

COMUNE DI CERMENATE
Provincia di Como

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL
PATROCINIO COMUNALE**

Approvato

Entrato in vigore:

Revisioni:

Art. 1 OGGETTO E FINALITA' - Il Comune di Cermenate riconosce il patrocinio per iniziative, manifestazioni, progetti organizzati e/o attivati sul territorio comunale, destinati completamente o in parte alla cittadinanza, che siano coerenti con le finalità istituzionali dell'Amministrazione e qualora presentino particolare valenza in almeno uno dei seguenti ambiti:

●**sociale e umanitario** (ad esempio con il coinvolgimento attivo della popolazione in azioni di volontariato e di solidarietà oppure mediante azioni volte al miglioramento della qualità della vita)

●**culturale e artistico** (attraverso la promozione di realtà e patrimoni artistici locali o di personalità ed enti impegnati nella diffusione della cultura e dell'arte, mediante progetti che coinvolgono direttamente la cittadinanza)

●**promozione delle tradizioni locali** (mediante attività che valorizzino tradizioni locali cermenatesi)

●**storico** (mediante attività ed eventi che valorizzino il patrimonio storico locale o che recuperino le tradizioni e le memorie del paese)

●**istituzionale** (attraverso la valorizzazione di cerimonie, anniversari, ricorrenze di date di rilevanza storica e di fondazione, nonché mediante l'adesione a iniziative promosse da altre pubbliche istituzioni)

●**educativo** (con la promozione di azioni e iniziative di crescita educativa e culturale, legate al mondo dell'istruzione)

●**ludico, sportivo e tempo libero** (con l'organizzazione di iniziative che valorizzino le realtà associative del territorio, che operano in particolare nell'ambito sportivo e di promozione di attività aggregative, o puntino a promuovere i valori sportivi di sacrificio, rispetto e sana competizione)

●**ambientale** (mediante la valorizzazione e la difesa del patrimonio ambientale e paesaggistico di Cermenate, nonché attraverso la sensibilizzazione della cittadinanza su tematiche ecologiche)

●**produttivo** (promuovendo attività economiche del territorio - agricole, artigianali, commerciali, industriali -).

Il presente regolamento intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio comunale.

Art. 2 SOGGETTI BENEFICIARI E MODALITA' DI RICHIESTA DEL PATROCINIO -

La Giunta Comunale può concedere il patrocinio comunale ad associazioni, istituzioni, cooperative, enti, aziende pubbliche di servizi, consorzi, istituti scolastici o culturali, comitati, gruppi o a singoli soggetti privati operanti in Cermenate, legati al paese o, qualora esterni al territorio comunale, per le iniziative che abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

Sussistendone i presupposti, il patrocinio comunale viene riconosciuto dalla Giunta Comunale e autorizzato mediante un atto di deliberazione.

Al fine di ottenere patrocinio comunale, l'interessato (privato o rappresentante di enti/associazioni etc.) deve presentare presso l'Ufficio Protocollo del Comune una richiesta scritta indirizzata al Sindaco del Comune di Cermenate - ed eventualmente per conoscenza all'Assessorato di competenza – entro i termini successivamente indicati (v. art. 3) - . L'interessato deve rispettare le tempistiche indicate nel presente regolamento, nonché ulteriori vincoli di tempo previsti per legge o necessari ai fini dell'organizzazione di eventi/attività che presuppongono una progettazione preventiva o che includano la presentazione di un'istanza ad altri enti (Sportello Unico delle attività produttive, Prefettura). L'Amministrazione si riserva di non accogliere la richieste che, pur presentando caratteri di idoneità e completezza al fine dell'ottenimento del patrocinio, siano state inoltrate fuori dai termini di tempo previsti. La Giunta Comunale si riserva inoltre di valutare eventuali istanze presentate da soggetti diversi da quelli elencati nel presente articolo.

L'istanza deve essere debitamente sottoscritta e deve contenere:

a) natura, finalità, data e modalità di svolgimento dell'iniziativa

- b) titolo, nome assegnato all'iniziativa
- c) indicazione di altri enti, istituzioni o sponsor, coinvolti nell'iniziativa
- d) in caso di richiesta di sovvenzione/contributo, indicazione della somma con relativa motivazione
- e) in caso di richiesta di spazi comunali, indicazione della struttura che si intende utilizzare ed eventuale compilazione del modello apposito (per l'uso dell'area feste, strutture sportive)
- f) recapito telefonico di un responsabile/referente dell'iniziativa

Entro 15 giorni dall'inoltro della richiesta all'Ufficio Protocollo verrà data comunicazione al richiedente sia in relazione all'accoglimento che al diniego della stessa. Al fine di valutare in modo completo la proposta, l'Amministrazione può richiedere integrazioni o documentazioni aggiuntive ai referenti del progetto/della manifestazione.

La concessione del patrocinio non implica per l'Ente l'assunzione di alcuna responsabilità in ordine allo svolgimento dell'iniziativa, né sostituisce eventuali altre autorizzazioni e/o nullatenere necessari per lo svolgimento della stessa.

Art. 3 TIPOLOGIE DI PATROCINIO- Sono previste le seguenti forme di patrocinio comunale:

1) **FORMA SEMPLICE:** adesione dell'Amministrazione comunale a un progetto/evento mediante il riconoscimento della validità dello stesso e il sostegno, non economicamente oneroso, mediante associazione di immagine all'iniziativa.

2) **FORMA CON SOSTEGNO ECONOMICO:** adesione dell'Amministrazione comunale a un progetto/evento mediante il riconoscimento della validità dello stesso e il sostegno, anche in termini economici, attraverso la compartecipazione alle spese di organizzazione o il riconoscimento di un contributo all'ente/associazione promotori. Il patrocinio è inteso come beneficio concesso dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990.

FORMA DI PATROCINIO	TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA DOMANDA	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
1) SEMPLICE: • uso del logo riprodotto lo stemma comunale sul materiale promozionale, abbinato alla dicitura “con il patrocinio del Comune di Cermenate” • supporto nell'attività di promozione dell'iniziativa	20 giorni prima della data della manifestazione/avvio del progetto-attività	• Eventuali curricula vitae dei soggetti richiedenti o scheda di presentazione dell'ente/associazione/gruppo richiedente qualora non si tratti di un'associazione di Cermenate già nota alle istituzioni e inserita nell'elenco delle associazioni locali. • Programma e descrizione dell'iniziativa
2) CON SOSTEGNO ECONOMICO: • uso del logo riprodotto lo stemma comunale sul materiale promozionale, abbinato alla dicitura “con il patrocinio e il contributo del Comune di Cermenate” • supporto nell'attività di promozione dell'iniziativa • erogazione di un contributo economico oppure di rimborso spese al fine di sostenere l'iniziativa	30 giorni prima della data della manifestazione/avvio del progetto-attività	• Eventuali curricula vitae dei soggetti richiedenti o scheda di presentazione dell'ente/associazione/gruppo richiedente qualora non si tratti di un'associazione di Cermenate già nota alle istituzioni e inserita nell'elenco delle associazioni locali. • Programma e descrizione dell'iniziativa • In domanda deve essere esplicitamente dichiarata la cifra di contributo/rimborso spese che si intende richiedere all'Amministrazione, opportunamente motivata con l'elenco delle spese previste. Il richiedente deve anche fornire tale rendicontazione a manifestazione avvenuta.

3) **CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI COMUNALI:** le due forme di patrocinio sopra descritte possono essere abbinate a un altro tipo di richiesta avanzata all'Amministrazione, relativa all'uso gratuito di spazi comunali. Tale domanda va formalizzata nello stesso testo della richiesta di patrocinio. Si può avere dunque una terza tipologia di patrocinio (associata al patrocinio semplice o al patrocinio con sostegno economico) avente le seguenti caratteristiche:

FORMA DI PATROCINIO	TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE LA DOMANDA	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
<p>3) CON CONCESSIONE GRATUITA DI SPAZI COMUNALI</p> <ul style="list-style-type: none"> •uso del logo riproducente lo stemma comunale sul materiale promozionale, abbinato alla dicitura “con il patrocinio del Comune di Cermenate” •supporto nell'attività di promozione dell'iniziativa •uso gratuito degli spazi e delle strutture comunali richieste 	<p>30 giorni prima della data della manifestazione/avvio del progetto-attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Eventuali curricula vitae dei soggetti richiedenti o scheda di presentazione dell'ente/associazione/gruppo richiedente qualora non si tratti di un'associazione di Cermenate già nota alle istituzioni e inserita nell'elenco delle associazioni locali. •Programma e descrizione dell'iniziativa •Modulo di richiesta occupazione spazi comunali, disponibile presso l'U.R.P., con relativi allegati. •Nel caso in cui la richiesta comprenda anche sostegno economico si rimanda a quanto descritto nel punto 2)

PRECISAZIONI:

–La concessione di un contributo economico/rimborso spese nonché la sua entità vengono definite dalla Giunta comunale in relazione alla rilevanza dell'evento/progetto proposto e alle risorse finanziarie disponibili. Il corrispettivo richiesto all'Amministrazione comunale deve essere sempre giustificato (o in sede di presentazione della domanda o successivamente, a evento concluso o in seguito all'avvio del progetto patrocinato).

–La disponibilità degli spazi e delle strutture comunali viene valutata in relazione alla tipologia di progetto/evento da realizzare e a eventuali altre esigenze dell'Amministrazione o di altri soggetti/enti che usufruiscono di tali spazi al momento dell'inoltro della richiesta. È facoltà della Giunta comunale individuare altro luogo/struttura rispetto a quello richiesto in domanda, in relazione alle caratteristiche dell'iniziativa da organizzarsi (tempi, afflusso e tipologia di utenza/pubblico, stato delle strutture, etc.)

Art. 4 USO DELLO STEMMA COMUNALE - Con la concessione del patrocinio comunale, da un lato i richiedenti acquisiscono il diritto di farne menzione nel materiale promozionale, dall'altro il Comune esige la messa in evidenza del proprio sostegno dato all'iniziativa. È dunque fondamentale conferire una chiara visibilità allo stemma comunale durante la campagna promozionale dell'evento/attività patrocinati.

Sarà cura dell'Ufficio relazioni con il pubblico-URP del Comune trasmettere in formato digitale il logo riproducente lo stemma al richiedente il patrocinio, al fine dell'inserimento nel materiale promozionale dell'iniziativa, accompagnato dalla scritta ben visibile “Con il patrocinio del Comune di Cermenate” o, eventualmente “Con il patrocinio e il contributo del Comune di Cermenate”.

Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma comunale, in relazione all'iniziativa patrocinata.

In caso di uso improprio e/o indecoroso dello stemma, o quando dall'uso stesso sia arrecato danno, nocimento o disonore per il Comune e per l'Amministrazione comunale, è prevista l'immediata revoca del patrocinio, attraverso l'adozione di atti opportunamente motivati.

L'uso dello stemma non autorizzato del Comune, per contraddistinguere iniziative o attività private in modo da ingenerare la convinzione nel pubblico che si tratti di iniziative o attività del Comune, è punito con l'applicazione delle sanzioni pecuniarie previste dall'art. 7 –bis comma 1 del D.Lgs 267/2000 (T.U.E.L.) da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 300,00.

Art. 5 SERVIZIO DI PROMOZIONE A CURA DEL COMUNE - Per tutte le forme di patrocinio, il Comune offre il supporto nella promozione dell'iniziativa patrocinata sul territorio comunale, a discrezione dei richiedenti che possono anche scegliere di affrontare in autonomia e con l'esclusivo impiego di mezzi propri le azioni di informazione e divulgazione.

Il Comune, di regola, assicura la diffusione attraverso il sito internet, le bacheche comunali e il pannello luminoso a messaggi variabili nonché, per iniziative di particolare rilevanza, la

pubblicazione di una notizia sul periodico comunale (qualora l'uscita del giornale preceda l'evento/avvio del progetto) e/o sulle testate locali.

L'URP, compatibilmente con i carichi di lavoro gravanti sul servizio, è anche disponibile per la realizzazione di materiale promozionale. I richiedenti potranno a loro discrezione scegliere di far stampare, in economia, il materiale promozionale direttamente all'URP del Comune, nei limiti di seguito indicati, oppure optare per la realizzazione e la stampa in autonomia di volantini, manifesti e simili.

Il materiale promozionale realizzato gratuitamente dal Comune avrà le seguenti caratteristiche:

A) FORMATO GRANDE

Locandine in formato A3, stampate - in economia - in bianco e nero, su carta normale colorata, fino a un massimo di n. 120 **oppure** Locandine in formato A3 stampate – in economia – a colori su carta normale bianca, fino a un massimo di n. 80.

B) FORMATO MEDIO

Locandine in formato A4, stampate - in economia - in bianco e nero, su carta normale colorata, fino a un massimo di n. 200 **oppure** Locandine in formato A4 stampate – in economia – a colori su carta normale bianca, fino a un massimo di n. 150.

C) FORMATO PICCOLO

Volantini in formato A5, stampati – in economia – in bianco e nero, su carta normale colorata, fino a un massimo di n. 300 **oppure** Volantini in formato A5, stampati - in economia – a colori su carta normale bianca, fino a un massimo di n. 200.

D) FORMATO PIEGHEVOLE (4 o 6 facciate)

Pieghevole realizzato con foglio A4, carta normale colorata, stampa economica in bianco e nero, fino a un massimo di n. 350 **oppure** a colori - in economia – su carta normale bianca, fino a un massimo di n. 100. Questa tipologia di stampato viene realizzata in occasione di concerti, rassegne, eventi culturali (con funzione di programma) oppure per progetti relativi a servizi e attività che necessitano di un'informativa per l'utenza (con funzione di brochure informativa).

E' possibile scegliere di realizzare contemporaneamente fino a un massimo di due formati di stampato sopra elencati (ad esempio formato A + formato C).

L'ideazione grafica può essere a cura del soggetto richiedente oppure demandata all'URP o ancora concordata. Per iniziative particolari si possono realizzare, sempre in economia, anche altre tipologie di comunicazioni cartacee, compatibilmente con i numeri da stampare.

Art. 6 DIFFUSIONE DI MATERIALE PROMOZIONALE - Il Comune di Cermenate offre, a discrezione del richiedente, l'opportunità di usufruire di un servizio di diffusione del materiale promozionale relativo all'iniziativa patrocinata solo sul territorio comunale, esclusivamente nei luoghi e spazi di proprietà pubblica (bacheche e uffici comunali, altri spazi pubblici) ed eventualmente presso le biblioteche civiche della Provincia che rientrino nel sistema di interprestito. Il Comune non effettua distribuzione di materiale fuori dal territorio comunale, salvo che per singoli casi concordati dall'Amministrazione con gli organizzatori e compatibilmente con la disponibilità del personale.

Le locandine adibite alla diffusione su suolo pubblico debbono essere in possesso di timbro relativo all'imposta affissioni. L'apposizione di tale timbro per il materiale destinato al territorio comunale di Cermenate viene effettuata presso lo sportello della ditta che gestisce il servizio pubbliche affissioni (recapito disponibile presso l'Ufficio relazioni con il pubblico e sul sito internet comunale). E' compito del richiedente recarsi presso tale sportello e far timbrare tutti i manifesti/locandine da

diffondere in Cermenate (sia alle affissioni che presso i locali pubblici). Sono previste tariffe ridotte, secondo il vigente regolamento comunale dell'imposta sulla pubblicità, per le manifestazioni e i progetti patrocinati dal Comune e/o promossi da associazioni ed enti no profit.

Il Comune non gestisce direttamente il servizio affissioni. Per tale servizio occorre rivolgersi direttamente allo sportello della società a cui è affidato l'incarico sul territorio comunale.

Debbono essere timbrate anche le locandine che sono state stampate in economia presso il Comune di Cermenate.

Art. 7 CASI DI ESCLUSIONE - Non sono ammessi al riconoscimento di patrocinio comunale manifestazioni o iniziative a carattere propagandistico di tipo:

- politico – partitico
- sindacale
- lucrativo (con l'eccezione per talune iniziative di stampo commerciale o lucrativo che siano tuttavia di rilevanza per la comunità locale o che influenzino positivamente l'immagine di Cermenate).

Viene esclusa anche ogni altra attività/proposta che l'Amministrazione consideri lontana dalle finalità e dai valori perseguiti e promossi dall'ente Comune di Cermenate, nonché iniziative che risultino di scarso interesse e/o rilevanza per la cittadinanza cermenatese.

Art. 8 CASI DI REVOCA DEL PATROCINIO COMUNALE - L'Amministrazione comunale può decidere di revocare il patrocinio precedentemente concesso a un'iniziativa qualora le modalità di svolgimento della stessa si rivelino negative per l'immagine del Comune, in conflitto con i valori civili e istituzionali cui si ispira l'ente Comune di Cermenate o ancora, lesive e svantaggiose per la comunità di Cermenate.

RICHIESTA DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE
Da consegnare all'Ufficio Protocollo del Comune. Qualsiasi attività organizzativa e promozionale è subordinata al rilascio di parere favorevole del Comune per la realizzazione dell'iniziativa.

