

**COMUNE DI FORLIMPOPOLI**  
**Provincia di Forlì - Cesena**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE**  
**DI PATROCINI E CONTRIBUTI ECONOMICI**  
**IN AMBITO CULTURALE TURISTICO SPORTIVO**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 84/2014**  
**e successive modificazioni con atti C.C. n. 67/2015 e n. 18/2017**

## **INDICE**

### **PREMESSA**

Articolo 1 - Oggetto e ambito applicativo del Regolamento

Articolo 2 - Aree di intervento

Articolo 3 - Tipologie intervento

### **PARTE 1**

#### **CONCESSIONE DI PATROCINI**

Articolo 4 - Definizione di patrocinio

Articolo 5 - Funzione del patrocinio

Articolo 6 - Soggetti beneficiari

Articolo 7 - Caratteristiche delle iniziative e ambiti di richiesta del patrocinio

Articolo 8 - Soggetti e iniziative non ammissibili

Articolo 9 - Concessione di patrocinio in casi eccezionali

Articolo 10 - Concessione di patrocinio con vantaggi economici

Articolo 11 - Concessione di patrocinio con contributi finanziari

Articolo 12 - Presentazione della domanda di patrocinio

Articolo 13 - Procedura

Articolo 14 - Pubblicizzazione del patrocinio

Articolo 15 - Sponsor privati

Articolo 16 - Controlli e verifiche

### **PARTE 2**

#### **CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI**

Articolo 17 - Soggetti delle iniziative

Articolo 18 - Domande di ammissione ai contributi

Articolo 19 - Criteri valutazione delle domande

Articolo 20 - Modalità di assegnazione

Articolo 21 - Erogazione del contributo

Articolo 22 - Programmazione interventi e individuazione risorse finanziarie disponibili

Articolo 23 - Documentazione delle attività

Articolo 24 - Manifestazioni di particolare rilevanza e urgenza

Articolo 25 - Rapporto tra beneficiari e terzi

### **NORME GENERALI**

Articolo 26 - Decadenza dal diritto

Articolo 27 - Trasparenza e informazione

Articolo 28 - Diniego di sovvenzioni

Articolo 29 - Responsabile del procedimento

Articolo 30 - Albo dei beneficiari

Articolo 31 - Entrata in vigore e abrogazione

## Art. 1

### Oggetto e ambito applicativo del Regolamento

1. L'Amministrazione Comunale valorizza e promuove la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegni civile e sociale e come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse.
2. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali ai quali l'Amministrazione Comunale di Forlimpopoli deve attenersi per la concessione di patrocini, l'attribuzione di vantaggi e di contributi economici in ambito culturale, turistico e sportivo, per lo svolgimento delle attività indicate all'art. 2 che il Comune intende sostenere per la loro finalità e utilità generale, a favore dei soggetti indicati al successivo art. 6 relativamente alla concessione di patrocini e art 17 per la concessione di contributi.
3. L'osservanza dei criteri e delle procedure stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti di concessioni dei patrocini e dei contributi economici da parte del Comune.

## Art. 2

### Aree di intervento

1. Il Comune, attraverso la concessione del patrocinio, dei vantaggi e dei contributi di cui al presente regolamento, intende sostenere le iniziative con valenza di promozione culturale/turistica/economica di Forlimpopoli Città Artusiana nei seguenti ambiti:
  - a) patrimonio storico artistico della città
  - b) cultura eno-gastronomica
  - c) promozione dello sviluppo economico e turistico
  - d) musica e spettacolo
  - e) legalità, memoria, senso civico
  - f) ambiente e territorio
  - g) promozione sportiva

## Art. 3

### Tipologie intervento

L'Amministrazione Comunale interviene nel sostegno delle attività negli ambiti di cui all'art. 2 nei seguenti modi:

- a) **Concessione di patrocinio** nel caso di riconoscimento del valore delle iniziative organizzate da soggetti pubblici e privati
- b) **Concessione di patrocinio con vantaggi economici** intesi quali attribuzioni di benefici, diversi dalle erogazioni di danaro, allorquando il Comune sostiene progetti ed iniziative mediante:

- Uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunali e trasporto degli stessi. In tal caso l'uso è subordinato all'assunzione di apposito impegno, da parte del soggetto utilizzatore che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene pubblico;
  - Uso episodico, a titolo gratuito, di sale comunali per svolgere iniziative. In tal caso l'uso è subordinato all'assunzione di apposito impegno, da parte del soggetto utilizzatore che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene pubblico. Per eventi in luoghi storici, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale , a tutela del bene artistico , idonea polizza assicurativa per danni agli edifici, a persone e cose, a carico del concessionario;
  - Collaborazione tecnica del personale Comunale;
  - Concessione di premi di rappresentanza;
  - Promozione delle iniziative via web.
- c) **Concessione di patrocinio con contributo finanziario** nel caso di particolare valore delle iniziative ed impegno finanziario da parte degli organizzatori
- d) **Contributi finanziari per progetti su bando** allorché l'Ente si accolla una parte delle spesa complessiva a sostegno della realizzazione della singola iniziativa

**PARTE 1**  
**CONCESSIONE DI PATROCINI**

**Art. 4**  
**Definizione di patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica il sostegno e l'adesione, con associazione di immagine, ad iniziative, senza fini di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale e ritenute meritevoli per le loro finalità.

2. Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate da soggetti eventualmente anche non aventi sede nel territorio comunale, o per iniziative che hanno attuazione fuori dal territori comunale purché finalizzate a promuovere l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni del Comune di Forlimpopoli.

3. Il patrocinio viene concesso dal Sindaco. Viene richiesto, se ritenuto necessario, il parere dell'assessore.

**Art. 5**  
**Funzione del patrocinio**

1. Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi scopo di lucro.

2. Fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, riguardano le finalità dell'Amministrazione Comunale, perché ne promuovono l'immagine ed il prestigio, nonché le iniziative aventi una finalità di beneficenza e solidarietà.

3. La concessione del patrocinio è un atto autonomo rispetto ad altre eventuali forme di intervento comunale, quali l'erogazione di contributi e la collaborazione nella realizzazione delle iniziative.

4. La concessione del patrocinio non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi fiscali, tributari e amministrativi, che i beneficiari sono tenuti a rispettare in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale.

5. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione; il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa al momento vigente contempla.

6. La concessione del patrocinio non coinvolge il Comune in alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi del pubblico, né nei confronti di terzi.

7. Il patrocinio non è mai concesso con riferimento ad attività generali, ma solo per singole iniziative o per attività programmate in un arco di tempo definito (per esempio le rassegne).

**Art. 6**  
**Soggetti beneficiari**

Il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:

- a) enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;
- b) enti, associazioni, circoli culturali, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;
- c) università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;

## **Art. 7**

### **Caratteristiche delle iniziative e ambiti di richiesta del patrocinio**

1. Le iniziative per le quali è possibile richiedere il patrocinio del Comune devono:

- essere senza scopo di lucro, salvo quelle di cui agli artt. 5 comma 2;
- essere pubbliche, con accesso libero e, di norma, gratuito, alla generalità dei cittadini;
- essere "accessibili" a tutti in quanto previste in luoghi resi agibili per la manifestazione;
- garantire la libera espressione delle opinioni, nel caso in cui si tratti di convegni, dibattiti e simili.

2. Possono essere patrocinate iniziative settoriali rivolte ad una o più fasce di utenti, per le quali sia opportuna l'associazione di immagine sotto il profilo operativo (es. un'iniziativa formativa specifica).

3. La data della manifestazione per la quale viene chiesto il patrocinio non deve di norma interferire con altre iniziative organizzate dal Comune, o da esso in precedenza patrocinate.

4. È ammesso il patrocinio nei casi in cui l'iniziativa:

- contribuisca alla crescita culturale, ambientale, artistica, economica, sociale e sportiva della cittadinanza favorendo la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- promuova attività agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche di interesse per la cittadinanza;
- sia finalizzata allo sviluppo della solidarietà e ispirata a principi di tolleranza;
- risponda alle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale;
- abbia carattere nazionale o internazionale;
- sia organizzata con la collaborazione di Istituti di ricerca o di studio (Università) o di organismi culturali e sportivi;
- sia legata alle tradizioni locali, favorendo lo sviluppo ed il consolidamento del sentimento identitario della comunità forlímpopolese.

