

## **Patrocinio**

**DEFINIZIONE** - Il patrocinio è un riconoscimento simbolico con il quale si rende manifesta a tutti la condivisione dell'Amministrazione per le finalità di un'iniziativa.

**CRITERI** - La concessione del patrocinio avviene sulla base della valutazione della sussistenza di entrambi i seguenti criteri:

- a) particolare attinenza dell'iniziativa con le linee programmatiche del Comune
- b) risonanza mediatica a livello regionale / nazionale

**BENEFICI** - In caso di concessione di patrocinio:

- a) vi è l'esenzione dal pagamento delle tariffe di cui all'art. 43 a prescindere dalla tipologia del soggetto beneficiario
- b) si applicano le riduzioni previste dall'art. 16 del D.Lgs 507/93 per l'imposta sulla pubblicità; sarà cura del beneficiario presentare copia della concessione di patrocinio all'Aps per il calcolo del dovuto
- c) vi è l'esonero dal pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico
- d) vi è il diritto/dovere di apporre lo stemma araldico del Comune sul materiale pubblicitario ed informativo

## **Concessione in uso temporaneo di altri beni e servizi**

**OGGETTO** - Dietro pagamento di tariffe prestabilite, il Comune, può concorrere alla realizzazione delle iniziative ed attività di cui all'art. 2, commi 1 e 2 anche con le concessioni temporanee di:

- a) palco, sedie, gazebo, transenne, tavoli, pannelli e beni similari
- b) allacciamento all'acquedotto comunale (come da "Regolamento del Civico acquedotto", approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 229/2000)
- c) aree, spazi, impianti e locali di proprietà comunale
- d) occupazione di suolo pubblico (come da "Regolamento canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche", approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 259/1998 e s.m.i.)

**TARIFFE** - La concessione di quanto sopra è soggetta alle tariffe di cui all'art. 43, fatti salvi i casi di gratuità ivi previsti.

**CONCESSIONE** - A seguito di valutazione della domanda, la concessione è rilasciata dal Dirigente competente con semplice comunicazione al diretto interessato, in via preferenziale tramite posta elettronica certificata. Nella comunicazione di concessione sono indicate le date di inizio e termine dell'uso dei beni, nonché tutte le altre condizioni che regolano i rapporti fra le parti.

## **Trofei e beni di rappresentanza**

**OGGETTO** - Trofei e omaggi di rappresentanza (targhe e coppe, pubblicazioni, ecc.) sono concessi sempre a titolo gratuito e possono essere:

- a) chiesti per iniziative che rientrino nelle previsioni del Regolamento, anche indipendentemente da un'eventuale richiesta di patrocinio
- b) messi a disposizione direttamente dall'Amministrazione in occasioni di eventi di particolare importanza a titolo di premio o di bene di rappresentanza della Città di Aosta

**CONCESSIONE** - A seguito di valutazione della domanda, i trofei e beni di rappresentanza sono concessi dai competenti soggetti politici, in via preferenziale tramite posta elettronica certificata; possono essere concessi dal Dirigente competente sulla base o di proposta formulata con Direttiva di indirizzo del Sindaco o dell'Assessore competente o di indicazione scritta del Presidente del Consiglio.

## **Uso di particolari diciture e dello stemma araldico del Comune**

**IN CASO DI CONTRIBUTO** - Il soggetto beneficiario di contributo finanziario è tenuto ad apporre lo stemma araldico del Comune con la dicitura "Con il contributo del Comune di Aosta" su volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e simili concernenti l'attività oggetto di contributo.

**IN CASO DI PATROCINIO** - Il soggetto beneficiario di patrocinio è tenuto ad apporre lo stemma araldico del Comune con la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Aosta" su volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e simili concernenti l'attività oggetto del patrocinio stesso.

**IN CASO DI CONTRIBUTO E PATROCINIO** - Il soggetto beneficiario sia di contributo finanziario che di patrocinio è tenuto ad apporre lo stemma araldico del Comune con la dicitura "Con il contributo ed il patrocinio del Comune di Aosta" su volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e simili concernenti l'attività.

**CONTROLLO DELLE BOZZE** - Le bozze del materiale di cui ai commi precedenti devono essere preventivamente visionate e vistate dal Dirigente competente per autorizzarne la stampa e la diffusione.

**DICHIARAZIONI** - Il soggetto che presenta domanda di patrocinio e/o contributo dell'Amministrazione, all'atto della presentazione della stessa deve rilasciare dichiarazioni con le quali:

- si impegna ad utilizzare correttamente lo stemma araldico che gli sarà consegnato

- dichiara di essere a conoscenza che nel caso in cui vi fosse carenza di spazio nella presentazione grafica, verrà data priorità allo stemma araldico della Città

- si impegna a far visionare gli opuscoli e/o i manifesti prima della pubblicazione, pena, nel caso di erroneo utilizzo, la debita ristampa a proprie spese.

## **Tariffe, pagamenti ed esenzioni**

Nei casi in cui per la concessione di un intervento di sostegno sia prevista una tariffa, il rilascio della concessione definitiva è subordinato all'esibizione della ricevuta di versamento della stessa, effettuato presso la Tesoreria Comunale.

