

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E
VANTAGGI ECONOMICI PER
ATTIVITÀ DI CARATTERE SOCIALE,
ASSISTENZIALE, CULTURALE, STORICO,
PEDAGOGICO, RICREATIVO E SPORTIVO,
ECOLOGICO E PER
LA CONCESSIONE DI PATROCINI**

Approvato con deliberazione CC 49 del 20.12.2022

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI PER ATTIVITÀ DI CARATTERE SOCIALE, ASSISTENZIALE, CULTURALE, STORICO, PEDAGOGICO, RICREATIVO E SPORTIVO, ECOLOGICO E PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI

ART. 1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento ha per oggetto:
 - a. I criteri e le modalità per la concessione di contributi e benefici economici, ai sensi e per gli effetti dell'art.12 della legge 241/1990, nonché delle vigenti disposizioni in materia di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
 - b. I criteri e le modalità di concessione del patrocinio da parte del Comune di Pray.
2. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:
 - a. Contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio, partecipante, fondatore o con i quali è legato da analoghi rapporti di partecipazione;
 - b. Forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
 - c. Contributi, utilità economiche, agevolazioni, fruizione gratuita od agevolata diservizi o beni mobili o immobili per eventi, iniziative ed attività di durata superiore ai 6 mesi;
 - d. Contributi, utilità economiche, agevolazioni, fruizione gratuita od agevolata diservizi o beni mobili o immobili relativi alle procedure di co-progettazione e/o convenzionamento e/o concessione in comodato di cui gli articoli 55, 56 e 71.2 del D.Lgs 117/2017;
 - e. Forme di sostegno alle persone fisiche che si trovino in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area della assistenza sociale.
3. Sono altresì esclusi dalla disciplina del presente Regolamento i contributi e/o i vantaggi economici relativi al diritto allo studio, alla destinazione degli oneri di urbanizzazione a chiese e servizi religiosi, alle convenzioni e/o ai contratti derivanti dall'applicazione di altre disposizioni normative comunali o sovracomunali o dalla partecipazione a bandi specifici emessi da soggetti pubblici e/o privati.
4. Per l'attivazione di procedure relative ai punti di cui al precedente comma 2.b, 2.c, 2.d l'Amministrazione Comunale procede con avvisi specifici che dovranno garantire il rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

ART. 2 - FINALITÀ'

1. Il Comune di Pray, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e che

rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa su tutto il territorio comunale per l'intera popolazione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 267/2000.

2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate:
 - a. A definire una disciplina organica in materia di concessione di:
 - i. Contributi;
 - ii. Vantaggi economici;
 - iii. Patrocinio.
 - b. A garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione di cui sopra, nonché il rispetto dei principi di cui all'art. 1 della legge 241/1990.
3. Gli ambiti di intervento per i quali sono previsti contributi e vantaggi economici sono a titolo esemplificativo:
 - a. Attività culturali, scientifiche e storiche;
 - b. Attività educative e pedagogiche;
 - c. Tutela ambientale;
 - d. Attività socio-assistenziali, umanitarie, benefiche;
 - e. Impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
 - f. Attività ricreative e sportive;
 - g. Turismo, sviluppo economico e valorizzazione risorse locali.

ART. 3 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a. Contributo: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali o comunque coerenti con le linee programmatiche dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione;
 - b. Vantaggi economici: attribuzione di condizioni di favore concesse per l'utilizzo di beni mobili e/o immobili dell'Amministrazione Comunale, compresa l'assunzione diretta di oneri da parte dell'Amministrazione Comunale stessa per promuovere la realizzazione di eventi, attività, e/o progetti estemporanei e/o di durata inferiore ai sei mesi di interesse della collettività;
 - c. Patrocinio: massima forma di adesione e riconoscimento morale e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, storiche, sportive, artistiche, scientifiche, organizzate nel territorio Comune, ovvero su quello nazionale o all'estero, su temi di interesse Comunali.