## **Art. 8**

### **Soggetti e iniziative non ammissibili**

1. Il patrocinio del **Comune** non può essere concesso alle seguenti tipologie di iniziative:

- a) per iniziative di carattere politico, promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali,

nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o per il finanziamento della propria struttura organizzativa;

b) per iniziative a fine lucrativo fatto salvo quanto previsto agli artt. 5 comma 2, promosse da società commerciali o da singoli privati;

c) che siano per attività collegate con vendite, anche non dirette, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;

d) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune di Forlimpopoli;

e) per iniziative che possano ledere l'immagine del Comune.

2. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

3. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano ledere l'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 9**

#### **Concessione di patrocinio in casi eccezionali**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai criteri stabiliti al precedente art. 5 e alla limitazione di cui al precedente art. 7 c. 1, prima linea, per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi che siano di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune, promuovendone il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà, comunque restando a carico del soggetto patrocinato tutti gli impegni di natura economico-finanziaria conseguenti all'iniziativa, con esonero totale del Comune di Forlimpopoli da qualsivoglia onere di qualunque natura inerente e conseguente all'iniziativa stessa.

2. Il provvedimento di concessione del patrocinio nei casi previsti dal precedente c. 1 contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

#### **Art. 10**

#### **Concessione di patrocinio con vantaggi economici**

1. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente ulteriore coinvolgimento del Comune in termini organizzativi e finanziari ed esclude ogni responsabilità connessa con lo svolgimento dell'evento patrocinato e con i contenuti dello stesso.

2. Qualora i soggetti organizzatori ne facciano espressa richiesta, la Giunta Comunale può concedere a suo insindacabile giudizio:

- l'uso gratuito delle locali, strutture, attrezzature comunali nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione;
  - il conferimento di targhe, coppe, o altri premi, secondo la natura e l'importanza della manifestazione o iniziativa patrocinata.
  - la collaborazione tecnica del personale Comunale
  - la promozione delle iniziative via web
- secondo quanto indicato all'art. 3 lettera b).

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 degli stessi.

2/bis. Alla formale assegnazione del vantaggio economico provvede il responsabile del settore con propria determinazione, portante la quantificazione del vantaggio economico accordato dalla Giunta Comunale.

In tal caso per la concessione di attrezzature comunali sarà richiesta idonea cauzione determinata dall'Ufficio tecnico Comunale e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

3. La concessione di contributi e sovvenzioni è atto autonomo rispetto alla concessione del patrocinio, oggetto di separata istruttoria e resta disciplinata dallo specifico Regolamento comunale.

## **Art. 11**

### **Concessione di patrocinio con contributo finanziario**

Nel caso di particolare valore delle iniziative ed impegno finanziario da parte degli organizzatori l'Amministrazione Comunale può anche sostenere economicamente, tramite la copertura di spese (sicurezza, SIAE, artisti, ecc., per le quali sarà richiesta documentazione fiscale) la manifestazione compartecipando alla stessa.

La domanda può essere inoltrata anche dalla Associazione Capofila organizzatrice la manifestazione.

In entrambi i casi nella determinazione e erogazione del contributo farà fede quanto indicato nella parte II "Concessione dei contributi economici del presente regolamento.

## **Art. 12**

### **Presentazione della domanda di patrocinio**

1. La domanda di patrocinio deve essere presentata almeno 10 giorni prima della data della manifestazione cui si riferisce, 20 nel caso di richiesta di patrocini con vantaggi economici o contributi finanziari, a mezzo posta, o fax, o mediante PEC, o direttamente al Protocollo Generale del Comune di Forlimpopoli, indirizzata al Sindaco e redatta in carta semplice, secondo apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale e reperibile sul sito web del Comune di Forlimpopoli, all'indirizzo [www.comune.forlimpopoli.fc.it](http://www.comune.forlimpopoli.fc.it).

2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale prendere in esame istanze pervenute dopo tale termine.

