



Città di Maniago

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI,
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI,
PATROCINI
E PER L'UTILIZZO DI STEMMA E MARCHI
COMUNALI**

*Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 29.06.2020.
Testo in vigore dal 29.06.2020.*

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Principi e finalità
- Art. 2 - Oggetto ed esclusioni
- Art. 3 - Tipologia degli interventi
- Art. 4 - Soggetti beneficiari
- Art. 5 - Requisiti di ammissibilità

CAPO II - CONTRIBUTI ORDINARI

- Art. 6 - Termine e modalità per la presentazione della domanda
- Art. 7 - Modalità di concessione
- Art. 8 - Casi di esclusione
- Art. 9 - Spese ammissibili e non ammissibili
- Art. 10 - Istruttoria della domanda di contributo
- Art. 11 - Criteri per la concessione dei contributi
- Art. 12 - Valutazione delle iniziative ammissibili a contributo
- Art. 13 - Modalità di assegnazione del contributo

CAPO III - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI E/O INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO, ANNIVERSARI, LAVORI E/O ACQUISTI

- Art. 14 - Disciplina generale e spese ammissibili e non
- Art. 15 - Contributi straordinari per manifestazioni e/o iniziative di particolare rilievo, anniversari
- Art. 16 - Contributi straordinari per lavori e/o acquisti

CAPO IV – DISPOSIZIONI GENERALI PER CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI

- Art. 17 – Concessione, erogazione e rendicontazione del contributo
- Art. 18 – Revoca del contributo
- Art. 19 - Controlli

CAPO V – VANTAGGI ECONOMICI

- Art. 20 – Vantaggi economici

CAPO VI – CONCESSIONE DI PATROCINIO E UTILIZZO STEMMA E MARCHI COMUNALI

- Art. 21 – Natura del Patrocinio
- Art. 22 – Richiesta e oggetto del Patrocinio
- Art. 23 – Inammissibilità delle richieste di Patrocinio
- Art. 24 – Criteri e Modalità
- Art. 25 – Revoca del Patrocinio
- Art. 26 – Stemma e Marchi
- Art. 27 – Uso dello Stemma e autorizzazioni
- Art. 28 – Riproduzione
- Art. 29 – Marchi
- Art. 30 – Documentazione da presentare

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 31 - Rapporto tra beneficiari e terzi
- Art. 32 - Obblighi dei beneficiari
- Art. 33 - Norme finali e transitorie

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi e finalità

L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, riconosce e promuove il pluralismo associativo, sostiene e valorizza le attività che perseguono lo sviluppo della persona e il miglioramento e l'elevazione della civica comunità, considerando, quindi, la funzione dell'associazionismo quale 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, turistico, socio-assistenziale, di impegno civile, nonché nelle altre materie di cui allo statuto del Comune.

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione comunale si attiene, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, per la concessione di contributi e vantaggi economici ad enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro, nel limite delle risorse stanziare annualmente in bilancio.

Articolo 2 – Oggetto ed esclusioni

Con il presente regolamento e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, il Comune di Maniago determina i criteri e le modalità per l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari quale sostegno alla valorizzazione di attività, iniziative, lavori e acquisti nei settori: culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, promozionale, ambientale, sociale e sanitario.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento sovvenzioni, sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche e di iniziative con fini di lucro; provvidenze a carattere strettamente assistenziale; contributi legati a rapporti convenzionali o concessori; contributi alle scuole riconducibili al PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa).

Articolo 3 – Tipologia degli interventi

L'Amministrazione Comunale, al fine di sostenere le iniziative e le attività, i lavori e gli acquisti di cui al presente Regolamento, sulla base delle risorse disponibili, può concedere:

- a) contributi economici ordinari a sostegno dell'attività, iniziative, manifestazioni abitualmente svolte durante l'anno solare e/o sportivo;
- b) contributi economici straordinari per iniziative/manifestazioni di particolare rilievo, acquisti e/o lavori;
- c) vantaggi economici di cui al capo V del presente Regolamento.

Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

a) contributi economici ordinari: l'erogazione di una somma e/o benefici, a sostegno di attività, iniziative e programmi rientranti nei fini statuari del richiedente, riferito alla programmazione annua di carattere continuativo del sodalizio durante l'anno solare e/o sportivo di riferimento;

b.1) contributi economici straordinari per la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni di particolare rilievo: l'erogazione di una somma e/o benefici a sostegno di eventi e/o iniziative organizzate sul territorio comunale, giudicate dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo come specificato al successivo capo III;

b.2) contributi economici straordinari per lavori e per acquisti: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione/ente e per

l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali, sul territorio comunale, giudicate dall'Amministrazione comunale di particolare rilievo;

Sul materiale pubblicitario e divulgativo dell'attività, iniziativa, lavori e/o acquisti, dovrà essere apposta la seguente dicitura: **“realizzato con il sostegno del Comune di Maniago”** affiancato allo stemma comunale.

Articolo 4 – Soggetti beneficiari

Possono accedere ai suddetti benefici:

- enti e associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali;
- enti e associazioni operanti nel campo dei beni ed attività culturali;
- associazioni di promozione sociale ai sensi della legge 383/2000;
- enti di volontariato, ai sensi della legge 266/1991;
- associazioni non governative, ai sensi della legge 49/1987;
- cooperative sociali ai sensi dell'articolo 90 della legge 289/2002;
- associazioni sportive dilettantistiche ai sensi dell'articolo 90 della legge 289/2002;
- associazioni rappresentative, di coordinamento e supporto degli enti territoriali e locali;
- fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica;
- tutti gli enti del terzo settore di cui al Titolo II, art. 4 del D. Lgs.vo 117/2017 “Codice del Terzo Settore”.

I sodalizi iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al “Regolamento Comunale per l'Istituzione e la tenuta dell'Albo Comunale delle Associazioni” hanno carattere di priorità rispetto all'erogazione di contributi economici ordinari e straordinari (Capo II e III del presente Regolamento), nonché nell'attribuzione di vantaggi economici (Capo IV del Regolamento).

Non possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano partiti politici od organizzazioni sindacali.

Per le organizzazioni sindacali, possono essere ammesse a contributo esclusivamente attività ed iniziative a precipuo scopo di sostegno alle categorie disagiate (es.: disoccupati, sportelli ascolto mobbing, attività di patronato, ecc.).

Articolo 5 – Requisiti di ammissibilità

I requisiti generali di ammissibilità per la concessione sono i seguenti:

- avere sede nel Comune di Maniago e svolgere l'iniziativa, per la quale viene richiesto il contributo/vantaggio, nel Comune di Maniago;
- aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro;
- il soggetto richiedente deve essere costituito da almeno un anno limitatamente alle contribuzioni ordinarie.

L'Amministrazione comunale può concedere contributi/vantaggi anche ad associazioni ed enti che non hanno sede legale nel Comune di Maniago per interventi che si svolgano sul territorio comunale.

L'Amministrazione comunale può concedere in casi particolari contributi/vantaggi, per iniziative svolte fuori dal territorio cittadino purché finalizzate alla promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio.

CAPO II

CONTRIBUTI ORDINARI

Articolo 6 – Termine e modalità per la presentazione della domanda

Il termine per la presentazione della domanda di contributo è fissato di norma al 31 marzo di ogni anno, salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione e di pubblicazione di specifico bando/avviso.

La domanda, presentata secondo l'apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Maniago, sottoscritta dal legale rappresentante, nelle forme previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive e, con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo, se dovuta, deve pervenire corredata di:

- a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente (qualora non prodotti dal soggetto richiedente in precedenti occasioni oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione al Comune di Maniago);
- b) relazione illustrativa delle iniziative, attività e manifestazioni in programma;
- c) piano finanziario dettagliato indicante tutte le spese e le entrate relative alle iniziative programmate;
- d) bilancio di previsione e conto consuntivo dell'esercizio precedente o stagione sportiva precedente, regolarmente approvati dagli organi statutari;
- e) composizione degli organi sociali qualora siano state apportate modifiche rispetto al documento prodotto dal soggetto richiedente in precedenti occasioni.

Per ogni avviso è ammessa una sola domanda di contributo da parte del medesimo soggetto richiedente.

Articolo 7 - Modalità di concessione

I contributi ordinari sono concessi con procedimento valutativo, previo apposito avviso emanato dal Responsabile del servizio di norma entro il 31 marzo di ogni anno, salvo diversa deliberazione della Giunta Comunale, a seguito dell'approvazione del Bilancio di Previsione.

Nell'avviso vengono definiti:

- l'importo da destinare ai contributi;
- il termine di presentazione della domanda;
- i criteri e le priorità di selezione, nonché i punteggi di valutazione per ogni criterio, funzionali all'elaborazione di graduatorie;
- il punteggio complessivo minimo per accedere al contributo;
- i criteri per la quantificazione degli importi dei contributi;
- i limiti massimi e minimi degli stessi.

Articolo 8 – Casi di esclusione

Sono possibili cause di esclusione dall'assegnazione di contributi, le domande:

- presentate da soggetti non legittimati;
- non sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente;
- presentate oltre il termine previsto dall'avviso;
- non presentate sull'apposito modulo;
- il cui preventivo delle spese ammissibili sia inferiore ad € 200.00;
- presentate da soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi nell'anno precedente, salvo diverso termine assegnato a seguito di motivata richiesta.

Prima di procedere all'esclusione, l'Ufficio competente applicherà il soccorso istruttorio ai sensi del successivo art. 11.

Articolo 9 – Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese ammissibili a contributo ordinario sono le seguenti:

- a. spese per compensi/onorari/pagamento corrispettivi a soggetti determinati quali docenti, relatori, studiosi, esecutori materiali della manifestazione e artisti in genere (cantanti, attori, musicisti, registi), formatori, tecnici e preparatori atletici inclusi gli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora obbligatori per legge e nella misura in cui rimangono a carico del beneficiario del contributo come sostituto d'imposta;
- b. spese di viaggio/trasferta, vitto e alloggio per soggetti determinati quali docenti, relatori, studiosi, esecutori materiali della manifestazione e artisti in genere (cantanti, attori, musicisti, registi), formatori, tecnici e preparatori atletici, nella misura del 30%;
- c. spese postali, e per acquisto di valori bollati, telefoniche e di cancelleria;
- d. spese relative ad imposte (SIAE, pubblicità e pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico, tributi inerenti l'esercizio dell'attività dell'associazione/ente, incluse assicurazione e bolli di mezzi intestati all'associazione usati per le finalità della stessa);
- e. canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'attività o manifestazione anche versati al Comune, per l'utilizzo di palestre, sale riunioni o altri locali, escluse le somme dovute a seguito di stipula di specifiche convenzioni;
- f. spese per noleggi di attrezzature/impianti, service audio/video;
- g. spese di conduzione locali/strutture sede dell'attività/iniziativa: utenze (illuminazione, riscaldamento, idriche);
- h. spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste, materiale fotografico e realizzazione di audiovisivi;
- i. spese di promozione e pubblicizzazione: stampa inviti, locandine/manifesti/brochure - promozione televisiva, radiofonica, e via web dell'iniziativa o della manifestazione;
- j. spese per l'acquisto di coppe/medaglie/targhe/trofei e premi in genere collegati a specifiche iniziative;
- k. spese per il noleggio di attrezzature e beni per lo svolgimento dell'attività o manifestazione;
- l. spese di tesseramento/affiliazioni e/o quote di iscrizione a campionati, a federazioni, associazioni internazionali, nazionali, regionali;
- m. spese per le coperture assicurative degli iscritti all'attività o all'associazione/ente (soci, atleti, iscritti/partecipanti all'attività/manifestazione);
- n. spese per vestiario/abbigliamento o materiali di facile consumo strumentali all'attività (ad esempio divise di un gruppo corale o sportivo, materiale sanitario per associazione di assistenza sanitaria, ecc.);
- o. spese per acquisto alimenti riconducibili all'attività istituzionale dell'ente (in occasione di partite, incontri, tornei, gare, serate musicali, ecc).

Spese non ammissibili

Le spese non ammissibili sono quelle riferite agli oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive, le spese relative alla gestione dei mezzi di trasporto (es. manutenzioni, riparazioni, ecc.), spese relative a prestazioni del presidente, spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dell'associazione, le spese di vitto, alloggio e rinfreschi, non riconducibili ai soggetti di cui alla lettera a) della voce "spese ammissibili".

Articolo 10 - Istruttoria della domanda di contributo

Il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto nonché la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità previsti dal presente regolamento e dall'avviso di cui all'art. 7, richiedendo ove necessario, documentazione integrativa.

In caso di domanda irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di trenta giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione decada.

Articolo 11 – Criteri per la concessione dei contributi

La concessione dei contributi viene graduata secondo una classificazione delle richieste risultante dall'applicazione dei successivi criteri per i relativi settori di intervento, i cui punteggi e importi finanziari saranno determinati con apposito avviso approvati con deliberazione della Giunta comunale.

a1) SETTORE CULTURALE - CRITERI

CONTRIBUTO PER INIZIATIVE/ATTIVITA' IN AMBITO CULTURALE, DELLO SPETTACOLO DAL VIVO, TURISTICO, CELEBRATIVO, RICREATIVO	
Qualità dell'iniziativa/attività	iniziativa che riguarda una sfera d'azione particolarmente consolidata nel tessuto sociale
	valutazione della proposta progettuale – grado di innovatività e originalità anche in riferimento al programma annuale
	valutazione della proposta progettuale con riferimento alla capacità di comunicazione promozionale e agli output di progetto – livello di attività promozionale (pubblicazioni, cataloghi, cd, dvd, diffusione web, ecc....)
	valutazione della capacità di coinvolgere un ampio numero di fruitori
	iniziativa che riveste un particolare rilievo per la città
	valore educativo della proposta con particolare riferimento al mondo giovanile
	rilevanza regionale, nazionale, internazionale dell'iniziativa con riferimento alle personalità o soggetti coinvolti
	rilevanza della capacità di fare sinergia e aggregazione tra più soggetti preferibilmente operanti nel territorio comunale
	collaborazione per servizi resi alla comunità
Esperienza e qualificazione del soggetto proponente	attività finanziate negli anni precedenti
	valutazione del curriculum esperienziale del richiedente
	iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni
Apporti di fondi al progetto, diversi dal contributo comunale	altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa – autofinanziamento
	capacità della proposta progettuale di autosostenersi nel tempo

a2) SETTORE DELLA PROMOZIONE E PROTEZIONE SOCIALE – CRITERI

Contributo per iniziative/attività in ambito sociale, socio-sanitario, assistenziale e dell'impegno civile	
Qualità dell'iniziativa/attività	iniziativa che riguarda una sfera d'azione particolarmente consolidata nel tessuto sociale
	valutazione della proposta progettuale – grado di innovatività e originalità anche in riferimento al programma annuale
	iniziativa che riveste un particolare rilievo sociale
	valore educativo della proposta
	valutazione della capacità di coinvolgere un ampio numero di fruitori
	elevato coinvolgimento del volontariato, appartenenza al volontariato della maggioranza delle risorse umane impiegate nell'iniziativa
	capacità dell'iniziativa di esprimere effetti duraturi nel tempo a favore delle fasce deboli della popolazione
Esperienza e qualificazione del soggetto proponente	attività finanziate negli anni precedenti
	valutazione del curriculum esperienziale del richiedente
	iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni
Apporti di fondi al progetto, diversi dal contributo comunale	altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa – autofinanziamento
	capacità della proposta progettuale di autosostenersi nel tempo

b) SETTORE SPORTIVO - CRITERI

I. CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE possono presentare domanda esclusivamente i soggetti di cui all'art. 90, comma 25, L. n. 289 / 2002 (società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva, discipline sportive associate e Federazioni sportive nazionali)

