



**PROVINCIA DI PAVIA**  
**Settore Affari Generali**

**Criteria e modalità per la concessione del patrocinio**  
**(Approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 468 del 31/10/2006)**

## **1. IL PATROCINIO**

Il patrocinio è un riconoscimento morale con il quale la Provincia esprime la propria simbolica adesione a una iniziativa di importanza provinciale, ritenuta meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, scientifiche, educative sportive, economiche, ambientali, celebrative.

E' concesso, esclusivamente dal Presidente della Provincia con provvedimento della Giunta, su proposta dei diversi Assessori competenti in materia.

E' un riconoscimento che non comporta alcun obbligo finanziario a carico del bilancio della Provincia.

Comporta invece l'obbligo di apporre lo stemma provinciale su tutte le comunicazioni relative alla iniziativa patrocinata preceduto dalla scritta: "con il patrocinio della Provincia di Pavia".

In associazione con altri stemmi va assicurato lo spazio di rispetto e la necessaria visibilità.

## **2. BENEFICIARI**

Il patrocinio è concesso a:

- Enti pubblici, singoli o associati;
- Enti, Associazioni, Fondazioni che operano senza finalità di lucro;
- Istituzioni culturali, scientifiche, economiche, ambientali, educative, sociali e sportive private che, per notorietà e struttura sociale possedute, diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa;
- Soggetti privati di chiara fama e prestigio.
- Aziende / Consorzi / Società partecipate / controllate da Enti Pubblici.

## **3. INIZIATIVE AMMESSE AL PATROCINIO**

- Convegni, congressi, seminari;
- Manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico;
- Corsi, attività di formazione;

- Concorsi e premi;
- Pubblicazioni a stampa (libri, manuali, guide, opuscoli) a carattere occasionale ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente.

Il patrocinio non può essere concesso a iniziative di carattere commerciale a scopo di lucro.

#### **4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di patrocinio, come da modulistica allegata, è sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o dal soggetto richiedente ed illustra le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.
2. La domanda, in carta libera, indirizzata al Presidente della Provincia, deve pervenire di norma almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa.
3. La Giunta Provinciale può concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori del termine sopra indicato.
4. Alla domanda di patrocinio deve essere allegata:
  - a) Documentazione sull'iniziativa (copia materiale divulgativo utilizzato nella precedente edizione e, se già disponibili, bozze del materiale divulgativo che si intende realizzare per la manifestazione/evento per il quale si richiede il patrocinio);
  - b) Atto costitutivo e statuto, o altra documentazione relativa alla natura giuridica del soggetto richiedente (ad esclusione degli enti pubblici).

#### **5. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

Al ricevimento della documentazione gli uffici competenti provvederanno ad istruire la pratica relativa alla richiesta di patrocinio, verificando la rispondenza della stessa ai criteri di cui ai punti 2-3-4 del presente atto.

Dopo formale provvedimento da parte della Giunta, l'interessato riceverà una comunicazione scritta di concessione del patrocinio da parte del Presidente della Provincia.

Contestualmente si provvederà all'invio dello stemma provinciale da utilizzare sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per l'iniziativa che si ripete periodicamente nell'arco di un anno dovranno essere specificati il periodo e la durata; per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione alla Provincia che si riserva di riesaminare la domanda.

## **6. COMITATI D'ONORE**

Per alcune iniziative di particolare rilevanza, gli Enti organizzatori costituiscono Comitati d'onore ai quali il Presidente della Provincia può decidere di aderire personalmente o delegare un componente la Giunta Provinciale.

Per l'adesione ai Comitati d'onore occorre specificare, nella scheda descrittiva dell'iniziativa, l'elenco delle istituzioni/personalità alle quali è stata inviata analoga richiesta di adesione e l'elenco delle istituzioni/personalità che hanno già formalizzato tale adesione.

Detta adesione non comporta alcun onere finanziario a carico della Provincia.

**RICHIESTA DI PATROCINIO**

**INIZIATIVA PREVISTA**

Al Sig. PRESIDENTE  
della Provincia di Pavia  
P.zza Italia, 2  
27100 PAVIA PV

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_

nella sua qualità di (1) \_\_\_\_\_

del (2) \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_

rivolge istanza al fine di ottenere la concessione del Patrocinio e l'utilizzo del logo della Provincia di Pavia per la seguente iniziativa

\_\_\_\_\_

prevista a \_\_\_\_\_

per i giorni \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara altresì che:

a) (2) \_\_\_\_\_

ha per scopo (3) \_\_\_\_\_

b) all'iniziativa partecipano inoltre (4) \_\_\_\_\_

c) (2) \_\_\_\_\_

non persegue fini di lucro

Allega:

- Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione, Società o Comitato (esclusi gli Enti pubblici territoriali)
- Documentazione inerente l'iniziativa

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

(firma del dichiarante leggibile e per esteso)

**LEGENDA**

- 1) Presidente, Direttore, Segretario, ecc.
- 2) Denominazione dell'Ente, Società, Associazione, ecc.
- 3) Indicare le finalità dell'Ente, Società, Associazione, Comitato ecc
- 4) Elencare altri eventuali partecipanti all'iniziativa (Soggetti pubblici o privati).

**N.B. Indicare un referente per eventuali comunicazioni** \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_