

**Al Sindaco del  
Comune di Maranello  
Piazza Libertà, 33  
41053 Maranello (Mo)**

**Oggetto**

**Richiesta concessione Patrocinio comunale**

Il/La sottoscritto/a	<input type="text"/>
nella sua qualità di <i>(es. legale rappresentante, presidente, amministratore...)</i>	<input type="text"/>
in rappresentanza di <i>(es. ente, istituzione, associazione, sodalizio, società)</i>	<input type="text"/>
Iscritta all'Albo delle Associazioni del comune di Maranello (SI o NO) <b>In caso negativo allegare copia statuto e atto costitutivo</b>	<input type="text"/>
con sede nel Comune di <i>(indicare anche il CAP)</i>	<input type="text"/>
Via	<input type="text"/>
Telefono/Cellulare	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>
Partita IVA/Codice fiscale	<input type="text"/>

## PRESENTA RICHIESTA

per ottenere la concessione del Patrocinio comunale ai sensi dell'art. 12 del vigente regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici per la seguente iniziativa

--

Che si svolgerà presso:  
l'area/immobile  
sede pubblica/privata  
(se si occupa area pubblica indicare  
esattamente il luogo e i metri quadri  
che si vogliono occupare allegando  
planimetria/disegno)

--

in data  
(o nel periodo dal... al.....)

--

A tal fine, **allega** alla presente domanda:

una **relazione descrittiva** della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori, della sua rilevanza sociale e territoriale e del periodo di svolgimento.

il **programma** dettagliato.

**Precisa** che per tale iniziativa:

è stato chiesto il patrocinio anche ad altri enti (specificare quali)

non è stato chiesto il patrocinio ad altri enti

è stato ottenuto il patrocinio del Comune di Maranello per analoga iniziativa negli anni precedenti (specificare quali)

--

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

brochure

invito

locandina

manifesto

opuscolo

altro (specificare)

**Dichiara** inoltre:

di essere in piena conoscenza che il Patrocinio eventualmente concesso può essere revocato qualora l'attività e/o iniziativa non sia stata realizzata ovvero abbia avuto oggetto, caratteristiche o finalità diverse da quelle illustrate nella relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa per cui il Patrocinio viene concesso;

di avere ricevuto, in allegato al presente modello di richiesta, l'informativa prevista all'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e di autorizzare il responsabile del trattamento dei dati forniti al trattamento degli stessi.

di essere a conoscenza che la domanda di concessione patrocinio comunale equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

**In caso di concessione del Patrocinio, chiedo che lo stemma comunale in formato digitale venga inviato al seguente indirizzo e-mail:**

**Allegati:**

Eventuale planimetria/disegno

Statuto e atto costitutivo

altro

In Attesa di riscontro si porgono distinti saluti.

**data**

**Timbro e Firma**  
(per esteso e leggibile)

*Per ulteriori informazioni contattare:*

*Signor/Signora*

*Tel*

*e-mail*

*Fax*

## **Indicazioni per il mittente**

### **COME INVIARE LA DOMANDA**

- VIA FAX al seguente numero: 0536 942263
  - VIA E-MAIL come allegato PDF della lettera debitamente firmata, al seguente indirizzo:  
**maranello@comune.maranello.mo.it**
  - VIA POSTA ordinaria all'indirizzo indicato alla pag. 1
  - Personalmente presso ufficio protocollo del Comune di Maranello "Piazza Libertà 33" nei seguenti orari
- |           |            |            |                          |
|-----------|------------|------------|--------------------------|
| Lunedì    | dalle 8.30 | alle 13.00 |                          |
| Martedì   | dalle 8.30 | alle 13.00 |                          |
| Mercoledì | dalle 8.30 | alle 13.00 |                          |
| Giovedì   | dalle 8.30 | alle 13.30 | - dalle 14.30 alle 18.30 |
| Venerdì   | dalle 8.30 | alle 13.00 |                          |

### **INFORMATIVA per Il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Maranello (di seguito anche "l'Ente"), in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

#### 1. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Maranello, con sede in piazza Libertà, 33, 41053, Maranello. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, rivolgendosi all'Ufficio Segreteria Generale del Comune di Maranello, piazza Libertà 33 tel. :0536/240.011; e-mail: segreteria@comune.maranello.mo.it; PEC comune.maranello@cert.comune.maranello.mo.it.

#### 2. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Maranello ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpoteam@lepida.it).

#### 3. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

#### 4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

#### 5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dall'Ente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 letto e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: PROCEDURA DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO.

#### 6. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione

#### 7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### 8. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### 9. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: • di accesso ai dati personali; • di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; • di opporsi al trattamento; • di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

#### 10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di completare l'istruttoria finalizzata alla CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE.