

**COMUNE DI SAN VITO  
CHIETINO**  
(Provincia di Chieti)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL  
PATROCINIO DA PARTE DEL  
COMUNE**

(DELIBERA CC N. 15 DEL 22-04-2022)

### **Art. 1 — Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio da parte del Comune.

Il patrocinio è una manifestazione di apprezzamento, adesione e sostegno alle iniziative che favoriscano lo sviluppo ed il progresso della società civile.

La concessione del patrocinio si sostanzia unicamente nel riconoscimento del valore morale dell'iniziativa e nella correlata autorizzazione ad utilizzare il nome e lo stemma del Comune con l'obiettivo di promuovere l'immagine, la storia e le tradizioni della comunità locale.

### **Art. 2 — Concessioni ulteriori**

La concessione del patrocinio è un atto autonomo rispetto ad altre forme di sostegno quali la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere che, rientrando nel campo di applicazione dell'art.12 della legge 7.8.1990 n.241, sono disciplinate da ulteriore apposito regolamento comunale.

Qualora alla domanda di patrocinio sia associata un'istanza per l'ottenimento di ulteriori forme di sostegno all'iniziativa, il Comune valuta distintamente le richieste pur potendo adottare, nell'economia del procedimento, un unico provvedimento.

### **Art. 3 — Ambiti applicativi**

Il patrocinio può essere concesso con riferimento alle iniziative promosse nei seguenti ambiti di intervento:

ambito dei diritti della persona e delle pari opportunità;

ambito del volontariato e della solidarietà sociale;

ambito scientifico e tecnologico;

ambito culturale ed artistico;

ambito scolastico e formativo;

ambito delle attività produttive e professionali;

ambito ambientale ed ecologico;

ambito sportivo e ricreativo.

Il patrocinio non può essere concesso:

alle iniziative a carattere politico e sindacale;

alle iniziative in contrasto con le finalità istituzionali del Comune;

alle iniziative a fine di lucro, fatto salvo quanto previsto dall'art.7.

L'istituto del patrocinio, in relazione alla sua natura, non può essere utilizzato come strumento per sponsorizzare attività di soggetti privati.

### **Art. 4 — Caratteristiche delle iniziative**

Le iniziative per le quali è possibile richiedere il patrocinio devono essere caratterizzate:

dalla coerenza con le finalità istituzionali del Comune, valutata con riferimento ai piani

generali di attività ed agli strumenti di programmazione annuali e pluriennali; dalla rilevanza oggettiva, valutata con riferimento alla portata dimensionale dell'evento ed alla capacità diffusiva degli strumenti di comunicazione; dalla significatività per la comunità locale, valutata con riferimento al potenziale interesse riconducibile al profilo ed ai contenuti dell'evento.

Le iniziative devono, inoltre, essere pubbliche e consentire, laddove prevedano dibattiti, la libera espressione delle opinioni, senza ledere la dignità di alcuno.

Lo svolgimento dell'iniziativa per cui si richiede il patrocinio non deve interferire con eventuali altri eventi già programmati dal Comune.

#### **Art. 5 - Soggetti beneficiari**

Possono richiedere il patrocinio soggetti pubblici e privati, singoli od associati, che intendano svolgere l'iniziativa sul territorio comunale.

Per le iniziative programmate al di fuori del territorio comunale il patrocinio potrà essere richiesto solo nell'ipotesi in cui l'evento contribuisca alla promozione dell'immagine, della storia e delle tradizioni della comunità locale, ovvero sia caratterizzato da contenuti e profilo di notevole rilievo.

#### **Art. 6 - Procedimento di concessione**

I soggetti interessati alla concessione del patrocinio devono presentare una specifica istanza al Comune almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa.

In ogni caso il Comune può, qualora ne ravvisi l'opportunità, prendere in esame anche istanze presentate con un minor periodo di preavviso.

L'istanza, per consentire al Comune di valutarne l'ammissibilità, deve contenere i seguenti elementi:

- identificazione del soggetto richiedente;
- data, finalità e programma dettagliato dell'iniziativa;
- indicazione di eventuali altri soggetti patrocinanti o di sponsor;
- illustrazione delle ulteriori forme di sostegno eventualmente attese;
- specificazione dell'eventuale fine di lucro connesso all'iniziativa;
- strumenti diffusivi previsti per la pubblicizzazione dell'iniziativa;
- interesse potenziale dell'iniziativa per la comunità locale;
- data di presentazione e firma del richiedente.

