

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ALBO DELLE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE, PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO E PER LA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**

## **TITOLO I – RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO**

### **Art. 1 Principi e finalità**

1 - L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, riconosce tutte le forme di espressione autonoma dei cittadini che realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni e contribuiscono alla crescita della società civile.

2 - L'Amministrazione Comunale, pertanto, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dallo Statuto Comunale e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, economico e di impegno civile.

3 - L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria alla legittimità degli atti con i quali vengono disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte del Comune.

### **Art. 2 Albo comunale delle Organizzazioni associative**

1 – Ai fini della individuazione e del riconoscimento degli organismi associativi, gruppi o comitati, senza scopo di lucro, operanti sul territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza e tematiche, oltre alla valorizzazione nella forma più ampia delle risorse dell'Associazionismo locale, il Comune di Fiesse (di seguito chiamato Comune) istituisce un apposito Albo Comunale.

2 – Al predetto Albo possono essere iscritte, previa apposita istanza:

a) Associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel territorio del Comune che perseguano finalità culturali, sociali, educative, sportive, ricreative, turistiche, di promozione e protezione del territorio, di salvaguardia del patrimonio storico, culturale ed artistico e di impegno civile;

b) Associazioni senza scopo di lucro che presentino le medesime finalità di cui alla lettera a) e che, pur non avendo sede nel Comune, presentino un legame stabile con il territorio comunale, ossia svolgano in maniera non occasionale sullo stesso attività di interesse collettivo.

3 – L'Albo delle Associazioni del Comune è suddiviso nelle seguenti sezioni tematiche:

a) Cultura, Educazione e Promozione del territorio;

b) Sport e Tempo libero;

c) Promozione sociale, Impegno civile;

d) Ambiente e Patrimonio storico, culturale e artistico.

4 – L'Albo delle Associazioni è predisposto e tenuto dal Responsabile del Servizio interessato che provvede al suo costante aggiornamento, sulla scorta delle istanze di iscrizione, nonché delle comunicazioni di modifica pervenute. Le Associazioni iscritte sono tenute a comunicare e documentare tutte le eventuali modificazioni che vengano apportate allo Statuto, all'Atto Costitutivo, all'elenco delle cariche e al ruolo degli organi sociali.

5 – Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici o le associazioni non rispondenti ai principi e alle finalità di cui all'art. 1 comma 2.

### **Art. 3 Modalità di iscrizione all'Albo e successive verifiche**

1 – Le Associazioni operanti nel Comune, aventi le caratteristiche di cui all'art. 2 c. 2, possono richiedere di essere iscritte all'Albo presentando istanza mediante l'apposita modulistica, predisposta dall'Ufficio competente e pubblicata sul sito comunale, ed allegando copia della seguente documentazione:

- a) copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo dell'Associazione, dal quale risulti che l'Associazione non opera per fini di lucro e che si ispira ai principi democratici dettati dalla Costituzione;
- b) breve relazione sul tipo di attività sociali svolte e sugli interventi che si intendono programmare, promuovere e realizzare in futuro;
- c) organigramma nominativo degli organi direttivi in carica.

2 – La domanda di iscrizione all'Albo, di cui al presente articolo, è istruita dal Responsabile del Servizio competente per materia.

3 – Il termine entro il quale il procedimento di iscrizione all'Albo deve essere concluso è stabilito in 30 giorni, decorrenti dalla data di presentazione della relativa istanza.

4 – Nel caso in cui l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il Responsabile del Servizio dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione al quale verranno assegnati 15 giorni dal ricevimento della nota per presentare osservazioni.

5 – Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il Responsabile del Servizio deciderà, entro il termine di conclusione del procedimento di cui sopra, sulla iscrizione o meno all'Albo della associazione.

6 – L' Albo è soggetto a revisione periodica (almeno una volta ogni due anni).

7 – In ogni momento il Responsabile del Servizio di competenza può richiedere alle associazioni iscritte all'Albo idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo.

8 – L'Albo delle Associazioni di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione apposita consultabile da tutti i cittadini.

### **Art. 4 Cancellazione dall'Albo**

1 – La cancellazione dall'Albo è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente:

- a) per il venir meno dei requisiti d'iscrizione;
- b) per l'inosservanza da parte dell'Associazione di quanto previsto nel presente regolamento, previa apposita comunicazione;
- c) per richiesta scritta dell'Associazione stessa.
- d) d'Ufficio, in sede di revisione dell'Albo, qualora l'Associazione risulti non più attiva sul territorio del Comune.

