



COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

AREA 5

Via Roma, 31 – 20042 Pessano con Bornago CF/P.IVA 03064000155
Tel. 02 9596971 -mail pec: comune.pessanoconbornago@legalmail.it
www.comune.pessanoconbornago.mi.it

Spett.li
ASSOCIAZIONI

Oggetto: Richiesta di patrocinio comunale – Indicazioni operative

Gentile Presidente,

al fine di rendere più chiara, uniforme e agevole la gestione delle richieste di patrocinio relative a iniziative, manifestazioni ed eventi organizzati sul territorio comunale, si comunicano di seguito le modalità da seguire per la presentazione delle richieste per la concessione del patrocinio, con contestuale possibilità di richiedere l'utilizzo di sale e attrezzature comunali.

1. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI PATROCINIO

La richiesta di patrocinio deve essere presentata ESCLUSIVAMENTE in modalità telematica sul sito istituzionale www.comune.pessanoconbornago.mi.it:

selezionare la voce “Sportello telematico”



entrare nella sezione “Tempo libero, sport e cultura”, quindi scegliere “Chiedere la concessione del patrocinio”, scegliere “Vai al servizio” ed effettuare l’accesso con SPID o CIE.

La presentazione della richiesta non comporta automaticamente la concessione del patrocinio, che resta subordinata all'esito dell'istruttoria e alla relativa autorizzazione.

2. ISTRUTTORIA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Le richieste pervenute sono sottoposte all'istruttoria da parte dell'Ufficio di competenza e a successiva autorizzazione dell'Assessore di riferimento.

La concessione del patrocinio verrà formalmente comunicato all'Associazione tramite PEC.



COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

AREA 5

Via Roma, 31 – 20042 Pessano con Bornago CF/P.IVA 03064000155
Tel. 02 9596971 -mail pec: comune.pessanoconbornago@legalmail.it
www.comune.pessanoconbornago.mi.it

3. TRASMISSIONE DELLA LOCANDINA DEFINITIVA

A seguito della concessione del patrocinio, l'Associazione deve trasmettere al Comune, sempre tramite PEC (all'indirizzo: comune.pessanoconbornago@legalmail.it), la versione definitiva della locandina e/o del materiale promozionale.

La locandina definitiva viene quindi presa in carico dall'Ufficio di Competenza, ai fini della successiva pubblicazione, secondo le modalità previste dall'Amministrazione Comunale.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono

Cordiali saluti.

IL RESPONSABILE AREA 5
(Dott.ssa Elisabetta Daniela Seghizzi)