All'istanza va allegata copia di un documento di identità personale del richiedente.

Dopo la registrazione al protocollo comunale l'istanza viene acquisita dal responsabile del procedimento competente per materia che, esperita la relativa istruttoria, rimette gli atti al Sindaco per le valutazioni degli organi di governo.

La decisione in merito alla concessione od al diniego del patrocinio spetta alla Giunta che si esprime, di norma almeno 10 giorni prima della data prevista per l'iniziativa, con deliberazione motivata.

Con il medesimo provvedimento la Giunta dispone anche rispetto alle ulteriori forme di sostegno all'iniziativa eventualmente richieste, emana le opportune direttive al responsabile del procedimento e gli assegna, se del caso, le relative risorse finanziarie.

Dalla concessione del patrocinio non deriva al Comune alcuna responsabilità in

ordine all'evento patrocinato o ad esso correlato, né nei riguardi del soggetto richiedente, né dei partecipanti all'iniziativa e né di terzi.

E' fatta salva la facoltà del Comune di revocare, parimenti con deliberazione motivata della Giunta, un patrocinio già concesso.

#### **Art. 7 - Patrocinio di iniziative a fine di lucro**

Il Comune, in deroga a quanto stabilito dal precedente art.3, comma 2, può concedere il patrocinio alle iniziative a fine di lucro, unicamente se di natura non commerciale, solo nell'ipotesi in cui l'evento sia ritenuto di particolare importanza ed interesse per la comunità locale.

Le motivazioni che giustificano l'applicazione della clausola derogatoria devono essere chiaramente esplicitate nel relativo provvedimento di concessione.

In ogni caso la deroga può operare unicamente con riguardo alle iniziative che si svolgono sul territorio comunale.

#### **Art. 8 - Pubblicizzazione del patrocinio**

La concessione del patrocinio comporta in capo al beneficiario l'onere di esporre in chiara evidenza, su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa, sia il logo del Comune, rappresentato dal nome e dallo stemma, sia la scritta:

“EVENTO PATROCINATO DAL COMUNE DI SAN VITO CHIETINO”.

L'onere di evidenziare adeguatamente il patrocinio concesso dal Comune si intende esteso anche alle forme di diffusione non cartacea.

L'inosservanza delle succitate disposizioni costituisce motivo per l'eventuale diniego a patrocinare ulteriori iniziative promosse dai soggetti inadempienti.

L'improprio utilizzo del logo del Comune comporta, in ogni caso, la revoca del patrocinio e di ogni altro eventuale beneficio concesso.

#### **Art. 9 - Pluralità di soggetti patrocinatori**

Il patrocinio può essere concesso anche nell'ipotesi di concomitante presenza di altri soggetti pubblici patrocinatori a condizione che, tale circostanza, sia stata menzionata nell'istanza di concessione ed al Comune venga assicurata una pari evidenza.

Qualora l'iniziativa patrocinata dal Comune sia sostenuta economicamente da soggetti privati è ammessa la citazione dei vari sponsor sul relativo materiale promozionale a condizione che, tale circostanza, sia stata menzionata nell'istanza di concessione.

#### **Art. 10 - Autorizzazioni**

La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce le eventuali autorizzazioni richieste per la realizzazione dell'iniziativa, né il pagamento di quanto dovuto per l'utilizzo di suolo pubblico o sale comunali.

Il soggetto beneficiario è pertanto tenuto ad acquisire, a propria cura e spese, tutte le necessarie autorizzazioni e/o concessioni prescritte dalle norme nel tempo vigenti.

### **Art. 11 - Disposizioni finali**

Il presente regolamento va pubblicato, in modo permanente, sul sito istituzionale del Comune.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle specifiche disposizioni legislative disciplinanti la materia ed alle previsioni dello statuto comunale.

### **Art. 12 — Entrata in vigore**

Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 42 dello statuto comunale, entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui la relativa delibera di adozione diviene esecutiva.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni altra disposizione regolamentare con esso contrastante.

