



VADEMECUM PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO

Fase preliminare

PRIMA DI AVVIARE qualsiasi richiesta di autorizzazioni è necessario un incontro di informazione tra:

- il soggetto organizzatore e l'Assessore comunale competente:

Assessorato Associazioni-politiche giovanili-attività produttive-commercio-agricoltura-turismo-comunicazione: Assessore Mariarosaria Passariello tel 339 776 70 23 e-mail m.passariello@comune.castello-d-argile.bo.it

Assessorato Scuola-servizi sociali-integrazione e pari opportunità-pace-legalità: Assessore Tiziana Raisa tel 320 665 50 93 e-mail t.raisa@comune.castello-d-argile.bo.it

- il soggetto organizzatore e la Polizia Locale Unione Reno Galliera (Comm. Cosimo Schirano mail c.schirano@renogalliera.it)

Patrocinio

Con il patrocinio il Comune accorda il proprio supporto ad un'iniziativa di carattere culturale, benefico, scientifico, sportivo, ecc. e prevede l'utilizzo del logo istituzionale (Stemma Comunale) sulle pubblicazioni inerenti l'evento. La richiesta di patrocinio può essere presentata da Enti, Associazioni, Organizzazioni pubbliche e private o da persone fisiche ma deve essere evidente che l'iniziativa non deve avere fini commerciali e di lucro.

La richiesta di patrocinio, accompagnata da una richiesta di attribuzione vantaggi economici o altri benefici (ad esempio: utilizzo di spazi pubblici, locali comunali, allaccio alle utenze, attrezzature comunali, carrellati raccolta differenziata, ecc..) dà luogo, se accolta, alla concessione di patrocinio ONEROSO.

*Quando l'iniziativa riguarda **materie, locali e beni conferiti all'Unione Reno Galliera** (scuola, sociale, cultura, sport, turismo, sicurezza protezione civile, commercio ecc..teatro, impianti sportivi, ecc...) o in caso di richiesta **contributo**, il patrocinio deve essere richiesto all'Unione – reperibile al link <http://www.renogalliera.it/aree-tematiche/servizi-alla-persona/associazionismo-sociale-nel-territorio-dellunione-reno-galliera/cosa-fare-per/che-cosa-e-il-patrocinio-e-come-si-ottiene>*

Il patrocinio concesso dall'Unione consente l'utilizzo del logo dell'Unione Reno Galliera e, di norma, quello del Comune dove si svolge l'iniziativa.

Cosa serve

Richiesta scritta a firma dell'organizzatore utilizzando il **modulo richiesta patrocinio**-reperibile al link <http://www.comune.castello-d-argile.bo.it/aree-tematiche/servizi-demoanagrafici/affari-general/documenti/modulistica/modulo-richiesta-patrocinio/view> ed allegando il programma ed il volantino.

Entro quando fare richiesta e modalità trasmissione

Almeno 30 giorni prima della manifestazione

Inoltre preferibilmente tramite Pec: comune.castellodargile@pec.renogalliera.it oppure consegna presso URP e/o Segreteria.

Ufficio competente

Area Istituzionale e Demoanagrafica – Servizio Segreteria
segreteria@comune.castello-d-argile.bo.it - tel. 051 68 68 842

Conclusione iter

Il soggetto patrocinato **deve utilizzare lo stemma del Comune e la dicitura “Con il patrocinio del Comune di Castello d’Argile”** negli strumenti comunicativi dell’iniziativa al fine di dare la massima evidenza al sostegno dell’Amministrazione.

PRIMA DELLA DIFFUSIONE il soggetto organizzatore invierà all’Ufficio Segreteria la bozza del volantino o altro materiale pubblicitario per ottenere il “visto di stampa”, da parte della Segreteria comunale, condizione indispensabile per avvalersi del patrocinio e divulgare l’iniziativa. E' fatto assoluto divieto l’utilizzo del nome improprio, o non consentito, o non autorizzato dello stemma e/o del marchio del Comune, configurandosi, tale illecito utilizzo, quale usurpazione totale, o parziale, del titolo con conseguente diritto dell’Ente ad attivare le procedure risarcitorie ai sensi dell’articolo 7 del Codice Civile.

Utilizzo di beni e attrezzature

Indicare nel modulo “richiesta patrocinio” quali beni e/o attrezzature di proprietà comunale necessitano. (ad esempio: **locali comunali, aree, carrellati per la raccolta differenziata, transenne, sedie, impianto amplificazione, ecc..**). Con la concessione del patrocinio l’uso di tali beni sarà a titolo gratuito.

Sono a disposizione di tutte le Associazioni del territorio dei **gazebo** bianchi, dati dall’Amministrazione in dotazione alla Consulta delle Associazioni.

(per l’utilizzo gli organizzatori dell’evento devono fare richiesta al Presidente Sig. Cavicchi Valter - Tel. 051 976051 Cell. 340 4680109 e-mail valtercavicchi@libero.it)

*In caso di beni ed attrezzature trasferiti all’Unione Reno Galliera (ad esempio, **teatro comunale, sala biblioteca, griglie espositori, ecc...**) la richiesta deve essere inviata all’Unione contattando preventivamente il Sig. Angelo della biblioteca di Castello d’Argile. (e-mail: teatri@renogalliera.it)*

La concessione delle attrezzature è vincolata alla disponibilità, in quanto è data priorità agli eventi e alle manifestazioni organizzate dall’Amministrazione comunale.

