



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Medaglia d'oro al merito civile

Settore I - Area Amministrativa

Cultura e Beni culturali – Turismo - Marketing Commerciale e artigianale, promozione e sviluppo del territorio –
Biblioteca Comunale e Archivio Storico – URP

Alla cittadinanza
tramite pubblicazione all'Albo Pretorio *on line*
del Comune di Castellammare di Stabia

e p.c.
Alla Commissione Straordinaria
Dott. Caputo Dario
Dott.ssa Moscato Maria
Dott. Vallone Maurizio

Alla Segreteria Commissari

Al Segretario Generale
Dott.ssa Concettina Romano

Ai Dirigenti dell'Ente

Al Settore III Area Finanziaria e Risorse Umane
Ufficio Protocollo

Oggetto: modalità e termine di presentazione delle istanze di patrocinio e/o di collaborazione dell'Ente.

Si avvisano i soggetti interessati che ai sensi del vigente “*Regolamento per la concessione di contributi finanziari, patrocini e vantaggi economici a soggetti pubblici e privati*”, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 30.10.2020, le **istanze di patrocinio** vanno presentate al Comune a mezzo pec all'indirizzo: protocollo.stabia@asmepec.it almeno **30 (trenta) giorni** prima della data di svolgimento dell'iniziativa, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, all'indirizzo <https://comune.castellammare-di-stabia.napoli.it/vivere-il-comune/eventi/patrocinio-morale/> debitamente sottoscritto e corredato di tutta la documentazione ivi indicata.

Laddove, invece, gli interessati intendano avanzare richiesta di patrocinio e/o di **collaborazione dell'Ente** (che può consistere nella richiesta di esenzione o riduzione delle tariffe, supporto tecnico, etc..) alla modulistica innanzi indicata per la presentazione dell'istanza di patrocinio, andrà allegata



CITTÀ DI CASTELLAMMARE DI STABIA

Medaglia d'oro al merito civile

Settore I - Area Amministrativa

Cultura e Beni culturali – Turismo - Marketing Commerciale e artigianale, promozione e sviluppo del territorio –
Biblioteca Comunale e Archivio Storico – URP

una domanda scritta in carta semplice, da inviare con le medesime modalità e nel rispetto dei termini innanzi indicati (30 giorni), contenente tutti i dettagli dell'evento proposto, inclusi i benefici e/o vantaggi per la cittadinanza in un'ottica di sussidiarietà.

Si precisa, infine, che il termine di 30 giorni è da intendersi riferito all'istanza correttamente trasmessa, completa di tutti gli allegati necessari ad avviare l'istruttoria, pertanto le richieste pervenute con modalità difformi da quelle previste dal Regolamento e/o al di fuori dei termini sopra indicati saranno ritenute irricevibili.

Il Dirigente *ad interim* del Settore I – Area Amministrativa

Dott. Gennaro Izzo