\*\*\*\*\*



Spett.le Comune San Vito Chietino  
Alla c.a. del Sindaco  
[comunesanvitochietino@pec.it](mailto:comunesanvitochietino@pec.it)  
[info@comunesanvitochietino.it](mailto:info@comunesanvitochietino.it)

**RICHIESTA DI PATROCINIO**

(la domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa)

Il/La sottoscritto/a ..... Codice fiscale .....

- in proprio
- in qualità di legale rappresentante dell'Ente (Associazione/Fondazione/Società, Ente territoriale, ordine professionale ...), denominato:

.....  
.....

**CHIEDE IL PATROCINIO DEL COMUNE DI SAN VITO CHIETINO E L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DELLO STEMMA COMUNALE**

per la seguente iniziativa:

.....  
.....  
.....

A tal fine **DICHIARA**,  
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.,

- di essere nato/a ..... il.....
- di essere residente a ..... (prov.....)  
in via/piazza .....  
tel ..... cell ..... email .....  
pec .....
- che l'Ente, di cui è parte, ha sede legale in .....  
in via/piazza .....  
tel ..... e-mail ..... pec .....
- con riferimento all'iniziativa per la quale viene chiesto il patrocinio, le seguenti informazioni (se disponibile allegare progetto):

➤ natura, contenuti e finalità:

.....  
.....  
.....

➤ tempi e luoghi di svolgimento:

.....  
.....  
.....

➤ modalità di svolgimento:

.....  
.....  
.....

➤ destinatari:

.....  
.....  
.....

➤ principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione (inviti, locandine, brochure, opuscoli, stampati...)

.....  
.....  
.....

➤ è stato richiesto/si intende richiedere il patrocinio/la sponsorizzazione anche ai seguenti soggetti pubblici o privati

.....  
.....  
.....

➤ riferimenti dell'organizzazione specializzata cui sia stata eventualmente affidata la gestione dell'iniziativa:

.....  
.....  
.....

➤ l'iniziativa:

**non** ha finalità lucrativa

ha finalità lucrativa

prevede l'accesso gratuito

prevede l'accesso previo pagamento del prezzo di € .....

Inoltre, **DICHIARA:**

- che sono state acquisite/sono in corso di acquisizione tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per Legge per lo svolgimento dell'iniziativa di cui trattasi (L'EVENTUALE RICHIESTA DI OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E/O AFFISSIONI DEI MANIFESTI E/O UTILIZZO DI BENI IMMOBILI VA PRESENTATA PRESSO I COMPETENTI UFFICI COMUNALI PER L'ISTRUZIONE DELLA PRATICA AUTORIZZATORIA);
- che il Comune di San Vito Chietino è già in possesso dello Statuto/dell'Atto costitutivo/del Certificato della Camera di Commercio dell'Ente richiedente e che non è intervenuta alcuna variazione (in caso contrario, allegare documentazione);
- di conoscere e di impegnarsi a rispettare le norme contenute nella Disciplina per la concessione del patrocinio del Comune di San Vito Chietino e l'utilizzo dello Stemma comunale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione del programma dell'iniziativa ai fini della concessione del patrocinio comunale, intervenuta dopo la presentazione della domanda;
- di voler ricevere ogni eventuale comunicazione del Comune relativa alla presente dichiarazione con le seguenti modalità:

.....  
.....  
.....

Alla presente domanda **allega** i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- Statuto/atto costitutivo/Certificato della Camera di Commercio dell'Associazione/Società *(Se non già in possesso dell'Ente ed invariato).*

Data.....

Firma per esteso

---

## COME UTILIZZIAMO I SUOI DATI

### Comune di San Vito Chietino - Art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 GDPR

La presente informativa è resa nel rispetto della normativa sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (di seguito indicato come "Regolamento") e il Comune di San Vito Chietino con sede in largo Altobelli,1 – 6638 San Vito Chietino (Ch), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, intende informarLa circa il trattamento dei Suoi dati.

#### Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di San Vito Chietino con sede in Largo Altobelli,1 – 66038 – San Vito Chietino (CH), e – mail: [info@comunesanvitochietino.gov.it](mailto:info@comunesanvitochietino.gov.it), PEC: [protocollosanvitochietino@pec.it](mailto:protocollosanvitochietino@pec.it) al quale potrà indirizzare ogni richiesta.

