



## *Linee guida per la concessione del patrocinio dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo*

Adottato dal CdA dell'Istituzione con deliberazione n.16 del 18 05 2023

### *Art. 1*

#### *Patrocinio dell'Istituzione*

Il patrocinio dell'Istituzione è concesso dal Presidente sentito il Consiglio di Amministrazione previa istruttoria degli uffici.

Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento dell'Istituzione nei confronti di iniziative ritenute meritevoli.

Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per l'Istituzione, attinenti con i fini e le competenze dell'istituzione stessa. E' consentito lo scopo di lucro solo quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

Per iniziative non rientranti nei fini e nelle competenze dell'Istituzione, il patrocinio va richiesto all'Amministrazione Comunale.

Possono richiedere il patrocinio persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica che abbiano sede nel territorio comunale o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

Eventuali deroghe a tali criteri dovranno essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione

### *Art. 2*

#### *Domanda di patrocinio*

Gli uffici inviteranno, ove possibile, i soggetti interessati a far sì che la domanda per la concessione del patrocinio, redatta in carta semplice, pervenga all'Istituzione con un



congruo preavviso, e quindi indicativamente almeno 15 giorni prima della manifestazione o iniziativa da patrocinare, e contenga le seguenti indicazioni:

- estremi identificativi e fiscali dell'ente, istituzione, associazione o comitato, se non già presentati;
- generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico e sottoscrizione del presidente o del legale rappresentante dell'ente o dell'associazione o del responsabile della manifestazione, se non già presentati;
- relazione sintetica contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta;
- richiesta delle eventuali agevolazioni previste dal successivo articolo 4.

#### *Art. 3*

#### *Istruttoria della domanda*

Il responsabile dell'istruttoria, ove necessario, può richiedere qualsiasi elemento, informazione o documento integrativo utile all'istruttoria della domanda. Qualora la documentazione richiesta non pervenga in tempo utile per l'istruttoria della domanda, potrà non essere istruita e conseguentemente essere archiviata.

#### *Art. 4*

#### *Agevolazioni aggiuntive*

Sentito il Consiglio di Amministrazione e compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo e le disponibilità, verificate dall'ufficio, con la concessione del patrocinio, il Presidente può concedere le seguenti agevolazioni aggiuntive qualora espressamente richieste:

- uso gratuito di materiali e attrezzature di proprietà dell'Istituzione;
- collaborazione tecnica del personale;
- l'uso gratuito dei seguenti spazi all'interno della Biblioteca.

Le agevolazioni di cui sopra, qualora siano economicamente quantificabili, debbono essere contabilizzate con provvedimento del Direttore.

Altre agevolazioni devono essere oggetto di ulteriore e diversa richiesta. La concessione di contributi deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione compatibilmente



con le disponibilità economiche.

Per le agevolazioni alla domanda dovrà essere allegato anche il piano economico-finanziario dell'iniziativa o della manifestazione.

*Art. 5*

*Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio*

I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dall'Istituzione sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti l'iniziativa stessa l'avvenuta concessione del patrocinio e affiancando a tale menzione lo stemma dell'Istituzione stessa rilasciato in forma ufficiale.

*Art. 6*

*Responsabilità ed obblighi dei patrocinati*

In caso di concessione di materiali, attrezzature e spazi dell'Istituzione il richiedente, durante il periodo di concessione, si assume la responsabilità della custodia e risponde in solido con gli esecutori materiali per eventuali danni subiti dall'immobile, compresi arredi, impianti e pertinenze. E' inoltre a carico del concessionario, con esclusione di ogni responsabilità per l'Istituzione e per il Comune di Arezzo, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi e dell'Istituzione e del Comune occorsi a causa o in occasione della concessione del patrocinio e relative agevolazioni.

L'istituzione potrà richiedere al concessionario la stipula di polizze assicurative per il periodo di concessione accordato a copertura di eventuali danni.

Il richiedente si assume altresì la responsabilità per l'ottenimento di tutte le eventuali autorizzazioni o dichiarazioni di conformità necessarie per l'occupazione degli spazi e lo svolgimento delle attività previste (autorizzazioni SIAE, ...)

Il richiedente si impegna a trasmettere il materiale promozionale e/o divulgativo all'Istituzione per conoscenza e preventivo e obbligatorio assenso ove associato al proprio patrocinio.

BIBLIOTECA  
CITTÀ di AREZZO



*Art. 7*  
*Disposizioni finali*

Per quanto non diversamente previsto nelle presenti linee guida si applicano il regolamento per la concessione di vantaggi economici del Comune di Arezzo e relativi disciplinari in quanto compatibili

