RICHIESTA PATROCINIO, CONTRIBUTO, VANTAGGI ECONOMICI

NUMERO SCHEDA	CUL.01.01
TITOLO SCHEDA	Richiesta patrocinio, contributi economici, utilizzo gratuito di spazi comunali
NUMERO REVISIONE	*3*
DATA REVISIONE	12.10.2021

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	Per **Patrocinio:** si intende la massima forma di adesione e riconoscimento morale e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, storiche, sportive, artistiche o scientifiche, organizzate nel territorio Comune, ovvero su quello nazionale o all'estero, su temi di interesse Comunale; Per **contributo:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione; Per **vantaggi economici**: attribuzione di condizioni di favore concesse per l'utilizzo di beni mobili e/o immobili dell'Amministrazione Comunale, compresa l'assunzione diretta di oneri da parte dell'Amministrazione Comunale stessa per promuovere la realizzazione di eventi, attività, e/o progetti di carattere culturale estemporanee e/o di durata inferiore ai dodici mesi; Possono beneficiare di patrocinio, contributi e vantaggi economici: a. Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001; b. Le libere forme associative, iscritte al registro comunale, nonché le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro; c. Altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute dia garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata; d. I singoli individui; Il patrocinio, i contributi, i vantaggi economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti che siano: a. Non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale; b. Significativi per il contributo espresso a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine della città di Rho e del suo territorio; c. Privi di lucro. L'assenza di lucro si ritiene riferita all'iniziativa e/o evento e non al soggetto che la promuove; d. Realizzate nel territorio del Comune di Rho; e. Realizzate fuori dal territorio cittadino ma che comunque promuovano

	l'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio; L'Amministrazione Comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento, per iniziative aventi scopo di lucro quando ricorre uno dei seguenti casi: a. Quando gli utili sono devoluti in beneficienza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficienza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento; b. A sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città di Rho e/o rivestire caratteristica di iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della città e un'ampia condivisione; Per l'**erogazione di contributi** : La Giunta Comunale, annualmente, definisce gli specifici criteri e i parametri sulla base dei quali verranno assegnati i contributi economici. Tali criteri e parametri dovranno essere corredati dei relativi punteggi di attribuzione e dell'entità massima di contributo erogabile; Sulla base della deliberazione di cui al punto precedente gli uffici preposti pubblicheranno il relativo avviso pubblico sul sito internet istituzionale. Tale avviso dovrà contenere le informazioni necessarie per favorire la massima partecipazione e i tempi di scadenza che non potranno essere inferiori ai 30 giorni dalla pubblicazione; L'Amministrazione Comunale, al di fuori della procedura sopra riportata di cui al presente articolo, potrà comunque erogare contributi per domande relative a progetti particolari e significativi. Il valore complessivo dei contributi erogati non potrà comunque essere superiore al 20% delle risorse fissate annualmente nel bilancio annuale di previsione. Tali progetti dovranno comunque essere coerenti con i criteri e i parametri di cui al punto precedente Prima di procedere il Dirigente Responsabile deve informare la Giunta Comunale; Rendicontazione: Nel caso di erogazione di contributi il soggetto beneficiario dovrà documentare le spese sostenute che non potranno essere inferiori al valore del contributo erogato. L'erogazione dei contributi può avvenire anche in forma anticipata rispetto alla realizzazione dell'evento. In tale circostanza, in sede di rendicontazione, qualora la cifra erogata fosse superiore alle spese sostenute, il soggetto beneficiario è tenuto a restituire l'importo eccedente al Comune. Per **l'attribuzione di vantaggi economici** : I vantaggi economici si possono tradurre, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, in: a. Utilizzo a tariffa agevolata di strutture e/o impianti dell'AC per lo svolgimento di iniziative, eventi e/o manifestazioni. La tariffa agevolata non potrà essere inferiore ad € 50,00 per ciascun utilizzo. Tale importo potrà essere oggetto di ridefinizione periodica da parte della Giunta Comunale; b. Utilizzo anche gratuito di beni di qualunque tipo nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale utili allo svolgimento di iniziative, eventi e/o manifestazioni; c. Benefici e agevolazioni relative alle affissioni e all'utilizzo del suolo pubblico, ove

