

COMUNE DI CHIANCIANO TERME (SI)

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITA' PER LA
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI
COMUNQUE DENOMINATI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI
DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI, NONCHE'
PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE**

APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. ____ DEL ____

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 3 – DEFINIZIONI

ART. 4 – AREE TEMATICHE DI INTERVENTO

ART. 5 – MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 6 – DESTINATARI

ART. 7 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

TITOLO II –SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI

ART. 8 – CRITERI PER LA CONCESSIONE

ART. 9 – PIANO DEI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

ART. 10 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

ART. 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – ISTRUTTORIA –
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CONTRIBUTI

ART. 14 - RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 15 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

ART. 16 - DECADENZA

ART. 17 - RESPONSABILITÀ

ART. 18 - DIVIETO DI RIPIANO PERDITE

ART. 19 - CONTRIBUTI STRAORDINARI

ART. 20 – BANDI PUBBLICI

TITOLO III – ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI: CONCESSIONE USO AGEVOLATO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI

ART. 21 – CONCESSIONE IN USO AGEVOLATO DI IMPIANTI, ATTREZZATURE,
STRUTTURE, MATERIALI, SPAZI E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALI

ART. 22 - SETTORI DI INTERVENTO

ART. 23 - TARIFFE

ART. 24 - PROCEDURE

ART. 25 - ONERI A CARICO DEI RICHIEDENTI

ART. 26 - LOCALI SCOLASTICI

TITOLO IV - PATROCINIO

ART. 27 - PATROCINIO DEL COMUNE

ART. 28 - BENEFICIARI DEL PATROCINIO

ART. 29 - CRITERI DI RILASCIO PATROCINIO

ART. 30 – OGGETTO DI PATROCINIO

ART. 31 - BENEFICI

ART. 32 – ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

ART. 33 - REVOCA DEL PATROCINIO

TITOLO V- STEMMA E MARCHI

ART. 34 - USO DELLO STEMMA

ART. 35 - RIPRODUZIONE DELLO STEMMA

ART. 36 - AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLO STEMMA

ART. 37 - MARCHI

ART. 38 - MODALITA' DI RICHIESTA USO DELLO STEMMA E MARCHI

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 39 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

ART. 40 - NORME FINALI E TRANSITORIE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Chianciano Terme di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché per la concessione del patrocinio nei riguardi di iniziative ed attività promosse da soggetti pubblici e privati, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed a promuoverne lo sviluppo.

ART. 2 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. In attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, il Comune di Chianciano Terme favorisce l’autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell’Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l’effettività dell’azione amministrativa del Comune su tutto il territorio comunale per l’intera popolazione, ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs. 267/2000.

2. Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia, in modo di garantire l’accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione di vantaggi economici di ogni genere o del patrocinio comunale, nonché il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell’azione amministrativa, nonché dei principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

3. Attraverso le norme del presente Regolamento, l’Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tali principi con le esigenze di razionalizzazione dell’impiego delle risorse pubbliche.

4. In particolare, il Comune di Chianciano Terme, attraverso l’adozione del presente Regolamento, intende:

- a) garantire a tutti i beneficiari una valutazione oggettiva delle richieste di contributo, patrocinio o agevolazione economica di qualunque genere;
- b) evitare la dispersione delle risorse e favorire la sinergia fra i beneficiari delle forme di sostegno di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- c) rendere trasparenti i criteri di indirizzo in base ai quali l’Amministrazione Comunale concede il proprio patrocinio ed eroga contributi ed agevolazioni economiche;
- d) favorire la programmazione annuale delle iniziative promosse.

5. La concessione del patrocinio, del contributo o di altro beneficio economico è comunque subordinata alla coerenza del progetto o dell’attività finanziata con le linee programmatiche adottate annualmente dall’Amministrazione comunale.