3. La richiesta deve essere firmata dal Legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere:

- dati identificativi del soggetto richiedente e della sua attività;
- descrizione dettagliata completa ed esauriente dell'iniziativa che ne illustri i contenuti, gli obiettivi, le modalità di svolgimento e la sua allocazione;
- indicazione di tutte le autorizzazioni/concessioni per l'uso degli spazi – strutture in cui verrà svolta la manifestazione e/o autorizzazione di concessione di suolo pubblico, o in via provvisoria, delle relative richieste a tal fine presentate;
- indicazione in ordine alla eventuale presentazione di analoghe e contestuali richieste di patrocinio ad altri enti pubblici, nonché l'elenco di eventuali sponsor;
- ogni altra notizia utile alla presentazione complessiva ed esauriente dell'iniziativa.

4. Nel caso in cui il richiedente il patrocinio apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione all'Ente, che si riserva di riesaminare la domanda.

### **Art. 13**

#### **Procedura**

1. Il patrocinio del **Comune** è concesso, previa istruttoria del servizio competente per materia, dal Sindaco.
2. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per l'iniziativa che si ripete periodicamente nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata; per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
3. Nel caso in cui il richiedente apporti sostanziali modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la concessione di patrocinio.
4. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previa verifiche successive, risultasse non rispondente ai criteri dettati dal Comune con il Regolamento.

### **Art. 14**

#### **Pubblicizzazione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre in massima evidenza — su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa lo stemma e il nome del Comune di Forlimpopoli e la dicitura «con il patrocinio del Comune di Forlimpopoli».

2. La bozza di tutto il materiale promozionale deve essere preventivamente concordata con il Comune.

3. Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica, o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il provvedimento concessorio.

4. È vietata la riproduzione e l'uso dello Stemma comunale per fini commerciali e politici.

5. L'utilizzo improprio del logo del Comune e/o di altri emblemi dello stesso, comporta la revoca del patrocinio e di ogni eventuale agevolazione; inoltre il Comune si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

6. È consentito abbinare ed evidenziare il concomitante patrocinio di altri Enti pubblici patrocinatori, a condizione che la circostanza sia stata menzionata nell'istanza di concessione e che venga assicurata pari evidenza ai patrocinanti.

## **Articolo 15 Sponsor privati**

Per le iniziative e manifestazioni patrocinate dal Comune e sostenute economicamente da istituti di credito, fondazioni o imprese private, è ammessa la citazione dei diversi sponsor in tutte le forme di pubblicità adottate, a condizione che la circostanza sia menzionata nell'istanza di concessione e che la scritta appaia al fondo del messaggio pubblicitario con caratteri di minore evidenza rispetto a quelli usati per il Comune.

## **Art. 16 Controlli e verifiche**

1. Entro 90 giorni dalla conclusione dell'evento, il soggetto che ha ottenuto il patrocinio deve presentare apposita relazione, con evidenziati l'andamento, la partecipazione, il gradimento e gli obiettivi conseguiti rispetto a quelli preventivati.

1/bis. Il Responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare, in fase di realizzazione delle iniziative e rendicontazione della stessa controlli e verifiche sulle dichiarazioni prodotte dalla Associazione.

In ambito fiscale sarà richiesta copia della documentazione comprovante le spese sostenute indicate nel bilancio consuntivo tramite sorteggio in misura non inferiore del 10% delle domande presentate.

2. Inadempienze sulla procedura segnalate al Sindaco dal responsabile del procedimento, possono precludere la concessione di altro/i beneficio/i a seconda della gravità, valutata dalla Giunta Comunale.

\*\*\*\*\*

## **PARTE 2**

### **CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI**

#### **Art. 17**

#### **SOGGETTI DELLE INIZIATIVE**

Possono inoltrare richiesta di contributo le associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative del Comune di Forlimpopoli da almeno due anni.

#### **Art. 18**

#### **DOMANDE DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI**

Le domande di ammissione ai contributi debbono essere presentate entro il termine stabilito nell'apposito avviso pubblico emanato dal dirigente competente, in via indicativa entro il 31 Gennaio di ogni anno e comunque dopo l'approvazione del Bilancio di esercizio.