	richiesto, disposte dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti comunali. **Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici :** Il provvedimento di attribuzione del vantaggio economico è concesso con determinazione del Dirigente Responsabile, previa acquisizione del parere positivo del Sindaco e/o dell'Assessore competente. Per **il patrocinio :** Il patrocinio è concesso a titolo gratuito dal Sindaco del Comune di Rho; La concessione del patrocinio del Comune di Rho è riservata alla competenza esclusiva del Sindaco e il conferimento di esso comporta per il destinatario l'obbligo di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, supporti multimediali); Le iniziative per le quali viene concesso il patrocinio devono in ogni caso, direttamente o indirettamente, contribuire a promuovere e valorizzare l'immagine del Comune di Rho, essere di chiaro e apprezzabile rilievo, essere coerente con i principi sanciti dallo Statuto del Comune, apportare lustro al territorio e alla comunità rhodense, avere una durata delimitata e definita, non avere carattere lucrativo a favore del soggetto proponente; La concessione del patrocinio e, conseguentemente, del logo del Comune, hanno validità solo ed esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa, e non possono essere utilizzati in alcun altro modo. Qualora si tratti di iniziativa con cadenza annuale, la domanda dovrà essere ripresentata ogni anno. Il patrocinio è inoltre concesso per la singola iniziativa, non ad Associazioni o Enti se inteso come apposizione permanente del logo comunale nello Statuto associativo dei medesimi. Il patrocinio viene, altresì, concesso a condizione che gli organizzatori dell'evento abbiano acquisito tutte le autorizzazioni previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia. Le iniziative ammesse al patrocinio sono: a. Eventi, manifestazioni, mostre, convegni, spettacoli, congressi, seminari, workshop, inaugurazioni aperte al pubblico con carattere divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali; b. Iniziative editoriali (libri, guide, manuali) a carattere occasionale e non periodico; c. Prodotti multimediali e telematici; d. Iniziative di beneficenza che indichino chiaramente i destinatari della raccolta fondi e che implichino un impegno economico esclusivamente volontario per i partecipanti. In tal caso, il soggetto beneficiario del patrocinio dovrà dimostrare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti presso l'Ente beneficiario degli stessi. Il comune di Rho si riserva il diritto di verificare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti; e. Manifestazioni fieristiche che promuovono il territorio e le sue risorse economiche, produttive e turistiche. Qualora l'accesso all'evento/iniziativa non sia gratuita, gli introiti non potranno superare le spese sostenute per la realizzazione della stessa, a meno che gli eventuali utili vengano destinati al compimento di attività di alto rilievo sociale, culturale, benefico e umanitario; Le iniziative escluse dalla concessione del patrocinio sono:

a. Le richieste provenienti da soggetti che non rispondano alle caratteristiche descritte sopra;
b. Richieste che abbiano finalità o scopi commerciali o, anche indirettamente, un fine lucrativo;
c. Iniziative editoriali di natura commerciale destinate ad essere vendute o distribuite anche se non direttamente;
d. Eventi di culto e promossi da partiti, sindacati, movimenti politici o da soggetti ad essi riconducibili o da soggetti di natura associativa i cui programmi e le cui manifestazioni si caratterizzano per una qualche forma di discriminazione, e di ogni evento organizzato a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi;
e. Corsi, master, seminari e altre iniziative similari che siano chiusi al pubblico o abbiano come fine esclusivo la propaganda o il proselitismo o la realizzazione di atti di auto-organizzazione, ovvero il finanziamento della propria struttura;

In caso di patrocinio il Comune di Rho si riserva la facoltà dell'eventuale diffusione della comunicazione mediante strumenti comunali.

