

**“LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO NON ONEROSO,
DELL’UTILIZZO DEL LOGO ISTITUZIONALE E DEI LOCALI DELLA SEDE PER LO
SVOLGIMENTO DI EVENTI E INIZIATIVE
AI SENSI DELLARTICOLO 28 DEL REGOLAMENTO DEGLI ORGANI,
DELL’ORGANIZZAZIONE E DELLE PROCEDURE DEL CNEL”**

Premessa

Il CNEL, nella qualità di organo di rilievo costituzionale chiamato a svolgere funzioni di consulenza nei confronti di Governo e Parlamento e nell’esercizio del riconosciuto potere di iniziativa legislativa e di collaborazione all’elaborazione della legislazione economica e sociale, si configura quale sede deputata per lo svolgimento di iniziative ed eventi di riconosciuto valore scientifico, culturale ed istituzionale promosse da soggetti pubblici e privati non aventi scopo di lucro correlati agli specifici ambiti di intervento di cui alla legge 30 dicembre 1986, n. 936 e s.m.i..

In tal senso il CNEL, in conformità alla normativa vigente e nel rispetto dei regolamenti e delle procedure organizzative interne, può valutare, oltre alla concessione del patrocinio non oneroso e dell’autorizzazione all’utilizzo del logo, anche la concessione degli spazi destinati allo svolgimento delle attività istituzionali per la realizzazione di convegni, eventi, seminari o iniziative in genere.

La presentazione delle istanze volte alla concessione del patrocinio, dell’utilizzo del logo istituzionale e della sede del CNEL sono regolate dalle presenti linee guida recanti modalità e termini attuativi di cui all’iter istruttorio appositamente previsto dall’articolo 28 del *“Regolamento degli organi, dell’organizzazione e delle procedure del CNEL”*.

Quadro normativo e regolamentare di riferimento

L’istruttoria delle istanze, da formalizzare mediante il formulario appositamente predisposto, viene svolta dall’ufficio ad essa preposto secondo le determinazioni del Segretario Generale, di volta in volta emanate e secondo le modalità di cui all’articolo 28 del *“Regolamento degli organi, dell’organizzazione e delle procedure del CNEL”*, di cui si riportano di seguito i relativi contenuti:

1. Le richieste di utilizzo di locali del CNEL per lo svolgimento di eventi da parte di enti, associazioni, fondazioni ed altre organizzazioni, debbono essere inoltrate alla Segreteria generale che ne cura la registrazione in apposito prospetto da cui risulti il soggetto richiedente, la data di richiesta, la data e l’ora di svolgimento, la durata, l’oggetto specifico dell’evento, la stima del numero dei partecipanti ovvero degli invitati, i relatori, l’oggetto degli interventi, l’eventuale richiesta di patrocinio gratuito e la specificazione della vigenza attuale di una convenzione con il CNEL.

2. Con il visto del segretario generale, le richieste e le informazioni sintetiche suddette sono sottoposte periodicamente al presidente il quale, acquisito l’avviso dei vice presidenti, assume le conseguenti determinazioni anche con riferimento alla concessione del patrocinio gratuito ed all’utilizzo del logo istituzionale.

3. Acquisita la disposizione scritta da parte del presidente, che dà atto dell’avviso dei vice presidenti e dello scrutinio dei criteri oggettivi e soggettivi di seguito specificati, il segretario generale, per il tramite dei suoi uffici, provvede alla verifica delle disponibilità, a concordare

tempi e modalità dell'evento e ad autorizzare lo svolgimento dello stesso ovvero a comunicare il motivato diniego di autorizzazione.

4. Costituiscono requisiti soggettivi di ammissibilità delle richieste sopra definite l'essere, il soggetto richiedente: Copyright 2021 Wolters Kluwer Italia Sri - Tutti i diritti riservati 16 rappresentato nella consiliatura in carica; pubblica amministrazione ai sensi dell' art. 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 parte di una specifica convenzione con il CNEL; soggetto privato per il quale ricorrano i requisiti oggettivi di seguito riportati.

5. Costituiscono requisiti oggettivi di ammissibilità delle richieste: la stretta attinenza o la compartecipazione istituzionale dell'oggetto dell'evento con le funzioni del CNEL, previste dalla legge o, comunque, oggetto di programmazione approvata dall'assemblea; l'assenza di finalità diretta o indiretta di lucro.

6. Sono fatte salve deroghe ai criteri sopra esposti quando il presidente del CNEL, acquisito l'avviso dei vice presidenti, lo reputi opportuno, fatta salva in ogni caso l'adeguata motivazione risultante da atto scritto comunicata al segretario generale.

