

CITTÀ DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di
Udine



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

APPROVATO con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27 Settembre 2017

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento è emanato in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, come da ultimo modificata dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 il quale stabilisce che i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici debbano essere predeterminati da parte delle amministrazioni, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti.

2. Le norme del presente regolamento non si applicano: a) ai contributi, comunque denominati, erogati a soggetti a cui il Comune partecipa; b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate, anche impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici; c) in caso di attività cofinanziate dal comune; d) ai fondi finalizzati provenienti da soggetti esterni; e) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Cervignano del Friuli a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti; f) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative da questi promosse, organizzate e gestite; g) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali; h) ai contributi e ai benefici economici erogati a persone fisiche per finalità socio assistenziali; i) ai contributi e benefici economici alle scuole per funzioni istituzionali; l) alle quote associative; m) ai contributi in conto capitale.

3. Agli ambiti esclusi dall'applicazione del presente regolamento si applicano i principi generali della materia.

4. Restano salve le disposizioni contenute in altri regolamenti relative ad esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune .

Articolo 2 – Principi e Definizioni

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

4. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto.

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

a) **Contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di attività esercitate dal soggetto richiedente sulla base degli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione del Comune in appositi capitoli destinati alla contribuzione ordinaria.

b) **Contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale o ad esso strettamente legate, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo, sulla base degli stanziamenti previsti nel Bilancio di previsione del Comune in appositi capitoli destinati alla contribuzione straordinaria.

c) **Collaborazioni**: realizzazione di un'iniziativa insieme ad altri soggetti o enti pubblici o privati in qualità di co-promotore, con conseguente assunzione di responsabilità solidale.

d) **Patrocini**: sostegno ad un privato, ad un'associazione, un Ente, un comitato o ad un sodalizio, con associazione di immagine (concessione logo del Comune), per un'iniziativa in funzione di un'adesione simbolica dell'Amministrazione alla stessa.

Articolo 3 – Collaborazioni e Patrocini

1. Le collaborazioni previste nel PEG sono individuate con atto del Responsabile del servizio competente, con la sottoscrizione di apposito disciplinare, co-firmato dalle parti, nel quale sono dettagliati i rapporti finanziari e di collaborazione, nonché le specifiche responsabilità di ciascuno. Le collaborazioni non previste nel PEG devono essere precedute da Deliberazione di Giunta che le autorizza. Alle collaborazioni non si applicano le disposizioni seguenti.

2. La competenza a disporre la concessione del patrocinio è della Giunta. Il richiedente (un privato, un'associazione, un Ente, un comitato o un sodalizio) che presenta istanza di patrocinio presenta istanza motivata alla Giunta di regola 15 giorni prima dell'iniziativa. La Giunta decide sentito il Responsabile del Settore e l'Assessore di riferimento per materia. Il patrocinio non è oneroso per l'Ente. Trattandosi di un'adesione "simbolica" e non materiale, non derivano responsabilità patrimoniali per l'Ente.

3. Per le iniziative e manifestazioni patrocinate dal Comune, per le quali è previsto il sostegno economico di istituti di credito, fondazioni o imprese private, è ammessa la citazione dei diversi sponsor accanto alla citazione del Comune 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.

4. La Giunta si riserva di revocare il patrocinio e di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine.

5. Sul materiale promozionale (manifesti, volantini, ecc.) di eventi organizzati attraverso contributi e collaborazioni deve essere ben visibile lo stemma del Comune di Cervignano del Friuli:

"Con il contributo del Comune di Cervignano del Friuli"/"In collaborazione con il Comune di Cervignano del Friuli" / "Con il patrocinio del Comune di Cervignano del Friuli".

Articolo 4 – Aree di intervento per contributi

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente alle seguenti aree di intervento, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

A. Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale, attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute e relazioni internazionali:

- per gestione attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate;
- per lo svolgimento di attività educative e formative in materia sociale e sanitaria;
- per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività svolte sul territorio per lo sviluppo della solidarietà sociale, per la diffusione di attività umanitarie;
- per iniziative ed eventi legati alla promozione dei diritti umani ed all'educazione alla pace;
- per attività di sensibilizzazione, promozione di progettualità e di iniziative di carattere socio-culturale, legate alla cooperazione internazionale ed al dialogo interculturale.