**ESENZIONI DAL PAGAMENTO** - Sono esenti dal pagamento delle tariffe di cui sopra i seguenti soggetti che si vedano accolta la domanda per la realizzazione di iniziative non a scopo di lucro e di pubblico interesse:

- a) comitati intesi quali manifestazioni di partecipazione spontanea alla vita della Città
- b) associazioni di volontariato
- c) minori di anni 20 residenti in Aosta e costituiti in comitato; in questo caso la domanda deve essere presentata da soggetti costituiti in comitato ai sensi del Capo III, articoli dal 39 al 42 del Codice civile e sottoscritte dal rappresentante (di maggiore età) del comitato stesso. Laddove del comitato facciano parte anche soggetti minorenni, la domanda deve essere sottoscritta anche da chi ne detiene la genitorialità o la cura legale, allegando anche fotocopia di documento di identità in corso di validità

d) coloro i quali hanno ottenuto il patrocinio dell'Amministrazione comunale

e) i residenti in Aosta che celebrano matrimoni civili nel Salone Ducale o in sale alternative

f) soggetti pubblici che organizzano iniziative di pubblico interesse

## **Responsabilità**

**USO DEI BENI** - L'uso dei beni mobili ed immobili concessi in uso deve essere conforme all'oggetto della concessione, improntato al massimo rispetto ed all'osservanza di tutto quanto previsto dal Regolamento comunale

**PRESA IN CARICO** - I beni mobili (attrezzature, arredi e simili) eventualmente richiesti in uso temporaneo devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei beneficiari presso i depositi o uffici comunali in orario di servizio, di concerto con il responsabile dell'Ufficio competente.

**DANNI** - Sono a carico del concessionario tutti i danni da chiunque causati durante l'utilizzo dei beni mobili ed immobili.

**CHIAVI** - Nel caso in cui per l'uso di una sala l'Amministrazione debba fornire al beneficiario la chiave della stessa, dal momento del ritiro della chiave e sino alla sua riconsegna il concessionario è responsabile anche della custodia del locale e di quanto in esso conservato. Delle operazioni di consegna e ritiro delle chiavi è redatto apposito verbale.

#### **IL CONCESSIONARIO:**

- è civilmente responsabile per sé e per i partecipanti alla propria iniziativa
- è tenuto a rispettare e a far rispettare le previsioni presente documento e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti
- assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario
- è tenuto ad assicurare che i beni immobili comunali siano lasciati in ordine dopo il loro utilizzo, ivi comprese le zone di transito quali scale, corridoi, ingressi, secondo le modalità da concordare preventivamente con l'Amministrazione
- si assume la piena ed esclusiva responsabilità in ordine a danni a terzi provocati da beni mobili di proprietà dell'Amministrazione avuti in uso temporaneo
- è tenuto a risarcire i danni subiti da ogni bene comunale avuto in uso, per qualsiasi atto compiuto da loro stessi o dai partecipanti, durante il periodo della concessione e a rifonderne il valore in caso di distruzione, dispersione, deterioramento
- deve provvedere, a proprie cura e spese, all'ottenimento di tutte le autorizzazioni e di tutti i permessi richiesti in relazione alla natura dell'iniziativa attuata, sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità
- deve segnalare al Comune, al momento dell'utilizzazione dei locali o dei beni avuti in concessione, gli eventuali danni o i difetti di funzionamento

#### **IL COMUNE DI AOSTA:**

- rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni, gruppi o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi di sostegno dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
- non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato interventi di sostegno, così come non assume responsabilità relative alle modalità gestionali di Enti pubblici, privati ed Associazioni che ricevono dal Comune contributi, anche nell'ipotesi che degli organi

amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

- declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano rinvenute incustodite nella sala al termine dell'iniziativa.

#### **Sanzioni, penali, sospensioni e revoche**

L'inosservanza delle disposizioni può comportare,:

- applicazione delle sanzioni amministrative previste ai sensi dell'art. 7 bis del D.lgs 267/00
- la revoca, la riduzione o la mancata erogazione del contributo eventualmente concesso
- l'incameramento totale o parziale della cauzione eventualmente versata
- in relazione alla concessione temporanea di beni, l'addebito di una penale da determinarsi, da parte del Dirigente competente, fino ad un importo massimo di € 5.000,00
- l'eventuale inammissibilità ad ulteriori richieste di interventi di sostegno di qualsiasi genere
- l'addebitamento degli eventuali danni o dei difetti di funzionamento dei locali o dei beni avuti in concessione



### **BROCHURE INFORMATIVA**

# **PATROCINIO, BENI E TROFEI**

**(RICHIESTA DI CONCESSIONE)**

Regolamento Unico  
*“Interventi di sostegno  
ad iniziative  
di pubblico interesse”*

**Per la richiesta di contributo finanziario,  
patrocinio, beni, trofei e sale comunali  
usare il Modello UNICO DI SOSTEGNO**

**[www.comune.aosta.it](http://www.comune.aosta.it)**