#### Responsabile della Protezione dei Dati

Il Comune di San Vito Chietino ha nominato Responsabile della Protezione dei dati personali (Data Protection Officer - DPO)

l'Ing. Massimo Staniscia il quale è reperibile all'indirizzo di posta elettronica: [dpo.massimo.staniscia@gmail.com](mailto:dpo.massimo.staniscia@gmail.com)

#### Finalità del Trattamento

Nel caso in cui sarà fornito esplicito consenso al trattamento, i dati personali e di contatto conferiti saranno utilizzati al solo fine di ottemperare al meglio il servizio richiesto

#### Modalità del Trattamento

Per svolgere la sua funzione, il Comune deve utilizzare alcuni dati che riguardano Lei e le eventuali altre parti interessate. Si tratta di informazioni personali che saranno trattate in modo sia elettronico che manuale.

Tali informazioni, raccolte nella misura strettamente necessaria all'espletamento del Servizio richiesto per il periodo strettamente necessario all'espletamento del servizio richiesto. I dati che La riguardano restano conservati nei nostri archivi, sia cartacei che informatici.

#### Diritti dell'interessato

Ai sensi del Regolamento l'Interessato ha il diritto di accedere ai propri Dati, in particolare ottenere in qualunque momento la conferma dell'esistenza o meno degli stessi e di conoscerne il contenuto, l'origine, l'ubicazione geografica, nonché di chiederne copia.

L'Interessato ha altresì il diritto di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica, la limitazione del Trattamento, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso al loro trattamento. Inoltre, l'Interessato ha il diritto di chiedere la portabilità dei dati e di proporre reclamo all'autorità di controllo.

#### Diritto alla cancellazione (c.d. diritto all'oblio)

I documenti inviati al Comune, come ogni altro analogo documento pubblico destinato a pubblici archivi, devono essere conservati inalterati nel tempo nel suo tenore originario, pertanto i dati personali conferiti per il servizio non potranno essere cancellati ove siano stati riportati in registri o archivi, in quanto acquisiti:

- per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento;
- nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- ai fini di archiviazione nel pubblico interesse;
- per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per lo stesso motivo ogni successiva modifica dai dati ivi contenuti non dovrà e non potrà comportare modifica della pratica, ma sarà documentata con le modalità sue proprie.

#### Modalità di esercizio dei diritti

Per esercitare i diritti di cui al punto precedente "Diritto dell'Interessato", l'Interessato potrà rivolgersi al Titolare Comune di San Vito Chietino con sede in Largo Altobelli,1 – 66038 – San Vito Chietino (CH), e – mail: [info@comunesanvitochietino.gov.it](mailto:info@comunesanvitochietino.gov.it), PEC: [protocollosanvitochietino@pec.it](mailto:protocollosanvitochietino@pec.it) oppure al DPO Ing. Massimo Staniscia inviando una e-mail: [dpo.massimo.staniscia@gmail.com](mailto:dpo.massimo.staniscia@gmail.com).

Il termine per la risposta all'Interessato è di trenta giorni, estendibile fino a due mesi in casi di particolare complessità; in questi casi, il Titolare fornisce almeno una comunicazione interlocutoria all'interessato entro il termine di trenta giorni.

L'esercizio dei diritti è, in linea di principio, gratuito; in caso di richieste manifestamente infondate o eccessive (anche ripetitive), il Titolare si riserva il diritto di addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta; oppure, in alternativa, di rifiutare di soddisfare la richiesta, anche alla luce delle indicazioni che dovessero essere fornite dal Garante Privacy.

#### Modifiche alla presente Informativa

Qualora il Titolare del Trattamento intenda trattare i dati per una o più finalità diverse da quella per cui sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento si impegna a fornire tutte le informazioni in merito e a richiedere un apposito consenso.

#### Reclamo al Garante Privacy

L'Interessato ha la possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante Privacy, contattabile al sito web <http://www.garanteprivacy.it/>.

L'istante esprime il consenso

non esprime il consenso

al trattamento dei dati secondo per la finalità espressa nell'informativa.

Per presa visione ed accettazione

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

