

F.A.Q.

1. CHI DEVE COMPILARE E SOTTOSCRIVERE IL MODULO?

Il legale rappresentante dell'associazione promotrice (non organizzatrice) dell'evento.

2. QUANTO TEMPO PRIMA DELL'EVENTO DEVE ESSERE PRESENTATA LA RICHIESTA DI PATROCINIO?

Il patrocinio deve essere richiesto almeno tre mesi prima dello svolgimento dell'evento per consentire lo svolgimento della prescritta istruttoria.

3. QUANDO L'EVENTO E' DA INTENDERSI A TITOLO ONEROSO?

L'evento è oneroso se per i partecipanti è prevista una quota di partecipazione o un biglietto di ingresso che non possa intendersi a mera copertura dei costi di organizzazione.

4. QUAL E' LA VALIDITA' TEMPORALE DEL PATROCINIO?

La concessione del patrocinio si riferisce al singolo evento e decade al termine dell'evento stesso.

Le disposizioni vigenti non consentono la concessione del patrocinio ad attività svolte in via permanente.

5. QUALI SONO LE CORRETTE MODALITÀ PER ALLEGARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA?

Gli allegati, **in formato pdf**, non devono superare, in totale, la dimensione di **5MB**.

6. LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMPORTA AUTOMATICAMENTE L'AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL LOGO DELLA PCM?

La concessione del patrocinio non autorizza l'utilizzo del logo della PCM che va eventualmente richiesto esplicitamente.

7. COME RICHIEDERE IL LOGO DELLA PCM?

Il logo della PCM va richiesto - a condizione che sia richiesto anche il patrocinio - specificandolo nel modulo.

8. QUALI SONO LE MODALITA' PER FIRMARE VALIDAMENTE IL MODULO?

Il modulo che si trova sul sito del Governo, è in formato pdf compilabile. Una volta redatto, lo stesso va stampato, firmato e digitalizzato per il successivo inoltro.

9. QUALI SONO LE MODALITÀ DI INVIO DEL MODULO?

La richiesta di patrocinio, comprensiva degli allegati in pdf, **che non devono superare 5 MB**, deve essere inoltrata per posta elettronica certificata al seguente indirizzo: **cerimonialedistato@pec.governo.it**