ART. 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

• **sovvenzioni:** interventi attraverso i quali l’Amministrazione Comunale si fa carico di norma in misura parziale, degli oneri economici conseguenti ad iniziative di carattere non occasionale rientranti tra le attività istituzionali dei beneficiari, pubblici o privati. In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l’iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l’Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell’atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative, o con apposita convenzione;

• **contributo:** l’Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell’Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall’art. 118 della Costituzione, per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo;

- **ausilio finanziario:** comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta;
- **vantaggi economici:** l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di coorganizzazione, diversi dalla erogazione di denaro, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa sotto forma di:
 - prestazione di servizi;
 - concessione a titolo gratuito o con riduzione tariffaria di attrezzature di proprietà comunale o nella disponibilità dell'Amministrazione in conformità alle disposizioni comunali vigenti;
 - concessione a titolo gratuito o con riduzione tariffaria di locali o strutture di proprietà del Comune o nella disponibilità dell'Amministrazione in conformità alle disposizioni comunali vigenti;
- **patrocinio:** il riconoscimento da parte del Comune di Chianciano Terme di una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio, ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite. Dalla concessione del patrocinio deriva l'autorizzazione all'utilizzo del logo e a forme di comunicazione istituzionale non onerose quali sito internet, newsletter, bacheche comunali;
- **autorizzazione all'utilizzo dello stemma:** la concessione dell'utilizzo dello stemma del Comune di Chianciano Terme quale attestazione di apprezzamento e di sostegno non economico ad iniziative di terzi di varia natura (fiere, mostre, premiazioni, pubblicazioni, convegni, progetti, presentazioni, manifestazioni, dibattiti, ecc...) che l'Amministrazione riconosce meritevoli in relazione alla coerenza con le proprie linee programmatiche ed al loro prestigio e/o valore sociale ed alle finalità – sociali, culturali, sportive, scientifiche, artistiche o di sviluppo locale – dalle stesse perseguite. La concessione all'utilizzo del logo non determina alcuna assunzione di spesa, riduzione di entrata o beneficio diretto od indiretto per il concessionario a carico del Comune;
- **registrazione e uso di marchi:** promozione di specifiche attività o iniziative intraprese dall'Amministrazione o a cui essa partecipi.

2. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari di cui al presente Regolamento comportano assunzione di responsabilità in capo ai beneficiari circa il corretto utilizzo delle risorse erogate.

3. I provvedimenti di cui al precedente comma possono riguardare esclusivamente attività che si svolgono nel territorio del Comune di Chianciano Terme ovvero risultino di competenza dello stesso Comune o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità dal Comune stesso amministrata, salvo casi in cui per l'elevato contenuto sociale ed umanitario delle attività suddette ovvero, a fronte di calamità naturali ed eventi similari, l'Amministrazione ritenga opportuno disporre l'effettuazione di interventi economici allo scopo.

ART. 4 – AREE TEMATICHE DI INTERVENTO

1. Il Comune di Chianciano Terme, attraverso la concessione dei benefici di cui al presente Regolamento, intende favorire in particolare lo sviluppo dei seguenti settori:

- a) promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale;
- b) formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani;
- c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- d) sport e tempo libero;
- e) tutela dell'ambiente;
- f) promozione della mobilità sostenibile;
- g) turismo e animazione;
- h) sviluppo economico e relazioni internazionali;
- i) innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione;
- m) attività di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute.

ART. 5 – MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le norme del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

- a) ai contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio o cui lo stesso partecipa, in forza di tale partecipazione;

- b) ai contributi e benefici economici alle scuole per funzioni istituzionali;
- c) ai 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;
- d) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato;
- e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- f) 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;
- g) 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, e comunque forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- h) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente. Il contributo potrà consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;
- i) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo 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;
- j) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative da questi promosse, organizzate e gestite;
- k) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali ovvero relativi a manifestazioni di rilievo nazionale o internazionale che si svolgano sul territorio cittadino, per le quali il Comune abbia presentato ed ottenuto la candidatura;
- l) alle erogazioni di benefici economici di natura socioassistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
- m) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune intervenga con apposita disciplina.

2. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

ART. 6 – DESTINATARI

1. Possono concorrere alla concessione di facilitazioni i seguenti soggetti: persone fisiche e giuridiche, enti pubblici e privati, associazioni, istituzioni, comitati, fondazioni ed enti senza scopo di lucro, che presentino richiesta per la realizzazione di attività e/o iniziative a favore della comunità locale.
2. Le libere forme associative devono essere iscritte al relativo Albo comunale. Le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro, possono anche non essere iscritte al repertorio comunale delle associazioni purché promuovano iniziative di particolare interesse per la comunità locale e, comunque, da valutare di volta in volta in base alla documentazione prodotta da parte del richiedente.
3. Per le attività, iniziative e manifestazioni sportive, il patrocinio può essere concesso a enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, a società e associazioni sportive dilettantistiche, a enti di promozione sociale e Onlus. Può essere inoltre concesso a favore di altri enti pubblici o privati in caso di manifestazioni di interesse nazionale o di elevato livello spettacolare.
4. La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di soggetti pubblici o privati, con la sola esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali, movimenti politici, liste civiche e associazioni che hanno finalità di tipo politico.
5. Non è consentita 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.

6. I contributi possono essere concessi per attività senza scopo di lucro.

7. L'Amministrazione comunale può concedere i benefici di cui all'art. 3 del presente Regolamento, in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, esclusivamente quando ricorre uno dei 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 la documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di benefici di cui al presente Regolamento per anni due;

· a sostegno di iniziative per le quali risulti il prelevante interesse pubblico della proposta presentata e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Chianciano Terme e da consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta, per i contributi economici, la documentazione indicata all'art. 14 del presente Regolamento. Nel caso tale documentazione non pervenga all'Ente entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso per anni due da qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente Regolamento.

8. Nei casi previsti dal precedente comma 7 il contributo economico è concesso nella misura massima del 60% dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati da parte del beneficiario.

ART. 7 – OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

1. Il Comune pubblicherà 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, di importo superiore a mille euro secondo le modalità indicate al D. Lgs. 33/2016 artt. 26 e 27 come modificato dal D. Lgs. 97/2016.

TITOLO II – SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E AUSILI FINANZIARI

ART. 8 – CRITERI PER LA CONCESSIONE

1. Le facilitazioni di cui al presente Regolamento possono essere riferite:
 - all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente; tali benefici sono erogabili in via preferenziale alle Associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni aventi sede nel territorio comunale;
 - all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.
2. La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:
 - assenza di contrasto con le finalità politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
 - attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale e/o dell'Amministrazione comunale;
 - coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
 - valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
 - incidenza del volontariato nell'attività svolta;
 - natura dell'attività/iniziativa svolta, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
 - carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
 - valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
 - valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica;
 - valutazione della capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti.

ART. 9 – PIANO DEI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

1. Le risorse destinate alla concessione di contributi sono fissate annualmente nel bilancio di previsione ed assegnate ai Responsabili di Area competenti.
2. Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione è competenza della Giunta comunale autorizzare l'erogazione di ulteriori contributi valutando singole domande (con conseguente variazione di bilancio) e definire il contributo massimo erogabile per singola domanda.
3. In casi particolari, previa deliberazione della Giunta Comunale, l'erogazione può essere ripartita in due o più quote percentuali. In questo caso, la prima quota può essere erogata prima dell'attività o dell'iniziativa, a titolo di acconto, mentre le altre quote vengono corrisposte a misura dell'avanzamento dell'attività stessa. L'ultima quota è corrisposta a conclusione dell'attività o dell'iniziativa.

ART. 10 - TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di contributo devono essere presentate nei seguenti termini:
 - a) entro il 30 Aprile di ogni anno per l'attività ordinaria;
 - b) almeno 30 giorni prima dell'evento per singoli progetti e/o iniziative e per le richieste di vantaggi economici, aiuti organizzativi ed oggettistica.
2. E' possibile derogare ai termini di cui al comma precedente in casi eccezionali o per iniziative giudicate di particolare valenza e importanza stabilite con atto deliberativo della Giunta comunale.