## **TITOLO II – NORME PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **Art. 5 Concessione di contributi**

1 – Con il presente regolamento, in piena autonomia, il Comune determina, in relazione a quanto previsto dell'art. 12 della L. 241/1990 e ss. mm. ii., i criteri e le modalità per l'assegnazione di

contributi sotto forma di erogazioni in denaro per il sostegno e la valorizzazione di attività ed iniziative nei settori d'intervento previsti ed individuati nell'art. 7 del presente regolamento.

2 – Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.

3 – Il contributo verrà concesso associazioni iscritte all'Albo comunale delle Organizzazioni associative, che abbiano provveduto ad aggiornare le informazioni richieste ai sensi del precedente art. 3.

4 - In casi eccezionali e debitamente motivati, i benefici economici possono essere concessi anche nel caso di attività realizzate fuori dal territorio comunale, ma in grado di avere una ricaduta altamente positiva e documentata per la popolazione locale e/o di rafforzare la proiezione culturale del Comune.

5 – I contributi possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per una iniziativa specifica che non abbia fini di lucro.

5 - L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente Regolamento costituisce condizione per la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi e vantaggi economici da parte del Comune. Di tanto occorre dare conto nei singoli provvedimenti che dovranno contenere esplicito richiamo alle disposizioni regolamentari che agli stessi si riferiscono.

## **Art. 6 Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**

1 – Il Comune può concedere le seguenti agevolazioni, sotto specificate:

- patrocinio;
- vantaggio economico;
- contributo.

2 - I termini "*contributo*" e "*vantaggio economico*" di cui al presente Regolamento, definiscono qualsiasi erogazione disposta dal Comune, nei limiti delle proprie risorse, sotto forma di concorso finanziario e partecipazione alla spesa ovvero concessione di utilizzo di beni mobili e immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, di cui all'art. 12 della L. 241/90 e s.m.i..

a. **PATROCINIO**: Consiste nell'adesione simbolica del Comune di Fiesse ad una iniziativa, attività o progetto, promossi da soggetti pubblici o privati, di particolare rilevanza per la città e per il suo territorio, ritenuti meritevoli di apprezzamento per le finalità perseguite. Il patrocinio è, di norma, gratuito. Il patrocinio può prevedere talvolta l'esenzione o riduzione di tariffe per l'occupazione di suolo pubblico o per le pubbliche affissioni.

b. **VANTAGGIO ECONOMICO**: consiste nella fruizione occasionale e temporanea, in uso gratuito o a canone agevolato, di beni mobili e immobili di proprietà, ovvero nella disponibilità del Comune, nonché nella esenzione o riduzione di tributi per le pubbliche affissioni o per l'occupazione temporanea di suolo pubblico, anche sotto forma di co-organizzazione, diversa dalla erogazione di denaro, funzionale allo svolgimento dell'iniziativa;

c. **CONTRIBUTO**: Consiste nell'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti, rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività, in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

## **Art. 7 Settori di intervento**

1 – Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità tra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute, e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

2 - I contributi, i vantaggi economici ed il patrocinio non possono essere concessi per manifestazioni di natura politica o elettorale, per le iniziative ed attività che non siano di interesse collettivo e siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione Comunale.

## **Art. 8 Criteri e modalità per la concessione dei contributi**

1 - I contributi ed i benefici economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti:

- All'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno del soggetto richiedente; tali contributi sono erogabili unicamente alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle associazioni aventi sede nel territorio comunale;
- All'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.

2 - La concessione delle varie forme di sostegno hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.

3 - L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata annualmente sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:

grado di coerenza/affinità dell'iniziativa/ dell'intervento/ del progetto con le attività istituzionali dell'Amministrazione (massimo 10 punti)

a) caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale (massimo 10 punti);

b) rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate (massimo 15 punti);

c) quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto (massimo 15 punti);

d) tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età (massimo 10 punti);

- e) organizzazione dell'attività e collaborazione/coinvolgimento del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo 15 punti);
- f) periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale (massimo 10 punti);
- g) soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti (massimo 10 punti);
- h) gratuità o meno delle attività programmate (massimo 5 punti).

## **Art. 9 Piano dei contributi**

- 1 - Il sede di formazione del bilancio di previsione e del piano dettagliato degli obiettivi, è previsto un apposito capitolo di spesa per ciascun settore interessato alla concessione di benefici finanziari.
- 2 - Gli stanziamenti sono suddivisi in:
  - Stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva unicamente erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro, aventi sede ed attività nel territorio comunale ed iscritte all'Albo comunale delle associazioni;
  - Stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative.
- 3 - La Giunta definisce il contributo massimo erogabile per singola domanda di contributo distinta per tipologia.

