

COMUNE DI VILLAR PEROSA

PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI
CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO**



Adottato con deliberazione consiliare
n. ...31.. in data ...28.11.2012...

INDICE

Titolo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

Titolo II - CONTRIBUTI

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Competenze

Art. 4 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili

Art. 5 - Settori d'intervento

Art. 6 - Destinatari

Art. 7 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

Art. 8 - Piano dei contributi

Art. 9 - Termini per la presentazione della domanda

Art. 10 - Modalità di presentazione della domanda

**Art. 11 - Comunicazione di avvio del procedimento - Istruttoria -
Conclusione del procedimento**

Art. 12 - Criteri di valutazione dei contributi

Art. 13 - Preavviso di rigetto

Art. 14 - Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi

Art. 15 - Misura dei contributi

Art. 16 - Rendicontazione ed erogazione del contributo

Art. 17 - Decadenza

Art. 18 - Responsabilità

Art. 19 - Divieto di ripiano perdite

Art. 20 - Contributi straordinari

Art. 21 - Albo dei beneficiari

Titolo III - PATROCINIO

Art. 22 - Patrocinio del Comune

Art. 23 - Obbligo di pubblicità

Titolo IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Abrogazione ed entrata in vigore

Titolo I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/1990 e dello Statuto, i criteri e le modalità per la concessione da parte della Comune di VILLAR PEROSA di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad Associazioni, Istituzioni, enti e soggetti pubblici.

2. Rientra altresì nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del patrocinio del Comune.

Titolo II – CONTRIBUTI

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e/o di regolamento;

b) con riferimento a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;

c) alle sovvenzioni, ossia quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta, ovvero a fronte di attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi. Competente ad assumere la decisione è la Giunta del Comune che impartirà al Responsabile del servizio le direttive relative all'obiettivo da realizzare;

d) rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. e) della L. 266/1991;

f) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;

g) ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;

h) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;

i) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente.

Art. 3 - Competenze

1. L'Organo competente all'assegnazione dei contributi di cui al presente regolamento è di regola la Giunta Comunale. La competenza può essere del Responsabile del Servizio, quando non sussistano margini di discrezionalità sull'importo del contributo:

2. In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

Art. 4 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili

1. I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure con riferimento all'attività ordinaria.

2. Gli interventi del Comune assumono la forma di:

a) contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute;

b) vantaggi economici (utilizzo gratuito di locali, esenzione dal pagamento delle utenze;

c) aiuti organizzativi, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, etc.);

d) oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a euro 300,00.

Art. 5 – Settori d'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 e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino 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 fra le persone;

- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;

- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;

- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;

- promuovano la formazione e l'informazione;

- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

2. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;

- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione del Comune;

- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune

Art. 6 - Destinatari

1. La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali.

Art. 7 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

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 dal soggetto richiedente, solo in presenza di progetti;

- all'attività di tipo occasionale.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto e dal programma dell'Amministrazione comunale;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa.

Art. 8 Piano dei contributi

1. Nel Bilancio di Previsione e nel Piano Esecutivo di Gestione, è previsto un apposito capitolo di spesa per ciascun settore interessato alla concessione di benefici finanziari.
2. Gli stanziamenti sono suddivisi in:
 - a) stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva unicamente erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro;
 - b) stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative.
3. L'ammontare degli stanziamenti è reso pubblico tramite apposita informazione sul sito internet dell'Ente.
4. Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta definisce annualmente il contributo massimo erogabile per singola domanda di contributo.
5. Per i contributi in denaro la determinazione può prevedere l'anticipazione di un acconto in relazione all'entità del contributo stesso e all'attività da svolgere, fino ad un massimo del 50% del contributo concesso, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire al richiedente l'avvio dell'attività o dell'iniziativa.

Art. 9 Termini per la presentazione della domanda

1. Le domande di contributo devono essere presentate nei seguenti termini:
 - entro il 30 novembre dell'anno precedente per l'attività ordinaria
 - almeno 30 giorni prima dell'evento per singoli progetti e/o iniziative.
2. La mancata presentazione della domanda di contributo nei termini indicati al comma precedente non rende l'istanza irricevibile.