Qualità dell'iniziativa	dimensione territoriale della manifestazione
	numero di edizioni
	numero discipline coinvolte
	numero atleti coinvolti
	attività che comprende iniziative rivolte agli anziani
	attività che comprende iniziative rivolte ai giovani fino ai 17 anni
	manifestazione con partecipanti provenienti dall'estero
	manifestazione che comprende attività specifiche rivolte ai disabili
	impegno ad aderire ai progetti sociali ed educativo – formativi anche promossi dall'Amministrazione comunale o dagli istituti scolastici locali
Esperienza e qualificazione del soggetto proponente	attività finanziate negli anni precedenti
	iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni
	curriculum del richiedente (es. storicità, esperienza nella promozione attività sportiva, n. tesserati, qualificazione allenatori e istruttori, iscrizione registro CONI, svolgimento di attività sportiva continuativa)
Apporti di fondi al progetto, diversi dal contributo comunale	altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa - autofinanziamento

II. CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ SPORTIVE DI CARATTERE CONTINUATIVO. (CAMPIONATI/SETTORE AGONISTICO).	
Possono presentare domanda esclusivamente le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'art. 90, comma 25, L. n. 289/2002	
Qualità dell'iniziativa	numero di squadre iscritte a campionati amatoriali, giovanili e di categorie superiori previste dalle federazioni di riferimento
	numero di atleti iscritti
	numero di atleti che praticano attività agonistica
	partecipazione a gare regionali e nazionali
	storicità sul territorio
	attività che comprende iniziative svolte all'estero
Esperienza e qualificazione attività finanziate negli anni precedenti del soggetto proponente	valutazione del curriculum del responsabile di progetto (presenza di allenatori e istruttori con curricula adeguati alla finalità della società testimoniati da laurea Isef, in Scienze Motorie, corsi di formazione)
	iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni
Apporti di fondi al progetto diversi dal contributo comunale	altri contributi o entrate derivanti dall'iniziativa - autofinanziamento

Articolo 12 – Valutazione delle iniziative ammissibili a contributo

Gli interventi ammissibili a contributo sono valutati dall'Area Cultura Sport e Servizi alla Persona del Comune che formula apposita graduatoria.

Articolo 13 – Modalità di assegnazione del contributo

La graduatoria, redatta secondo l'ordine decrescente di punteggio assegnato ai progetti da finanziare e con l'indicazione dell'importo dell'incentivo proposto, viene approvata dalla Giunta comunale.

I contributi, salvo diverso termine motivato, sono concessi entro 180 giorni dalla scadenza del termine previsto nell'avviso per la presentazione delle domande secondo la disponibilità inserita nel Bilancio di Previsione.

CAPO III

CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI E/O INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO, ANNIVERSARI, LAVORI E/O ACQUISTI

Articolo 14 – Disciplina generale e spese ammissibili e non

In base alle risorse disponibili in bilancio, oltre a quanto previsto per la concessione dei contributi ordinari, di cui in precedenza, l'Amministrazione comunale, mediante apposito atto deliberativo, può concedere contributi straordinari per:

- iniziative e/o manifestazioni di particolare rilievo fino all'80% della spesa ammissibile a contributo o secondo le disponibilità del Bilancio di Previsione;
- anniversari calcolati su base decennale a partire dal decimo anno di costituzione dell'Associazione/Ente.

Altre tipologie di ricorrenze saranno valutate di volta in volta dall'Amministrazione Comunale fino all'80% della spesa ammissibile a contributo o secondo le disponibilità del Bilancio di Previsione;

- lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione/ente e/o per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali fino al 30% della spesa ammissibile a contributo o secondo le disponibilità del Bilancio di Previsione;

L'Amministrazione Comunale si riserva di assegnare contributi straordinari anche superiori alla soglia del 80% della spesa ammissibile con adeguata motivazione a sostegno dell'attività culturale/sociale/sportiva del richiedente.

Le domande possono essere presentate entro il 31 ottobre di ogni anno, almeno 30 giorni prima dell'avvio della manifestazione/anniversario/evento/acquisto o dell'inizio dei lavori su apposita modulistica a disposizione sul sito istituzionale dell'Ente, secondo quanto disposto all'articolo 6, comma 2.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese per oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive, le spese relative a prestazioni del presidente, spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dell'associazione per i quali è già stata presentata domanda di contributo ordinario.

Articolo 15 – Contributi straordinari per manifestazioni e/o iniziative di particolare rilievo, anniversari

I contributi possono essere concessi per la realizzazione di manifestazioni e/o iniziative, anniversari di particolare rilievo sulla base dell'istruttoria svolta dal servizio competente, tenuto conto di almeno 2 (due) dei seguenti criteri:

- originalità e carattere innovativo dell'iniziativa;
- forte valenza sociale e/o sportiva;
- coinvolgimento promozionale e di immagine per la comunità locale;
- rilevanza turistica dell'iniziativa;
- ricaduta dell'attività sul territorio;
- coerenza delle iniziative proposte con i programmi annuali dell'Amministrazione.

L'istruttoria deve inoltre valutare le seguenti circostanze:

- strutturazione del programma;
- capacità di programmazione e di spesa;
- capacità di parziale autofinanziamento.

Articolo 16- Contributi straordinari per lavori e/o acquisti

I contributi possono essere concessi, nella misura massima del 30% o secondo le disponibilità del Bilancio di Previsione, per la realizzazione di lavori relativi a beni immobili di proprietà o nella disponibilità dell'associazione/ente e per l'acquisto di beni mobili e/o immobili ammortizzabili destinati a fini istituzionali.

Possono beneficiare di contributi per lavori le Associazioni/Enti che dimostrano di avere un titolo giuridico (proprietà o altro diritto reale, contratto di locazione, contratto di comodato gratuito ecc.) atto a garantire il carattere continuativo e duraturo alla gestione della struttura e che si impegnino a non mutarne la destinazione d'uso per i successivi 5 (cinque) anni. Qualora l'importo del contributo straordinario concesso non copra totalmente la spesa dei lavori effettuati da Associazioni/Enti su immobili di proprietà comunale, l'amministrazione si riserva la facoltà, dietro richiesta dell'Associazione/Ente, di rivedere la scadenza del titolo giuridico di cui al comma precedente.