B. Formazione, istruzione, creatività, alfabetizzazione informatica:

- per attività ed iniziative promozionali e culturali in campo scolastico ed extrascolastico;
- per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative (anche per tutti i soggetti in situazioni di svantaggio);
- per incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche;
- per iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione;
- per interventi socio-educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati;
- per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

C. Attività culturali, artistiche e scientifiche:

- per allestimento di mostre d'arte e raccolte di documentazione sulla storia e la cultura della città, nonché organizzazione di eventi, convegni, laboratori, ecc;
- per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali;
- per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo biblioteconomico, musicale, teatrale e cinematografico;

D. Politiche giovanili:

- per attività ed iniziative promozionali e culturali relative alle politiche giovanili;
- per attività ed iniziative volte al contrasto della devianza giovanile, alla promozione di comportamenti positivi e costruttivi di espressione della personalità dei giovani;

- per attività ed iniziative volte alla promozione della partecipazione dei giovani all'attività politica cittadina;

E. Sport e tempo libero:

- per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive;
- per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani;
- per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;

F. Tutela dell'ambiente e promozione della mobilità sostenibile:

- per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico;
- per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;
- per iniziative a favore della tutela della fauna urbana;
- per iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera;
- per l'organizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione della mobilità sostenibile, in particolare per quanto riguarda la crescita della consapevolezza dei cittadini sull'importanza della modifica dei comportamenti individuali verso una mobilità sostenibile;
- per l'organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione della cultura d'innovazione sociale e rigenerazione urbana;
- per attività volte a promuovere la tutela dei beni comuni, il riuso e l'economia della condivisione;

G. Turismo, animazione della città, Sviluppo economico:

- per l'organizzazione di eventi e iniziative di animazione del centro storico e dei quartieri, aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, valorizzazione commerciale e marketing territoriale;
- per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per lo sviluppo del territorio;
- per le attività e le iniziative di promozione del territorio;
- per iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare, sia a livello nazionale che internazionale, il tessuto economico della città e le produzioni locali;
- per iniziative volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in connessione con attività legate alle eccellenze distintive del territorio;

H. Pari opportunità:

- per l'organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione dell'uguaglianza tra uomo e donna;
- per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche delle pari opportunità;

2. Tali settori possono essere trattati anche congiuntamente.

Articolo 5 – Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i seguenti soggetti, che operano nell'ambito delle specifiche aree di intervento di cui all'articolo 4: a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere; b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali; c) le associazioni di volontariato di cui alla L. 266/1991 d) le associazioni di promozione sociale di cui alla L. 383/2000 e) le organizzazioni non governative di cui alla L. 49/1987; f) le associazioni sportive dilettantistiche di cui alla L. 389/1991; g) le società sportive dilettantistiche di cui alla 289/2002; h) altre associazioni, fondazioni e comitati di cui al Libro I, titolo II, capi II e III del Codice Civile, purchè costituiti con atto scritto.

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i partiti politici, i movimenti politici o le organizzazioni sindacali.

Articolo 6 – Spese ammissibili

1. Per i contributi ordinari sono ammissibili a contributo le spese previste per la realizzazione del programma annuale dell'associazione, il quale deve essere compatibile con lo Statuto dell'associazione stessa. Tale programma deve essere deliberato dall'Assemblea dell'associazione qualora previsto nello Statuto dell'associazione. In caso contrario deve essere sottoscritto dal Legale rappresentante dell'associazione. Per l'acquisto di beni durevoli è ammessa solo la quota di ammortamento e non l'intero costo del bene.

2. Non sono ammessi al contributo ordinario e straordinario i compensi, a qualunque titolo percepiti, dai soci o dai volontari dell'associazione. Non sono altresì ammissibili a contributo le spese per le quali la normativa statale o regionale prevede divieti o limitazioni per il Comune.

3. Non sono altresì ammessi gli oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dallo stesso, dal Comune o da altri Enti pubblici o privati.

4. Per i contributi straordinari sono ammesse a contributo le spese previste nel quadro economico presentato dal richiedente fatto salvo quanto previsto negli articoli che seguono.