Le domande sono redatte in conformità al modello predisposto dal Comune e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Le domande devono contenere:

- soggetto titolare della iniziativa
- obiettivi della iniziativa oggetto di programmazione ed eventualmente gli esiti delle passate edizioni
- luogo e periodo di svolgimento
- una dettagliata descrizione del programmi da realizzare
- bilancio di previsione delle spese e delle entrate;
- indicazione delle risorse e delle strutture organizzative disponibili;
- copia dell'eventuale ultimo bilancio approvato e/o rendiconto finanziario dell'attività svolta nell'anno precedente;
- dichiarazione di eventuali contributi richiesti ad altri enti
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini di una corretta valutazione della richiesta dal parte del Comune.

Oggetto della domanda possono essere solo attività da svolgersi nell'ambito del territorio comunale.

#### **Art. 19**

#### **CRITERI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La concessione del contributo è subordinata

- alla disponibilità di bilancio
- alla attinenza degli ambiti indicati all'art. .2.
- alla realizzazione nel rispetto delle disposizioni della legge e dei regolamenti vigenti.

In merito ai soggetti vengono valutate in modo prioritario le attività promosse da associazioni:

1^ Priorità: relativamente alla valutazione delle associazioni:

- con effettiva ampia base associativa rispetto a quelle con base sociale ristretta;
- che operano in funzione complementare, integrativa o di supporto a compiti istituzionali propri dell'Ente locale
- che operano nel territorio comunale e già destinatari in passato di contributi di enti locali;
- che promuovono attività formative in ambito culturale-sportivo rivolte particolarmente a minori e giovani;
- che rivestono particolare interesse per la collettività in generale o per uno specifico segmento della stessa meritevole di intervento e/o tutela, con particolare considerazione per le attività rese gratuitamente al pubblico, rispetto alle associazioni che realizzano attività rivolte precipuamente ai propri iscritti;
- che realizzano attività caratterizzate da una elevata componente di originalità e innovazione.

2^ Priorità in merito alle iniziative oggetto della domanda di contributo:

Nell'assegnare i contributi l'Amministrazione Comunale seguirà i seguenti criteri di selezione e priorità:

- iniziative "consolidate", ovvero iniziative che, per la qualità dei loro programmi e per la loro continuità nel tempo, sono divenute punti di riferimento nel calendario delle manifestazioni culturali dell'intero territorio provinciale;
- iniziative che vedono il coinvolgimento finanziario e/o organizzativo di più soggetti;
- iniziative ad alto e qualificato contenuto culturale e comunque strettamente correlate agli obiettivi del presente regolamento;
- iniziative con valenza sovra comunale.

## **Art. 20 MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE**

I contributi di cui al presente regolamento vengono assegnati, previa informativa alla Giunta Comunale, con determina dirigenziale dal Responsabile del Settore Cultura, Sport, Turismo e Tempo Libero che risponde del rispetto delle modalità stabilite dal presente regolamento nonché della corretta applicazione dei criteri fissati.

Il Responsabile competente procede all'istruttoria delle domande di contributo presentate ai sensi del precedente art. 18, entro i tempi stabiliti nell'Avviso. Egli potrà richiedere eventuali integrazione di domande incomplete, assegnando un termine per provvedervi a pena di decadenza.

Il Responsabile, tenuto conto delle risorse disponibili in bilancio e della valenza dei progetti presentati finalizzati alla valorizzazione Forlimpopoli Città Artusiana, secondo ambiti indicati all'art. 2, sentito l'Assessore di riferimento, predispone un piano di riparto stabilendo:

- l'elenco delle domande che risultano prive dei requisiti e non accoglibili;
- l'importo da assegnare ai diversi richiedenti che sono rientrati nei requisiti preventivamente stabiliti.

- Nel bilancio sia preventivo che consuntivo è possibile prevedere, in una percentuale non superiore al 10% del bilancio complessivo, un importo relativo a spese generali non documentate.

- Eventuale avanzo risultante a consuntivo, deve necessariamente essere riutilizzato per altre iniziative del territorio e costituire entrata di pari importo nel preventivo presentato al Comune.

L'ammontare dei contributi non potrà eccedere il 40% della spesa effettivamente sostenuta.

La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato ed a parziale copertura dei costi preventivati.

## **Art. 21 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Entro 90 giorni dall'avvenuta realizzazione della iniziativa per la quale è stato chiesto il contributo, dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante della associazione beneficiaria, dalla quale risulti l'effettiva realizzazione della iniziativa, una relazione sulle modalità di svolgimento della manifestazione, la partecipazione ed i risultati conseguiti, il bilancio economico consuntivo.

