



**COMUNE DI SIMALA**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**Via Cagliari n° 1**

**C.A.P. 09090**

*Tel. 0783 / 97208 – 97209*

*fax 0783/97216*

*COD. FISC. 80030370953*

*e-mail [protocollo@comune.simala.or.it](mailto:protocollo@comune.simala.or.it)*

*pec [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it)*

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI,  
AUSILI FINANZIARI E DEL PATROCINIO  
AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI PRIVATI**

**(approvato con deliberazione C.C. n.21 del 18/12/2025)**

*Indice*

**Titolo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

*Art. 1 – Oggetto del Regolamento*

*Art. 2 – Definizioni*

**Titolo II - CONTRIBUTI**

*Art. 3 – Settori di intervento*

*Art. 4 – Soggetti destinatari/beneficiari*

*Art. 5 - Concessione contributi ordinari*

*Art. 6 - Concessione contributi straordinari*

*Art. 7 – Rendicontazione del contributo*

*Art. 8 - Obblighi dei beneficiari*

*Art. 9 - Decadenza*

*Art. 10 - Pubblicazione degli atti di concessione di contributi*

*Art. 11 - Responsabilità*

**Titolo III – PATROCINIO**

*Art. 12 - Beneficiari patrocinio*

*Art. 13 - Obbligo di pubblicità*

*Art. 14 - Trattamento dei dati personali*

**Titolo IV – SOVVENZIONI PER PARTICOLARI FINALITA’**

*Art. 15 – Vantaggi, sovvenzioni o contributi comunque denominati*

**Titolo V – DISPOSIZIONI FINALI**

*Art. 16 – Norme di rinvio*

## **Titolo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/90 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Simala di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere a Gruppi, Comitati, Associazioni, Istituzioni, Enti e soggetti pubblici e privati che svolgono la propria attività in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a razionalizzare e ad ottimizzare l'erogazione di risorse economiche e l'attribuzione di vantaggi economici in rapporto ad iniziative coinvolgenti soggetti facenti parte della comunità locale.

3. L'articolazione generale del dispositivo risponde all'esigenza di mantenere i più alti livelli di trasparenza dell'azione amministrativa del Comune di Simala e alla volontà di migliorare i livelli di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche a sostegno del rafforzamento dell'attività culturale, sportiva, sociale e produttiva della comunità locale.

I benefici sono in particolare finalizzati:

- a) a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- b) ad arricchire, in generale, il tessuto di valori su cui si basa la convivenza civile nel Comune di Simala;
- c) a contribuire all'elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
- d) ad accrescere il prestigio e l'immagine del comune nell'interesse della collettività e dell'ente medesimo;
- e) al sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscano lo sviluppo economico del comune;

4. Le attività oggetto di concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere rientrano, in quanto ampliative della sfera giuridica del destinatario, nelle aree di rischio comuni e obbligatorie/aree generali del Piano Nazionale Anticorruzione e costituiscono oggetto di specifiche misure di prevenzione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e Trasparenza dell'ente.

5. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di benefici economici da parte del Comune.

6. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

## **Art. 2– Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) per **sovvenzione** il caso in cui il Comune si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti pubblici o privati, che abbia un particolare e rilevante interesse per la generalità della popolazione simalese.
- b) per **contributo ordinario**: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione annuale. I contributi ordinari possono essere erogati ad associazioni iscritte e non all'Albo comunale delle associazioni e del volontariato;
- c) per **contributo straordinario**: somme di denaro erogate una tantum a sostegno di particolari eventi o iniziative giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo non programmabili ad inizio esercizio finanziario e non aventi carattere di ripetitività;
- d) per **ausilio finanziario** il caso in cui il Comune eroga somme di denaro a favore di soggetti pubblici o privati, non finalizzati a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'azione complessiva svolta nell'ambito comunale con finalità solidali, culturali, ricreative, sportive o di sostegno allo sviluppo economico.
- e) per **beneficio economico** la concessione di beni e/o servizi gratuiti o a tariffe agevolate a soggetti pubblici e privati;
- f) per **patrocinio**, una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Simala per iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale da Enti pubblici e soggetti privati ritenute meritevoli per la loro finalità sociale, culturale, artistica, sportiva e scientifica e promozionale del Comune di Simala.

