

Disciplinare per la concessione di patrocinio, la partecipazione a comitati d'onore

Regelung der Gewährung einer Schirmherrschaft und der Teilnahme an Ehrenkomitees

Art. 1 - Finalità del disciplinare	Art. 1 – Zweck der Regelung
Il presente disciplinare definisce le modalità per la concessione del patrocinio simbolico e del patrocinio con vantaggio economico del Comune di Bolzano così come normato da apposite linee guide.	Die gegenständliche Regelung regelt die Modalitäten für die Gewährung einer symbolischen Schirmherrschaft der Stadt Bozen mit oder ohne Gewinnerzielung, wie in den entsprechenden Richtlinien vorgesehen.
Art. 2 - Istanze	Art. 2 - Anträge
<p>La richiesta di patrocinio simbolico e vantaggio economico va firmata dal Presidente o dal legale rappresentante del soggetto richiedente. Le istanze possono essere presentate attraverso il servizio on-line attivo sul sito del Comune di Bolzano o in alternativa attraverso la compilazione del modulo messo a disposizione e scaricabile dal sito internet e indirizzato via PEC (bz@legalmail.it) all'attenzione del Sindaco o all'Assessore competente e in copia al Sindaco, o per posta elettronica firmato digitalmente o con firma autografa e copia della carta di identità o di un documento di riconoscimento equipollente, o consegnato di persona presso l'ufficio competente.</p> <p>La stessa deve contenere i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none">a) estremi identificativi del soggetto richiedente;b) generalità, residenza, numero codice fiscale (e/o partita IVA) e recapito telefonico del Presidente o del legale rappresentante;c) relazione dettagliata che illustri l'iniziativa e fornisca gli elementi necessari per la corretta valutazione della richiesta con il programma e le date dell'iniziativa; la relazione dovrà dimostrare l'alto valore e il merito dell'iniziativa per cui si giustifichi l'assegnazione del patrocinio del	<p>Der Antrag um Gewährung einer symbolischen Schirmherrschaft und einer Schirmherrschaft mit Gewinnerzielung muss vom Präsidenten/von der Präsidentin oder vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der antragstellenden Rechtsperson unterzeichnet sein. Die Anträge können über das Online-Portal auf der Website der Stadtgemeinde Bozen eingereicht werden oder mittels Vordruck, der auf der Website der Gemeindeverwaltung veröffentlicht ist. Der ausgefüllte und unterzeichnete Antrag muss mittels PEC-Mail (bz@legalmail.it) an den Bürgermeister oder den zuständigen Stadtrat/die zuständige Stadträtin und zur Kenntnisnahme an den Bürgermeister weitergeleitet werden. Der ausgefüllte und digital unterzeichnete Antrag kann auch per E-Mail weitergeleitet werden. Wird der Antrag von Hand unterzeichnet, so muss die Kopie des Personalausweises oder eines gleichwertigen Ausweisdokuments des Antragstellers/der Antragstellerin beigefügt werden. Der Antrag kann auch persönlich im zuständigen Amt abgegeben werden.</p> <p>Der Antrag muss folgende Daten und Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Daten der antragstellenden Rechtsperson;b) Name, Wohnsitz, Steuernummer (und/oder Mehrwertsteuernummer) und Telefonnummer des Präsidenten/der Präsidentin oder des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin;c) die detaillierte Beschreibung der Veranstaltung. Die Beschreibung muss alle Angaben umfassen, um eine korrekte Bewertung des Antrages zu ermöglichen. Sie muss auch das Programm und das Datum der Veranstaltung enthalten. Aus der Beschreibung muss hervorgehen,

Comune di Bolzano;
d) dichiarazione dell'organizzatore di disporre delle richieste di prenotazioni delle strutture/attrezzature/sale/spazi pubblici, delle richieste di autorizzazioni, licenze e concessioni varie previste dalla Legge;
e) indicazione del tipo di patrocinio (se solo patrocinio e/o con vantaggio economico);
f) la dichiarazione di aver o non aver presentato altre analoghe richieste di patrocinio ad altri enti pubblici o privati, indicando se del caso quali;
g) l'indicazione di eventuali sponsorizzazioni sempre riferite alla medesima iniziativa o programma;
h) l'organizzatore deve dichiarare che i vantaggi economici richiesti nell'ambito del patrocinio non sono oggetto di domande di contributo al Comune di Bolzano;
i) in caso di utilizzo di beni di proprietà comunale (materiali, impianti, sale, infrastrutture varie ecc.), l'organizzatore deve specificare la tipologia di beni e indicare in modo dettagliato la dimensione e la quantità;
j) in caso di occupazione di suolo pubblico nella relazione vanno indicati i mq occupati con attrezzature (palchi, gazebo, sedie, panche ecc.);
k) numero e tipo di patrocini ricevuti nell'anno dal Comune di Bolzano;