Successivamente, entro 30 giorni dal ricevimento della suddetta dichiarazione, in conformità alle indicazioni contenute nella determinazione dell'ufficio, il responsabile del servizio provvederà, con determinazione, alla erogazione del contributo.

Qualora le spese dovessero risultare di ammontare inferiore del 20% del preventivo sulla base del quale il contributo è stato determinato, si provvederà direttamente, in sede di erogazione, a ridurre il contributo concesso affinché lo stesso risulti percentualmente pari a quello stabilito su preventivo.

## **Art. 22 PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI E INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**

Al fine di conseguire gli scopi della legge e di una mirata utilizzazione delle risorse, il Comune adotta il criterio della programmazione degli interventi da attuare predisponendo con delibera di G.C. idoneo stanziamento riservato a concessione di contributi finanziari per progetti su bando, per i quali è riservato almeno l'80% delle disponibilità finanziarie, e di patrocinio con contributo finanziario, utilizzando la disponibilità residua alle somme già impegnate.

## **Art. 23 DOCUMENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. Al fine di assicurare la massima conoscenza e la memoria storica delle iniziative che si svolgono nel territorio comunale, i soggetti destinatari di contributi

sono tenuti a consegnare la documentazione prodotta nei modi più idonei, a seconda delle diverse tipologie, delle attività realizzate con il concorso del Comune.

2. La concessione del contributo comporta l'onere in capo al richiedente di esporre in massima evidenza — su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa lo stemma e il nome del Comune di Forlimpopoli e la dicitura «con il contributo del Comune di Forlimpopoli».

La bozza di tutto il materiale promozionale deve essere preventivamente concordata con il Comune.

3. Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica, o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il provvedimento concessorio.

#### **Art. 24**

### **MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA ED URGENZA**

Possono essere presentate anche fuori dai termini fissati, domande di contributo per manifestazioni non preventivabili di particolare rilevanza ed urgenza.

Manifestazioni a carattere ricorrente di particolare rilevanza (con valenza anche sovra-comunale, con interventi e contributi pubblici e privati, ecc., radicati nel territorio, possono accedere ai contributi comunali, anche nella forma della compartecipazione del Comune alle spese al di fuori dei bandi. Le domande dovranno essere presentate comunque in tempo utile per la loro istruttoria (almeno 30 giorni prima dell'evento).

Le richieste vengono, comunque, esaminate previo accertamento dei requisiti sopra indicati e sottoposte alle decisioni della Giunta Comunale.

#### **Art. 25**

### **RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.

2. 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 finanziari.

3. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito, dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

#### **Art. 26**

### **DECADENZA DAL DIRITTO**

I soggetti richiedenti ed assegnatari della sovvenzione decadono dal diritto di ottenerla, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale la sovvenzione era stata accordata;
- non venga presentata la documentazione prescritta;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma della iniziativa tanto da stravolgerla in senso negativo.

## **NORME GENERALI**

### **Art. 27**

#### **TRASPARENZA E INFORMAZIONE**

1. Il presente Regolamento attua quanto previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990.
2. Il Comune dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione presenti nel territorio.
3. Il Comune pubblica il presente regolamento e l'avviso all'Albo online del Comune sul proprio sito web istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", secondo le norme di legge vigenti.

### **Art. 28**

#### **DINIEGO DI SOVVENZIONI**

Le sovvenzioni che vengono annullate e accordate sono legate tanto alla disponibilità finanziaria, quanto alla discrezionalità operativa dell'Ente concedente. L'erogazione del contributo non può quindi costituire titolo né diritto ad ottenerla negli anni successivi.

### **Art. 29**

#### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Settore di competenza è il responsabile del procedimento della istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.

### **Art. 30**

#### **PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

L'Ufficio Cultura ha obbligo di registrare le associazioni beneficiarie di contributi economici nel sito istituzionale "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*" ex art.26 D.LGS14/3/2013 N.3

### **Art. 31**

#### **ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Consiglio ed abroga i regolamenti precedenti aventi lo stesso oggetto.