ART. 11 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante di persona giuridica ed è indirizzata al Sindaco.
2. Le domande devono essere formulate esclusivamente utilizzando il modello predisposto dall'Ente.
3. 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;
 - in caso di Associazione indicazione del n. di iscrizione al registro Comunale delle Associazioni e del numero degli iscritti;
 - indicazione del tipo e dell'ammontare del contributo richiesto;
 - modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
 - copia autentica dello Statuto o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente, ove non già presente agli atti del Comune;

- bilancio preventivo e ultimo bilancio consuntivo disponibili, regolarmente approvati dagli organi sociali sottoscritti per autenticità dal presidente o legale rappresentante;
- relazione sull'attività sociale dell'ente o associazione svolta nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta di contributo;
- la rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta, oltre che della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni del paese;
- dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- sintetica relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
- impegno a presentare a consuntivo relazione dell'attività svolta e del relativo bilancio;

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

- 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 esecuzione, i soggetti a cui è destinata, la collaborazione di volontari;
- dettaglio preventivo delle spese e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità, con indicazione del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza;
- il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
- copia autentica dello Statuto o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente, ove non già presente agli atti del Comune;
- dichiarazione che l'associazione non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- che l'associazione non fa parte dell'articolazione politica amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 195/1974 e dell'art. 4 legge n. 659/1981;
- la rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta, oltre che della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni del paese;
- dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altre facilitazioni 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 il rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione o in autocertificazione comunque soggetta alla verifica dell'ufficio istruttorio, 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.

4. Per le iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, intendendosi per tali quelle per le quali si presenta una richiesta di contribuzione inferiore o pari a 200 euro o venga stimato tale l'importo da concedere, il soggetto richiedente è esonerato dalla presentazione del rendiconto.

**ART. 12 - COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – ISTRUTTORIA –
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. La richiesta di contributo viene assegnata al Responsabile di Area per gli adempimenti di

competenza.

2. Il Responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

3. La Giunta comunale valuterà ogni istanza analizzando la tipologia della richiesta, l'intervento diretto richiesto agli uffici comunali anche in termini organizzativi o di locali/impianti o di attrezzature e stabilirà i termini della messa a disposizione, senza esonerare il richiedente dalle responsabilità di organizzazione delle iniziative.

4. La concessione del contributo o beneficio economico sarà stabilita con atto deliberativo della Giunta comunale.

5. Il procedimento si conclude nei seguenti termini:

- per i contributi richiesti per l'attività ordinaria: entro il 31 maggio di ogni anno

- per i contributi richiesti per le attività di tipo occasionale o singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda;

- per i vantaggi economici, gli aiuti organizzativi e l'oggettistica: entro 30 giorni dalla richiesta.

Nei casi indicati all'art. 10 comma 2 il procedimento dovrà concludersi non oltre cinque giorni dall'inizio del progetto e/o iniziativa.

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. 17 comma 2.

ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Gli stanziamenti di cui all'art. 8 comma 1 sono ripartiti tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti.

2. La Giunta comunale per l'attribuzione dei contributi terrà conto dei criteri indicati all'art. 8 comma 2 del presente Regolamento.

ART. 14 - RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

2. La rendicontazione dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

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

b. rendicontazione economica dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute nonché delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;

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

d. dichiarazione del legale rappresentante 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. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di idonei documenti contabili debitamente sottoscritti dal legale rappresentante o presentarli in autocertificazione comunque soggetta alla verifica dell'ufficio istruttorio

4. Ai fini dell'individuazione della spesa ammissibile a finanziamento saranno considerate solo le spese riferibili alla realizzazione delle iniziative/attività. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: affitto di locali; noleggio di strumenti, attrezzature e materiali; noleggio di mezzi di trasporto, acquisto di piccoli strumenti e attrezzature, acquisto di materiale di facile consumo; cachet artisti; spese di produzione, stampa e divulgazione di materiale informativo e didattico; spese per il pagamento dei diritti d'autore; rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dal beneficiario per soggetti determinati quali, a titolo esemplificativo, relatori, artisti, studiosi, per attività connesse alla realizzazione del progetto.

5. Saranno considerate non ammissibili:

a. l'ammontare dell'IVA che può essere posta in detrazione;

b. spese non direttamente riconducibili al progetto o non identificate nel piano economico finanziario;

c. ogni altra spesa non adeguatamente motivata e documentata.

6. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 10% delle spese totali sostenute e documentate.
7. 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.
8. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del Responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
9. I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.
10. Qualora il rendiconto evidenzii costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.
11. A seguito della verifica di cui al precedente comma 7, il Responsabile dell'ufficio competente, provvede al recupero delle somme eventualmente corrisposte in eccedenza.

