

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

INDICE

- 1.0 SCOPO
- 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE
- 3.0 DEFINIZIONI
- 4.0 RIFERIMENTI
 - 4.1 *Riferimenti normativi*
 - 4.2 *Altri riferimenti*
- 5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA
 - 5.1 Principi generali
 - 5.1.1 *Gratuità e assenza di oneri*
 - 5.1.2 *Validità*
 - 5.1.3 *Patrocinio e logo*
 - 5.1.4 *Esonero di responsabilità*
 - 5.1.5 *Requisiti di ammissibilità*
 - 5.1.6 *Esclusioni*
 - 5.1.7 *Soggetti richiedenti*
 - 5.1.8 *Limiti e criteri di priorità*
 - 5.2 Presentazione delle richieste
 - 5.2.1 *Termini*
 - 5.2.2 *Modalità di invio*
 - 5.2.3 *Documentazione obbligatoria*
 - 5.3 Istruttoria e decisione
 - 5.4 Obblighi del soggetto patrocinato e utilizzo del logo
 - 5.4.1 *Menzione del patrocinio*
 - 5.4.2 *Regole di utilizzo del logo*
 - 5.4.3 *Uso su canali digitali*
 - 5.5 Verifica del materiale
 - 5.6 Adempimenti successivi
 - 5.7 Revoca, decadenza e sanzioni
- 6.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE

All. 360/01 - Dicitura obbligatoria di esonero di responsabilità

Mod. 360/01 - Richiesta patrocinio AIFA

Mod. 360/02 - Concessione patrocinio AIFA

1.0 SCOPO

La presente procedura disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio dell'Agenzia Italiana del Farmaco (di seguito denominata "AIFA") e per l'autorizzazione all'utilizzo del logo.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle iniziative e agli eventi di rilevanza nazionale e internazionale di alto rilievo culturale e scientifico, organizzati da soggetti pubblici e/o privati, che abbiano contenuti e finalità coerenti con la missione istituzionale dell'Agenzia, per i quali sia richiesto il patrocinio e/o l'autorizzazione all'utilizzo del logo.

3.0 DEFINIZIONI

Canali digitali: siti web, app e piattaforme online.

CSE: Commissione scientifica ed economica del farmaco.

DA: Direttore Amministrativo.

DIR/UP: Dirigente dell'Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali.

DIR/USEC: Dirigente dell'Ufficio stampa e comunicazione.

Evento: convegno, congresso, seminario, giornata di presentazione di attività formative, ricerche, indagini conoscitive, rassegne, concorsi e premi.

Logo AIFA: segno distintivo dell'Agenzia, utilizzabile esclusivamente previa autorizzazione.

Pacchetto grafico del logo AIFA: insieme di file digitali del logo AIFA in formati/versioni idonei alle diverse modalità di utilizzo.

Patrocinio: riconoscimento accordato da parte dell'AIFA a eventi che siano coerenti con la missione istituzionale dell'Agenzia.

RAQ: Responsabile Assicurazione Qualità - Dirigente dell'Ufficio per la qualità e la gestione documentale.

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

4.0 RIFERIMENTI

4.1 Riferimenti normativi

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto 20 settembre 2004, n. 245, del Ministro della salute, di concerto con il Ministro della funzione pubblica e il Ministro dell’economia e delle finanze, avente ad oggetto *“Regolamento recante norme sull’organizzazione ed il funzionamento dell’Agenzia Italiana del Farmaco, a norma dell’articolo 48, comma 13, del decreto-legge 30 settembre 2003, n. 269 convertito nella legge 24 novembre 2003, n. 326”*, e successive modificazioni.

4.2 Altri riferimenti

- *“Regolamento di funzionamento e ordinamento del personale dell’Agenzia Italiana del Farmaco”*, adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 52 del 17 settembre 2025, il cui avviso è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale, n. 220 del 22 settembre 2025;
- *“Codice di comportamento dell’Agenzia Italiana del Farmaco”*, adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 27 del 14 maggio 2025;
- *“Regolamento per la prevenzione e gestione dei conflitti d’interessi all’interno dell’Agenzia Italiana del Farmaco”*, adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 9 del 12 febbraio 2025, della cui pubblicazione sul sito istituzionale dell’AIFA è stato dato avviso sulla Gazzetta Ufficiale - Serie generale - n. 65 del 19 marzo 2025.

5.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

5.1 Principi generali

5.1.1 Gratuità e assenza di oneri

Il patrocinio è concesso a titolo gratuito.