7. La decisione del segretario generale è redatta nella forma di determina che dispone anche sulla richiesta di patrocinio gratuito e di utilizzo del logo istituzionale del CNEL. Di detta determina verrà data comunicazione ai soggetti richiedenti a cura della Segreteria generale.

8. In casi di necessità ed urgenza, il segretario generale provvede ad avvisare per le vie brevi il presidente ed i vice presidenti, acquisendone l'orientamento, cui seguirà, alla prima riunione utile, la ratifica dell'atto segreto a lei.

9. Sul sito istituzionale del CNEL, opportunamente collocato nell'area «eventi» verrà inserito un riferimento telefonico e telematico, per «info», alla Segreteria generale.

10. Gli adempimenti conseguenti alla approvazione definitiva dello svolgimento di ciascun evento verranno posti in essere dalla struttura per il cerimoniale e dalle altre strutture (comunicazione e stampa, webmaster, accoglienza, sicurezza), coordinate dalla Segreteria generale.

Tempistiche e modalità per la presentazione delle istanze

Al fine di essere considerate ammissibili le istanze, siano esse relative alla concessione dell'utilizzo della sede per lo svolgimento di eventi o iniziative che alla sola concessione del patrocinio e/o dell'utilizzo del logo istituzionale, devono obbligatoriamente pervenire **entro i 90 giorni antecedenti alla data di realizzazione** ed essere accompagnate da ogni informazione e documento utile a consentirne la valutazione.

I documenti e gli allegati inviati in formato digitale tramite PEC all'indirizzo protocollo@postacert.cnel.it non devono superare 5 MB e devono essere comprensivi di firma in formato pdf, non devono essere protetti da password ed il nome del file pdf deve contenere l'oggetto del documento. Non sono accettati altri formati.

In mancanza di elementi sul contenuto dell'istanza o in caso di inosservanza dei tempi di presentazione, non si potrà procedere alla prescritta istruttoria.

Dell'esito dell'istruttoria relativa alle istanze di concessione della sede per lo svolgimento di eventi o iniziative è data in ogni caso formale comunicazione ai richiedenti. La concessione del patrocinio viene comunicata unicamente in forma scritta, tramite PEC, e soltanto ove accordata.

La richiesta di concessione, redatta su carta intestata del soggetto richiedente, sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa o dal legale rappresentante dell'ente, deve essere corredata dall'apposito modulo compilato, firmato e completo della documentazione indicata.

Oltre ad una breve sintesi dell'iniziativa, l'istanza deve contenere, a pena di esclusione, le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del promotore dell'evento (nome, data e luogo di nascita e residenza del legale rappresentante);
- Ente richiedente: indirizzo, numero telefonico, e-mail, PEC, sito web e documento di identità in corso di validità del richiedente;
- luogo e data in cui si svolgerà l'evento e relativa durata;
- programma dettagliato contenente l'indicazione dei partecipanti e dei relatori (anche specificando coloro che alla data di presentazione della domanda non abbiano eventualmente ancora formalizzato la loro conferma di adesione) nonché dei contenuti e degli obiettivi;
- l'indicazione di eventuali concessioni (o richieste) di patrocinio da parte di altri Enti e Istituzioni;
- nella descrizione dell'iniziativa si deve dare visibilità di eventuali partner tecnici/organizzatori/promotori dell'evento

Specifiche relative alla concessione dell'utilizzo dei locali per lo svolgimento di eventi e iniziative

La concessione dell'utilizzo dei locali per lo svolgimento di eventi e iniziativa resta in ogni caso subordinata – anche con riferimento ad eventuali e sopravvenute necessità in ordine ad intervenuti mutamenti inerenti la calendarizzazione delle riunioni dell'Assemblea, delle Commissioni e degli altri organismi collegiali – all'effettiva disponibilità degli stessi in relazione ai compiti istituzionali conferiti al CNEL.

Per quanto concerne la valutazione del requisito di ammissibilità in termini di pertinenza dei contenuti dell'evento o dell'iniziativa rispetto all'articolo 28, comma 5 del Regolamento, la *“stretta attinenza e la compartecipazione istituzionale dell'oggetto dell'evento con le funzioni del CNEL, previste dalla legge o, comunque, oggetto di programmazione approvata dall'assemblea”* vanno intesi in termini di:

- conformità del tema alle funzioni e alle materie di competenza del CNEL;
- rilevanza ed attualità degli argomenti oggetto del confronto rispetto al dibattito sociale, economico e pubblico;
- funzionalità rispetto alle attività svolte dal CNEL in termini di innovazione economica e sociale.