ART. 15 - 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 del Comune di Chianciano Terme".
3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune.

ART. 16 - DECADENZA

1. 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, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo;
 - c) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso 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.
2. Nelle ipotesi descritte al comma precedente, il Responsabile dell'ufficio competente può provvisoriamente sospendere l'erogazione del beneficio e invitare il beneficiario ad adeguare il proprio comportamento alle direttive impartite. Laddove il soggetto non si conformi alle direttive impartite, il suddetto Responsabile, con apposito provvedimento, dichiara la decadenza dal beneficio informando la Giunta.
3. La dichiarazione di decadenza comporta la restituzione totale delle somme percepite.
4. La dichiarazione di decadenza può essere considerata dall'Amministrazione comunale causa ostativa alla concessione di nuove provvidenze economiche nel biennio successivo.

ART. 17 - 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.
3. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni, comitati o gruppi informali nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali o qualsiasi altra prestazione.

ART. 18 - DIVIETO DI RIPIANO PERDITE

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

ART. 19 - CONTRIBUTI STRAORDINARI

1. Al di fuori dei contributi indicati all'art 8 comma 1 del presente Regolamento 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 tematici d'intervento specificati al precedente art. 4.

2. Le richieste di contributo straordinario dovranno comunque contenere gli elementi di cui al precedente art. 11 lettera b), oltre ad una dichiarazione scritta sulla straordinarietà dell'iniziativa.

3. I contributi sono concessi dal Responsabile di Area competente, a valere su apposito stanziamento di bilancio e per un massimo del 50% delle spese ritenute ammissibili, previa delibera di indirizzo adottata dalla Giunta comunale.

4. Per iniziative o attività di particolare rilievo, il Responsabile del competente ufficio, su conforme deliberazione di indirizzo della Giunta Comunale, può derogare al limite massimo stabilito al precedente comma.

ART. 20 - BANDI PUBBLICI

1. Gli Uffici comunali competenti per materia ed assegnatari dei relativi budget finanziari, possono anche approvare e pubblicare, con congruo anticipo, appositi bandi pubblici per contributi o benefici economici per linee di azione varate dall'Amministrazione, in cui sono stabiliti:

- a) il periodo di programmazione considerato;
- b) il termine e le modalità con le quali presentare le richieste;
- c) la documentazione da presentare a corredo delle richieste;
- d) i requisiti di partecipazione richiesti;
- e) i criteri oggettivi di valutazione comparativa delle richieste;
- f) le modalità di rendicontazione
- g) quant'altro necessario allo scopo.

TITOLO III – ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI: CONCESSIONE USO AGEVOLATO DELLE ATTREZZATURE E DEI LOCALI

ART. 21 – CONCESSIONE IN USO AGEVOLATO DI IMPIANTI, ATTREZZATURE, STRUTTURE, MATERIALI, SPAZI E LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALI

1. Con le norme del presente titolo il Comune determina le modalità e le condizioni secondo cui possono essere assegnati in uso agevolato gli impianti, le strutture, le attrezzature, i materiali, gli spazi ed i locali di proprietà comunale ai soggetti previsti dal presente Regolamento.

ART. 22 - SETTORI DI INTERVENTO

1. I settori per i quali l'Amministrazione comunale può concedere l'uso agevolato dei beni di cui al presente Regolamento sono, di norma, i seguenti:

- a) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- b) attività dirette all'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne e iniziative simili sia che si tengano nel territorio del Comune, sia fuori di esso, alle quali partecipi l'associazionismo locale in misura significativa;
- c) attività dirette alla promozione e pubblicizzazione dei prodotti tipici del territorio comunale quando l'adesione sia aperta a tutte le aziende del settore operanti nel Comune;
- d) attività, manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio ambientale, culturale, artistico e storico, delle produzioni tipiche locali, che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale e che si svolgano nel medesimo ambito territoriale;
- e) iniziative di tipo privato che rivestano carattere di interesse collettivo e socialmente utile e senza fini di lucro;
- f) per altre iniziative giudicate di particolare valenza e importanza stabilite con atto deliberativo della Giunta comunale.