Art. 10 Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc. ed è indirizzata al Sindaco.

2. La domanda di contributo deve contenere:

a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:

- ✗ 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;
- ✓ 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;
- ✓ dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o 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;
- ✓ impegno a presentare a consuntivo una relazione dell'attività svolta e del relativo Bilancio,
- ✓ dichiarazione di cui all'art. 6, comma 2 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122¹.

¹ **Art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in L. 122/2010:** "...la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono

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

- ✓ 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;
- ✓ il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- ✓ 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;
- ✓ il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
- ✓ impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, 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;
- ✓ impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- ✓ dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- ✓ dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
- ✓ dichiarazione di cui all'art. 6, comma 2 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122.

Art. 11 Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento

1. La richiesta di contributo viene trasmessa al Sindaco e assegnata al Responsabile del servizio competente, che ne affida l'istruttoria al responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, come previsto dagli artt. 7 e 8 della L. 241/90.
3. Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.
4. Il procedimento si conclude nei seguenti termini:
 - per i contributi richiesti per l'attività ordinaria: entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione;

contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. La disposizione del presente comma non si applica agli enti previsti nominativamente dal D.Lgs. 300/1999 e dal D.Lgs. 165/2001, e comunque alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alte camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché alle società.

- per i contributi richiesti per le attività di tipo occasionale o singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale, entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;

- per i vantaggi economici, gli aiuti organizzativi e l'oggettistica: entro 15 giorni dalla richiesta;

5. L'esito del procedimento è comunicato al richiedente per iscritto.

6. Dopo la concessione del contributo il beneficiario evidenzierà la collaborazione del Comune nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, secondo le modalità precisate al successivo art. 23.

Art. 12 Criteri di valutazione dei contributi

1. Gli stanziamenti di cui all'art. 8, sono ripartiti secondo le indicazioni fornite dagli organi comunali tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti.

Art. 13 Preavviso di rigetto

1. Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invia agli interessati la comunicazione di cui all'art. 10-bis L. 241/1990, assegnando un termine di 10 giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti.

Art. 14 Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi

1. Qualora non sia possibile accogliere - in tutto o in parte - l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il Responsabile del servizio competente lo comunica per iscritto ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame delle istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi secondo l'ordine di presentazione.

Art. 15 Misura dei contributi

1. L'ammontare del contributo in denaro 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 tra entrate e uscite dell'attività ammessa a contributo. Qualora il soggetto beneficiario usufruisse di locali forniti in uso gratuito da parte del Comune, tale percentuale scenderà al 50%.

Art. 16 Rendicontazione ed erogazione del contributo

1. I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa presentazione al Responsabile del Servizio competente della rendicontazione, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.

2. La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 180 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

- relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;

- bilancio consuntivo dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;

- specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;

- dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera.

3. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia delle pezze giustificative delle spese sostenute, almeno in misura pari al contributo concesso o dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del Dpr 445/2000.

4. Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.
5. 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 progetto/iniziativa oggetto della domanda.
6. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
7. I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.
8. Qualora il rendiconto evidenzia costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato, sarà ridotto.
9. I contributi concessi a fronte dell'attività ordinaria del soggetto sono erogati previa presentazione al Responsabile del servizio competente, entro il 30 giugno dell'anno successivo, del Bilancio Consuntivo dell'attività e di apposita relazione annuale, che evidenzia l'attività svolta.

Art. 17 Decadenza

1. La presentazione della documentazione di cui all'articolo 16 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento 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:
 - a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
 - b) 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 del servizio potrà erogare contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri stabiliti all'art. 15 del presente regolamento;
 - c) non sia stata presentata la rendicontazione entro 180 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero la documentazione di cui all'art.16 u.c. entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
 - d) sia stato violato l'obbligo di cui all'art. 16, comma 2 n. 3, con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o 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 al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
4. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90.
5. Qualora sia stato concesso un contributo sotto forma di utilizzo di beni, strutture del Comune, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

Art. 18 Responsabilità

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

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.

