



# MODALITÀ, TERMINI, PROCEDURE E MODULISTICA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO E L'USO DEL LOGO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA CARLO POMA DI MANTOVA

## Articolo 1. - Patrocino

La concessione del patrocino rappresenta la forma di massimo riconoscimento morale, mediante la quale il Direttore Generale dell'ASST-Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, in quanto rappresentante legale dell'Azienda, esprime la simbolica adesione dell'Ente alle iniziative: che non abbiano fini di lucro, che siano coerenti con i principi istituzionali, che apportino un significativo contributo scientifico, culturale, sociale ed informativo.

Il Patrocino è pertanto concesso a favore di iniziative:

- i cui contenuti siano coerenti con gli obiettivi generali dell'Azienda;
- che non presentino conflitto di interesse fra l'utilizzatore del logo e/o il suo promotore e la *mission* dell'Azienda;
- che non costituiscano pubblicizzazione o promozione finalizzata alla vendita, anche non diretta, di opere, beni o servizi di qualsiasi natura;
- che non comportino situazioni, in essere o in divenire, arrecanti danno e offuscamento all'immagine dell'Azienda;
- che non siano promosse da partiti politici, movimenti o associazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, da sindacati dei lavoratori o di categorie produttive, nonché da ordini e collegi professionali, ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo, o per il finanziamento della propria struttura organizzativa.

## Articolo 2. LOGO – Descrizione e utilizzo

Il logotipo costituisce una forma di garanzia e una validazione nei confronti dell'evento organizzato/iniziativa proposta. È il "certificato di qualità" concesso dall'Azienda Socio Sanitaria Territoriale.

Il logo:

non deve essere alterato nelle dimensioni, nei caratteri, nei colori, nelle forme e nella disposizione degli elementi grafici, né animato o distorto nell'aspetto;

deve essere usato in senso positivo, in modo da non influire negativamente sulla reputazione, sui programmi e sulle attività dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova. L'autorizzazione all'utilizzo del logo non deve essere ceduta, né venduta, trasferita, riprodotta, distribuita o altrimenti sfruttata;

non deve essere utilizzato o mostrato nell'ambito di nessuna attività che violi le leggi statali o comunitarie, o ne sminuisca o stravolga la sua identità.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova si riserva il diritto di revocare in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo l'autorizzazione all'uso del logo.

In tal caso, l'organizzatore dell'iniziativa è tenuto, a sua esclusiva cura e spese, a ritirare tutto il materiale che riporti il logo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, nonché ad evitare ogni ulteriore utilizzo del logo stesso, salvo nuova autorizzazione.



### Articolo 3. Tipologia di iniziative ammesse al patrocinio

Il patrocinio aziendale viene concesso alle seguenti tipologie di iniziative:

- Convegni, congressi, seminari, iniziative di studio e ricerca;
- Manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo;
- Corsi, attività di formazione;
- Prodotti editoriali cartacei e multimediali (locandine, poster, brochure, CD-rom, video, manuali, guide, libri ecc.), 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.

### Articolo 4. Soggetti che possono chiedere la concessione del patrocinio

Possono chiedere la concessione del patrocinio e l'utilizzo del logo dell'Azienda:

- i soggetti pubblici e i soggetti di natura associativa che per disposizione statutaria o dell'atto costitutivo, ovvero per natura giuridica o come deducibile dalle loro attività non perseguano fini di lucro (enti, istituzioni, associazioni, comitati e altri soggetti assimilabili previsti dalla legge, professionisti ecc.);
- le società a scopo di lucro, solo per iniziative non profit di eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario;

### Articolo 5. Modalità per la presentazione della richiesta

Le richieste di concessione del patrocinio (Allegato 1) devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda.

Le suddette istanze devono pervenire in tempo utile per la loro valutazione e, comunque, almeno 30 giorni prima dell'evento alle quali si riferiscono. Il Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova può concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili, siano giunte fuori del termine sopra indicato; i patrocini non verranno concessi per iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda.

Le istanze devono essere inviate tramite posta ordinaria all'indirizzo: Strada Lago Paiolo 10, 46100 Mantova o ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

[direzionestrategica@pec.asst-mantova.it](mailto:direzionestrategica@pec.asst-mantova.it) | [direzionestrategica@asst-mantova.it](mailto:direzionestrategica@asst-mantova.it)

Esse devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente o da chi ne è autorizzato/delegato, il quale, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'*art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000*, dichiara veritieri i dati e le informazioni contenuti nell'istanza, e precisamente:

#### Informazioni identificative del soggetto richiedente:

- denominazione e sede legale;
- nome, cognome e qualifica del rappresentante legale del suddetto soggetto richiedente;
- modalità per prendere contatto con esso (telefono, cellulare, fax, e-mail);
- ruolo svolto nell'evento specifico;
- eventuale presenza di altri soggetti di diritto pubblico o privato co-realizzatori o sostenitori a qualsivoglia titolo e loro denominazione completa.