In caso di avvenuta presentazione di istanza di occupazione suolo pubblico o autorizzazione pubblico spettacolo sarà sufficiente indicare il numero di protocollo di tale istanza, da cui l'ufficio che istruisce la pratica rileverà i dati.

dass die Veranstaltung von großer Bedeutung ist, sodass die Gewährung der Schirmherrschaft gerechtfertigt ist.

d) Erklärung des Organisors/der Organisatorin, dass Räumlichkeiten, technische Geräte, Ausstattungen, Säle, öffentliche Flächen vorgemerkt und die vom Gesetz vorgesehenen Ermächtigungen, Lizenzen und Konzessionen beantragt worden sind;
e) Angabe der Art der Schirmherrschaft (Schirmherrschaft mit oder ohne Gewinnerzielung);
f) Erklärung des Organisors/der Organisatorin, dass er/sie bei anderen öffentlichen oder privaten Körperschaften keine ähnlichen Anträge um Gewährung einer Schirmherrschaft eingereicht hat; wenn ja, vollständige Angabe aller Anträge um Schirmherrschaft;
g) Angabe eventueller Sponsoringverträge im Zusammenhang mit der Veranstaltung oder dem Programm;
h) Erklärung des Organisors/der Organisatorin, dass die wirtschaftlichen Vergünstigungen im Zusammenhang mit der Schirmherrschaft nicht Gegenstand von bei Stadtgemeinde Bozen eingereichten Beitragsgesuchen sind;
i) Sollten gemeindeeigene Güter verwendet werden (verschiedenes Material, Anlagen, Säle, Infrastrukturen usw.), so muss der Organisor/die Organisatorin die Art der verwendeten Güter und ihre Größe und Menge angeben;
j) Bei einer Besetzung öffentlichen Grundes muss angegeben werden, wie viele Quadratmeter mit Bühnen, Pavillons, Stühlen, Bänken usw. besetzt werden.
k) Anzahl und Art der Schirmherrschaften, welche die Stadt Bozen im laufenden Jahr zugunsten der antragstellenden Rechtsperson gewährt hat.

Sollte der Antrag um Besetzung öffentlichen Grundes oder um Ermächtigung einer öffentlichen Veranstaltung bereits eingereicht worden sein, so genügt es, die Protokollnummer des Antrages anzugeben. Das Amt, das den Antrag um Gewährung der Schirmherrschaft bearbeitet, erhebt anhand der Protokollnummer die notwendigen Daten.

<p>Inoltre, devono essere indicati o allegati (in caso di prima istanza):</p> <ul style="list-style-type: none"> - lo Statuto o atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente qualora non iscritto all'Albo Comunale delle Associazioni; 	<p>Weiters müssen angegeben oder beigefügt werden (nur bei der erstmaligen Einreichung des Antrages):</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Satzung oder Gründungsurkunde der antragstellenden Körperschaft oder ein gleichwertiges Dokument über ihre Rechtsnatur, wenn die Körperschaft nicht im Gemeindeverzeichnis der Vereine eingetragen ist.
<p>Art. 3 - Istruttoria dell'istanza</p>	<p>Art. 3 - Prüfung und Genehmigung des Antrages</p>
<p>L'istanza viene istruita presso la Struttura organizzativa del Sindaco o dalla segreteria assessorile di competenza, previo accordo con il Sindaco.</p> <p>Ai fini della programmazione delle attività e dell'individuazione del budget necessario per il finanziamento di eventuali vantaggi economici, la domanda di patrocinio dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima dalla data dell'evento da patrocinare.</p> <p>È facoltà dell'amministrazione prendere in esame, solo in casi eccezionali, le istanze pervenute dopo tale termine.</p> <p>Il modulo può essere compilato on-line. L'amministrazione mette a disposizione una modulistica apposita "istanza di patrocinio", scaricabile dal sito internet del Comune di Bolzano.</p> <p>Il responsabile dell'istruttoria avvia il procedimento e verifica l'esistenza dei dati richiesti nelle linee guida e nel presente disciplinare. Lo stesso può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni. Quanto richiesto a titolo integrativo deve essere fornito entro un termine massimo di cinque giorni dalla richiesta.</p> <p>Il provvedimento di concessione deve indicare espressamente la motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione e la comunità locale derivanti dal sostegno pubblico alle iniziative suddette, nonché motivare il rispetto dei criteri di cui all'Art.2, comma 3. La Giunta deve essere informata dell'ammontare dei vantaggi economici concessi.</p> <p>I vantaggi economici richiesti sono concessi in modo totale o parziale ad insindacabile giudizio della Giunta, previo verifica della</p>	<p>Das Amt des Bürgermeisters oder das Sekretariat des zuständigen Stadtrates/der zuständigen Stadträtin prüft den Antrag nach Absprache mit dem Bürgermeister.</p> <p>Um die Tätigkeiten planen und die Geldmittel ausfindig machen zu können, die für die Finanzierung eventueller wirtschaftlicher Vergünstigungen notwendig sind, muss der Antrag um Gewährung der Schirmherrschaft mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung eingereicht werden.</p> <p>Es liegt im Ermessen der Gemeindeverwaltung, in Ausnahmefällen auch Anträge zu prüfen, die nach der obgenannten Frist eingereicht worden sind.</p> <p>Der Antrag kann online ausgefüllt werden. Die Gemeindeverwaltung stellt auf ihrer Website den Online-Vordruck "Antrag um Gewährung einer Schirmherrschaft" zur Verfügung.</p> <p>Der/Die Verantwortliche des Verfahrens beginnt mit der Prüfung des Antrages. Er/Sie kontrolliert die Daten, die der Antrag gemäß der vorliegenden Regelung und den Richtlinien für die Gewährung einer Schirmherrschaft enthalten muss. Er/Sie kann zusätzliche Daten und/oder die Vervollständigung der Daten beantragen. Die zusätzlichen Daten müssen innerhalb von fünf Tagen ab der Aufforderung der Gemeindeverwaltung übermittelt werden.</p> <p>In der Maßnahme, mit welcher die Schirmherrschaft gewährt wird, muss ausdrücklich angegeben werden, welche Vorteile sich für die Stadt Bozen und ihre Bevölkerung durch die Unterstützung der Veranstaltung ergeben. Es muss auch erklärt werden, dass die Kriterien in Art. 2, Abs. 3 eingehalten worden sind.</p> <p>Der Stadtrat muss über die Höhe der wirtschaftlichen Vergünstigungen informiert werden.</p> <p>Die beantragten wirtschaftlichen Vergünstigungen werden nach Ermessen des Stadtrates zur Gänze oder teilweise gewährt,</p>