Per quanto concerne i contributi per lavori sono ammesse le spese sostenute per la realizzazione dei lavori e le spese tecniche (progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, contabilità, collaudo e attività accessorie), per quanto concerne gli acquisti di beni ammortizzabili sono ammesse le spese per l'acquisto e le spese tecniche afferenti.

Le domande di contributi per lavori vanno corredate da: relazione illustrativa della tipologia dell'intervento oggetto di finanziamento; progetto; preventivo di spesa; relazione in ordine alle modalità e ai tempi di realizzazione delle opere; titolo di disponibilità del bene immobile.

Le domande di contributi per acquisti di beni mobili e/o immobili ammortizzabili vanno corredate da relazione illustrativa circa le finalità dell'acquisto. Per quanto riguarda, in particolare, l'acquisto di beni immobili, la domanda di contributo dovrà altresì essere corredata da apposita perizia di stima. Il contributo concedibile sarà valutato dall'Amministrazione comunale secondo le disponibilità del Bilancio di Previsione.

L'ufficio inoltre può richiedere ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori della domanda.

Per quanto non disciplinato dal presente articolo, e per quanto applicabile si fa riferimento agli articoli 59, 60, 61, 62 della l.r. 31 maggio 2002 n. 14.

CAPO IV

DISPOSIZIONI GENERALI PER CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI

Articolo 17 - Concessione, erogazione e rendicontazione del contributo

Il contributo ordinario non può essere superiore al 70% della spesa ammissibile.

L'Amministrazione Comunale si riserva di assegnare contributi ordinari anche superiori alla soglia del 70% della spesa ammissibile, con adeguata motivazione, a sostegno dell'attività culturale/sociale/sportiva del richiedente.

I soggetti beneficiari devono, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, presentare il modulo di accettazione debitamente compilato.

I soggetti beneficiari di contributi possono richiedere un acconto del 50%. Il saldo verrà liquidato a presentazione della documentazione prevista per la rendicontazione.

Ad eccezione dei contributi di cui al precedente articolo 16, i beneficiari del contributo devono fornire la dimostrazione del loro impiego, entro il 31 marzo dell'anno successivo al provvedimento di concessione, con la presentazione da parte del legale rappresentante, che ne assume ogni responsabilità, della documentazione prevista dall'art. 43 (Associazioni, Fondazioni, ecc.) della legge regionale 7/2000. Per quanto concerne i contributi per lavori deve essere altresì presentata regolare certificazione tecnica.

I termini di rendicontazione dei contributi di cui all'articolo 16 sono determinati nel provvedimento di concessione, fatta salva la possibilità di proroghe motivate.

La documentazione presentata e relativa alle spese sostenute per la realizzazione delle iniziative deve essere almeno pari alla spesa ammissibile.

I beneficiari del contributo dovranno presentare, unitamente alla documentazione obbligatoria, copia dei materiali promozionali prodotti per le iniziative realizzate da cui si possa verificare la dicitura "realizzato con il sostegno del Comune di Maniago" affiancato allo stemma comunale.

I beneficiari sono tenuti ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per la stessa iniziativa, la cui sommatoria non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi effettivamente rimasti a carico del beneficiario.

Documentazione giustificativa della spesa

A) Fattura o documento fiscalmente valido (es ricevuta fiscale, scontrino "parlante", bollettini di pagamento, parcelle, scritture private nel caso in cui il prestatore del servizio non sia tenuto per legge all'emissione di documenti fiscali: in questo caso la relativa dichiarazione deve risultare in calce al documento);

B) Scontrini fiscali non parlanti documentati come di seguito (lettera D "documentazione a quietanza).

C) Per i rimborsi spese di viaggio/trasferta, vitto e alloggio non intestato al beneficiario autocertificazione del soggetto che ha chiesto il rimborso con allegati i documenti comprovanti la spesa (biglietti aerei, trasporto urbano-ferroviario, pedaggi autostradali, ricevute fiscali bar/ristoranti, fatture alberghi);

D) Per pagamento di retribuzioni da lavoro dipendente busta paga e F24 o in alternativa CUD del lavoratore;

E) Per spese telefoniche bolletta intestata al beneficiario.

Documentazione a quietanza

Poiché ogni spesa deve essere pagata entro il termine stabilito per la rendicontazione, ad OGNI documento deve essere allegata la prova dell'avvenuto pagamento (quietanza):

A) estratto conto;

B) bonifico (NON ordine di bonifico ma ricevuta di eseguito bonifico);

C) scontrino fiscale “parlante”;

D) nel caso di scontrini fiscali non parlanti: autocertificazione del beneficiario che attesti la natura della spesa a cui lo scontrino si riferisce, l’iniziativa e/o l’attività per la quale è stata effettuata la spesa;

E) nel caso in cui sia ammesso il pagamento in contanti (entro i limiti degli importi previsti dalle vigenti normative e che non vengano artificiosamente frazionati) la dichiarazione di quietanza (anche in calce alla fattura) con timbro, data e firma del fornitore del bene o servizio.

Documentazione relativa alle entrate

In relazione agli introiti per vendita di biglietti nel caso di organizzazione a fini di lucro: la distinta d’incasso SIAE da cui risulta il numero dei biglietti venduti.