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

La concessione del patrocinio non comporta alcun contributo, beneficio o altra utilità – né a favore del richiedente, né da parte di quest'ultimo – e non implica alcuna forma di supporto organizzativo o logistico da parte dell'AIFA.

5.1.2 Validità

Il patrocinio è concesso esclusivamente per l'evento indicato nell'istanza e limitatamente al periodo ivi specificato. L'autorizzazione non può essere estesa ad altri eventi analoghi o affini e non può essere accordata in via permanente, né può intendersi tacitamente rinnovata.

5.1.3 Patrocinio e logo

La concessione del patrocinio non comporta automaticamente l'autorizzazione all'utilizzo del logo, che deve essere oggetto di specifica richiesta e che può essere rilasciata solo a seguito dell'attività istruttoria di competenza *dell'Ufficio stampa e comunicazione* dell'AIFA.

L'autorizzazione all'utilizzo del logo è, pertanto, subordinata alla concessione del patrocinio.

5.1.4 Esonero di responsabilità

La concessione del patrocinio non implica condivisione, approvazione, validazione o conferma da parte dell'AIFA dei contenuti dell'evento, delle opinioni espresse, dei materiali diffusi o delle conclusioni, anche di natura scientifica, formulate in occasione dell'evento.

L'Agenzia non è responsabile dei contenuti scientifici, formativi o informativi, né dell'organizzazione e gestione dell'evento.

Il soggetto beneficiario è tenuto a riportare sul materiale di comunicazione la dicitura di esonero di responsabilità di cui all'Allegato 360/01.

5.1.5 Requisiti di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità, l'evento deve rispettare i seguenti requisiti:

- a.* coerenza con le competenze e la missione istituzionale dell'AIFA;
- b.* rilevante valore scientifico e istituzionale;
- c.* svolgimento in un arco temporale definito;
- d.* assenza di finalità, anche indirettamente, lucrative o commerciali;

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

e. accesso gratuito per i partecipanti. Qualora sia prevista una quota di partecipazione, questa deve intendersi esclusivamente a copertura delle spese documentate e strettamente necessarie per la realizzazione dell'evento, senza margini di profitto né finalità, anche indirettamente, lucrative;

f. rispetto dei principi di indipendenza scientifica e di prevenzione dei conflitti di interesse.

Il richiedente deve dichiarare con autocertificazione, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, a pena di inammissibilità, la sussistenza delle predette condizioni.

5.1.6 Esclusioni

Non è ammessa la concessione di patrocinii riferiti a:

a. eventi di carattere politico e/o in contrasto con le finalità istituzionali di AIFA;

b. eventi sponsorizzati e/o patrocinati da un solo soggetto privato (cd. *monosponsor*), nel rispetto del *“Regolamento per la prevenzione e gestione dei conflitti d'interessi all'interno dell'Agenzia Italiana del Farmaco”*;

c. eventi che prevedono il pagamento di una quota di partecipazione, salvo che il richiedente autocertifichi, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che quanto percepito è a esclusiva copertura dei costi dell'evento;

d. eventi finalizzati, direttamente o indirettamente, alla promozione commerciale di prodotti, servizi o persone;

e. richieste afferenti all'ordinaria attività di Istituti di istruzione, stagioni teatrali, seminari estivi, progetti, corsi di perfezionamento, didattici, formazione, aggiornamento e master universitari, gare, concorsi, mostre, cortometraggi, progetti e gala, salvo le giornate di presentazione, purché gratuite e conformi ai requisiti della presente procedura;

f. richieste afferenti a tematiche riconducibili a procedure in corso di valutazione presso l'Agenzia e, in particolare, a processi decisionali presso la CSE e/o relative a procedure europee di autorizzazione e negoziazione dei medicinali;

g. richieste afferenti a tematiche riconducibili a istruttorie, contenziosi, procedimenti amministrativi e/o attività in corso di svolgimento.

5.1.7 Soggetti richiedenti

Possono richiedere il patrocinio enti pubblici e/o privati, associazioni, organizzazioni, comitati e fondazioni che, per rilievo istituzionale o scientifico, assicurino correttezza e serietà dell'iniziativa.

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

5.1.8 Limiti e criteri di priorità

Al fine di snellire la procedura amministrativa e garantire il rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, sono di norma inammissibili le richieste presentate oltre i termini ivi stabiliti o in prossimità della data di svolgimento dell'evento, tale da non consentire il rispetto della tempistica necessaria per gli adempimenti istruttori.

Nel caso in cui il numero di richieste di concessione di patrocinio sia elevato, *l'Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali* assegna priorità alle richieste che presentino un maggiore impatto in termini di rilevanza nazionale/internazionale, qualità scientifica o alto valore culturale.

