

# *Comune di Brisighella*

## ***REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI***

### **Art. 1 – FINALITÀ E LIMITI**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e dello Statuto, l'erogazione di contributi economici nonché la concessione di patrocini a fronte di attività e iniziative coerenti coi fini dell'Ente e rivolte agli interessi generali della Comunità locale.
2. Il presente regolamento non si applica per gli interventi di natura socio-economica connessi a compiti istituzionali né in campo socio-assistenziale (sovvenzioni, sussidi, agevolazioni).

### **Art. 2 – SOGGETTI AMMISSIBILI**

1. La concessione di contributi economici e/o di patrocini può essere disposta a favore di:
  - a) Comuni singoli o associati;
  - b) Enti pubblici e privati;
  - c) Associazioni, Comitati, Fondazioni, Agenzie e Onlus;
  - d) Persone fisiche e giuridiche, ivi comprese imprese non commerciali, a base cooperativa e/o consortile, residenti e/o operanti nel territorio comunale.

### **Art. 3 – AMBITI DI INTERVENTO**

1. Le attività e iniziative di ambito locale per le quali possono concedersi contributi economici e/o patrocini rientrano di norma nelle seguenti tipologie:
  - assistenza e sicurezza sociale;
  - sportive, ricreative, associative e del tempo libero;
  - promozione del patrimonio monumentale, storico, artistico;
  - tutela dell'ambiente e del paesaggio;
  - formative, educative e culturali;
  - informative e di promozione dello sviluppo economico e turistico;
  - altre non previste, purché adeguatamente definite e motivate.
2. Tuttavia, in casi straordinari, sono concedibili analoghi provvedimenti a fronte di iniziative umanitarie e di solidarietà svolte a favore di altre comunità colpite da eventi calamitosi; ovvero in concorso con iniziative di interesse generale o di altissimo profilo etico e sociale.

### **Art. 4 – CONTRIBUTO ECONOMICO**

1. Il contributo economico esprime il concreto sostegno ad attività o iniziative specifiche, ritenute meritevoli e di pubblico interesse, promosse e realizzate senza scopo di commercio o lucro finale.
2. Tali attività o iniziative debbono sempre evidenziare contenuti e caratteri innovativi o straordinari, non riconducibili a funzioni o attività ordinarie proprie del soggetto richiedente.

3. Di norma in concomitanza con l'approvazione dell'ultimo assestamento annuale di bilancio, la Giunta – nei limiti dei vincoli normativi e delle risorse disponibili– determina l'eventuale ammontare complessivo della spesa corrente per la concessione di contributi economici.
4. Contestualmente la Giunta stabilisce congrui criteri di ammissibilità in ordine a:
  - a) finalità e natura delle attività o iniziative ritenute prioritarie;
  - b) la misura massima di contributo erogabile per singola iniziativa, sia in termini assoluti che in rapporto al totale della spesa sostenuta o preventivata.

#### **Art. 5 – CONCESSIONE DI CONTRIBUTO**

1. I soggetti che intendono chiedere l'assegnazione di contributi economici devono presentare alla Amministrazione comunale una domanda scritta per singola attività o iniziativa, datata e sottoscritta.
2. Tale domanda deve contenere almeno i seguenti elementi informativi obbligatori:
  - ❑ Dati anagrafici o natura giuridica del soggetto richiedente e relativa posizione fiscale.
  - ❑ Piano dettagliato dell'attività o iniziativa: titolo e finalità, periodo e durata, luogo e modalità di svolgimento, con evidenza dei contenuti e caratteri innovativi o straordinari.
  - ❑ Idonea, completa e veritiera attestazione circa le entrate e le uscite effettive e accertate.
  - ❑ Accettazione dell'obbligo di destinazione del contributo per i soli fini indicati; nonché di pronta ed adeguata menzione nella propria pubblicità, sia materiale che virtuale.
  - ❑ Domicilio, modalità di comunicazione e di pagamento del contributo eventuale.
  - ❑ Autorizzazione al trattamento dei dati personali nei limiti della normativa vigente.
3. I fascicoli delle domande complete e regolarmente pervenute sono istruiti a cura del Settore Servizi alla Persona e Risorse Locali e trasmessi alla Giunta.
4. Il Responsabile del Settore medesimo –in seguito alle decisioni della Giunta – adotta i singoli provvedimenti di concessione ovvero di diniego, nonché di successiva liquidazione finale del contributo.
5. I contributi saranno, quindi, liquidati a consuntivo entro il 30 novembre di ogni anno. Per le richieste pervenute in dicembre, la competenza di erogazione viene considerata parte integrante del Bilancio dell'anno successivo.
6. In caso di difformità gravi rispetto agli adempimenti previsti, il contributo può essere in ogni momento sospeso o revocato a tutti gli effetti con provvedimento motivato della Giunta comunale, fatta salva ogni ulteriore azione di auto tutela economica e legale.

