

Procedura di concessione

Le istanze di adesione, dirette al Presidente della Repubblica e redatte su carta intestata del soggetto richiedente, sottoscritta dal legale rappresentante e/o dal responsabile dell'iniziativa dell'Ente, devono essere inviate con una delle seguenti modalità:

- attraverso l'Ufficio Territoriale del Governo in cui ha sede l'ente promotore;
- a mezzo posta ordinaria al seguente indirizzo: Palazzo del Quirinale, 00187 Roma;
- per posta elettronica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.centrale@pec.quirinale.it;

Le istanze devono contenere:

- generalità complete del legale rappresentante o del promotore dell'evento (nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, ente richiedente, atto costitutivo e Statuto, indirizzo, numero telefonico, fax, mail, PEC, sito web);
- qualifica del promotore dell'evento (attività professionale, ruolo svolto nell'evento specifico);
- luogo e data dove si svolgerà l'evento e durata del medesimo;
- programma dettagliato, con l'indicazione dei partecipanti, dei relatori;
- dichiarazione del richiedente, sotto la propria responsabilità e consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445 del 2000, sulla veridicità di quanto indicato nella domanda e dei relativi allegati;
- illustrazione delle finalità dell'iniziativa;
- programma della manifestazione, sufficientemente dettagliati;
- indicazione degli altri patrocini richiesti ed ottenuti;
- quant'altro ritenuto utile a illustrare la valenza dell'iniziativa, in tutte le sue caratteristiche e nella sua articolazione;
- l'evento per il quale viene richiesta l'adesione deve presentare le seguenti caratteristiche desumibili dalla descrizione contenuta nella richiesta:
 - o essere di apprezzabile rilievo nazionale e/o internazionale;
 - o non avere carattere esclusivamente locale;
 - o avere una durata delimitata e definita;
 - o non avere carattere, anche indirettamente, lucrativo.

Eventuali variazioni del programma e dei contenuti dell'iniziativa devono essere comunicati tempestivamente dai promotori, nel rispetto dei tempi di istruttoria. Sarà compito dell'amministrazione ricevente valutare la rilevanza delle eventuali modifiche sull'istruttoria già avviata, nonché sulla decisione finale.

Al fine di rendere più agevole la formulazione delle istanze, è stato predisposto il modello che deve essere allegato alla formale lettera di richiesta di adesione presidenziale indirizzata a: Signor Presidente della Repubblica – Palazzo del Quirinale – 00187 Roma.

Qualora questi dati non siano desumibili dalla richiesta, l'Ufficio territoriale del Governo cui è stata inoltrata la richiesta o il Servizio competente del Segretariato Generale della Presidenza della Repubblica provvede a richiederne tempestivamente l'integrazione.

Salvo particolari casi, le istanze devono pervenire (sia che ciò avvenga attraverso gli Uffici Territoriali del Governo che attraverso l'interessato direttamente a questa sede) con un congruo anticipo e almeno tre mesi prima della data di svolgimento dell'iniziativa, ed essere accompagnate dalle informazioni e dai documenti utili a consentirne la valutazione, al fine dei necessari adempimenti istruttori.

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

La decisione sulla forma adesiva è adottata dal Segretario Generale sulla base di una istruttoria, curata dal Servizio per le adesioni presidenziali, finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti necessari ai fini dell'accoglimento della richiesta, nonché il rilievo istituzionale, sociale e civile dell'iniziativa.

L'attività istruttoria e la determinazione finale portano alla definizione della tipologia di adesione presidenziale adeguata al profilo della manifestazione.

Della concessione di adesione presidenziale è data formale comunicazione ai richiedenti con telegramma, nel caso si tratti di Alto Patronato, o con lettera a firma del Capo del Servizio, nel caso si tratti di premi di rappresentanza.

In caso di mancato accoglimento dell'istanza, il Capo del Servizio, con propria lettera, provvede a darne comunicazione al richiedente.