5.2 Presentazione delle richieste

5.2.1 Termini

Al fine di assicurare un'adeguata istruttoria, la richiesta deve pervenire tra i 60 (sessanta) e i 90 (novanta) giorni antecedenti alla data dell'evento, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, pena l'irricevibilità dell'istanza.

5.2.2 Modalità di invio

L'istanza, redatta su apposito modulo, deve essere firmata e trasmessa tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: patrocini@pec.aifa.gov.it.

5.2.3 Documentazione obbligatoria

La richiesta deve essere corredata, a pena di inammissibilità, della documentazione indicata nel Mod. 360/01 *"Richiesta patrocinio AIFA"*.

Il richiedente deve assicurare la trasmissione del modulo di richiesta, debitamente compilato e firmato, nonché delle informazioni e dichiarazioni essenziali relative a:

- a. dati del soggetto richiedente e del responsabile dell'evento;
- b. descrizione e programma dell'evento;
- c. indicazione di eventuali patrocini richiesti o concessi da altre Istituzioni;
- d. gratuità dell'evento e assenza di finalità lucrative;
- e. sponsor/finanziamenti e gestione dei conflitti di interesse;
- f. presa d'atto dell'esonero di responsabilità e obbligo di riportare la dicitura di cui all'Allegato 360/01 Rev.0 – "Dicitura obbligatoria di esonero di responsabilità";

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

- g. eventuale richiesta di autorizzazione all'utilizzo del logo AIFA;
- h. ogni informazione utile in merito alla natura e alle finalità dell'evento, in conformità alla modulistica allegata Mod. 360/01.

In caso di irregolarità o incompletezza della suddetta documentazione, l'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali* può chiedere la rettifica e/o l'integrazione di istanze erranee o incomplete da presentare entro e non oltre 15 (quindici) giorni, decorsi i quali si procederà all'archiviazione dell'istanza in via definitiva.

5.3 Istruttoria e decisione

L'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali* cura l'istruttoria, verificando la completezza e l'ammissibilità dell'istanza e acquisendo, ove necessario, i pareri degli Uffici competenti per materia.

Il provvedimento di concessione del patrocinio è adottato dal Presidente, o da suo delegato, ed è comunicato al richiedente per iscritto tramite posta elettronica certificata (PEC) entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'istanza, secondo quanto indicato nel Mod. 360/02 "*Concessione patrocinio AIFA*".

A seguito della concessione del patrocinio, il richiedente può presentare istanza di autorizzazione all'utilizzo del logo e del pacchetto grafico all'*Ufficio stampa e comunicazione*.

La mancata comunicazione dell'accoglimento dell'istanza di concessione del patrocinio, entro il predetto termine, equivale a diniego. In tal caso, entro i successivi 15 (quindici) giorni, il richiedente può avanzare apposita istanza di riesame all'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali*, esplicitando i motivi a supporto della richiesta.

5.4 Obblighi del soggetto patrocinato e utilizzo del logo

Il soggetto cui è concesso il patrocinio è tenuto a rispettare le condizioni descritte nelle sezioni successive.

5.4.1 Menzione del patrocinio

La menzione del patrocinio può avvenire esclusivamente all'esito della concessione da parte dell'Agenzia. In assenza di autorizzazione all'utilizzo del logo, deve essere riportata la dicitura "*Con il patrocinio dell'AIFA*". La dichiarazione di esonero di responsabilità di AIFA, di cui all'All. 360/01,

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

deve essere inequivocabilmente riprodotta su tutto il materiale informativo e promozionale dell'evento.

5.4.2 Regole di utilizzo del logo

In caso di autorizzazione, il logo AIFA deve:

- a. essere utilizzato solo per l'evento e per il periodo autorizzato;
- b. essere riprodotto secondo le eventuali specifiche grafiche fornite dall'AIFA;
- c. essere collocato in adeguata evidenza e con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa;
- d. essere collocato, in ogni forma di comunicazione legata all'evento, tenendo conto dei formati e delle dimensioni dei supporti utilizzati, in posizione distinta e debitamente distanziata rispetto ad eventuali marchi di sponsor e/o contenuti promozionali.

Il logo non può, in alcun caso, essere associato a contenuti promozionali né utilizzato in modo tale da indurre equivoci circa il ruolo e le responsabilità dell'AIFA.