## **Titolo II - CONTRIBUTI**

### **Art. 3 - Settori di intervento**

1. Il Comune di Simala 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:

- promuovono la tutela e valorizzazione e il recupero del patrimonio materiale e immateriale del territorio;
- arricchiscono, 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 comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune di Simala.

#### **Art. 4 – Soggetti destinatari/beneficiari**

1. Possono beneficiari di contributi e benefici economici di cui al presente regolamento gli enti pubblici in genere, persone fisiche e giuridiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, fondazioni, gruppi, comitati per iniziative specifiche che non abbiano fine di lucro e tutti i soggetti pubblici o privati operanti nell'ambito delle iniziative di cui al sopracitato art.3;
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturale economici che sono presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.
3. Eventuali richieste di contributo da parte di soggetti, come individuati al comma 1 del presente articolo, non aventi sede nel Comune di Simala saranno solamente esaminate nel caso in cui l'attività annuale e/o la manifestazione /iniziativa specifica per la quale è stata presentata richiesta di contributo sia svolta nel territorio comunale a beneficio della collettività ovvero rientri nei programmi dell'Amministrazione comunale.
4. Tra i soggetti beneficiari di cui al comma 1 del presente articolo, avranno diritto di precedenza nell'assegnazione dei contributi coloro che hanno la sede nel territorio del Comune di Simala.
5. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.7 della L. n.195/74 e all'art.4 della L.n.659/81, nessun beneficio può essere disposto in favore di soggetti che hanno parte dell'articolazione politico- organizzativa di partiti politici e gruppi parlamentari e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale o il presidente svolga funzioni di amministratore comunale.
6. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di benefici economici e patrocini, esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:
  - a) Quando gli utili dell'iniziativa sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
  - b) A sostegno d'iniziative di particolare rilevanza e/o che rivestano caratteristica d'iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della città;
7. Non è consentita, altresì, l'erogazione di contributi, sotto alcuna forma, che costituiscono sostegno economico nei riguardi di categorie economiche a favore dell'attività lavorativa svolta dalle categorie medesime.
8. L'intervento del Comune non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie dei soggetti beneficiari.
9. Il contributo concesso non può mai determinare utili per il beneficiario.

#### **Art. 5 – Concessione contributi ordinari**

##### **1) Modalità**

1.La Giunta Comunale ai sensi dell'art.4, comma 1, lett.d) del D Lgs n.165 del 2001, definisce almeno una

volta all'anno la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari e la programmazione delle attività da sostenere economicamente nell'ambito dei settori d'intervento specificati nel precedente art. 3 del presente regolamento.

2. Periodicamente i servizi comunali competenti adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari, in coerenza con la programmazione stabilita dalla giunta comunale, con il PEG e/o con specifico atto di indirizzo, anche tenendo conto di principi che assicurino imparzialità, con l'attivazione di procedure competitive per i soggetti interessati a ricevere le sovvenzioni in oggetto.

3. Nel bando devono essere indicati:

- a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari e la percentuale massima dell'80% a copertura delle spese sostenute;
- b) i settori di intervento;
- c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
- d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
- e) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
- f) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
- g) le modalità di erogazione del contributo.

4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.

5. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile del servizio competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento e dal bando.

6. Tra i contributi ordinari è possibile la concessione del finanziamento delle spese di funzionamento dell'attività ordinaria, esclusivamente in favore delle Associazioni che hanno sede presso il Comune di Simala.

