

PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI

La presente ha l'obiettivo di specificare modalità attuative e procedure organizzative per gli uffici ed i servizi rispetto alla concessione del Patrocinio Oneroso, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 12 della L. 241/1990 che stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici, come successivamente modificato dal D.Lgs. 33/2013 e dal Regolamento per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati di cui alla DCC 52/94, e successive modificazioni.

Il patrocinio può essere oneroso oppure non oneroso.

- Patrocinio non oneroso: quando l'istanza è relativa al solo riconoscimento dell'iniziativa e del suo valore da parte del Comune, mediante la concessione dell'utilizzo del solo stemma.
- Patrocinio oneroso: quando comporta oltre al riconoscimento del Comune, mediante l'utilizzo dello stemma, anche la richiesta di materiale, di spazi necessari all'allestimento e allo svolgimento dell'iniziativa o di un contributo economico per la realizzazione dell'evento.

Cosa si intende per Patrocinio Oneroso

- a. Il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, alle quali si vuole associare l'immagine comunale. Con il patrocinio si informa la cittadinanza della rilevanza dell'iniziativa per la comunità e dell'apprezzamento della stessa da parte dell'Amministrazione comunale; il provvedimento di concessione di patrocinio, è adottato dal Sindaco. In caso di diniego, esso deve essere motivato e comunicato agli interessati.
- b. La richiesta di patrocinio, accompagnata da una richiesta di contributo o altri benefici economici (utilizzo di spazi, impianti, attrezzature comunali, occupazione di suolo pubblico) dà luogo, se accolta, alla concessione di patrocinio oneroso, quale concreto sostegno che l'Amministrazione intende dare alla iniziativa/progetto.

Chi può richiedere il patrocinio oneroso e non oneroso

- 1) Enti pubblici e privati senza fini di lucro (fondazioni, comitati, scuole di ogni ordine e grado, parrocchie, enti morali), con personalità giuridica o associazioni non riconosciute.
- 2) Associazioni ed Enti del Terzo Settore, e in particolare:
 - APS – Associazioni di promozione sociale (*come previsto dalla Legge Regionale 9 dicembre 2002, n. 34 "Norme per la valorizzazione delle associazioni di promozione sociale" e ss.mm.ii., e dal D. Lgs.3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore"*);
 - ODV – Organizzazioni di volontariato (*come previsto dalla Legge Regionale 21 febbraio 2005, n. 12 "Norme per la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato" e ss.mm.ii., e dal D. Lgs.3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore"*);
 - ASD o SSD – Associazioni o Società sportive dilettantistiche (*come previsto dalla Legge n. 289/2002, art. 90, comma 25*);
 - altri ETS – Enti del Terzo Settore (*come previsto dal D. Lgs.3.7.2017 n. 117 "Codice del Terzo settore"*).
- 3) Persone fisiche, residenti o stabilmente presenti nel territorio comunale, oppure Aziende del territorio a condizione che:
 - svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale e a favore della popolazione del Comune;

- l'iniziativa abbia carattere pubblico e rilevante importanza culturale, sociale, ecc., ovvero rientri nelle finalità individuate dal Regolamento per le specifiche aree di intervento;
- sia esclusa qualsiasi finalità di tipo politico o politico-sindacale;
- non persegua finalità di lucro, fatti salvi eventuali introiti a copertura delle spese effettivamente sostenute;
- la concessione riguardi benefici economici, quali per esempio l'utilizzo di spazi e attrezzature comunali, mentre sono escluse le erogazioni di contributi finanziari, non risultando quindi applicabile l'art. 12 del citato Regolamento.

Restano valide - anche in caso di persone fisiche - le modalità di cui all'art. 16, comma 5 relative alla notorietà che il beneficiario è tenuto a dare all'ottenimento del patrocinio mediante i mezzi di promozione dell'iniziativa, nonché l'Art. 15, commi 2, 3 e 4, relativi, tra l'altro, alle responsabilità relative all'organizzazione dell'iniziativa beneficiaria del patrocinio, che restano tutte in capo al richiedente.

E' prevista la pubblicazione nell'albo dei beneficiari dei benefici economici concessi, secondo la quantificazione prevista al successivo art 8.

Iter procedurale e tempi

Il soggetto richiedente presenta l'Istanza all'Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP **preferibilmente almeno entro 30 giorni** dalla data dell'evento per cui chiede il patrocinio e non prima di **6 mesi**. Le istanze presentate in ritardo potranno essere accolte solo in caso di comprovata urgenza e se non pregiudicano lo svolgimento di altri eventi già in programma.

L'istanza di patrocinio (oneroso o non oneroso), deve essere compilata in ogni sua parte, compresi i relativi allegati. L'Istanza viene ricevuta e protocollata presso l'URP solo se completa.

L'Istanza, sia essa onerosa che non onerosa, viene poi inoltrata al Servizio competente in materia per la valutazione della concessione, oltre che della disponibilità delle attrezzature e dei relativi oneri ove richiesti (noleggio materiale e costi per impiego personale di SGP). La valutazione della disponibilità delle sale civiche viene effettuata dall'URP.

Tutte le richieste di patrocinio verranno sottoposte alla Giunta che esprimerà il suo parere con atto deliberativo, inoltrato al Direttore del Servizio interessato che provvederà alla redazione dell'eventuale atto di competenza; sarà poi cura dell'Ufficio di riferimento comunicare l'esito dell'istanza entro 15/20 giorni dalla presentazione della stessa .

In caso di concessione, la data dell'evento, precedentemente comunicata, non può essere variata. In caso di variazione, al di là dei motivi, la concessione viene annullata e il soggetto richiedente deve presentare un nuova Istanza.

In caso di diniego, le motivazioni vengono comunicate al soggetto richiedente.

Sarà cura del richiedente fornire all'Ufficio competente il materiale informativo in formato elettronico per la diffusione dell'evento sul Sito e sulle pagine social dell'Amministrazione.