5.4.3 Uso su canali digitali

L'utilizzo del logo e/o della menzione del patrocinio sui canali digitali è consentito esclusivamente per la pagina/sezione riferita all'evento autorizzato e per la relativa durata; è vietato l'inserimento in pagine/sezioni a carattere generico o permanente (es. *home page* istituzionale, *footer*, pagine "partner/patrocini", testate di sito), se tale collocazione può generare, anche indirettamente, l'errata convinzione di un patrocinio continuativo o riferito all'intera attività del richiedente.

5.5 Verifica del materiale

Prima di procedere con la diffusione, pubblicazione *online* o stampa definitiva del materiale promozionale, con particolare riferimento all'utilizzo del logo dell'AIFA, il soggetto beneficiario, entro i 5 (cinque) giorni lavorativi antecedenti la data dell'evento, trasmette all'*Ufficio stampa e comunicazione* (ufficiostampa@aifa.gov.it), dandone opportuna informativa anche all'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali* (patrocini@pec.aifa.gov.it), le bozze in formato digitale e, in caso di utilizzo su canali digitali (es. siti web, pagine dedicate, *landing page*, social media), anche i link e/o le anteprime delle pagine interessate

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

I materiali potranno essere utilizzati esclusivamente previa approvazione, da parte dell'*Ufficio stampa e comunicazione*, delle modalità di utilizzo del logo.

5.6 Adempimenti successivi

Qualora l'evento patrocinato preveda la partecipazione del personale dell'Agenzia, a titolo esemplificativo quale relatore, moderatore o componente di tavole rotonde, il soggetto beneficiario si impegna a trasmettere all'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali*, al termine dell'evento, una comunicazione riepilogativa contenente, ove disponibili:

a. eventuali pubblicazioni o atti dell'evento (es. *report, proceedings, abstract book*) e i relativi riferimenti/link;

b. eventuali comunicati stampa, note o contenuti editoriali diffusi all'esito dell'evento, condividendo preventivamente con l'*Ufficio stampa e comunicazione* il contenuto relativo alla partecipazione dell'AIFA;

c. eventuali commenti pubblici o materiali di comunicazione relativi all'evento (anche digitali) pubblicati sui canali ufficiali dell'organizzatore, condividendo preventivamente con l'Ufficio stampa e comunicazione il contenuto relativo alla partecipazione dell'AIFA;

d. eventuali risultati di rilevazione del gradimento dai partecipanti, riportati in forma aggregata, con indicazione della metodologia (es. questionario, scala di gradimento, numero di partecipanti alla rilevazione).

La trasmissione di tali elementi ha esclusiva finalità di monitoraggio e tracciabilità istituzionale e non comporta in alcun caso approvazione o validazione, da parte dell'AIFA, dei contenuti pubblicati o dei risultati conseguiti.

5.7 Revoca, decadenza e sanzioni

L'AIFA può revocare, in qualsiasi momento, il patrocinio, ove si verifichino circostanze tali da arrecare nocumento all'immagine dell'Agenzia e/o laddove sia accertato il mancato rispetto delle condizioni previste dalla presente procedura e/o dal provvedimento di concessione.

In caso di dichiarazioni mendaci o di utilizzo improprio della dicitura di patrocinio e/o del logo, l'AIFA non autorizzerà la concessione di ulteriori patrocini per un periodo fino a 5 (cinque) anni, ferme restando eventuali responsabilità in ambito civile, amministrativo e/o penale del richiedente.

PROCEDURA OPERATIVA STANDARD

Concessione patrocinio AIFA

6.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'*Ufficio di Presidenza, affari generali e relazioni istituzionali* è responsabile della gestione delle richieste di patrocinio e della relativa istruttoria.

L'*Ufficio stampa e comunicazione* verifica il materiale informativo e promozionale, anche digitale. Con riferimento all'autorizzazione concernente il logo, l'*Ufficio stampa e comunicazione* è responsabile, in via esclusiva, della gestione della relativa attività istruttoria e degli adempimenti successivi.

Il soggetto beneficiario del patrocinio è responsabile della corretta trasmissione delle richieste, della documentazione e delle bozze dei materiali, nonché dell'utilizzo del patrocinio e del logo AIFA nel rispetto delle condizioni, delle limitazioni e delle indicazioni fornite.

7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE

TITOLO MODELLO	CODICE	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	LUOGO ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE	ACCESSO
Dicitura obbligatoria di esonero di responsabilità	All. 360/01	Personale incaricato UP	Cartella condivisa UP	10 anni	Personale incaricato UP
Richiesta patrocinio AIFA	Mod. 360/01	Personale incaricato UP	Cartella condivisa UP	10 anni	Personale incaricato UP
Nota di concessione patrocinio AIFA	Mod. 360/02	Personale incaricato UP	Cartella condivisa UP	10 anni	Personale incaricato UP