In relazione agli introiti devoluti poi in beneficenza: ricevuta di avvenuto bonifico a favore del beneficiario.

In relazione agli introiti derivanti da contributi pubblici o benefici privati quali sponsorizzazioni: autocertificazione del beneficiario da sottoporre a controllo a campione.

Si specifica che per la rendicontazione il beneficiario presenterà apposite dichiarazioni su modulistica predisposta dal Comune. Le spese non espressamente indicate nel presente elenco saranno considerate tenuto conto dell’attinenza e congruità delle stesse all’attività o all’iniziativa.

Articolo 18 – Revoca del contributo

Comportano la revoca del contributo concesso e, ove questo sia stato erogato, la restituzione del medesimo:

a) la mancata presentazione di quanto richiesto dall’articolo 17;

b) la mancata realizzazione dell’iniziativa (fatta salva la causa di forza maggiore).

Il provvedimento di revoca, accompagnato dalla richiesta di restituzione del contributo erogato, comporta inoltre (salvo i casi di forza maggiore) l’esclusione dal beneficio per l’anno successivo all’adozione del provvedimento stesso.

Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese il contributo sarà proporzionalmente ridotto.

Articolo 19 - Controlli

I soggetti beneficiari possono essere sottoposti a verifica ispettiva e/o controlli a campione, con specifico riferimento al riscontro analitico della documentazione attestante l’impiego dei contributi erogati.

CAPO V

VANTAGGI ECONOMICI

Articolo 20 – Vantaggi economici

L'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dall'erogazione di denaro, sotto forma di prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, sotto forma di esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia.

Il vantaggio economico viene concesso, con deliberazione della Giunta Comunale, per attività, iniziative e progetti in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
- b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune e del suo territorio;
- c) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;
- d) realizzazione nel territorio del Comune o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;
- e) assenza di lucro.

Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce, quindi, un beneficio economico, diverso dall'erogazione in denaro, per:

- a) l'uso gratuito di locali e attrezzature presso la Biblioteca Comunale e la sala al piano terra delle Vecchie Scuderie di palazzo d'Attimis;
- b) l'uso gratuito di attrezzature e mezzi;
- c) la concessione gratuita di aree pubbliche secondo le modalità previste dal Regolamento "Per l'applicazione del canone comunale di occupazione spazi ed aree pubbliche, di aree private soggette ad uso pubblico";
- d) la fornitura di stampati;
- e) la prestazione di servizi gratuiti (es. allacciamento rete elettrica comunale, supporto logistico e pratico degli uffici e dipendenti comunali ect.);
- f) la pubblicizzazione dell'iniziativa/evento/manifestazione su strumenti Web e social dell'Amministrazione Comunale.

Si precisa che i vantaggi di cui alle lettere a e b) sono concessi a titolo gratuito, ai beneficiari di cui all'art. 4 del Capo I del presente Regolamento, per finalità socio-istituzionali per un massimo di n. 10 giorni in un anno (salvo specifiche particolari), con provvedimento da parte del Responsabile del Servizio, sentita, per le vie brevi, l'Amministrazione Comunale. Per finalità socio-istituzionali si intendono le assemblee dei soci e del consiglio direttivo previste dai rispettivi statuti, nonché eventi di formazione continuativi e non, convegni, eventi di varia natura, resi in forma gratuita alla comunità. I vantaggi di che trattasi sono concessi:

- con determinazione del Responsabile del Servizio, in riferimento ad accordi/convenzioni già adottati dall'Amministrazione Comunale in sede di approvazione del D.U.P (Documento Unico di Programmazione);
- con provvedimento del Responsabile del servizio, sentita la Giunta Comunale.

Per tutti gli altri casi di cui al precedente elenco i Vantaggi sono concessi con atto deliberativo della Giunta Comunale.

Si applicano le tariffe deliberate annualmente dalla Giunta Comunale nei casi in cui:

- sia previsto da parte dell'organizzatore il pagamento di una quota di iscrizione per i partecipanti;
- si tratti di eventi a carattere privato;

- si superino le 10 concessioni rese in forma gratuita.

I vantaggi di cui alla lettera d), richiesti per le vie brevi, sono resi nella misura massima di n. 500 copie/anno e devono essere riferite ad attività presenti nelle finalità statutarie del beneficiario.

Le manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale e da altre Pubbliche Autorità avranno priorità su ogni altra iniziativa.

La domanda per la concessione di vantaggi economici di cui al precedente elenco, dovrà essere presentata almeno 30 giorni prima dell'evento/iniziativa, salvo urgenze opportunamente documentate, utilizzando l'apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente o a disposizione presso gli uffici competenti.

La data di presentazione della domanda e il numero di protocollo costituiscono criteri di priorità nel caso di richieste per date concomitanti.

Assegnazione sedi

Rientra tra l'attribuzione di benefici anche l'eventuale assegnazione di una sede legale e/o operativa ai beneficiari di cui all'art. 4 – CAPO I – del presente Regolamento.

L'Amministrazione Comunale intende promuovere l'utilizzo del proprio patrimonio edilizio esistente, soprattutto in uso promiscuo tra associazioni, favorendo e sostenendo specifici progetti rivolti alla cittadinanza, a mezzo dell'individuazione di alcuni spazi da assegnare agli Enti del terzo Settore che presentino le caratteristiche di idoneità organizzativa e tecniche richieste con lo scopo di:

- ottimizzare l'uso degli spazi disponibili, sfruttando al meglio le caratteristiche degli immobili assegnati, condividendo altresì le spese gestionali;
- favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità analoghe e condivise, la cui convivenza possa essere di ulteriore incentivo per la loro collaborazione.