ART. 4 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di patrocinio, contributi e vantaggi economici:
 - a. Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d. lgs. 165/2001;
 - b. Le libere forme associative, le organizzazioni e gli enti senza scopo di lucro;

- c. Gli Enti del Terzo Settore ai sensi del D.Lgs 117/2017;
 - d. Gli Enti religiosi civilmente riconosciuti per le attività diverse da quelle di religione o di culto di cui all'art. 16 della legge 222/1985 lettera "b"¹;
 - e. Altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata oltre che garanzia di coerenza con l'attività prevista dallo Statuto;
 - f. Soggetti anche aventi scopo di lucro purchè l'iniziativa abbia finalità benefica come meglio specificato nei successivi articoli 5 e 6.
2. Non possono beneficiare di patrocinio, contributi e vantaggi economici i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale svolge, nel Comune di Pray, funzioni di responsabile o di posizione organizzativa o le abbia svolte negli ultimi tre anni. Fanno eccezione al divieto previsto dal precedente periodo, limitatamente alle organizzazioni sindacali ed alle loro articolazioni e solo per quanto concerne i patrocini, le manifestazioni del 25 aprile e del Primo maggio e le manifestazioni di interesse generale.
 3. Per beneficiare di contributi, vantaggi economici o patrocinio, i soggetti richiedenti, al momento della presentazione della relativa richiesta, devono dichiarare:
 - a. Di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, minacciando od usando la violenza quale metodo di lotta politica o propagandando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la democrazia, le sue istituzioni e i suoi valori;
 - b. Di non professare e non fare propaganda di ideologie sessiste, razziste, xenofobe, nazifasciste, o in contrasto con la Costituzione e la normativa nazionale di attuazione della stessa (XII disposizione transitoria e finale della Costituzione Italiana, art. 4 L. n. 645/1952, L. n. 205/1993 e loro eventuali successive modifiche).
 4. Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi e vantaggi economici, sotto alcuna forma, che costituiscono sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.

ART. 5 - CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITA', INIZIATIVE E PROGETTI CHE POSSONO GIOVARSI DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI EROGATI DAL COMUNE E DEL PATROCINIO

1. I contributi, i vantaggi economici, il patrocinio possono essere concessi per attività, iniziative e progetti che siano:
 - a. Significativi per il contributo espresso a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine della città di Pray e del suo territorio;
 - b. Privi di scopo di lucro. L'assenza di lucro si ritiene riferita all'iniziativa e/o evento e non al soggetto che la promuove;
 - c. Realizzati nel territorio del Comune di Pray ovvero realizzat fuori dal territorio cittadino ma che comunque promuovano l'immagine del

¹ Art. 16 della legge 222/1985: "Agli effetti delle leggi civili si considerano comunque: a) attività di religione o di culto quelle dirette all'esercizio del culto e alla cura delle anime, alla formazione del clero e dei religiosi, a scopi missionari, alla catechesi, all'educazione cristiana, (b) attività diverse da quelle di religione o di culto quelle di assistenza e beneficenza, istruzione, educazione e cultura e, in ogni caso, le attività commerciali o a scopo di lucro."

Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio.

ART. 6 - CRITERI E PARAMETRI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