5. Le attività previste nel programma per i contributi ordinari o nel quadro economico per i contributi straordinari devono essere senza scopo di lucro. Qualora sia prevista una tariffa per l'utenza che usufruisce delle attività svolte dall'associazione, l'associazione deve dimostrare che non si realizza un utile. In ogni caso non è ammessa una contribuzione uguale o superiore alla differenza tra le entrate e le spese.

6. Le attività per le quali si chiede il contributo possono anche essere svolte al di fuori del territorio comunale qualora contribuiscano alla promozione dell'immagine del Comune di Cervignano e delle stesse beneficino anche i cittadini cervignanesi.

7. Non risultano ammissibili a contributo le spese per iniziative già ammesse ad altro contributo del Comune ovvero previste in convenzioni/accordi stipulati con lo stesso comune.

Articolo 7 – Concessione di contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario e successive modificazioni relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari per l'anno in corso. La Giunta comunale di regola entro il 15 agosto di ogni anno, delibera gli obiettivi e le priorità che intende raggiungere con l'assegnazione dei contributi ordinari per ciascuna area di intervento o per più aree di intervento, nonché il criterio generale di riparto delle somme (scorrimento graduatoria, proporzionalmente rispetto al punteggio assegnato, ecc.).

2. Entro il 15 settembre di ogni anno, i Settori/Servizi comunali competenti in relazione alle aree di intervento indicate all'art. precedente adottano e pubblicano un bando (anche per più settori di intervento) per la concessione di contributi ordinari, sulla base delle indicazioni deliberate dalla Giunta e del facsimile predisposto dal Servizio individuato nella medesima deliberazione

3. Nel bando devono essere indicati almeno: a) l'area di intervento per il quale è previsto il contributo; b) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione; c) le modalità ed i termini di presentazione delle richieste; d) la natura del contributo, ovvero se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici, ai sensi dell'articolo 14; e) i criteri che verranno seguiti per l'assegnazione del contributo elaborati sulla base di quanto indicato dalla Giunta; f) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione. Il bando va pubblicato sul sito del Comune.

4. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile della struttura competente, con propria determinazione. Il provvedimento deve essere adottato entro 90 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione ed alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

5. Il Responsabile del Settore competente, con il provvedimento di cui al comma 4, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività.

6. Per la valutazione delle richieste di contributo, il Responsabile del Settore competente può avvalersi di una Commissione da lui appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo. La Commissione, laddove nominata, dovrà essere composta da 3 o 5 membri, uno dei quali con funzioni di segretario verbalizzante. La Commissione è presieduta dal Responsabile del Settore/Servizio competente.

7. L'ammontare del contributo concesso non può essere superiore alla differenza tra le entrate e le uscite del programma annuale di attività presentato dal soggetto richiedente ed ammesso a contributo.

8. L'istruttoria relativa alla documentazione amministrativa è assegnata al Settore Affari Generali, o altro individuato dalla Giunta, ai sensi del presente articolo. L'istruttoria relativa

alla documentazione tecnica, vale a dire quella legata ai criteri per l'assegnazione del contributo, verrà seguita dal Settore competente per materia.

9. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile del Settore competente adotta i criteri individuati dalla Giunta.

Articolo 8 – Concessione di contributi straordinari

1. La Giunta Comunale con propria deliberazione può approvare e sostenere iniziative giudicate di particolare importanza per la promozione della città, a tal fine stanziando altresì le somme necessarie allo svolgimento delle iniziative ed assegnandole al Settore/Servizio competente con il PEG. Tali iniziative potranno essere realizzate al di fuori del territorio comunale purchè rientranti nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al Settore comunale competente per l'area di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario.

3. Il Settore competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione.

4. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il Settore/Servizio competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, domanda al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

6. La Giunta Comunale decide in ordine all'idoneità dell'iniziativa a promuovere l'immagine della città tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città in tutte le sue manifestazioni;
-

7. Sulla concessione del contributo provvede con determinazione motivata il Responsabile del Settore sulla base dei fondi stanziati.