L'eventuale assegnazione di sedi avverrà con pubblicazione di apposito Bando e relativa documentazione sul sito istituzionale dell'Ente, generalmente una volta all'anno.

CAPO VI

CONCESSIONE DI PATROCINIO E UTILIZZO STEMMA E MARCHI COMUNALI

Articolo 21 – Natura del Patrocinio

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione **“Con il patrocinio del Comune di Maniago – Città delle Coltellerie”**.

Il patrocinio, concesso con deliberazione giuntale, può essere: oneroso e non oneroso. Esso non comporta di regola oneri finanziari a carico del bilancio comunale, fatto salvo quanto previsto alla successiva lettera b).

a) Il patrocinio non oneroso si intende riferito all'utilizzo dello stemma e di forme di comunicazione istituzionali (newsletter, sito internet, bacheche comunali).

L'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimenti dei danni subiti qualora le varie forme rappresentative del Comune venissero utilizzate impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nelle stesse contenute.

b) Il patrocinio oneroso comporta, oltre all'utilizzo dello stemma e degli strumenti di comunicazione istituzionali, il riconoscimento di un contributo economico, anche in forma di agevolazioni/esenzioni a favore del richiedente, e/o l'utilizzo di beni, personale o servizi come disciplinato nel presente Regolamento.

Con la concessione del Patrocinio, il Comune favorisce la realizzazione sul proprio territorio di iniziative afferenti i seguenti ambiti:

- ambito istituzionale: attività e manifestazioni attinenti la natura del Comune, il mantenimento e lo sviluppo dei valori e dei principi della Costituzione, la diffusione della dimensione europea della cittadinanza, la cultura della pace, i valori della solidarietà sociale;
- ambito culturale: attività e manifestazioni teatrali, musicali, cinematografiche, di danza, audiovisive, di animazione, pittura, scultura, conferenze, convegni, pubblicazioni di libri, di promozione artistica e culturale, di valorizzazione e tutela dei beni culturali, ambientali e delle specie viventi, rievocazioni storiche, di sostegno e valorizzazione delle tradizioni locali;
- ambito economico: attività e manifestazioni di valorizzazione economica, territoriale e turistica del territorio;
- ambito sportivo: attività e manifestazioni di carattere sportivo e motorie in genere;
- ambito sociosanitario: eventi finalizzati alla sensibilizzazione sulle problematiche connesse alle politiche sociali;
- ambito della pubblica istruzione e delle politiche giovanili;
- ambito dell'associazionismo e volontariato;

Il patrocinio può essere concesso anche per attività realizzate fuori dal territorio comunale purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.

Articolo 22 – Richiesta e oggetto del Patrocinio

Possono richiedere il patrocinio tutti i beneficiari di cui all'articolo 4, Capo I, del presente Regolamento.

Possono essere oggetto di patrocinio:

a) eventi, quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive, iniziative turistiche, ad esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici; sono, altresì, esclusi gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;

- b) pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici;
- c) prodotti multimediali e telematici (quali ad esempio videocassette, audiocassette, cd, CDrom, dvd) ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita;
- d) corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali; di norma non possono essere oggetto di patrocinio corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili che hanno contenuto professionale o sono finalizzate all'aggiornamento o formazione professionale che non rientrano nella programmazione comunale, provinciale o regionale in materia di formazione professionale.

Fermo restando quanto previsto alle lettere b) e c), il patrocinio può comunque essere concesso nel caso in cui la pubblicazione ovvero il prodotto multimediale e telematico preveda la compartecipazione del Comune nella fase progettuale e di realizzazione dello stesso. Non può essere concesso il patrocinio a siti WEB, inteso come apposizione del marchio o logo istituzionale del Comune di Maniago nella homepage di cui è titolare il soggetto richiedente.

Articolo 23 – Inammissibilità delle richieste di Patrocinio

Richiamato quanto già espresso all'articolo 22, il patrocinio non viene concesso:

- a) per iniziative organizzate o promosse da partiti politici o di carattere politico o sindacale;
- b) per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune, previste dallo Statuto Comunale;
- c) per iniziative promozionali a scopo di lucro.

Articolo 24 – Criteri e modalità

Il patrocinio non oneroso e oneroso è rilasciato con atto autorizzativo della Giunta Comunale.

La richiesta deve essere inviata almeno trenta (30) giorni prima dello svolgimento delle attività/iniziativa, salvo urgenze opportunamente documentate, utilizzando la modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente o a disposizione presso gli uffici comunali, corredata dal progetto e dal materiale pubblicitario/promozionale dell'iniziativa.

Il procedimento viene istruito dall'Area competente per materia che procede ad istruire gli atti inerenti e conseguenti la richiesta come disposto nell'atto deliberativo.

Il patrocinio richiesto per iniziative con profili commerciali e lucrativi, può altresì essere concesso, con provvedimento di giunta adeguatamente motivato, purché l'iniziativa risulti di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzata a portare in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune.

La pubblicità delle iniziative patrocinate deve contenere esplicitamente l'indicazione del Comune patrocinante con la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Maniago – Città delle Coltellerie".

Articolo 25 – Revoca del Patrocinio

Con atto motivato del Sindaco o della Giunta Comunale può essere revocato il patrocinio concesso ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi utilizzati o le modalità di svolgimento dell'iniziativa medesima siano suscettibili di incidere negativamente sull'immagine del Comune o per inosservanza delle disposizioni di legge o del presente regolamento.