1. Annualmente la Giunta Comunale definisce:
 - a. Gli ambiti di intervento prioritari per cui intende erogare i contributi e i vantaggi economici;
 - b. I criteri e i parametri sulla base dei quali verranno valutate le istanze presentate e l'entità massima del contributo assegnabile, che non potrà mai essere superiore al costo dell'evento, dell'iniziativa o dell'attività e, in ogni caso, alla cifra massima di € 5.000,00.
2. Sulla base di quanto previsto al punto 1, l'ufficio preposto pubblicherà il relativo avviso sul sito internet istituzionale. Tale avviso dovrà contenere le informazioni necessarie per favorire la massima partecipazione e i tempi di scadenza, che non potranno essere inferiori ai 30 giorni dalla pubblicazione. Tale procedura è preferibilmente svolta entro il 31 gennaio di ogni anno, al fine di agevolare la programmazione delle iniziative da parte dei soggetti richiedenti.
3. La Giunta Comunale articola il budget dei contributi da assegnare per i principali ambiti, stabilendo la quota massima per ciascuno di essi e rispetto ai quali verranno definite le rispettive graduatorie di cui all'art.7 comma 4.
4. In deroga all'art. 5, comma 1 lettera c), l'Amministrazione Comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento anche per iniziative aventi scopo di lucro, quando gli utili siano interamente devoluti in beneficenza e l'istanza contiene l'indicazione esatta dei soggetti beneficiari e l'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.
5. Nelle circostanze di cui al comma 3, il provvedimento di concessione deve indicare espressamente la motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'Amministrazione Comunale e la comunità locale derivanti dal sostegno pubblico alle iniziative suddette, nonché motivare il rispetto dei criteri di cui all'art. 5.

ART. 7 - PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

1. Le risorse destinate alla concessione di contributi sono fissate annualmente nel bilancio di previsione.
2. L'ufficio preposto provvede alla redazione e aggiornamento della modulistica necessaria allo svolgimento della procedura.
3. L'ufficio preposto pubblicherà il relativo avviso sul sito internet istituzionale. Tale avviso dovrà contenere le informazioni necessarie per favorire la massima partecipazione e i tempi di scadenza, che non potranno essere inferiori ai 30 giorni dalla pubblicazione. Tale procedura, che sarà improntata alla semplificazione e non potrà prevedere richieste di documentazione già in possesso dell'amministrazione, è preferibilmente svolta entro il 31 gennaio di ogni anno, al fine di agevolare la programmazione delle iniziative da parte dei soggetti richiedenti.
4. Sulla base delle domande raccolte, ciascun ufficio competente per materia analizza le domande pervenute ed elabora una proposta di graduatoria con relativa assegnazione degli importi di contributo. La proposta di graduatoria dovrà essere corredata da una relazione o l'indicazione sintetica delle motivazioni che hanno

- condotto all'attribuzione dei punteggi e degli importi e/o alla eventuale esclusione della domanda. Tale proposta viene trasmessa al Responsabile dell'ufficio preposto.
5. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile. Durante l'iter di valutazione l'ufficio competente può interloquire coi soggetti richiedenti per ottenere chiarimenti e/o la produzione di ulteriore documentazione utile alla corretta e adeguata attribuzione dei punteggi. Per la produzione della documentazione integrativa devono essere concessi non menodi 5 giorni lavorativi. In assenza della documentazione richiesta la domanda verrà ritenuta inammissibile. Per snellire l'iter burocratico le interlocuzioni potranno avvenire utilizzando i normali canali informatici.
 6. Il Responsabile dell'ufficio preposto valida la proposta di cui al punto 4 o ne richiedela sua ridefinizione nel caso in cui riscontrasse delle anomalie.
 7. Al termine della procedura di validazione, che dalla scadenza della presentazione non potrà essere superiore ai 90 giorni, prima di procedere alla erogazione dei contributi, il Responsabile del servizio informa la Giunta Comunale trasmettendo:
 - a. La proposta delle graduatorie per ambito ordinate in ordine decrescente;
 - b. L'importo del contributo massimo previsto per ogni soggetto;
 - c. L'elenco delle istanze escluse dalle graduatorie con la relativa motivazione.
 8. L'assegnazione dei contributi avviene in ordine di graduatoria nei limiti delle risorse assegnate per ogni ambito. Qualora in corso d'anno venissero assegnate ulteriori risorse, si procederà all'assegnazione dei contributi continuando lo scorrimento della graduatoria. Allo scadere dell'anno solare la graduatoria sarà considerata scaduta e i progetti non finanziati per mancanza di risorse decadono e non potranno dar luogo ad alcuna pretesa da parte degli istanti a valere sui fondi dell'anno successivo.
 9. L'Amministrazione Comunale, al di fuori della procedura di cui al presente articolo e in deroga alle tempistiche di cui al comma 3, potrà comunque erogare contributi per domande relative a progetti particolari e significativi. Il valore complessivo dei contributi erogati non potrà comunque essere superiore al 30% delle risorse fissate annualmente nel bilancio annuale di previsione. Tali progetti dovranno comunque essere coerenti con i criteri e i parametri di cui all'art. 6.
 10. Il contributo è concesso, previa deliberazione della Giunta Comunale, con determinazione del Responsabile del servizio che deve evidenziare, in modo chiaro e argomentato:
 - a. La sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;
 - b. L'espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione Comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del contributo concesso.
 11. I beneficiari sono tenuti a dare adeguata pubblicizzazione del contributo ricevuto oltre alla pubblicazione del logo.

