

1 1 Il Patrocinio rappresenta in prima istanza un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Malnate nei confronti di iniziative ritenute meritevoli e con valenza pubblica.

Il Patrocinio si definisce oneroso se prevede la corresponsione di un contributo finanziario a sostegno dell'iniziativa.

Tutti gli altri patrocini vengono considerati non onerosi.

2 2 Il Patrocinio oneroso viene autorizzato, con apposita delibera, dalla Giunta Comunale, previa istruttoria che tenga conto, oltre che dei criteri del successivo punto 4, della capacità organizzativa, dell'esperienza acquisita dal richiedente, del preventivo delle spese e delle entrate relative all'iniziativa e della istanza di concessione di contributo.

3 3 Il Patrocinio non oneroso viene autorizzato, con apposito decreto, dal Sindaco, previa istruttoria che tenga conto dei criteri del successivo punto 4. L'iniziativa patrocinata non comporta oneri per il Comune, salvo l'eventuale utilizzo di spazi, attrezzature comunali e/o fornitura di materiale pubblicitario.

4 4 Il patrocino potrà essere concesso a tutte le iniziative nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) a) che le iniziative siano proposte da soggetti pubblici o privati e che si svolgano nel territorio comunale;
- b) b) che le iniziative proposte non siano a scopo di lucro;
- c) c) che le iniziative proposte non siano contrarie alle finalità e ai principi dello Statuto Comunale;
- d) d) In via eccezionale le iniziative proposte possono svolgersi fuori dal territorio comunale, purché presentino un contenuto direttamente legato al Comune di Malnate.

5 5 La concessione del patrocino comporta automaticamente:

- a. a. l'autorizzazione all'uso del logo del Comune che viene inviato al richiedente nella forma, colore, dimensione come da allegata documentazione grafica;
- b. b. la pubblicizzazione dell'evento attraverso il sito web comunale ed il tabellone elettronico.

6 6 Le richieste di patrocino, oneroso e non oneroso, fermo restando quanto disposto dai precedenti articoli, verranno esaminate nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate:

- • Le richieste di patrocino dovranno pervenire al protocollo dell'Ente almeno 21 giorni prima della data dell'evento. Qualora la richiesta dovesse pervenire in ritardo rispetto alla tempistica indicata, non verrà presa in esame.
- • La valutazione del Sindaco o della Giunta Comunale sarà comunicata al richiedente; in caso di adesione alla richiesta, contemporaneamente sarà trasmesso il logo del Comune e le indicazioni in merito al suo utilizzo.
- • Il promotore dell'evento dovrà apporre sul materiale informativo e divulgativo della iniziativa patrocinata (manifesti, locandine, pieghevoli, cataloghi,

pubblicazioni, striscioni e standardi, inviti, comunicati stampa, carta intestata, inserzioni pubblicitarie, materiali affini) il logo del Comune.

- • Prima della sua diffusione sul territorio, il materiale promozionale dell'evento riportante il logo del Comune, dovrà essere visionato dall'ufficio URP del Comune. L'inosservanza di tale clausola annullerà automaticamente la concessione del Patrocinio comunale in essere.
La reiterazione di un uso scorretto del logo comunale e/o della mancata presentazione preventiva del materiale divulgativo all'ufficio URP comporterà:
 - ○ per le associazioni senza scopo di lucro l'esclusione dalla partecipazione al bando di sussidiarietà, l'esclusione da altre forme di finanziamento e la mancata concessione, per un anno solare, del patrocinio sia oneroso che non oneroso.
 - ○ per gli altri soggetti, privati o pubblici, si applicherà invece la sanzione amministrativa pecuniaria di €. 300,00

7 Nella richiesta di patrocinio è altresì possibile includere l'utilizzo di spazi, attrezzature comunali e/o fornitura di materiale pubblicitario a titolo gratuito. Quanto sopra potrà essere riconosciuto nei limiti delle disponibilità e possibilità gestionali ed economiche dell'Ente. La richiesta di fornitura materiale pubblicitario non potrà eccedere la stampa, in bianco e nero su carta bianca o colorata, di 400 volantini formato A/4 e 40 locandine formato A/3.

8 La realizzazione dell'evento è subordinata, comunque, all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio di Polizia Locale e Attività Produttive. Le relative richieste dovranno essere presentate almeno 21 giorni prima della data dell'evento.

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IN SEDUTA DEL 17 DICEMBRE 2009 CON ATTO N. 79 – IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE -

F.TO IL SINDACO
AVV. SANDRO DAMIANI

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA VOLPE

LA DELIBERAZIONE N. 78 DEL 17 DICEMBRE 2009 È STATA PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DAL 18 DICEMBRE 2009 PER 15 GG. CONSECUTIVI SENZA OPPOSIZIONI.

DALLA RESIDENZA MUNICIPALE, ADDÌ 4 GENNAIO 2010

F.TO IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA MARIA VOLPE