Articolo 26 – Stemma e Marchi

Le presenti disposizioni disciplinano il legittimo e corretto uso dello stemma del Comune di Maniago; disciplinano altresì la registrazione e l'uso di marchi di specifiche attività o iniziative intraprese dall'Amministrazione o a cui essa partecipi.

Articolo 27 – Uso dello Stemma e autorizzazioni

Lo stemma del Comune di Maniago, di seguito “stemma”, così come descritto nello Statuto comunale approvato con delibera consiliare n. 23/2002 e s.m.i. è il principale segno distintivo che l’Amministrazione comunale adotta per contraddistinguere la propria immagine nell’esercizio delle sue attività istituzionali.

L’uso dello stemma da parte di soggetti diversi dall’Amministrazione comunale o da ciascuno dei suoi organi può essere autorizzato dall’Area segreteria – Affari generali quando l’attività o l’iniziativa per cui esso è richiesto siano correlate alla tutela o al perseguimento di un pubblico interesse o ad attività ritenute di particolare rilievo per l’Amministrazione.

L’uso dello stemma può essere autorizzato anche nell’ambito di rapporti negoziali, qualora sia ritenuto opportuno far rilevare la riconducibilità all’Amministrazione dell’attività svolta dal soggetto esecutore, appaltatore o concessionario per conto dell’Ente.

I soggetti autorizzati sono tenuti a fare buon uso dello stemma, nel rispetto dei limiti e secondo le prescrizioni per la riproduzione specificate di cui all’art. 28.

In caso di utilizzo improprio e/o difforme dello stemma, la relativa autorizzazione verrà revocata, l’Amministrazione Comunale non concederà il patrocinio o altro beneficio all’utilizzatore per un anno a decorrere dalla notizia di utilizzo improprio e/o difforme, potrà richiedere il risarcimento per i danni arrecati all’immagine del Comune, oltre a trovare applicazione la normativa vigente in materia di contraffazioni.

Articolo 28 - Riproduzione

Lo stemma è riproducibile come elemento identificativo del Comune di Maniago in tutti gli strumenti comunicativi da esso o per esso gestiti.

Lo stemma, al quale è abbinato un logogramma con testo “Comune di Maniago – Città delle Coltellerie” a costituire il simbolo, deve essere riprodotto nel rispetto delle seguenti prescrizioni: non sono ammesse modifiche al logogramma e allo stemma; il logogramma deve essere utilizzato nella sua interezza, nel rispetto delle dimensioni date, non deve contenere scritte aggiuntive oltre a quelle autorizzate, lo stemma non deve essere pubblicato utilizzando colori diversi da quelli originali.

Nel caso di autorizzazione all’uso dello stemma o concessione di patrocinio, lo stemma e il logo del Comune di Maniago – città delle coltellerie devono comparire sul materiale informativo delle iniziative ed, in particolare, su: manifesti, locandine, pieghevoli, cataloghi, pubblicazioni, striscioni e standardi, inviti, comunicati stampa, carta intestata, inserzioni pubblicitarie e materiali affini.

Articolo 29 – Marchi

Il Comune può registrare uno o più marchi al fine di promuovere proprie specifiche attività o iniziative, o l’immagine di istituzioni ad esso afferenti. I marchi possono altresì essere concessi in licenza a soggetti privati a fini commerciali.

La concessione in licenza dei marchi registrati ai sensi del precedente comma 1 a favore di soggetti pubblici o privati è disposta dal responsabile dell’area competente per materia sulla base di specifico atto contrattuale.

In caso di utilizzo improprio e/o difforme del marchio la relativa autorizzazione verrà revocata, l’Amministrazione Comunale non concederà il patrocinio o altro beneficio all’utilizzatore per un anno a decorrere dalla notizia di utilizzo improprio e/o difforme, potrà richiedere il risarcimento per i danni arrecati all’immagine del Comune, oltre a trovare applicazione la normativa vigente in materia di contraffazioni.

Articolo 30 – Documentazione da presentare

Per la richiesta di patrocinio o dell’uso di stemma e marchi disciplinati dal presente regolamento è necessario presentare domanda, sottoscritta dal legale rappresentante (se trattasi di Ente, Associazione, gruppo ecc.) o dall’interessato, su apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente o a disposizione presso gli uffici

comunali competenti. La domanda deve contenere i dati completi del richiedente, data di realizzazione dell'iniziativa, tipologia dell'iniziativa, modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa.

La domanda deve essere inviata o consegnata, almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'attività, salvo urgenze opportunamente documentate.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 31– Rapporto tra beneficiari e terzi

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso contributi e/o vantaggi previsti nel presente regolamento.

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

Articolo 32 – Obblighi dei beneficiari

La concessione dei contributi e/o vantaggi è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarli esclusivamente per i fini per i quali sono stati concessi.

Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

Articolo 33 – Norme finali e transitorie

Dalla data di esecutività della Deliberazione Consiliare viene abrogato il “Regolamento per la concessione di benefici a istituzioni, associazioni, società, organizzazioni, enti pubblici e privati operanti in ambito culturale, della pubblica istruzione, delle politiche giovanili, dello sport, del tempo libero e del volontariato” approvato con deliberazione consiliare 121/2008.

I contributi già assegnati in attuazione al previgente regolamento, riferiti all'annualità 2019, di cui non sia stato adottato l'atto di liquidazione del saldo del contributo concesso, saranno liquidati secondo le precedenti disposizioni.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia ed i principi generali dell'ordinamento giuridico.