ART. 8 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER EVENTI ECCEZIONALI

In occasione di eventi calamitosi e/o emergenze di carattere sociale e sanitario, in deroga alle procedure di cui all'art. 7, potranno essere concessi contributi

straordinari a enti per attivare interventi e/o misure finalizzati al loro superamento. In tale circostanza la Giunta Comunale definirà le disposizioni operative che disciplineranno requisiti, criteri e modalità di erogazione dei contributi.

ART. 9 - PROCEDURE PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

1. L'Amministrazione Comunale in qualunque momento può procedere ad attribuire vantaggi economici di cui all'art. 3 ai soggetti di cui all'art. 4 per promuovere la realizzazione di eventi, attività e/o progetti estemporanei e/o di durata inferiore ai sei mesi, qualora l'iniziativa stessa preveda servizi o attività di supporto da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. I vantaggi economici si possono tradurre, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, in:
 - a. Utilizzo a tariffa agevolata di strutture e/o impianti dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di iniziative, eventi e/o manifestazioni;
 - b. Utilizzo anche gratuito di beni di qualunque tipo nelle disponibilità dell'Amministrazione Comunale utili allo svolgimento di iniziative, eventi e/o manifestazioni;
 - c. Benefici e agevolazioni relative alle affissioni e all'utilizzo del suolo pubblico, ove richiesto, disposte dalla normativa vigente in materia e dai regolamenti comunali;
 - d. Assunzione diretta di oneri da parte dell'Amministrazione Comunale.
3. Il provvedimento di attribuzione del vantaggio economico è concesso con determinazione del Responsabile del servizio, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, che deve evidenziare, in modo chiaro e argomentato:
 - a. La sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;
 - b. Il riferimento coerente ai documenti programmatori dell'Amministrazione Comunale;
 - c. L'espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione Comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso.
4. L'istanza deve essere formalmente presentata su specifica modulistica con indicazione degli elementi fondamentali dell'evento, attività e/o progetto: titolo, descrizione, budget e vantaggio economico richiesto.
5. Nel caso di accoglimento dell'istanza dovrà essere definito un accordo di collaborazione che specificherà i reciproci oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e del soggetto richiedente.
6. Il Responsabile del servizio provvede alla redazione e aggiornamento della modulistica necessaria.
7. Ciascun settore dell'Amministrazione Comunale provvederà, per quanto di competenza, alla gestione dell'intero iter procedimentale.
8. L'utilizzo delle sale comunali e le relative tariffe sono definiti mediante deliberazioni della Giunta Comunale.