Richiesta e Concessione del Patrocinio

La domanda deve essere presentata almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa;

Deroghe al termine di cui al comma precedente possono essere concesse in particolari circostanze che devono essere adeguatamente motivate. Non è possibile concedere patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda;

La concessione del patrocinio è un' atto libero del Sindaco che non è tenuto a motivare l'eventuale diniego.

Il Comune si riserva la facoltà di revocare il Patrocinio nel caso di modifica sostanziale, non preventivamente concordata, del programma proposto e/o dei contenuti dell'iniziativa.

Il conferimento del patrocinio comporta l'assunzione, da parte del beneficiario, dei seguenti obblighi:

a. Rendere adeguatamente visibile il logo del Comune di Rho da apporre su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione, on line e off line, in versione digitale e cartacea, dell'iniziativa per la quale viene concesso tale riconoscimento, premettendo la dizione "Con il patrocinio del Comune di Rho";
b. Utilizzare il logo in modo da non offendere il decoro dell'istituzione comunale, posizionandolo in modo distinto da eventuali loghi privati, nello spazio dedicato a patrocini istituzionali e nel giusto ordine di precedenza nel caso di presenza di più loghi istituzionali;

Non sono ammesse modifiche al logo.

Il soggetto beneficiario deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nel manuale di immagine coordinata approvato dal Comune di Rho.

Nel caso di richiesta di utilizzo sale comunali, il richiedente compila on line al link del sito istituzionale del Comune di Rho https://servizionline.comune.rho.mi.it/cmsrho/portale/contactcenter/elencopratiche.aspx?CCAT=ZZZZ&P=100 la richiesta. L'Ufficio competente verifica che la richiesta sia accoglibile e la sottopone al

	Sindaco o all'Assessore competente. In caso di applicazione di tariffa agevolata, che prevede l'attribuzione di un vantaggio economico, il Dirigente, avuto il parere positivo del Sindaco o dell' all'Assessore competente, predispone idonea determinazione dirigenziale, nella quale viene esplicitata la tariffa applicata e definite le altre modalità, cioè pagamento o meno di cauzione, applicazione o meno spese di pulizia al soggetto richiedente, pagamento dell'assistenza tecnica da attribuire al soggetto utilizzatore o al Comune di Rho. Negli altri casi, se il parere non è favorevole, viene inviata all'interessato la comunicazione dell'esito. Qualora vi siano utili, devoluti in beneficienza, il soggetto è tenuto a presentare specifica rendicontazione. Le modalità e i tempi di rendicontazione sono definite dal Dirigente Responsabile. La documentazione e la modulistica dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale del comune ed essere note ai richiedenti al momento della formulazione dell'istanza. I tempi di rendicontazione in ogni caso non possono superare i 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa. **Nel caso di richiesta di concessione di patrocinio,** il richiedente compila on line al link del sito istituzionale del Comune di Rho: https://servizionline.comune.rho.mi.it/cmsrho/portale/contactcenter/elencopratiche.aspx?IDNODE=1952&CCAT=ZZZZ la richiesta, almeno 30 giorni prima allo svolgimento dell'attività o evento, salvo deroghe particolari. L'Ufficio Cultura ha il compito di svolgere l'istruttoria relativa all'analisi e alla valutazione delle domande pervenute e presenterà al Sindaco e all'assessore coinvolto direttamente o indirettamente per competenza all'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio, specifica relazione che evidenzierà la sussistenza o meno dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento per la concessione dello stesso. Acquisito il parere favorevole da parte del Sindaco, il Dirigente responsabile provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti. In caso di diniego l'Ufficio Cultura procederà a darne comunicazione al richiedente.
REQUISITI	L'attività e/o evento proposto devono essere compatibili con i programmi ed orientamenti dell'Amministrazione Comunale. Occorre presentare la richiesta di patrocinio almeno 30 giorni prima della data prescelta e la richiesta . Il Dirigente predispone idonea Determinazione Dirigenziale in caso di benefici economici per l'utilizzo di spazi comunali .
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	Compilazione on line del modulo di presentazione della domanda per utilizzo spazi comunali e/o richiesta di concessione patrocinio . Invio bozza materiale pubblicitario per controllo. Successivamente fornitura documentazione e compilazione modulo per erogazione del contributo economico, ove previsto.
COSTO	**Allegato A** "Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali, patrocini " alla **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 25/05/2020** "Approvazione regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali, patrocini. ".La tariffa minima per ciascun singolo utilizzo è stabilita in € 50,00: Per tariffe agevolate: **Deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 24/07/2009** "Modalità attuative e tariffe per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali", **Deliberazione Commissariale n. 121 del 12/04/2011** "Modifica Regolamento per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali"**.** La tariffa minima per ciascun singolo