ART. 23 - TARIFFE

1. Ogni anno la Giunta Comunale determinerà annualmente le tariffe di noleggio e l'eventuale quota a titolo di cauzione. La Giunta Comunale nel determinare annualmente le tariffe per il noleggio e le quote a titolo di cauzione, al fine di promuovere le attività dell'associazionismo locale, tiene conto esclusivamente dei costi di acquisto dei materiali ed attrezzature, dell'ammortamento degli stessi, delle spese di manutenzione dei locali. Le entrate derivanti dal noleggio dei materiali e dalla concessione dei locali saranno destinati alla manutenzione dei beni comunali e all'acquisto di nuovi beni.

ART. 24 - PROCEDURE

1. La Giunta Comunale, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, con propria deliberazione, sentita la competente Commissione Consiliare, definisce le procedure per la concessione in uso dei materiali di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Nel definire le procedure di cui al comma precedente, la Giunta dovrà informarsi ai principi di semplificazione e snellimento delle procedure, nonché tenere in preminente considerazione l'interesse all'integrità del patrimonio comunale.

ART. 25 - ONERI A CARICO DEI RICHIEDENTI

1. Il concessionario è in ogni caso, responsabile del deterioramento, smarrimento nonché del buon uso, della custodia, della pulizia e della riconsegna dei beni concessi dall'Amministrazione Comunale.
2. L'accertamento relativo sarà eseguito da parte del servizio preposto che verificherà la completa riconsegna del materiale, del rispetto dei termini stabiliti al momento del ritiro e dell'integrità e pulizia del materiale restituito e redigerà apposito verbale che sarà consegnato all'ufficio competente.
3. Il concessionario sarà obbligato al risarcimento dei danni in caso di deterioramento, di smarrimento e mancata diligenza della custodia e buon uso dei beni concessi, compresi i danni arrecati ai locali.
4. La restituzione della cauzione sarà subordinata al totale adempimento di tutti gli obblighi di cui al presente Regolamento, le penali verranno quantificate e trattenute sulla quota cauzionale per il materiale che all'atto della riconsegna risulta essere deteriorato. Verrà altresì trattenuta una quota per ogni giorno

di ritardo nella riconsegna del materiale, secondo le tariffe di noleggio dei materiali medesimi. In ogni caso l'Amministrazione si riserva di quantificare e richiedere l'eventuale maggiore danno. I richiedenti dovranno curare il ritiro e la restituzione delle attrezzature negli orari di apertura degli magazzini comunali presso gli stessi e dovranno provvedere al loro montaggio e smontaggio. I locali di proprietà comunale in gestione a terzi non rientrano nel presente Regolamento.

ART. 26 - LOCALI SCOLASTICI

1. Per l'utilizzo in uso agevolato dei locali scolastici dovrà essere ottenuta da parte dei richiedenti l'autorizzazione dalla Dirigenza Didattica competente con l'impegno, da parte del Comune e/o del richiedente, di un corretto uso dei locali e del ripristino, pulizia e sanificazione degli stessi al termine dell'utilizzo.

TITOLO IV - PATROCINIO

ART. 27 - PATROCINIO DEL COMUNE

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative svolte all'interno o fuori dal territorio cittadino, che contribuiscano a promuovere e realizzare le finalità istituzionali dell'Amministrazione e dello Statuto comunale, promosse dai soggetti indicati al precedente art. 6. Tale riconoscimento rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.
2. Il patrocinio può essere: **oneroso** e non **oneroso**.
3. Il patrocinio è **non oneroso** se si intende riferito solamente all'utilizzo dello stemma e a forme di comunicazione istituzionale non onerose quali, a titolo esemplificativo, newsletter, sito internet, bacheche comunali.
4. Il patrocinio si intende **oneroso** quando comporta, oltre all'utilizzo dello stemma e degli strumenti di comunicazione istituzionale, benefici economici quali contributi, la fornitura di beni, personale o servizi comunali anche in forma di agevolazioni/esenzioni di tariffe per l'utilizzo di sale comunali.
5. Nel caso si voglia richiedere anche un contributo economico, occorre specificarlo espressamente, presentando la domanda secondo la procedura indicata all'art. 11 del presente Regolamento.

ART. 28 - BENEFICIARI DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio può essere concesso:
 - a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro.
 - b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei casi indicati all'art. 6, comma 7 del presente Regolamento.