Costituisce poi ulteriore elemento di valutazione il rispetto del principio della parità di genere nelle proposte di programma di evento, essendo il CNEL tra i soggetti firmatari del Memorandum d'Intesa presentato dalla Rai nella sua campagna *“No woman, No panel – Senza Donne non se ne parla”* con l'obiettivo di assicurare una rappresentazione paritaria ed equilibrata nelle attività di comunicazione.

In coerenza con i principi di sostenibilità e del consumo responsabile applicati dal CNEL i soggetti promotori di eventi ed iniziative ospitate presso la sede dovranno inoltre prevedere l'adozione di misure volte alla riduzione dell'impatto ambientale.

I soggetti per i quali l'istanza di ospitalità sia stata positivamente valutata, si relazionano con gli uffici del cerimoniale per gli aspetti relativi all'organizzazione pratica dell'iniziativa e si attengono strettamente alle indicazioni dello stesso circa capienza e modalità di fruizione degli spazi.

Nel caso in cui venga richiesta la partecipazione del Presidente e/o del Segretario Generale all'iniziativa ospitata, la specifica richiesta verrà comunicata preventivamente dal cerimoniale alla Segreteria di Presidenza, cui compete la relativa valutazione di merito.

Specifiche per la concessione del patrocinio non oneroso e l'utilizzo del logo istituzionale

Il CNEL può concedere altresì il proprio patrocinio ad iniziative ed eventi di riconosciuto valore culturale, economico, sociale e scientifico organizzate nel territorio nazionale o all'estero. La richiesta di patrocinio, corredata dal **modulo** opportunamente compilato e dalla relativa documentazione richiesta, deve essere inviata esclusivamente via PEC.

Si rammenta che le richieste di concessione del Patrocinio, come riportato nella parte generale delle presenti linee guida, devono obbligatoriamente pervenire all'indirizzo **protocollo@postacert.cnel.it** entro i **90 giorni antecedenti alla data di realizzazione** ed essere accompagnate da ogni informazione e documento utile a consentirne la valutazione.

La concessione del patrocinio non dà diritto automatico all'utilizzo del logo istituzionale del CNEL che dovrà essere richiesto esplicitamente nel modulo in questione. L'utilizzo del logo viene concesso esclusivamente previo ottenimento del patrocinio.

Le richieste di concessione di patrocinio devono riguardare iniziative ed eventi che abbiano contenuti e finalità pertinenti alle materie rientranti nelle competenze istituzionali del CNEL. Il patrocinio è concesso esclusivamente per l'evento indicato nell'istanza e unicamente per la durata di quest'ultimo e non può essere accordato in via permanente. Non è consentito estendere il patrocinio ad altre iniziative analoghe o affini.

Eventuali variazioni del programma, dei tempi o dei contenuti dell'iniziativa devono essere comunicate tempestivamente dai promotori al CNEL (email: **protocollo@postacert.cnel.it**) nel rispetto dei tempi di istruttoria, pena la revoca dell'eventuale concessione già accordata. Sarà compito del CNEL valutare la rilevanza delle eventuali modifiche sull'istruttoria già avviata, nonché sulla decisione finale.

Per la concessione del patrocinio l'evento, oltre all'attinenza tematica rispetto agli ambiti di competenza del CNEL già indicate nelle presenti linee guida, deve rispondere alle seguenti caratteristiche:

- non avere carattere, anche indirettamente, lucrativo o finalità commerciali
- essere di rilievo nazionale e/o internazionale, pertanto non avere carattere puramente locale;
- avere una durata definita e delimitata.

La concessione del patrocinio non dà diritto automaticamente all'utilizzo del logo del CNEL. L'utilizzo del logo del CNEL può avvenire quindi esclusivamente a seguito di apposita e specifica autorizzazione ed è in ogni caso correlato esclusivamente alla singola iniziativa o evento oggetto dell'istanza, nonché al relativo periodo di svolgimento.

Tutti i materiali contenenti l'utilizzo del logo o della dicitura dovranno essere inviati in tempo utile e nel rispetto delle indicazioni fornite dal CNEL per l'opportuna verifica e autorizzazione.

In caso di assenza dell'autorizzazione all'uso del logo, nelle pubblicazioni relative a iniziative patrocinate dal CNEL può essere inserita solo la dicitura "con il patrocinio del CNEL".

Il CNEL perseguirà nelle sedi opportune chiunque utilizzi il logo senza esserne stato debitamente autorizzato.