revoca del consenso;- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.



Comune di Pontassieve

Data \_\_\_\_\_

## Valutazioni della GIUNTA

in merito alla concessione di PATROCINIO di cui si allega:

- richiesta pervenuta
- relazione istruttoria

Si concede?

Sì

No

Note per l'Ufficio proponente

---

---

Firma del verbalizzante

\_\_\_\_\_

Per la redazione del decreto e per le comunicazioni al richiedente restituire a :

Ufficio \_\_\_\_\_

ART. 3 COMMA 4 ATTO DI INDIRIZZO  
(approvato con Delibera di GM n° 14 in data 01/02/2018 e ss.mm.)

Al Sindaco del Comune di Pontassieve  
urp@comune.pontassieve.fi.it

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante/Presidente di \_\_\_\_\_ con  
sede in via \_\_\_\_\_  
cap, \_\_\_\_\_, Comune \_\_\_\_\_, Pr. \_\_\_\_\_

IN ALLEGATO E AD INTEGRAZIONE DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO FORMULATA AL  
COMUNE DI PONTASSIEVE PER LA SEGUENTE INIZIATIVA:

Titolo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

luogo di svolgimento, data/periodo \_\_\_\_\_

CHIEDE I SEGUENTI BENEFICI  
PREVISTI DALL'ART. 3 C. 4 DELL'ATTO DI INDIRIZZO:

- concessione delle Sale di Rappresentanza del Palazzo comunale;
- concessione di beni mobili di proprietà comunale ove disponibili (es. gazebi, palco, transenne etc.);
- concessione di Premi di Rappresentanza;
- utilizzo della tipografia comunale per la realizzazione di materiale promozionale dell'evento (la richiesta di materiale promozionale dovrà rispettare i tempi, i formati e le quantità, vedi allegato 4 all'atto di indirizzo);
- utilizzo del personale comunale per la realizzazione del layout di stampa;
- concessione di suolo pubblico gratuita e /o provvedimenti di regolazione del traffico e della sosta (con esclusione, per il suolo pubblico, della concessione a favore di operatori economici terzi che intervengano all'iniziativa patrocinata);
- concessione degli spazi 6x3 comunali per affissioni;
- concessione di striscioni da apporre nelle 3 postazioni comunali;

SPECIFICHE DEI BENEFICI RICHIESTI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, dichiara che i benefici richiesti saranno utilizzati dall'associazione/soggetto richiedente per le finalità richieste col presente patrocinio.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

Al Sindaco del Comune di Pontassieve

Al Responsabile Ufficio di Staff "Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco

Via Tanzini 30, 50065 Pontassieve

**OGGETTO: Domanda di concessione della Sala Consiliare/Giunta del Comune di Pontassieve**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede in via \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_

FA DOMANDA di concessione di uso della:

SALA CONSILIARE

SALA DI GIUNTA

per il giorno \_\_\_\_\_ in occasione della iniziativa \_\_\_\_\_

**(descrivere il carattere storico o culturale e/o sociale e/o morale di particolare rilevanza cittadina e la mancanza dello scopo di lucro come richiesto dal vigente regolamento per la concessione in uso di sale di rappresentanza del Comune di Pontassieve, art. 2 pt. 4 e 6)**

E A TAL FINE

DICHIARA

- 1) di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 2 del regolamento per la concessione in uso delle sale di rappresentanza del Comune di Pontassieve riguardo all'utilizzo sale;
- 2) di riconoscersi nei principi costituzionali democratici e di ripudiare il fascismo ed il nazismo;
- 3) di non professare e non fare propaganda di ideologie nazifasciste o, comunque, in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale ed internazionale di attuazione della stessa (XXII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana, legge n. 645/1952, legge n. 205/1993 e loro eventuali successive modifiche);
- 4) di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, minacciando od usando la violenza quale metodo di lotta politica o propagandando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la democrazia, le sue istituzioni ed i valori della Resistenza;
- 5) di non compiere manifestazioni esteriori di carattere fascista e/o nazista, anche attraverso l'uso di simbologie o gestualità ad essi chiaramente riferiti;
- 6) di assumere la responsabilità in ordine alla buona conservazione degli ambienti avuti in concessione, sia interni che esterni dell'edificio, degli arredi e di ogni altro bene di pertinenza;

7) di assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi per i danni derivanti dalle attività svolte, imputabili ad inosservanza delle norme di pubblica sicurezza, al mancato espletamento di obblighi amministrativi, erariali nonché al superamento dei limiti di capienza (max 99 partecipanti per la Sala Consiliare secondo l'art. 4 del regolamento);

8) di essere tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Pontassieve; è inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità del Comune di Pontassieve, il risarcimento di danni a persone, cose di terzi, incluso il Comune, occorsi a causa o in occasione della concessione (art. 12 del regolamento);

9) di provvedere, comunque prima della data di svolgimento della iniziativa, al pagamento della somma di €. xxxxxxxxx, come da delibere della G.M. n. 10 del 13/02/2001 e n. 58 del 10/04/2001 tramite bonifico bancario al tesoriere del Comune di Pontassieve presso Agenzia di Pontassieve Banca CR Firenze, coordinate bancarie IBAN IT68A0616038010000000123C01 o versamento c/c postale n. 30436505 intestato al Comune di Pontassieve - Servizio di Tesoreria, indicando in entrambi i casi la relativa casuale. (EVENTUALE.....)