Al Sindaco
del Comune di Cermenate
via Scalabrini 153
22072 Cermenate

Il/la sottoscritto/a: Nome _____ Cognome _____

Nato/a a: _____ il _____

Residente in: _____ Indirizzo: _____ n. _____

C.F.: _____

Tel.: _____ : _____ **in rappresentanza**

dell'Associazione/Gruppo: _____

con sede in _____ indirizzo _____ n. _____

C.F.: _____

altro Ente/soggetto pubblico: _____

con sede in _____ indirizzo _____ n. _____

C.F.: _____

altro Ente/soggetto privato: _____

con sede in _____ indirizzo _____ n. _____

C.F.: _____

Telefono _____ e-mail _____

Altro eventuale nominativo di un referente da contattare per la manifestazione di cui alla presente richiesta:

Nome e cognome: _____ Recapito telefonico: _____

**CHIEDE LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE
PER LA SEGUENTE MANIFESTAZIONE/INIZIATIVA:**

Denominazione:	
Date di svolgimento:	
Luogo di svolgimento:	
Orari:	del giorno/dei giorni
Breve descrizione dell'iniziativa:	

DICHIARA CHE LA MANIFESTAZIONE O L'ATTIVITA' PREVISTA SI INSERISCE IN UNO DEI SEGUENTI AMBITI:

<input type="checkbox"/> Sociale/umanitario
<input type="checkbox"/> Culturale/artistico
<input type="checkbox"/> Recupero delle tradizioni locali
<input type="checkbox"/> Storico
<input type="checkbox"/> Istituzionale
<input type="checkbox"/> Educativo
<input type="checkbox"/> Ludico/sportivo/tempo libero
<input type="checkbox"/> Ambientale
<input type="checkbox"/> Produttivo
<input type="checkbox"/> Altro:

INDICA DI SEGUITO EVENTUALI ALTRI ENTI, ISTITUZIONI, SPONSOR COINVOLTI NELL'INIZIATIVA:

TIPOLOGIA DEL PATROCINIO RICHIESTO:

<input type="checkbox"/> FORMA SEMPLICE (uso del logo riproducente lo stemma comunale, supporto nell'attività di promozione)
<input type="checkbox"/> FORMA CON SOSTEGNO ECONOMICO (uso del logo riproducente lo stemma comunale, supporto nell'attività di promozione, erogazione di contributo economico).
A tal fine fa richiesta di Euro _____ a titolo di contributo/rimborso spese, allegando alla presente l'elenco delle spese previste che si impegna altresì a rendicontare a manifestazione/progetto concluso.
<input type="checkbox"/> RICHIESTE IN AGGIUNTA ANCHE LA CONCESSIONE GRATUITA DEI SEGUENTI SPAZI COMUNALI:

CHIEDE INOLTRE AL COMUNE:

L'UTILIZZO DEI SEGUENTI MATERIALI/STRUTTURE DI PROPRIETA' COMUNALE (ad esempio cavalletti, transenne...). Indicare la quantità richiesta:

LA PREDISPOSIZIONE A CURA DEL COMUNE DEL SEGUENTE MATERIALE PROMOZIONALE (secondo quanto previsto dall'art.5 del Regolamento per la concessione del patrocinio comunale approvato con Deliberazione di C.C. n.....del.....). È possibile indicare al massimo 2 tipologie diverse di formato:

<input type="checkbox"/> Formato grande A3 (locandina)	n. _____
<input type="checkbox"/> Formato medio A4 (foglio normale)	n. _____
<input type="checkbox"/> Formato piccolo A5 (volantino)	n. _____
<input type="checkbox"/> Formato pieghevole	n. _____

N.B. per la tipologia della stampa in economia si prega di prendere contatti con l'U.R.P. del Comune

LA CHIUSURA DELLE SEGUENTI VIE, PIAZZE:

Indicare quali vie/piazze:					
Indicare	in	quali	giorni	e	orari:

ALLEGATI:

- Carta di identità del richiedente (obbligatoria per tutte le iniziative)
- Programma della manifestazione/del progetto/dell'iniziativa (obbligatoria per tutte le iniziative)
- In caso di richiesta di contributo, elenco delle spese previste
- Eventuale modulo di richiesta strutture/spazi comunali
- Eventuale bozza del manifesto promozionale
- Altro:

Ceremate, lì

Firma