## **Art. 10 Termini per la presentazione della domanda**

- 1 - Le domande di contributo devono essere presentate nei seguenti termini:
  - Entro il 15 settembre dell'anno precedente per l'attività ordinaria;
  - Almeno 30 giorni prima dell'evento/attività per le richieste di vantaggi economici.

## **Art. 11 Modalità di presentazione della domanda**

- 1 - La domanda di ammissione ai benefici, è redatta secondo lo schema predisposto dal Comune e pubblicato sul sito istituzionale, è sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo ed è indirizzata al Sindaco.
- 2 - La domanda di contributo deve contenere:
  - a) Per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:
    1. Denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
    2. Indicazione del numero di iscrizione al registro comunale delle Associazioni;
    3. Copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato e relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
    4. Dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o meno richiesto ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
    5. Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di

quanto esposto nella domanda; impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo bilancio;

6. Impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo bilancio.

b) Per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività:

- Denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- Relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
- Tipo ed entità del contributo richiesto al Comune;
- Indicazione del numero di iscrizione al registro comunale delle Associazioni;
- Dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- Dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
- Dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o meno richiesto ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
- Il relativo preventivo finanziario dal quale risultino le spese che il richiedente intende sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
- Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- Impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- Impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto come specificato nell'ultimo comma del presente articolo.

3 - Per le iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, intendendosi per tali quelle per le quali si presenta una richiesta di contribuzione inferiore o pari a 250 euro o venga stimato tale importo da concedere, il soggetto richiedente è tenuto a presentare una relazione sul tipo di attività e sugli interventi realizzati.

## **Art. 12 Obblighi dei beneficiari**

1 - I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare dal materiale pubblicitario che le attività o i progetti vengono attuate con il supporto del Comune. La concessione di contributi di cui al presente Regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

2 - Qualora al soggetto richiedente siano assegnati degli spazi aperti o chiusi, la manutenzione ordinaria e la pulizia sono a cura degli assegnatari. Sono inoltre a carico degli assegnatari le pulizie relative agli spazi comuni, nell'ambito di accordi tra gli assegnatari stessi; i predetti assegnatari dovranno individuare un referente responsabile; il Servizio comunale competente impartirà

disposizioni e direttive per un corretto utilizzo degli spazi assegnati.

### **Art. 13 Istruttoria della domanda**

1 - L'istruttoria delle domande ha luogo, a cura del competente ufficio, verificando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle attività ed iniziative, con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate indicate a bilancio. Ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 gg. dalla data di ricevimento della richiesta.

2 - La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti. Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.

3 - Non verranno liquidati contributi ai soggetti che abbiano esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti del Comune, fatta salva la regolarizzazione del debito entro il termine che varrà fissato dall'Ufficio competente.

### **Art. 14 Erogazione dei contributi e/o vantaggi economici**

1 - L'erogazione dei contributi e/o dei vantaggi economici viene effettuata con determinazione del Responsabile del Settore competente in acconto, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, per un importo pari all'80% dell'importo concesso.

2 - Il saldo dell'erogazione è corrisposto a seguito della presentazione all'Amministrazione comunale, da parte del beneficiario della rendicontazione corredata da idonei documenti fiscalmente validi. Non sono ammessi al piano di riparto di cui sopra i soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi in precedenza dall'Amministrazione Comunale.

### **Art. 15 Misura dei contributi**

1 - L'ammontare del contributo concesso dal Comune per lo svolgimento di un'attività complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente non potrà superare il 90% del disavanzo risultante dalle entrate e uscite dell'attività ammessa a contributo.

2 - Il massimo contributo in denaro ottenibile per specifiche attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative dovrà in ogni caso rispettare i seguenti limiti d'importo:

- a) 90% dei costi o del disavanzo per le iniziative aventi un bilancio fino a Euro 1.000;
- b) 70% dei costi o del disavanzo per le iniziative aventi un bilancio fino a Euro 1.0001,00 e 5.000,00;
- c) 50% dei costi o del disavanzo per le iniziative aventi un bilancio fino a Euro 5.001,00 e 10.000,00;
- d) 30% dei costi o del disavanzo per le iniziative aventi un bilancio superiore ai 10.000,00.

3 - I suddetti limiti non si applicano ai contributi concessi per iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto ai sensi dell'art. 12 comma 3.