	utilizzo è stabilita in € 50,00; **Deliberazione Commissariale n. 108 del 29/03/2011** "Tariffe sale comunali anno 2011". **Deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 11/10/2011** "Modifica tariffe agevolate per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali e applicazione dell'I.V.A.".
NORMATIVA	**Allegato A** "Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali, patrocini " alla **Deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 25/05/2020** "Approvazione regolamento per la concessione di contributi e benefici economici per attività culturali, patrocini. **Deliberazione di Giunta Comunale n. 265 del 20/12/1990** "Regolamento per la concessione di ausili finanziari ai sensi dell'Art. 12 della Legge n. 241/1990" **deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 21/05/2009** "Regolamento per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali"; **deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 24/07/2009** "Modalità attuative e tariffe per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali"; **deliberazione Commissariale n. 121 del 12/04/2011** "Modifica regolamento per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali"; **deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 21/07/2011** "Modifica modalità attuative per l'utilizzo di sale comunali approvate con deliberazioni G.C. n. 171/2009 e C.S. n. 108/2011 per opzioni e prenotazioni dell'Auditorium comunale"; **deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 11/10/2011** "Modifica tariffe agevolate per l'utilizzo di sale, strutture e impianti sportivi comunali e applicazione dell'I.V.A."
TEMPISTICA	Le modalità e i tempi previsti per presentare le domande sono i seguenti: per i patrocini: almeno 30 giorni prima della data prescelta. per la richiesta di utilizzo spazi: almeno 15 giorni prima della data scelta. per i contributi economici : verificare la data indicata nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale che non potrà essere inferiore ai 30 giorni dalla pubblicazione. Nel caso di concessione patrocinio il Sindaco firmerà un decreto che sarà inviato al richiedente. Nel caso di benefici economici (tariffa agevolata) per l'utilizzo di spazi comunali verrà predisposta una Determinazione Dirigenziale prima dell'evento.
INDICATORE DI QUALITA'	
UNITA' OPERATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	Ufficio Cultura – Ufficio Sport
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Funzionaria Servizi Culturali Educativi e Sportivi Elisabetta Sperati 0293332295
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	Ufficio.cultura@comune.rho.mi.it; ufficio.sport@comune.rho.mi.it

SOSTITUTO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA	Direttore Area 2 - Servizi alla Persona
PER INFORMAZIONI	Quic – Sportello del Cittadino Ufficio Cultura Ufficio Sport
INDIRIZZO	Quic – Sportello del Cittadino - Via De Amicis, 1 02.93.33.2.700 Ufficio Cultura - Villa Burba – Corso Europa 291 02.93.33.2.238-518-269 Ufficio Sport – Centro Sportivo Molinello – Via Trecate 50/52 02.93.33.2.250-247-368
MAIL	quic@comune.rho.mi.it
ORARIO DI ACCESSO AGLI SPORTELLI	lunedì, mercoledì, venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 13.00; martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 18.30; sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30