#### **Art. 6 - ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SEGUITO DI CONVENZIONE**

1. La Giunta Comunale può approvare convenzioni con i soggetti di cui all'art. 3 del presente regolamento per disciplinare lo svolgimento di attività e iniziative di particolare rilevanza e complessità, attuate con continuità e in stretta collaborazione con il Comune ed in sinergia con i programmi e gli obiettivi stabiliti dal Comune, anche in relazione ai propri compiti istituzionali.
2. Nella convenzione dovranno essere stabiliti gli obblighi delle parti, i criteri e le modalità per l'assegnazione e l'erogazione dei contributi, in coerenza con quanto stabilito dal presente regolamento.

#### **Art. 7 – PATROCINIO**

1. Il patrocinio è simbolo del riconoscimento e della condivisione accordata ad iniziative ritenute meritevoli e di interesse pubblico, promosse in via estemporanea ed a titolo gratuito.
2. Ai fini del presente regolamento si intende per patrocinio la possibilità di avvalersi pubblicamente della dizione “*Con il Patrocinio del Comune di Brisighella*” e del relativo stemma municipale, anche su strumenti materiali e virtuali di auto promozione.
3. Sono escluse dal Patrocinio tutte le manifestazioni, iniziative o azioni di carattere partitico, sindacale o confessionale.

#### **Art. 8 – CONCESSIONE DI PATROCINIO**

1. I soggetti che intendono chiedere il Patrocinio devono presentare, all’ Amministrazione Comunale, una domanda scritta per singola attività o iniziativa, datata e sottoscritta.
2. Tale domanda deve contenere almeno i seguenti elementi informativi obbligatori:
  - Dati anagrafici o natura giuridica del soggetto richiedente.
  - Piano dettagliato dell’attività o iniziativa: titolo e finalità, periodo e durata, luogo e modalità di svolgimento.
  - Autorizzazione al trattamento dei dati personali nei limiti della normativa vigente.
3. Ogni domanda è istruita a cura del Settore Servizi alla Persona e Risorse Locali per essere tempestivamente trasmessa – con parere di merito da parte del Responsabile del Settore – al Sindaco (in sua assenza al Vice Sindaco o altro Assessore delegato) per la relativa concessione o diniego.
4. In caso di difformità gravi rispetto agli adempimenti previsti, il patrocinio può essere in ogni momento sospeso o revocato a tutti gli effetti con provvedimento motivato della Giunta comunale, fatta salva ogni ulteriore azione di auto tutela anche legale.

#### **Art. 9 – SERVIZI ACCESSORI E BENI STRUMENTALI**

1. Il concorso dell’Amministrazione Comunale per la realizzazione delle attività o iniziative di cui agli articoli precedenti può comprendere anche, laddove richiesto e necessario, l’accessibilità temporanea a locali e spazi pubblici, ovvero l’uso di materiali, impianti e attrezzature comunali ivi compreso il supporto diretto dei Servizi competenti.
2. La concessione di quanto sopra indicato è vincolata al solo uso autorizzato e ne comporta la piena e diretta responsabilità circa l’obbligo di conduzione regolare, conforme e appropriata.

#### **Art. 10 – COMUNICAZIONE, PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**

1. I provvedimenti di concessione o diniego sono comunicati ai diretti interessati e resi pubblici nelle forme e nei tempi previsti dalla legge e dalle consuetudini locali, salvo i casi motivati di tutela personale della riservatezza.
2. Gli elenchi annuali dei beneficiari dei finanziamenti erogati sono disponibili in visione presso il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Risorse Locali.

#### **Art. 11 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.
2. Il Comune non assume alcuna responsabilità diretta o indiretta in relazione alla organizzazione e svolgimento delle attività o iniziative oggetto di contributo e/o patrocinio.

3. Nessun rapporto od obbligazione verso terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune qualora abbia sospeso o revocato il proprio contributo e/o patrocinio.
4. Con il presente regolamento viene abrogata e sostituita ogni altra disposizione in materia.