## **Art. 16 Rendicontazione ed erogazione del contributo**

1 - A conclusione dell'attività per la quale è stato richiesto e concesso il contributo o l'erogazione dei servizi e, comunque, non oltre i quarantacinque giorni successivi a quello in cui si è svolta l'iniziativa riconosciuta finanziabile, i soggetti destinatari, pena la revoca dello stesso, sono tenuti a presentare all'Amministrazione una relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, descrittiva delle attività effettivamente svolte, corredata da apposito rendiconto delle spese sostenute, con allegata tutta la idonea documentazione fiscale (fatture, scontrini fiscali con espressa indicazione dei beni acquistati, dichiarazioni di prestazioni occasionali ecc.).

2 - Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.

3 - Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o del progetto/iniziativa oggetto della domanda.

4 - La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

5 - Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

6 - I contributi concessi a fronte dell'attività ordinaria del soggetto sono erogati previa presentazione al Responsabile dell'Ufficio del bilancio consuntivo dell'attività e di apposita relazione annuale che evidenzia l'attività svolta.

## **Art. 17 Decadenza**

1 - La presentazione della rendicontazione di cui al precedente articolo e la relativa verifica da parte del Responsabile dell'Ufficio costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

2 - Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Responsabile dell'Ufficio potrà erogare un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente;
- Non sia stata presentata la rendicontazione entro quarantacinque giorni dal termine dell'iniziativa;
- Siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

3 - Nel caso in cui sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste dal comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

4 - La decadenza dal contributo è disposta dal responsabile dell'Ufficio.



## **Art. 18 Responsabilità**

1 - 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 o patrocinio.

2 – Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

3 - La concessione di attrezzature ed impianti è vincolata all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio o irregolare dei beni concessi.

## **Art. 19 Divieto di ripiano perdite**

L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

## **Art. 20 Registro delle associazioni**

1-Il competente Settore terrà un apposito registro contenente l'elenco delle Associazioni che hanno richiesto ed ottenuto contributi, l'indicazione delle somme corrisposte e delle altre agevolazioni eventualmente concesse. Tale elenco viene aggiornato annualmente.

2 - Il Registro dei beneficiari e l'entità dei contributi concessi sono resi pubblici con l'inserimento sul sito istituzionale Comunale per la libera visione e presa d'atto.

## **TITOLO II – NORME PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO COMUNALE**

### **Art. 21 Patrocinio Comunale**

1 – La concessione del patrocinio comunale costituisce il riconoscimento morale del Comune ad iniziative, manifestazioni o progetti realizzati da terzi di interesse per la comunità locale, ovvero per manifestazioni, attività o interventi di carattere collettivo, di rilevanza sociale e di promozione del territorio.

2 – Il patrocinio Comunale è concesso dal Sindaco alle iniziative e manifestazioni organizzate, anche al di fuori del territorio comunale, che assumano un particolare rilievo istituzionale o rivestano contenuti e significati di interesse per la comunità locale nei settori di attività di cui al presente regolamento.

3 – L'esecutività del patrocinio è subordinata all'acquisizione di autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.

## **Art. 22 Domanda di Patrocinio e Procedura**

1 – La domanda per la concessione del patrocinio deve pervenire al Protocollo Comunale, di regola almeno 10 giorni prima della data dell’iniziativa stessa sull’apposito modulo predisposto dall’Ufficio competente e reperibile sul sito comunale.

2 – Il responsabile dell’istruttoria verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità, ed acquisisce i pareri dei servizi comunali eventualmente necessari ai fini della valutazione della domanda; può inoltre richiedere qualsiasi elemento, informazione o documento integrativo utile.

3 – Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine assegnato, la domanda non potrà essere accolta e si procederà alla conseguente archiviazione.

4 – Con la concessione del patrocinio il Sindaco o l’assessore di competenza può concedere, compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo e le disponibilità finanziarie dell’Ente, previa acquisizione dei pareri dei Servizi competenti, le seguenti agevolazioni aggiuntive:

- a) uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale;
- b) uso gratuito di impianti e locali sede della manifestazione;
- c) collaborazione tecnica del personale comunale;
- e) suolo pubblico gratuito.

La procedura di concessione del patrocinio è autonoma rispetto all’erogazione di benefici economici, che possono in ogni caso essere concessi.

## **Art. 23 Obbligo di pubblicità**

1 - Dopo la concessione del patrocinio e/o di un contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell’iniziativa, la collaborazione del Comune utilizzando la dicitura “Con il patrocinio/contributo del Comune di Fiesse”, unitamente allo stemma comunale.

2 - Chiunque, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

## **Art. 24 Norme finali e di rinvio**

1 - Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

2 - Con il presente Regolamento viene abrogata e sostituita ogni altra disposizione vigente in materia.

## **Art. 25 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all’Albo Pretorio del Comune.