8. Nel provvedimento con il quale si concedono i contributi il Responsabile dovrà indicare l'espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso e l'eventuale acconto del 50% che l'Ente si impegna a liquidare prima della manifestazione.

9. L'ammontare del contributo liquidato non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo, risultanti dalla documentazione presentata dal soggetto richiedente.

Articolo 9 – Documentazione da presentare

1. La domanda di contributo ordinario dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione ed alla stessa dovrà essere allegato, oltre a quanto previsto dal bando di riferimento:

- a) atto costitutivo e statuto dell'associazione o ente;
- b) relazione illustrativa del programma annuale delle attività che si intende svolgere approvata dall'Assemblea, se previsto dallo Statuto, ovvero sottoscritta dal legale rappresentante;
- c) copia del bilancio preventivo approvato dall'Assemblea, se previsto dallo Statuto, ovvero sottoscritto dal legale rappresentante;
- d) dichiarazione del richiedente da cui risulti se siano stati richiesti e/o assegnati altri benefici economici con riferimento alla medesima attività per la quale si richiede il contributo, indicandone, in caso affermativo, anche tipologia ed importo;
- e) copia dell'ultimo consuntivo approvato dall'Assemblea;

2. Qualora si tratti di domanda di contributo straordinario alla domanda dovrà essere allegato:

- a) documentazione di cui alle lettere da a) a e) del precedente comma, dalle quali deve altresì emergere la straordinarietà dell'attività ammessa a contributo;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa o del progetto che si intende realizzare, in cui devono essere esplicitati: le finalità che si intendono perseguire, la/le data/e ed i luoghi di svolgimento, la durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico;
- c) idoneo materiale informativo dal quale emergano, in particolare, gli aspetti promozionali e di immagine dell'attività ed i possibili vantaggi per lo sviluppo e la valorizzazione della comunità locale;
- d) quadro economico (con entrate ed uscite) dell'iniziativa o del progetto da realizzare;

3. Qualora la documentazione fosse già in tutto o in parte in possesso dell'Amministrazione, gli uffici saranno tenuti a reperirla ed il richiedente dovrà limitarsi a dichiarare tale circostanza.

Articolo 10 – Erogazione dei contributi ordinari

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile del Settore competente entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza. I termini si interrompono nel momento in cui vengono richiesti documenti ad integrazione della domanda e riprendono a decorrere dal momento in cui tutta la documentazione richiesta viene presentata.

2. L'Ufficio cultura, salva diversa deliberazione della Giunta, sarà Responsabile unico dell'istruttoria amministrativa, e procederà alla verifica della documentazione presentata per la rendicontazione comprovante la spesa sostenuta sulla base dell'istanza presentata.

3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 dell'art. 9 entro il termine previsto nel bando comporta la decadenza dal contributo.

4. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 11 – Erogazione dei contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile del Settore competente entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza. I termini si interrompono nel momento in cui vengono richiesti documenti ad integrazione della domanda e riprendono a

decorrere dal momento in cui tutta la documentazione richiesta viene presentata. Complessivamente il procedimento non può superare 6 mesi.

2. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari devono presentare al Settore competente tutte le fatture e le altre pezze giustificative a comprova delle spese sostenute e a rendicontazione delle entrate riscosse. Qualora non vengano presentati tutti i documenti richiesti, si provvederà a richiedere le necessarie integrazioni.

3. Il Settore competente valuta la regolarità nell'esecuzione delle attività, alla luce di quanto previsto in sede di istanza e nelle successive deroghe.

4. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

5. E' ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione di cui al comma 2 del presente articolo.

Articolo 12 – Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi, i patrocini e gli altri benefici economici esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.

2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi, dei patrocini e degli altri benefici economici da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: *“con il contributo/patrocino/collaborazione del Comune di Cervignano del Friuli”*.

3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune, il quale potrà o meno concedere il nulla osta alle modifiche attraverso nota del Responsabile del settore competente.

Articolo 13 – Decadenza

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 9, comma 3, dall'articolo 10, comma 3 e in caso di inadempimento di quanto previsto dall'art.11, i beneficiari decadono dal contributo concesso: a) nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa; b) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività tale da stravolgere l'iniziativa o l'evento per cui sia stato concesso un contributo ed in caso di mancato rilascio del nulla osta.

