

**COMUNE DI TORRE PELLICE**  
*Provincia di Torino*

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL  
PATROCINIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 64 DEL 25/11/2014 IN VIGORE DAL  
07/12/2014**

**Art.1 Funzione del patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Torre Pellice nei confronti di iniziative ritenute meritevoli.
2. Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi scopo di lucro.
3. Fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione Comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.
4. Possono richiedere il patrocinio persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.
5. Il patrocinio può essere concesso a soggetti di cui al punto 4 esterni al territorio comunale o per iniziative che si svolgono al di fuori di esso solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

**Art. 2 Procedimento**

1. Il soggetto responsabile dell'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio è tenuto a farne domanda agli uffici competenti con congruo anticipo rispetto alla data prefissata per lo svolgimento della stessa.
2. La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.
3. Gli uffici competenti possono chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.
4. L'atto con cui si concede o si nega il patrocinio è adottato dal competente Dirigente/Responsabile di Servizio, previa acquisizione dell'atto scritto con il quale l'Assessore competente per materia ha espresso il proprio parere a carattere vincolante. Il parere negativo deve essere motivato. Qualora l'Assessore intenda astenersi dall'esprimere il parere di sua competenza in quanto, per qualunque motivo, ritenga opportuno che la questione sia esaminata collegialmente dalla Giunta, il parere sarà reso mediante decisione giuntale.
5. Il Dirigente/Responsabile di Servizio conclude il procedimento con il provvedimento finale entro il termine massimo di 30 giorni. Il suddetto termine è elevato a 45 giorni nel caso in cui il parere vincolante di cui al precedente comma debba essere espresso con decisione giuntale. I termini sono sospesi in caso di richiesta di documentazione integrativa.
6. Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia alla L. 7.8.1990, n.241 e ss.mm.

**Art. 3 Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio**

1. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dal Comune sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa stessa l'avvenuta

concessione del patrocinio ed affiancando a tale menzione lo stemma e/o il logo promozionale del Comune.

2. Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di natura tecnica od organizzativa, né di natura economica o finanziaria. E' altresì esclusa la possibilità che la concessione del patrocinio permetta la fruizione automatica di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell'interesse di terzi.

3. Eventuali richieste di impegno da parte del Comune, di natura tecnica, organizzativa, economica-finanziaria o di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell'interesse di terzi deve essere oggetto di specifica richiesta.

#### **Art. 4 Obblighi dei patrocinati**

1. Copia di tutto il materiale promozionale/divulgativo dovrà essere tempestivamente trasmesso agli uffici comunali competenti.