

## **ALL. N.01 – DELIBERAZIONE GC055\_2007**

### **PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

#### **FINALITA'**

Ricorre il patrocinio comunale tutte le volte che l'Amministrazione comunale sceglie di sostenere un'iniziativa di soggetti privati prevalentemente in forma associata e senza fini di lucro attraverso la concessione dell'uso dello stemma comunale .

Con il patrocinio si riconosce all'iniziativa valore sociale o culturale di rilevante interesse per la popolazione di Meda.

#### **ATTIVITA' SOGGETTE A PATROCINIO**

Potranno essere patrocinate le iniziative con finalità di aggregazione sociale o di crescita culturale destinate in tutto o in parte alla generalità della popolazione, organizzate da soggetti singoli o associati residenti a Meda purchè l'attività da patrocinare si svolga nel territorio comunale.

#### **OGGETTO DEL PATROCINIO**

Il patrocinio può essere semplice o con sostegno economico.

Il patrocinio semplice prevede:

- L'utilizzo del logo dello stemma comunale approvato dal Comune, su tutto il materiale promozionale
- Lo stemma dev'essere associato alla scritta **“Con il patrocinio di”**

Il patrocinio semplice non comprende l'accollo a carico del bilancio comunale di eventuali spese relative all'uso di strutture convenzionate con il Comune.

Potrà essere concesso dietro corrispettivo, il patrocinio semplice per iniziative organizzate da soggetti privati a scopo di lucro, aventi le finalità sopra enunciate, anche se non residenti a Meda.

Quando l'attività da patrocinare anche se a fini di lucro, presenta carattere di estrema rilevanza per la popolazione, la Giunta Comunale potrà concedere il patrocinio semplice gratuito.

.

Il patrocinio con sostegno economico prevede:

- L'utilizzo del logo dello stemma comunale approvato dal Comune, su tutto il materiale promozionale
- Lo stemma dev'essere associato alla scritta **“Con il patrocinio di”**;

- Il rimborso delle spese debitamente documentate relative all'uso di strutture convenzionate con il Comune ;
- L'eventuale erogazione da parte del Comune di un contributo economico per far fronte in tutto o in parte alle spese debitamente documentate di organizzazione dell'iniziativa.

E' esclusa ogni forma di anticipazione economica.

La liquidazione da parte del servizio finanziario dell'ente dovrà avvenire previo atto di liquidazione da parte del competente dirigente, il quale provvederà ad accertare la congruità e veridicità della spesa, debitamente documentata.

In luogo del contributo economico può essere concesso l'utilizzo di beni o di personale comunale. In questo caso il relativo costo, quantificato dal dirigente, si considera alla stregua della concessione di un contributo economico da far gravare nel bilancio comunale.

Il corrispettivo sarà determinato di volta in volta **dall'Assessore competente, nei limiti degli stanziamenti di bilancio**, in proporzione alla rilevanza economica dell'iniziativa, che proporrà alla successiva approvazione della Giunta.

## **MODALITA' DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

Il patrocinio è concesso a domanda utilizzando un apposito modello da compilare.

La domanda dovrà contenere le seguenti informazioni:

- a) estremi identificativi del soggetto richiedente (persona fisica, comitato, associazione, ecc..) con indicato il legale rappresentante se il richiedente non è una persona fisica;
- b) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- c) soggetti pubblici o privati coinvolti;
- d) strumenti di comunicazione che si intendono utilizzare per promuovere l'iniziativa;
- e) tipologia di patrocinio richiesto. Se con contributo economico o figurativo, occorrerà allegare un prospetto con le spese e le entrate previste e dovrà essere assunto obbligo di rendicontare al Comune in caso di concessione di contributo, documentando le spese sostenute;
- f) modalità di pagamento del contributo economico se richiesto

Il soggetto organizzatore dell'iniziativa da patrocinare presenta istanza almeno quindici giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

La domanda è diretta al Sindaco ed è assegnata dal protocollo comunale al dirigente dell'area competente per la materia interessata dall'iniziativa.

Conclusa l'istruttoria della domanda, il dirigente con apposita relazione trasmette la richiesta **all'Assessore di riferimento**.

La relazione contiene le seguenti informazioni:

- a) valutazioni in ordine alla fondatezza dell'iniziativa ed al suo impatto sociale;
- b) precisazioni sulle modalità di patrocinio richieste (semplice o, con contributo economico o figurativo per l'utilizzo di beni o personale );
- c) valutazioni in ordine all'eventuale utilizzo di beni o personale comunale e quantificazione del relativo contributo figurativo anche ricorrendo al sistema di controllo di gestione;
- d) indicazioni in ordine alla copertura finanziaria della spesa per la concessione dell'eventuale contributo economico o figurativo

**La Giunta Comunale adotta idoneo provvedimento di concessione del patrocinio.**

Contestualmente, qualora il patrocinio preveda anche l'erogazione di un contributo economico, il dirigente assume la determinazione di concessione del contributo impegnando la relativa spesa.

Nei casi di contributo figurativo, il dirigente **disporrà** per l'utilizzo di strutture o personale nei termini indicati **dal patrocinio concesso**.

La comunicazione di concessione del patrocinio dovrà specificare che l'indicazione dello stemma comunale dovrà sempre riportare la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Meda".