<p>disponibilità di quanto richiesto da parte degli uffici di competenza.</p> <p>La concessione del patrocinio viene comunicata con provvedimento scritto allo stesso indirizzo indicato nel modulo e/o da cui è pervenuta l'istanza.</p>	<p>nachdem die zuständigen Ämter die finanzielle Verfügbarkeit geprüft haben.</p> <p>Der Antragsteller/die Antragstellerin wird schriftlich über die Gewährung der Schirmherrschaft informiert. Die Mitteilung wird an die Adresse geschickt, die im Antrag angegeben ist, und/oder an die E-Mail-Adresse, die für die Übermittlung des Antrages verwendet worden ist.</p>
<p>Art. 4 - Responsabilità</p>	<p>Art. 4 - Haftung</p>
<p>La concessione del patrocinio non coinvolge il Comune in alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi del pubblico, né nei confronti di terzi.</p>	<p>Durch die Gewährung der Schirmherrschaft entsteht zu Lasten der Stadt Bozen keine Haftungspflicht im Zusammenhang mit der Veranstaltung, weder gegenüber den Organisatoren noch den Besuchern oder Dritten.</p>
<p>Art. 5 - Autorizzazioni</p>	<p>Art. - Ermächtigungen</p>
<p>1. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa al momento vigente contempla.</p> <p>4. Al momento della presentazione dell'istanza di patrocinio, l'organizzatore deve disporre delle domande di autorizzazione, e/o licenze e concessioni varie previste dalla Legge.</p>	<p>1. Die Gewährung der Schirmherrschaft vonseiten der Stadtgemeinde Bozen ersetzt nicht die Ermächtigungen, Konzessionen oder Unbedenklichkeitserklärungen, die für die Abhaltung der Veranstaltung vorgeschrieben sind.</p> <p>2. Eine eventuelle Verpflichtung der Stadt Bozen in technischer, organisatorischer, wirtschaftlich-finanzieller Hinsicht oder bezüglich einer Befreiung, Reduzierung oder Vergünstigung der Tarife für Dienstleistungen auf individuelle Anfrage und im Interesse Dritter muss in einem gesonderten Antrag beantragt werden.</p> <p>3. Der Organisator/Die Organisatorin muss daher auf eigenes Betreiben und auf eigene Spesen die in den geltenden Rechtsbestimmungen vorgesehenen Genehmigungen, Lizenzen und Ermächtigungen beantragen.</p> <p>4. Zum Zeitpunkt der Vorlage des Antrages um Gewährung der Schirmherrschaft muss der Organisator/die Organisatorin über die laut Gesetz vorgesehenen Ansuchen für Genehmigungen, Lizenzen und/oder Ermächtigungen verfügen.</p>
<p>Art. 6 - Obblighi del beneficiario</p>	<p>Art. 6 - Pflichten des/der Begünstigten</p>
<p>In caso di concessione di patrocinio e di patrocinio con vantaggio economico l'organizzatore dovrà evidenziare su tutti i supporti promozionali il sostegno dell'amministrazione con la seguente frase: <i>con il patrocinio di</i> accompagnato dallo</p>	<p>Bei der Gewährung einer Schirmherrschaft mit oder ohne Gewinnerzielung muss der Organisator/die Organisatorin auf dem Werbematerial die Unterstützung der Stadt Bozen mit dem folgenden Wortlaut sichtbar machen:</p>