ART. 10 - PATROCINIO

1. La concessione del patrocinio del Comune di Pray è riservata alla competenza esclusiva del Sindaco e il conferimento di esso, che ha carattere gratuito, comporta per il destinatario l'obbligo di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, supporti multimediali).
2. Il patrocinio può essere concesso a soggetti pubblici e privati per iniziative rilevanti per la comunità e per il territorio comunale, che siano in linea con le finalità dell'Amministrazione Comunale, promuovendone pertanto l'immagine e il prestigio, e con i principi sanciti dallo Statuto Comunale, di chiaro e apprezzabile rilievo, che apportino lustro al territorio e alla comunità, con durata delimitata e definita, prive di carattere lucrativo a favore del soggetto proponente.
3. La concessione del patrocinio e, conseguentemente, del logo del Comune, hanno validità solo ed esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa, e non possono essere utilizzati in alcun altro modo. Qualora si tratti di iniziativa con cadenza annuale, la domanda dovrà essere ripresentata ogni anno. Il patrocinio è inoltre concesso per la singola iniziativa, non ad Associazioni o Enti se inteso come apposizione permanente del logo comunale nello Statuto associativo dei medesimi. Il patrocinio viene, altresì, concesso a condizione che gli organizzatori dell'evento abbiano acquisito tutte le autorizzazioni previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.
4. Le iniziative ammesse al patrocinio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:
 - a. Eventi, manifestazioni, mostre, convegni, spettacoli, congressi, seminari, workshop, inaugurazioni aperte al pubblico con carattere divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali;
 - b. Iniziative editoriali (libri, guide, manuali) a carattere occasionale e non periodico;
 - c. Prodotti multimediali e telematici;
 - d. Iniziative di beneficenza che indichino chiaramente i destinatari della raccolta fondi e che implicino un impegno economico esclusivamente volontario per i partecipanti. In tal caso, il soggetto beneficiario del patrocinio dovrà dimostrare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti presso l'Ente beneficiario degli stessi. Il comune di Pray si riserva il diritto di verificare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti;
 - e. Manifestazioni fieristiche che promuovono il territorio e le sue risorse economiche, produttive e turistiche.
5. Qualora l'accesso all'evento/iniziativa non sia gratuito, gli introiti non potranno superare le spese sostenute per la realizzazione della stessa, a meno che gli eventuali utili vengano destinati al compimento di attività di alto rilievo sociale, culturale, benefico e umanitario.
6. In caso di patrocinio il Comune di Pray si riserva la facoltà dell'eventuale diffusione della comunicazione mediante strumenti comunali.
7. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo e/o vantaggio economico, si applicano le relative disposizioni del presente Regolamento.

ART. 11 - RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Le domande di patrocinio devono essere formulate secondo le modalità definite dall'Amministrazione Comunale.
2. La domanda deve essere presentata di norma almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. Deroghe al termine di cui al comma 2 possono essere concesse in particolari circostanze che devono essere adeguatamente motivate. Non è possibile concedere patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
4. Il Responsabile del servizio provvede alla redazione e aggiornamento della modulistica necessaria per la formulazione della domanda.
5. L'ufficio competente ha il compito di svolgere l'istruttoria relativa all'analisi e alla valutazione delle domande pervenute.
6. L'ufficio competente presenterà, al Sindaco e all'assessore coinvolto direttamente o indirettamente nell'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio, specifica relazione che evidenzierà la sussistenza o dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento per la concessione dello stesso.
7. Una volta acquisito il parere favorevole da parte del Sindaco, il Responsabile del servizio provvederà all'adozione dei provvedimenti conseguenti.
8. In caso di diniego l'Ufficio competente procederà a darne comunicazione al richiedente.

ART. 12 - REVOCA DEL PATROCINIO

1. Il Comune si riserva la facoltà di revocare il Patrocinio nel caso di modifica sostanziale, non preventivamente concordata, del programma proposto e/o dei contenuti dell'iniziativa.

ART. 13 - UTILIZZO DEL LOGO

1. Il conferimento del patrocinio comporta l'assunzione, da parte del beneficiario, dei seguenti obblighi:
 - a. Rendere adeguatamente visibile il logo del Comune di Pray da apporre su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione, on line e off line, in versione digitale e cartacea, dell'iniziativa per la quale viene concesso tale riconoscimento, premettendo la dizione "Con il patrocinio del Comune di Pray";
 - b. Utilizzare il logo in modo da non offendere il decoro dell'istituzione comunale, posizionandolo in modo distinto da eventuali loghi privati, nello spazio dedicato a patrocini istituzionali e nel giusto ordine di precedenza nel caso di presenza di più loghi istituzionali.
2. Non sono ammesse modifiche al logo. Il logo infatti deve essere utilizzato nella sua interezza, non deve contenere scritte aggiuntive oltre a quelle già previste, non deve essere pubblicato utilizzando colori diversi da quelli originali.
3. Il soggetto beneficiario deve attenersi scrupolosamente alle prescrizioni

contenute nel manuale di immagine coordinata approvato dal Comune di Pray per l'uso del logo del Comune e alle altre prescrizioni del Manuale in materia di comunicazione istituzionale.