## 2) Criteri

1. Nella valutazione delle richieste di contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile del servizio, adotta i seguenti criteri:

### **relativamente alle associazioni non sportive**

- a)** rispondenza con le finalità indicate nel precedente art. 3, nonché con le finalità istituzionali;
- b)** rilevanza territoriale e cioè importanza dell'iniziativa in relazione al territorio che viene interessato;
- c)** rilevanza in considerazione delle persone coinvolte anche in relazione all'attuazione e all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale;
- d)** rilevanza per l'originalità e l'innovazione nei settori interessati.

### **relativamente alle associazioni sportive**

- a)** numero di associati
- b)** numero di tesserati
- c)** numero di settori giovanili
- d)** numero di categorie under 12
- e)** progetti destinati a portatori di handicap e/o anziani
- f)** organizzazione e/o partecipazione campionati amatoriali
- g)** organizzazione e/o partecipazione campionati di categoria provinciali regionali nazionali
- h)** gestione diretta impianti sportivi comunali

2. Nell'adozione dei bandi in relazione alla specificità dei vari settori di intervento ex art. 3 del presente Regolamento, possono essere previsti ulteriori criteri e sub-criteri di valutazione rispetto a quelli indicati al comma precedente.

3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per i quali è stato accordato.

### 3)Istanza

All'istanza per la richiesta di contributo ordinario, sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, comitato, deve essere allegato:

- 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 con allegato relativo verbale di approvazione dell'Assemblea;
- copia del bilancio preventivo 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;
- relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il contributo;

### 4)Liquidazione

1.L'erogazione del contributo ordinario avviene in due soluzioni:

- a) ANTICIPO: 80% del contributo assegnato ad esecutività del provvedimento di concessione.
- b) SALDO: il restante 20%, a saldo entro 45 giorni dalla richiesta di liquidazione. Alla medesima richiesta dovrà essere allegato il rendiconto analitico delle entrate e delle spese sostenute e le relative pezze giustificative, come meglio specificato all'art.7 del presente Regolamento.

2.La presentazione all'atto di richiesta del saldo del contributo delle sole pezze giustificative attestanti la corretta spendita del medesimo non exonera dall'obbligo di presentare il relativo Bilancio consuntivo.

3.Prima di richiedere ulteriori acconti il beneficiario dovrà obbligatoriamente rendicontare le spese sostenute e finanziate con l'anticipazione.

4.L'ammissione a beneficiare di un nuovo contributo è subordinata necessariamente alla presentazione del bilancio consuntivo.

5.Qualora dal bilancio consuntivo emerga una spesa inferiore rispetto al preventivo, o le entrate siano superiori alle spese, si terrà conto delle economie nella liquidazione del saldo.

## **Art. 6 – Concessione contributi straordinari**

### *1) Modalità*

1. I contributi straordinari sono concessi - previo atto di indirizzo della Giunta comunale che individua i soli criteri generali nel rispetto della previsione dell'art. 4 comma 1 lett. d) D.lgs. n. 165 del 2001 - dal Responsabile del servizio con propria determinazione.

2.I soggetti interessati devono presentare una domanda al Comune almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3.Il Responsabile del servizio avvia una specifica istruttoria procedimentale (volta a verificare le disponibilità di bilancio, la correttezza dell'azione amministrativa e la sussistenza dei presupposti – oggettivi e soggettivi – previsti dalla legge e dal presente regolamento) e redige una relazione da trasmettere alla Giunta comunale in cui indica la tipologia del contributo e l'opportunità o meno di sostenere l'iniziativa, tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta
- della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
- della gratuità dell'iniziativa;
- del coinvolgimento di più associazioni/soggetti senza scopo di lucro nell'iniziativa proposta.

4. Il Responsabile del Servizio, inoltre, prima di procedere alla trasmissione della suddetta relazione alla Giunta comunale, nella medesima valuta e dà atto:

- a) della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;
- b) dell'espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'amministrazione comunale, nonché all'esclusione della natura di sponsorizzazione del beneficio concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;
- c) che l'ammontare del contributo richiesto non supera l'80 % della spesa complessiva da sostenere e che, comunque, non supera la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa da ammettere a contributo.