Art. 19 Divieto di ripiano perdite

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

Art. 20 Contributi straordinari

1. Al di fuori del piano di cui all'art. 8 l'Amministrazione può concedere in via eccezionale contributi per iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, purché perseguano fini di pubblico interesse e rientrino nei settori d'intervento specificati all'art. 5.

2. Le richieste di contributo straordinario potranno essere presentate anche dopo lo svolgimento dell'attività/iniziativa, ma dovranno comunque contenere gli elementi di cui all'art. 10.

3. I contributi sono concessi dal Responsabile del servizio competente, a valere su apposito stanziamento di bilancio e per un massimo del 50% dei costi, previa delibera di indirizzo adottata dalla Giunta.

Art. 21 Albo dei beneficiari

1. Ogni contributo erogato viene registrato all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica ai sensi dell'art. 1, comma 1 e dell'art. 2 del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118.

2. Nell'Albo sono elencati tutti i beneficiari di contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi o benefici di natura economica a carico del bilancio dell'Ente ed è composto esclusivamente dalle erogazioni a terzi di contributi in denaro, senza contropartita diretta. Non saranno elencati i fornitori, ma saranno elencate le associazioni alle quali siano stati erogati contributi come riconoscimento della loro attività ordinaria o come sostegno a specifiche attività.

3. Nell'albo non sono indicate le erogazioni corrisposte dall'Ente in via generalizzata ed in forza di legge o regolamento a titolo di previdenza ed assistenza sociale.

4. L'Albo è formato seguendo il criterio della cassa. Il mandato di pagamento è il documento sul quale è impostato l'albo.

5. L'Albo elenca i beneficiari raggruppati per aree, ed all'interno dell'Area per tipologia di destinatari, in ordine alfabetico. Per ogni beneficiario sono indicati:

- a) numero, data ed oggetto del mandato di pagamento;
- b) denominazione del beneficiario, data e luogo di nascita, indirizzo e codice fiscale;
- c) estremi del provvedimento dell'Ente (DG= delibera di Giunta; DR = determinazione del Responsabile dell'Area)
- d) importo del contributo erogato.

Titolo III – PATROCINIO

Art. 22 Patrocinio del Comune

1. Il patrocinio rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

2. Il patrocinio deve essere oggetto di richiesta scritta, indirizzata al Sindaco, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. Qualora la richiesta di patrocinio sia contestuale alla richiesta di contributi previsti dal presente regolamento, la domanda dovrà essere presentata nei termini stabiliti al precedente art. 9.

4. La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, dovrà contenere la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, che specifichi le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se sia ad ingresso libero o a pagamento e se preveda forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

5. La richiesta di patrocinio è istruita dal servizio Segreteria, che provvede a richiedere le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/90.

6. Il patrocinio è concesso con decreto motivato del Sindaco alle iniziative che abbiano tutte le seguenti caratteristiche:

- siano coerenti con i programmi dell'Amministrazione o con le sue finalità istituzionali
- riguardino almeno uno dei settori di intervento di cui al precedente art. 5
- siano rivolte alla cura di interessi collettivi o diffusi
- non abbiano fini di lucro.

7. Per le iniziative che non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, il Sindaco comunica motivatamente il diniego del patrocinio, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis l. 241/90.

8. La concessione del patrocinio non comporta l'automatica concessione di vantaggi economici e non costituisce causa di esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe del Comune, fatta eccezione per quanto previsto dai singoli regolamenti in materia.

9. Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 23.

10. La concessione del patrocinio e la contestuale concessione di vantaggi economici avverrà nelle forme e modi stabiliti dalla normativa vigente in materia

Art. 23 Obbligo di pubblicità

1. Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

2. 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", unitamente al logo.

3. La mancata pubblicizzazione del contributo/patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

4. Chi, sprovvisto di patrocinio o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente il logo del Comune, sarà perseguito a norma di legge.

Titolo IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 Abrogazione e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico della delibera che lo approva e alla sua pubblicazione per ulteriori quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

2. Tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento, devono intendersi abrogate.