**Per i soggetti di natura associativa non profit:**

- a. atto costitutivo;
- b. statuto vigente.

**Per le società a scopo di lucro:**

- a. copia dell'atto costitutivo;
- b. statuto vigente;
- c. certificato di iscrizione al Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. rilasciato in data non anteriore a 30 giorni dalla data di spedizione, ovvero Visura Ordinaria Società di Capitale, dai quali risultino, in particolare, gli organi amministrativi ed i relativi poteri di rappresentanza e di gestione.

Una breve sintesi dell'iniziativa per la quale si chiede il riconoscimento (Allegato 2 - Scheda dell'iniziativa), in cui si evidenzino e si dimostrino le seguenti caratteristiche che deve possedere l'iniziativa:

- a. essere di chiaro e apprezzabile rilievo;
- b. essere coerente con i principi istituzionali e con le finalità e gli obiettivi aziendali;
- c. avere una durata delimitata e definita;

non avere carattere lucrativo a favore del soggetto proponente.

**Informazioni logistiche e organizzative:**

- a. luogo e data in cui si svolgerà l'evento;
- b. programma dettagliato dell'iniziativa, degli obiettivi, dei partecipanti (relatori, ecc), nonché del materiale e delle modalità promozionali e di comunicazione;
- c. eventuali concessioni di patrocinii da parte di altri Enti e Istituzioni o di sostegno finanziario da parte di soggetti di diritto privato, debitamente documentate e allegate.

La concessione del patrocinio comporta, da parte del beneficiario, i seguenti obblighi:

- a. rendere adeguatamente visibile il Logo dell'Azienda - secondo le modalità previste dalle indicazioni regionale nonché dalle specifiche contenute nella comunicazione di concessione, da apporre su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione dell'iniziativa per la quale sono concessi tali riconoscimenti, premettendo la dizione "con il Patrocinio di";

## Articolo 6. Istruttoria della domanda e concessione del patrocinio

La Direzione Generale, responsabile del procedimento, valuta la completezza dell'istanza e, ove sia necessario, può chiedere elementi informativi e documentazione integrativa.

La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa e il termine per la concessione decorre dalla data di presentazione dell'istruttoria completa.

In caso di mancata o parziale presentazione dei documenti necessari, anche a seguito della richiesta di integrazione, la domanda di patrocinio è ritenuta inammissibile; della decisione adottata verrà data tempestiva comunicazione scritta al richiedente da parte della Direzione Generale.

Nel caso in cui l'iter si concluda con esito favorevole, il Direttore Generale concede il patrocinio e ne dà notizia al richiedente tramite apposita comunicazione. Contestualmente si provvederà all'invio del logo aziendale, da utilizzare sul materiale divulgativo dell'iniziativa patrocinata. Successivamente, il richiedente dovrà inviare alla Struttura Comunicazione le bozze grafiche, complete di logo aziendale, per ricevere l'autorizzazione alla stampa e/o alla diffusione del materiale comunicativo.

## Articolo 7. Concessione del patrocinio

Il patrocinio è concesso con comunicazione del Direttore Generale.

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 le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata.

Per le manifestazioni che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

Per i progetti che prevedono una durata superiore all'anno è consentita la concessione del patrocinio con un unico provvedimento. Concedendo il patrocinio l'Azienda non si impegna finanziariamente e non mette a disposizione servizi di supporto, salvo specifici accordi approvati dalla Direzione Generale.

L'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.

Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, risultasse non rispondente ai criteri dettati con il presente atto, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nelle stesse contenute, l'Azienda si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi e della propria immagine, anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

## Articolo 8. - Verifiche

L'Azienda si riserva il diritto di verificare la veridicità delle richieste, delle dichiarazioni e della documentazione ad esse allegata e, nel caso risultasse che i rappresentanti legali abbiano reso dichiarazioni false - fatte salve le altre responsabilità per violazione della normativa vigente – di assumere i provvedimenti sanzionatori ritenuti opportuni, sino all'esclusione del soggetto richiedente da qualsiasi ulteriore successiva concessione.