ART. 14 - RENDICONTAZIONE

1. A conclusione dell'iniziativa, il soggetto beneficiario delle misure di cui all'art. 3.1 lettere a e b è tenuto a presentare specifica rendicontazione dell'attività svolta.
2. Nel caso di erogazione di contributi, il soggetto beneficiario dovrà presentare una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, a firma del legale rappresentante, attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa, a cui dovrà essere allegata una dettagliata rendicontazione delle entrate e delle spese. Le attestazioni dei pagamenti effettuati, da presentare a corredo della rendicontazione, dovranno essere accompagnate da copia dei relativi documenti fiscalmente validi.
3. Qualora dalla rendicontazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa ovvero una differenza tra spese ed entrate minore di quella prevista, il contributo verrà rideterminato proporzionalmente.
4. La liquidazione del contributo avviene a conclusione dell'iniziativa e dopo la presentazione del rendiconto ai sensi del comma 2.
5. A fronte di specifica e motivata istanza può essere liquidata al beneficiario una somma in acconto non superiore al 25% del contributo assegnato. Qualora l'iniziativa non venisse realizzata ovvero in sede di rendicontazione risultasse applicabile il comma 3, il beneficiario è tenuto a restituire al Comune l'intera somma avuta in acconto ovvero la differenza tra questa e l'importo del contributo rideterminato in base al comma 3.
6. Con istanza adeguatamente motivata il soggetto interessato può richiedere al Comune la rimodulazione della durata e/o dei contenuti economici dell'iniziativa, che deve essere espressamente autorizzata. Il contributo assegnato non può comunque essere aumentato ed i tempi di conclusione e rendicontazione dell'iniziativa devono consentire la liquidazione del contributo nell'esercizio di bilancio sul quale è stato assunto l'impegno della relativa spesa.
7. La documentazione e la modulistica per la rendicontazione dovranno essere pubblicate sul sito istituzionale del Comune ed essere note ai richiedenti al momento della formulazione dell'istanza. I tempi di rendicontazione in ogni caso non possono superare i 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa.
8. I soggetti assegnatari dei contributi decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. non sia stata realizzata l'iniziativa o il progetto per il quale il contributo era stato concesso;
 - b. sia stato sostanzialmente modificato il programma al di fuori della procedura prevista dal precedente comma 6.

ART. 15 - CONTROLLI

1. L'Ufficio preposto, ferma restando la verifica delle rendicontazioni su tutti i contributi e vantaggi economici erogati, effettuerà ogni anno un controllo sulle attività oggetto del presente regolamento nella misura pari ad almeno il 10 % del totale complessivo.
2. Di tale attività di controllo produrrà specifico report trasmesso per conoscenza alla

Giunta Comunale.

ART. 16 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E INFORMAZIONE

1. Sono a carico del Responsabile competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, trasparenza e informazione.

ART. 17- RESPONSABILITA'

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi, vantaggi economici salvo che sia diversamente disciplinato in apposito atto convenzionale che regola i rapporti tra Comune e beneficiari.

ART. 18 - NORME TRANSITORIE

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, il termine di presentazione delle istanze di cui all'art 7.3 è stabilito entro il 31 gennaio di ogni anno .
2. Il mero adeguamento del presente Regolamento alle norme di legge sopravvenute è di competenza della Giunta Comunale.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni e le norme comunali con esso in contrasto, anche contenute in altri Regolamenti.
4. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle vigenti disposizioni di legge in materia.
5. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dall'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.