2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.

Articolo 14 – Concessione a titolo gratuito delle sale civiche e strutture comunali

1. La concessione delle sale civiche e strutture comunali è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite da apposita deliberazione di Giunta comunale.

2. Le richieste di concessione delle sale a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

3. Eccezionalmente la concessione delle sale civiche può essere a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:

- attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro e patrocinate dal Comune di Cervignano o organizzate con il Comune;
 - attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo, sportivo o di interesse civico per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
 - attività rientranti nelle finalità istituzionali del Comune realizzate attraverso il supporto di associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
 - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale;
4. In caso di concessione a titolo gratuito di sale civiche il Responsabile del Settore dovrà provvedere all'emissione di un'autofattura per l'importo corrispondente al mancato introito della tariffa d'uso deliberata dalla Giunta Comunale se prevista.
5. Sul materiale promozionale (manifesti, volantini, ecc.) di eventi organizzati con l'utilizzo gratuito di spazi comunali dovrà essere segnalato il contributo indiretto:
 "realizzato con il sostegno del Comune di Cervignano del Friuli"/"in collaborazione e con il sostegno del Comune di Cervignano del Friuli"

Articolo 15 – Concessione di altri benefici economici

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, gli altri benefici economici sono considerati contributi per l'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso (es. tariffe di sale, impianti, attrezzature ovvero il costo di gestione in assenza di tariffe).
2. L'utilizzo dei benefici economici di cui alle presenti disposizioni, nel caso in cui non sia già disciplinato dai regolamenti comunali di Settore, è disciplinato dal patto sottoscritto con l'accettazione delle condizioni di utilizzo che possono anche essere inserite nel modulo per presentare l'istanza.
3. Il beneficiario è tenuto ad utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste.
4. Qualora il beneficiario riceva l'utilizzo gratuito di beni di proprietà del Comune, lo stesso assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
5. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

Art. 16 - Concessione dell'uso dello stemma araldico del Comune

1. Lo stemma araldico, la scritta Comune di Cervignano del Friuli, la scritta città delle persone e relativo pittogramma sono il logotipo del Comune di Cervignano del Friuli, non sono separabili e non sono modificabili le loro proporzioni, rapporti dimensionali o allineamenti.
2. Lo stemma araldico nella sua corretta versione può essere richiesto all'Ufficio Segreteria (mail: segreteria@comune.cervignanodelfriuli.ud.it) che fornirà il logo nel formato necessario (tiff; eps; psd; jpg) e un breve testo di corredo, sintesi dell'immagine coordinata, dove sono descritte le regole minime di applicazione dello stemma.
3. Il bozzetto del materiale promozionale deve essere vistato e autorizzato prima della stampa dall'Ufficio Segreteria, al quale occorre inviare un PDF a bassa risoluzione, all'indirizzo segreteria@comune.cervignanodelfriuli.ud.it

Art. 17 - Trasparenza

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990.

3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora dalla pubblicazione congiunta di tali dati e dei dati relativi al contributo sia possibile ricavare dati sensibili (quali ad es. informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati).

Art. 18 – Commissione contributi

1. È prevista l'istituzione di una Commissione consiliare contributi con poteri consultivi. La Commissione sarà composta da 10 membri di cui n. 5 nominati dalla maggioranza e n. 4 dalla minoranza oltre al Sindaco, o suo delegato. La commissione sarà Presieduta dal Sindaco, o suo delegato.

2. La Commissione viene convocata dal Presidente, anche a mezzo posta elettronica, prima della Deliberazione nella quale la Giunta stabilisce obiettivi, priorità e risorse da attribuire. Il parere della Commissione sarà espresso in merito agli aspetti legati alla distribuzione dei fondi disponibili tra le varie aree di intervento.

3. Il parere viene deliberato a maggioranza assoluta dei presenti. La Commissione sarà validamente costituita con la presenza di almeno n. 6 tra i suoi componenti.

Art. 19 - Norme applicative

1. Con deliberazione di Giunta Comunale sono approvate le linee guida applicative del presente regolamento, incluse quelle relative alla gestione della fase transitoria per il primo anno di applicazione.