



*Presidenza
del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI
E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

All'Ufficio per le politiche giovanili

All'Ufficio per il Servizio civile universale

All'Ufficio organizzazione, risorse
e comunicazione

SEDE

E p.c. All'Ufficio di Gabinetto del Ministro
per le politiche giovanili e lo sport
pec: ufficiogabgiovaniesport@pec.governo.it

OGGETTO: Richieste di patrocinio e uso del logo della Presidenza del Consiglio dei ministri

La disciplina per il rilascio del patrocinio e l'uso del logo della Presidenza del Consiglio dei ministri (di seguito PCM) è attualmente regolata dalla Circolare dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze, prot. n. UCE 0004713 P-4.12.21 del 10 giugno 2019, in allegato, che ha previsto specifiche regole e modalità alle quali dovranno uniformarsi anche tutti i Dipartimenti affidati ad Autorità politiche.

Al riguardo, tenuto conto dell'elevato numero di richieste di patrocinio che pervengono a questo Dipartimento ed al fine di favorire un adeguato e coerente iter istruttorio, volto alla valutazione e all'eventuale rilascio della concessione in argomento, si ritiene utile fornire – partendo proprio dalle disposizioni di cui alla sopra richiamata Circolare – le seguenti indicazioni alle quali gli Uffici in indirizzo dovranno attenersi con decorrenza immediata.

La Circolare stabilisce, come regola generale e tassativa, che il patrocinio venga “*concesso a titolo gratuito per iniziative a carattere nazionale o internazionale di alto rilievo culturale, sociale, scientifico, artistico, storico, sportivo, ad esclusione di quelle che abbiano finalità commerciali o di carattere strettamente locale.*”.

Inoltre prevede, per i Dipartimenti affidati ad Autorità politica, due distinte procedure a seconda della natura giuridica del richiedente:

1. richiesta da parte di Istituzioni, Enti, Associazioni ecc.;
2. richiesta da parte di Istituzioni pubbliche.

Pertanto si è provveduto a redigere, al riguardo, le seguenti linee guida da utilizzare nell'ambito dipartimentale.

1. RICHIESTE PRESENTATE DA ISTITUZIONI (NON PUBBLICHE), ENTI, ASSOCIAZIONI, ECC.

La circolare della PCM prevede, come regola generale, che le “.... *richieste devono pervenire all'Ufficio del Cerimoniale almeno tre mesi prima della data prevista per l'evento , salvo eccezioni adeguatamente motivate.*”.

Pertanto:

- il Dipartimento invierà all'Ufficio di Gabinetto del Ministro – con nota a firma del Capo del Dipartimento – la richiesta, corredata del parere tecnico rilasciato dall'Ufficio dipartimentale competente in materia, affinché lo stesso valuti l'opportunità della concessione o meno del patrocinio e dell'eventuale uso del logo;
- una volta acquisito il parere positivo dell'Ufficio di Gabinetto - che potrà essere apposto in calce sulla nota di cui al punto precedente e restituita via mail all'indirizzo segreteriaadscn@governo.it - il Dipartimento provvederà ad inoltrare all'Ufficio del Cerimoniale della PCM, la richiesta, l'istruttoria tecnica del Dipartimento con il relativo parere;
- subordinatamente all'esito favorevole dell'istruttoria da parte dell'Ufficio del Cerimoniale della PCM e alla formale concessione del patrocinio, mediante nulla osta, da parte del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Dipartimento procederà a darne comunicazione all'istante e la relativa nota formale dovrà essere inviata per conoscenza all'Ufficio del Cerimoniale della PCM e all'Ufficio di Gabinetto;
- nel caso invece di diniego della concessione del patrocinio, da parte del Gabinetto del Ministro o da parte dall'Ufficio del Cerimoniale della PCM, il Dipartimento dovrà limitarsi a darne comunicazione all'istante e p.c. all'Ufficio di Gabinetto.

2. RICHIESTE PRESENTATE DA ISTITUZIONI PUBBLICHE

La circolare della PCM prevede, come regola generale che “I Dipartimenti possono accordare direttamente patrocini nelle materie di propria competenza senza il preventivo nulla osta del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri solo nel caso in cui le richieste provengano da istituzioni pubbliche”. Inoltre, “Nel caso in cui il patrocinio sia concesso direttamente dai Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei ministri affidati ad Autorità politiche, potrà essere utilizzata solo la dicitura della stessa Autorità politica, accompagnata dall'emblema della Repubblica Italiana.”.

Pertanto:

- il Dipartimento potrà accordare direttamente patrocini, senza il preventivo nulla osta del Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri, ma dandone sempre tempestiva comunicazione all'Ufficio del Cerimoniale della PCM;
- prima della concessione del patrocinio, il Dipartimento dovrà inviare all'Ufficio di Gabinetto del Ministro – con nota a firma del Capo del Dipartimento – la richiesta, corredata del parere tecnico rilasciato dall'Ufficio dipartimentale competente in materia, affinché lo stesso valuti l'opportunità della concessione o meno del patrocinio;
- una volta acquisito il nulla osta o l'eventuale diniego dell'Ufficio di Gabinetto - che potrà essere apposto in calce sulla nota di cui al punto precedente e restituita via mail all'indirizzo segreteriaadscn@governo.it - il Dipartimento provvederà a comunicare al richiedente la concessione o meno del patrocinio e dell'eventuale uso del logo. Nel caso di concessione la predetta nota dovrà essere inviata per conoscenza all'Ufficio del Cerimoniale della PCM.

Foglio n. 3

Per agevolare gli Enti nella formulazione della richiesta di patrocinio ed eventualmente del logo, sul sito Dipartimentale, l'Ufficio Organizzazione, risorse e comunicazione – Servizio Comunicazione e informatica avrà cura di realizzare un'apposita sezione nella quale verranno pubblicati l'avviso dove si informa che, su indicazione dell'Ufficio del Cerimoniale della PCM, le istanze dovranno pervenire almeno tre mesi prima della data di svolgimento dell'evento ed un facsimile di domanda dove sono elencati gli elementi che gli istanti devono inserire, al fine di consentire al Dipartimento di disporre delle informazioni necessarie per lo svolgimento dell'istruttoria.

L'Ufficio organizzazione, risorse e comunicazione - Servizio comunicazione e informatica - avrà il compito di coordinare tutto il procedimento, dalla fase istruttoria – acquisendo tempestivamente, a seconda della materia, dall'Ufficio per le politiche giovanili o dall'Ufficio per il Servizio civile universale i necessari elementi – fino alla comunicazione formale di rilascio o meno della concessione del patrocinio e dell'eventuale logo.

Si rammenta, infine, che l'uso del logo dipartimentale potrà essere autorizzato, direttamente dal Dipartimento, solo in caso di concessione del patrocinio oppure allorquando il beneficiario (ente, associazione, ecc.) di un finanziamento/cofinanziamento pubblico sia obbligato, in virtù di una convenzione o di un accordo con il Dipartimento stesso, ad apporre tale logo sulla documentazione informativa, sui siti internet e sui materiali di promozione del progetto.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Flavio Siniscalchi

