



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PATROCINI

ART. 1 – Oggetto – Finalità – Definizioni

1. La presente disciplina stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di patrocini da parte dell'Amministrazione comunale di Malgrate a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.
2. Le disposizioni della presente disciplina sono finalizzate a sostenere la promozione di attività che sostengano e sviluppino il miglioramento della qualità della vita dei soggetti appartenenti alla comunità locale.
3. Ai fini della presente disciplina si intende per "patrocinio", il sostegno con associazione di immagine ad un'iniziativa in funzione di un'adesione in linea generale dell'amministrazione alla stessa.

ART.2 – Soggetti competenti alla concessione di patrocinio

1. La concessione del patrocinio è formalizzata con provvedimento del sindaco:
 - a) per i grandi eventi ovvero per le iniziative di interesse di tutta la comunità locale, per le quali si renda opportuna l'esplicitazione dell'adesione istituzionale;
 - b) per iniziative settoriali per le quali sia opportuna l'associazione di immagine sotto il profilo operativo.
2. Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'erogazione di forme di sostegno economico, l'amministrazione può pervenire alla formazione di due distinti provvedimenti (vedi art. 9).

ART. 3 – Soggetti beneficiari dei patrocini

1. Sono soggetti potenziali beneficiari dei patrocini dell'amministrazione comunale:
 - a) associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio comunale;
 - b) altri organismi non profit;
 - c) aziende pubbliche di servizi alla persona;
 - d) soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale.
2. Possono essere potenziali beneficiari di patrocini dell'amministrazione comunale anche le società, di capitali o di persone, per iniziative divulgative, comunque non lucrative.

ART.4 –Criteri per la concessione di patrocini

1. La concessione di patrocini è decisa dall'amministrazione comunale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
 - b) rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
 - c) significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.
2. Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (per esempio rassegne) o per attività programmate.
3. Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali.

ART.5 – Concessione di patrocini in casi eccezionali

1. L'amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai criteri stabiliti dal precedente art. 4 per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a portare in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune, qualora ricorrano condizioni eccezionali.
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.

ART.6 – Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni

1. L'amministrazione comunale non concede patrocini:
 - a) per iniziative di carattere politico;
 - b) per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa;
 - c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità del Comune.
2. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.
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. 7 – Procedura per la concessione dei patrocini

1. I soggetti interessati ad ottenere per una propria iniziativa il patrocinio dell'amministrazione comunale di Malgrate, presentano un'istanza con almeno 30 giorni di anticipo dalla data di inizio o svolgimento dell'evento.
2. L'istanza è accompagnata da una relazione sintetica che esplicita i seguenti elementi:
 - a) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
 - b) altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
 - c) impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e in altri contesti;
 - d) principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.
3. L'amministrazione, effettuata l'istruttoria, formalizza con specifico provvedimento, almeno 15 giorni prima della data di inizio o di svolgimento dell'evento, la propria determinazione, positiva o negativa, in merito alla concessione del patrocinio.
4. Il provvedimento di concessione del patrocinio stabilisce anche le condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma comunale in relazione all'iniziativa patrocinata.

ART. 8 – Utilizzo dello stemma del Comune di Malgrate in relazione al patrocinio

1. Il soggetto patrocinato utilizza lo stemma del Comune di Malgrate negli strumenti comunicativi dell'iniziativa per cui è stato ottenuto il patrocinio al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell'amministrazione.
2. Il ruolo dell'amministrazione è precisato negli strumenti comunicativi inerenti l'iniziativa patrocinata con formule specifiche che ne attestano la semplice adesione all'evento.

ART. 9 – Patrocinio associato a forme di sostegno economico

1. Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, quali contributi o sovvenzioni, l'amministrazione comunale valuta distintamente le richieste presentate, realizzando due specifiche istruttorie.
2. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione della forma di sostegno economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti nelle apposite disposizioni per la concessione di contributi e sovvenzioni.

ART. 10 – Collaborazioni

1. Se la richiesta si configura come istanza di collaborazione o cooperazione con il Comune, dovrà essere deliberato un apposito accordo tra le parti, dal quale risulti la pari promozione dell'iniziativa tra soggetti pubblici o privati e Amministrazione comunale e nel

quale siano specificati i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri di propria competenza.

2. L'accettazione della domanda di collaborazione è comunque atto discrezionale della Giunta comunale, esercitato nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

3. Resta ferma la possibilità, di autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale ai sensi dell'art. 118 della Costituzione.

ART. 11 – Disposizioni finali

La presente disciplina entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.

Qualora l'interessato non intenda avvalersi del presente modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni qui contenute nella sua richiesta.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PATROCINI
ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO

Al Comune di MALGRATE
Via Agudio, 10
23864 MALGRATE – LC

...I...sottoscritt.....

nat...a.....il.....residente

in.....via.....tel.....

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| nella sua qualità di.....

via.....n. codice fiscale|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

p. IVA |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| tel. fa istanza per ottenere il patrocinio

dell' Amministrazione comunale per l' effettuazione in codesto Comune dal.....

al.....della manifestazione

secondo il programma e le modalità meglio descritti nell'allegata relazione.

Il sottoscritto fa altresì richiesta di:

- contributo economico, secondo quanto specificato nell'allegato **(Solo per soggetti pubblici o Associazioni)**
- uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi di proprietà comunale e relativo all'utilizzo dei servizi comunali attinenti, secondo quanto specificato nell'allegata relazione
- facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e la pubblicità
- ...I... sottoscritt... dichiara che l'Associazione indicata non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci. **(Solo per Soggetti pubblici o Associazioni)**

Dichiara inoltre di aver preso visione delle norme del "Regolamento per la concessione del Patrocinio, e che si impegna a rispettarle.

Allega alla presente una relazione dettagliata in cui si descrivono le caratteristiche ed il calendario della manifestazione.

Lì.....

.....

(firma)

Ulteriori allegati:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Spazio riservato all'ufficio

Procedimento assegnato

a: _____

Il _____

IL Responsabile del Servizio

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI PATROCINI

SCHEMA DI ACCORDO PER LE COLLABORAZIONI

Tra

L'Amministrazione Comunale di Malgrate, nella persona del Sindaco pro-tempore dott. Giovanni Codega, C.F. _____

E

Il Sig. / Ente / Associazione _____

Nato a _____ residente in / con sede in _____ via _____

C.F. _____

In seguito all'istanza di collaborazione richiesta dal sig. / ente / associazione _____

per la realizzazione e promozione dell'iniziativa, di cui all'allegata relazione, si convengono gli oneri organizzativi e finanziari a carico delle parti:

Il sig. / ente / associazione _____ si impegna a :

- versare la somma di € _____ quale corrispettivo per l'utilizzo della sala _____, così come definito dalla delibera di G.C. n. __ del _____
- produrre a proprie spese i manifesti, le locandine, gli inviti e quant'altro necessario per la pubblicizzazione dell'evento;
- allestimento necessario alla mostra;
- pagamenti degli oneri relativi alle pubbliche affissioni.

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- pulizia della sala;
- spedizione degli inviti e delle locandine agli organi istituzionali e alle biblioteche del sistema interbibliotecario;
- affissione manifesti sul territorio comunale
- disponibilità di un dipendente (da concordare)

Per l'utilizzo della sala si rinvia alle prescrizioni contenute nel regolamento per l'utilizzo delle sale comunali.

L'Amministrazione Comunale _____

Il Sig. / Ente / Associazione _____