Autorizzazioni e permessi necessari allo svolgimento dell’evento/manifestazione

La richiesta e la concessione del **patrocinio NON esonera**, in nessun modo, gli organizzatori dell’evento dal richiedere agli uffici competenti (es. SUAP, Tributi, SIAE...ecc) **le autorizzazioni ed i permessi necessari allo svolgimento della manifestazione**, né dal pagamento di tasse e canoni se dovuti.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano alcune attività che necessitano di autorizzazioni e permessi:

- preparazione e/o somministrazione di alimenti e bevande, esposizioni e/o dimostrazioni di beni, servizi e/o animali, concerti / rappresentazioni teatrali o cinematografiche, sfilate, balli, emissioni sonore/musicali, manifestazioni di sorte locale (ovvero lotterie, pesche, banchi di beneficenza), spettacoli pirotecnici, presenza di attrazioni viaggianti (giostre, circhi, teatrini, piste ...), allestimento di palchi, tribune, passerelle, stand, gazebo, tabelloni, impiego di impianti elettrici, di illuminazione, di emissione sonora, di sospensione in aria di oggetti, di cottura di alimenti, occupazione suolo pubblico o area privata, ecc.....

PER IL SUAP presso l’Unione Reno Galliera, Cosa serve

Richiesta scritta a firma dell’organizzatore, utilizzando apposita modulistica reperibile al link <http://www.renogalliera.it/aree-tematiche/servizi-alla-persona/associazionismo-sociale-nel-territorio-dellunione-reno-galliera/cosa-fare-per/vademecum-per-lorganizzazione-di-una-manifestazione-temporanea>

Ufficio competente

Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) – presso l’Unione Reno Galliera
 via Fariselli 4 – 40016 San Giorgio di Piano (BO)
 tel. 051/8904711 (centralino) – 051/8904731 (Giusi) 051/8904722 Resp.le Anna Bruzzo -
suap@renogalliera.it -pec unione@pec.renogalliera.it

Entro quando fare richiesta e modalità trasmissione

Si demanda a disposizioni dello SUAP, si evidenzia che è fondamentale contattare lo SUAP per tempo, indicativamente almeno 60 giorni prima dell’evento, non meno di 90 giorni prima in caso di spettacoli al chiuso o con strutture per lo stazionamento del pubblico.

SENZA LE PREDETTE AUTORIZZAZIONI NON è POSSIBILE LO SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

Note utili per gli organizzatori

In caso di necessità gli organizzatori devono prendere direttamente contatti con:

- Corpo Polizia Locale Unione Reno Galliera – per la richiesta presenza dei volontari “**ASSISTENTI CIVICI**” – durante la manifestazione. (Regolamento per l’istituzione e la disciplina degli Assistenti civici – approvato con deliberazione Consiglio comunale n. 46/2016, vigente senza scadenza.)
 (riferimento Isp. Cosimo Schirano e-mail c.schirano@renogalliera.it)
- Società Italiana Autori ed Editori – **SIAE** – per quanto dovuto circa la riproduzione di opere musicali e simili.
- Uffici comunali Tributi e Tecnico per quanto riguarda la **pubblicità** fonica e materiale pubblicitario con ad esempio striscioni, ecc.. .
 Tributi - (tel 051/6868831 - serviziotributi@comune.castello-d-argile.bo.it)
 Gestione del Territorio - (tel 051/6868851 - territorio@comune.castello-d-argile.bo.it)
- Enti e/o Associazioni per l’**assistenza sanitaria** (ambulanza e personale durante la manifestazione). A titolo puramente indicativo e non esaustivo si porta a conoscenza che sul territorio comunale l’Associazione SANT’AGOSTINO SOCCORSO ONLUS dispone di un presidio in virtù della convenzione con l’Unione Reno Galliera per conto del Comune di Castello d’Argile. Per gli eventi patrocinati dal Comune è possibile per gli organizzatori fare richiesta della presenza dell’ambulanza a titolo gratuito. Contatti per modalità e condizioni del servizio: e-mail centrale.operativa@sas.fe.it – cell. 348 9046210.

Gli organizzatori provvedono inoltre a:

- pubblicizzare l’evento (es. nei negozi)
- posizionare l’apposita segnaletica per le vie di fuga, attivare il personale sanitario e antincendio, attivare il personale necessario per la gestione della sicurezza all’interno della manifestazione.
- distribuire avvisi ai residenti e negozianti per chiusura strade interessate alla manifestazione (tali avvisi sono predisposti sentiti l’Ufficio Tecnico comunale e la Polizia Locale)
- posizionare avvisi per divieto di introdurre vetro e lattine nell’area della manifestazione in applicazione all’ordinanza del Sindaco. (tali avvisi sono predisposti in collaborazione con la Polizia Locale).

-----fine