<p>stemma della Città di Bolzano Il logo è da usarsi secondo le indicazioni relative all'immagine coordinata (Corporate Identity) dell'Amministrazione. La concessione del patrocinio e/o del vantaggio economico è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso. In caso di variazioni rispetto a quanto indicato nella richiesta, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune. Prima della stampa del materiale promozionale dell'evento, gli organizzatori o le organizzatrici devono trasmettere all'Amministrazione copia delle bozze, ai fini della verifica del corretto uso dello stemma secondo le indicazioni relative all'immagine coordinata (Corporate Identity) dell'Amministrazione.</p> <p>E' fatto divieto a chiunque di utilizzare senza autorizzazione formale il nome della Città di Bolzano e/o il logo del Comune.</p> <p>A termine della manifestazione andrà compilato il resoconto dell'iniziativa entro 30 giorni dal termine della manifestazione. Il Comune mette a disposizione il modulo "Resoconto patrocinio", scaricabile dal sito internet del comune di Bolzano. In caso di patrocinio in deroga all'Art. 3 comma 2, lettera a del Linee guida per la concessione di patrocinio, l'organizzatore deve indicare le quote date in beneficenza e/o la rilevanza nazionale/internazionale dell'evento.</p> <p>Il mancato rispetto degli obblighi sanciti dalle linee guida, ovvero il rispetto del presente disciplinare approvato dalla Giunta, comporta l'esclusione del richiedente dalla concessione di patrocini nei due anni successivi.</p> <p>In caso di false dichiarazioni si rimanda all'Art. 2 della Legge Provinciale 17/1993 e successive modifiche.</p>	<p><i>unter der Schirmherrschaft von</i> und die Abbildung des Wappens der Stadt Bozen. Das Logo muss gemäß den Vorschriften für das Corporate Identity der Stadt Bozen verwendet werden. Mit der Gewährung der Schirmherrschaft mit oder ohne Gewinnerzielung verpflichtet sich der Organisator/die Organisatorin, die Schirmherrschaft nur für die genehmigten Zwecke zu verwenden. Sollten sich die Zwecke gemäß dem ursprünglichen Antrag geändert haben, so muss der Organisator/die Organisatorin die Gemeindeverwaltung rechtzeitig davon in Kenntnis setzen. Vor dem endgültigen Druck des Werbematerials für die Veranstaltung muss der Organisator/die Organisatorin die Korrekturfahnen vorlegen, damit die Gemeindeverwaltung prüfen kann, ob das Wappen der Stadt Bozen gemäß den Vorgaben für das Corporate Identity der Stadt Bozen verwendet worden ist.</p> <p>Es ist untersagt, ohne formelle Ermächtigung den Namen der Stadt Bozen und/oder das Logo der Stadtgemeinde Bozen zu verwenden.</p> <p>Innerhalb von 30 Tagen nach Beendigung der Veranstaltung muss der Abschlussbericht über die Veranstaltung abgefasst werden. Für diesen Zweck stellt die Gemeindeverwaltung auf der Website den Online-Vordruck "Abschlussbericht über die Veranstaltung unter der Schirmherrschaft der Stadt Bozen" zur Verfügung. Bei einer Schirmherrschaft in Abweichung von Art. 3, Abs. 2, Buchstabe a) der Richtlinien für die Gewährung einer Schirmherrschaft muss der Organisator/die Organisatorin die Beträge angeben, die gespendet werden und/oder die nationale/internationale Bedeutung der Veranstaltung.</p> <p>Sollte der Antragsteller/die Antragstellerin gegen die Richtlinien und gegen die vorliegende, vom Stadtrat genehmigte Regelung verstoßen, so wird er/sie für zwei Jahre ab der Feststellung der Zuwiderhandlung von der Gewährung von Schirmherrschaften ausgeschlossen.</p> <p>Im Falle von Falscherklärungen wird auf den Art. 2 des Landesgesetzes Nr. 17/1993 i.g.F. verwiesen.</p>
--	--