**b) Istanza**

All'istanza per la richiesta di contributo per specifiche attività/iniziative/manifestazioni/eventi (altrimenti detti contributi "una tantum") sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, comitato, etc., deve essere allegato:

- 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;
- quadro economico delle entrate e delle spese;
- dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati (es. questue), o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;

**c) Liquidazione**

1. Il Responsabile del servizio competente con propria determinazione dispone l'erogazione del contributo, di cui il 60% in acconto ad esecutività del provvedimento di concessione e il 40% entro 45 giorni dalla richiesta di liquidazione del saldo, corredata da un rendiconto sulle spese sostenute e relative pezze giustificative e da una relazione; prima di richiedere ulteriori acconti il beneficiario dovrà obbligatoriamente rendicontare le spese sostenute e finanziate con l'anticipazione.

Qualora l'importo del rendiconto finale dovesse risultare inferiore all'importo totale del contributo concesso, il saldo sarà conseguentemente ridotto fino alla concorrenza dell'ammontare delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate.

**Art. 7 – Rendicontazione del contributo**

1.Il saldo dei contributi per attività programmate annuali è erogato previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazione dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante, corredata delle spese sostenute e delle relative pezze giustificative.

Ad ogni modo alla richiesta del saldo (o all'atto della concessione del nuovo contributo annuale) devono essere obbligatoriamente presentati:

- a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'attività annuale;
- b. bilancio consuntivo analitico con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c. dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

2.Il saldo dei contributi per specifiche iniziative/attività (cosiddetti contributi una tantum) sono erogati previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazione dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.

La medesima dovrà contenere:

- a. relazione sintetica dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b. rendiconto analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c. dichiarazione del legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

3.Per entrambi la tipologia di contributo (annuale o una tantum) il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative (fatture e/o altri documenti di spesa) inerenti le spese sostenute, con su scritto “copia conforme all'originale”.

4. Per quanto attiene le pezze giustificative di spesa, saranno considerate valide:

- Lo scontrino fiscale per le spese non superiori a € 15.00 se accompagnato da dichiarazione del richiedente che tale spesa è riferibile alla manifestazione e da buono di consegna con la distinta della merce acquistata.
- Le fatture e le ricevute fiscali espressamente riferite all'attività finanziata, regolarmente dettagliata, quantificate e quietanziate nel caso di rimessa diretta.
- Le quietanze liberatorie per:
  - cessione di prodotti di produzione propria a fini non commerciali es. prodotti agricoli, dolciari, ect;
  - per prestazione occasionale di lavoro;
  - per gruppi.
- Rimborsi spese/viaggio.

5.La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa.

6.Il Responsabile del servizio 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.

7.Per entrambe le tipologie di contributo, la mancata presentazione della documentazione sopra elencata, comporta la restituzione del contributo concesso (quale acconto).

## **Art. 8 – Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l’obbligo di:

- utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e iniziative per cui è stato concesso.
- pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il relativo materiale pubblicitario deve recare la dicitura “evento finanziato con il contributo del Comune di Simala”.

2. L’erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. È fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

3. Ai sensi dell’art. 1, commi 125-129 della L. 04/08/2017, n. 124 e delle successive indicazioni contenute nella Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali dell’11 gennaio 2019, i beneficiari dei contributi hanno l’obbligo di pubblicare entro il 28 Febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell’anno precedente.

## **Art. 9 – Decadenza**

1. La presentazione della documentazione richiesta e la relativa verifica da parte del responsabile del servizio costituiscono presupposto ingeribile per l’erogazione dei contributi.

2. Oltre a quanto previsto dal precedente art. 8, i beneficiari decadono dal 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;
- c) non sia stata presentata nei termini richiesti la documentazione integrativa, ovvero siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali;
- d) nel caso si accerti una realizzazione dell’iniziativa in forma ridotta.

3. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all’interessato dell’avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90.

4. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell’iniziativa ammessa a contributo, il Responsabile del servizio potrà riconoscere al richiedente il contributo rapportato alle sole spese sostenute.

5. La mancata o diversa realizzazione dell’iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della semplice rendicontazione per i contributi una tantum e del bilancio consuntivo per quelli annuali, oltre che costituire motivi ostativi alla liquidazione di un nuovo contributo presentata dallo stesso soggetto comportano altresì la restituzione delle somme concesse.

## **Art. 10 – Pubblicazione degli atti di concessione di contributi**

1. Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., il Responsabile del Servizio è tenuto alla pubblicazione sia degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, e vantaggi economici oggetto del presente regolamento, sia degli atti di concessione di **importo superiore a 1.000 euro**.

2. La pubblicazione è condizione di efficacia dei provvedimenti e quindi deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

### **Art. 11 – 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 dal beneficiario ad eseguire, a qualunque titolo, prestazioni, di qualsivoglia genere.
3. Le Associazioni dovranno possedere una polizza assicurativa di responsabilità civile per l’intera durata dell’evento/attività/manifestazione per cui viene concesso il contributo.

## **TITOLO III – PATROCINIO**

### **Art. 12 – Beneficiari patrocinio**

1. La domanda di patrocinio deve pervenire all’Amministrazione Comunale almeno venti giorni prima dello svolgimento dell’iniziativa.

2. Il Patrocinio può essere concesso:

- in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro;
- in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell’iniziativa, venga prodotta la documentazione dell’avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell’attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni. Il Responsabile del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutte le Aree in cui si articola la struttura dell’Ente.
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l’immagine e il prestigio del Comune di Simala e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell’iniziativa, ove richiesto dall’Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

3. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell’Amministrazione comunale.

### **Art. 13 – Obbligo di pubblicità**

1. Dopo la concessione del patrocinio, 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 di Simala”, unitamente allo Stemma comunale.

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

3.Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

#### **Art. 14 – Trattamento dei dati personali**

1. I dati personali dei beneficiari dei vantaggi di cui al presente regolamento saranno trattati su supporti cartacei ed informatici.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto costituisce presupposto necessario per l'ammissione ai contributi in oggetto. Pertanto il mancato o incompleto conferimento di dati impedisce al Comune di intervenire a favore degli interessati.
3. I dati verranno trattati esclusivamente dal Comune di Simala e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.
4. Titolare del trattamento è il Comune di Simala.
5. Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Socio-culturale e alla P.I..
6. Gli interessati potranno esercitare in ogni momento i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione, cancellazione o di blocco come previsto dalla relativa normativa di riferimento.

### **TITOLO IV – SOVVENZIONI PER PARTICOLARI FINALITA'**

#### **Art. 15 – Vantaggi, sovvenzioni o contributi comunque denominati**

Per comprovate esigenze che riguardano la tutela del patrimonio culturale e artistico sito nel territorio comunale potranno essere concessi contributi anche a soggetti privati.

Rientrano in questa categoria i vantaggi, le sovvenzioni o i contributi comunque denominati volti a recuperare il patrimonio storico-artistico-culturale di beni non appartenenti al Comune.

Il soggetto richiedente può presentare istanza al Comune specificando:

- La finalità dell'intervento;
- L'entità del contributo richiesto;
- Il costo totale dell'iniziativa con indicazione del contributo richiesto e della quota di partecipazione a carico del richiedente (almeno il 20% del costo totale dell'iniziativa).

Annualmente la Giunta Comunale determinerà l'importo da assegnare a siffatte finalità.

Il medesimo contributo verrà stanziato previa istruttoria del Responsabile del Procedimento e il Funzionario Responsabile ne attesterà la valenza istituzionale e la finalità generale dell'attività per la quale il contributo è richiesto.

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 16 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili, le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.