#### SI IMPEGNA ALTRESI'

a riconsegnare le sale di rappresentanza avute in concessione d'uso nello stato di conservazione e di decoro nel quale le aveva ricevute.

In fede li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 12 e ss. REGOLAMENTO UE 679/2016 E DEL D.LGS. N. 196/2003 COME  
MODIFICATO DAL D.LGS. N. 101/2018**

Il Comune di Pontassieve con sede in Via Tanzini nr. 30, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, in persona del legale rappresentante *pro-tempore*, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016, con la presente informa gli interessati che i dati personali raccolti e/o assunti che li riguardano, acquisiti dal Titolare o che verranno richiesti in seguito e/o comunicati da terze parti, sono necessari e saranno utilizzati per le finalità di seguito indicate. Per «dato personale» si intende: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale; Per «trattamento» si intende: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come 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; Per «categorie particolari di dati personali» si intendono: i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Per «dati giudiziari» si intendono: i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

**FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

I dati personali riferiti all'interessato, o presso questo raccolti, saranno utilizzati per il conseguimento di finalità di natura istituzionale e pubblicistica e, comunque, connesse all'esercizio di pubblici poteri, per adempiere obblighi legali, per adempimenti di natura precontrattuale, contrattuale, per l'invio di comunicazioni di servizio e di materiale informativo relativamente a corsi, progetti, seminari, gare organizzati dal Titolare e rispetto ai quali l'interessato ha manifestato interesse alla ricezione di tali informazioni, per la gestione dei reclami, per riscontrare le richieste di informazioni inoltrate. I dati personali, ancorché raccolti in uno specifico settore dell'organizzazione amministrativa, potranno essere utilizzati dal Titolare, anche per esigenze di altri settori e/o aree, purché ciò sia funzionale al perseguimento delle finalità anzidette. I dati personali trattati (anche se di natura particolare e/o giudiziaria) non necessitano del Vs. consenso, in quanto il trattamento degli stessi da parte del Comune di Pontassieve è connesso all'espletamento delle funzioni istituzionali e/o obblighi di legge.

**BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO**

Il trattamento dei dati da parte del Titolare è lecito in base alle seguenti condizioni: -art. 6, comma 1, lett. b) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso; -art. 6, comma 1, lett. c) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; - art. 6, comma 1, lett. e) Regolamento UE 679/2016: il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Ai sensi nella normativa vigente, l'interessato potrà far valere i propri diritti verso il Titolare del trattamento, come espressi dal Regolamento 679/2016, ossia: - Diritto di accesso (art. 15); - Diritto di rettifica (art. 16); - Diritto alla cancellazione (art. 17);- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18);- Diritto alla portabilità del dato (art. 20);- Diritto di opposizione al trattamento (art. 21); - Diritto di revoca del consenso;- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.



Comune di Pontassieve  
Servizio Comunicazione ed Urp

Allegato 4 - **(allegato alla delibera GM 145 del 09/09/2021)**

### Tipografia comunale – scheda tecnica

Il quantitativo massimo di stampe ammesso è pari a  
**200 copie** in formato **A4\***  
*(100 copie se la stampa è fronte/retro)*

\* in base al formato il quantitativo massimo equivale:

- a 100 copie in formato **A3**
- a 400 copie in formato **A5**
- a 800 copie in formato **A6**

- ❖ **PIÙ FORMATI.** E' possibile richiedere più formati se il totale corrisponde al quantitativo massimo considerato in A4 (*es. 50 locandine A3 + 200 volantini A5, etc...*)
- ❖ **FRONTE/RETRO.** Se la stampa è fronte/retro i quantitativi si dimezzano.
- ❖ **PIEGHEVOLI.** Ad alcuni formati può essere effettuata la piegatura lineare a 4 o 6 facciate.

- 
- ✓ La concessione del beneficio della stampa è a titolo gratuito ed è autorizzato con atto della giunta municipale.
  - ✓ Le spese per la stampa gravano sul bilancio comunale, conteggiate in base al numero di copie annue effettuate.
  - ✓ Al raggiungimento del numero di copie annuo previsto per l'anno in corso potrebbe non essere garantita la concessione del beneficio della stampa del materiale. Pertanto si chiede, vista l'opportunità concessa attraverso questo servizio gratuito, di non fare richiesta di copie eccedenti l'effettivo bisogno stimato.
  - ✓ I tempi di consegna del materiale stampato sono concordati con l'Ufficio Comunicazione e possono variare in base alle richieste pervenute. Il giorno di consegna (voluta dal richiedente) sarà rispettato qualora il file grafico definitivo perverrà con almeno 10 giorni di anticipo, diversamente, sotto tali tempi non è garantito.