ART. 29 - CRITERI DI RILASCIO PATROCINIO

1. Il patrocinio non oneroso viene rilasciato con atto autorizzativo del Sindaco, dopo la condivisione con l'Assessore di riferimento.
2. Il patrocinio oneroso (con concessione di contributo economico e/o agevolazioni economiche e quindi fornitura di beni e servizi) è concesso dalla Giunta tramite apposito atto deliberativo.
3. La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale, di norma, almeno quindici giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, in conformità del modello predisposto dall'Ente. Le modalità di presentazione della domanda sono indicate al precedente art. 11.
4. E' possibile derogare ai termini di cui al comma precedente in casi eccezionali o per iniziative giudicate di particolare valenza e importanza stabilite con atto deliberativo della Giunta comunale.
5. Possono richiedere il patrocinio i soggetti indicati all'art. 6 del presente Regolamento.
6. Il patrocinio è concesso sulla base dei seguenti criteri:
 - a) le iniziative devono essere coerenti con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutate con particolare riferimento ai settori di intervento di cui al precedente art. 4, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
 - b) l'iniziativa deve avere una rilevanza particolare per la comunità locale sotto il profilo sociale e/o culturale e/o turistico.
7. Il patrocinio non viene concesso per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune come dettagliate nello Statuto.
8. Le iniziative devono essere pubblicizzate con l'indicazione: "Con il patrocinio del Comune di Chianciano Terme".

ART. 30 – OGGETTO DI PATROCINIO

1. Possono essere oggetto di patrocinio:
 - a) eventi, quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive, ad esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici; sono, altresì, esclusi gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità sociali o benefiche o di partecipazione civica;
 - b) pubblicazioni a stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura

commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente; saranno sottoposte a specifica valutazione le iniziative nelle quali i proventi ottenuti dalla vendita sono destinati a scopi benefici;

c) prodotti multimediali e telematici (quali ad esempio videocassette, audiocassette, cd, cd-rom, dvd) ad esclusione di quelli destinati alla vendita o commercializzazione, salvo che siano realizzati con l'obiettivo di devolvere a scopo benefico il ricavato della vendita;

d) corsi, seminari, workshop e altre iniziative similari aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità socioculturali.

e) ogni altra iniziativa ritenuta di particolare rilevanza dalla Giunta comunale.

2. Fermo restando quanto previsto alle lettere b) e c), il patrocinio può comunque essere concesso nel caso in cui la pubblicazione ovvero il prodotto multimediale e telematico preveda la compartecipazione del Comune nella fase progettuale e di realizzazione del progetto.

3. Non può essere concesso il patrocinio a siti web, inteso come apposizione del marchio o logo istituzionale del Comune nella home-page di cui è titolare il soggetto richiedente.

4. Il patrocinio non viene concesso:

a) per iniziative organizzate o promosse da partiti politici o di carattere politico o sindacale;

b) per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune come dettagliate nello statuto comunale;

c) per iniziative promozionali a scopo di lucro, salvo quanto disposto al precedente art. 28 comma 1 lettera b).

ART. 31 - BENEFICI

1. La concessione del patrocinio comporta, di norma, il diritto alla riduzione della tassa per le affissioni pubblicitarie relative all'iniziativa. In considerazione della rilevanza dell'iniziativa, alla concessione di patrocinio può essere connesso, altresì, uno degli ulteriori, seguenti benefici:

a) esenzione dal pagamento dei cosiddetti costi vivi per l'utilizzo di sale comunali per svolgere le iniziative;

b) erogazione di un contributo economico;

c) vantaggi economici come definiti all'art. 3 del presente Regolamento;

d) promozione attraverso gli strumenti di comunicazione del Comune (a titolo esemplificativo sito internet comunale, newsletter, profili social);

e) autorizzazione all'utilizzo del logo comunale.

2. Qualora la concessione del patrocinio preveda anche l'erogazione di un contributo economico a favore dell'iniziativa patrocinata, il beneficiario ha l'obbligo di presentare in allegato alla richiesta un preventivo di massima dell'iniziativa e successivamente apposita rendicontazione della stessa secondo le modalità indicate al Titolo II.

ART. 32 – ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

1. Il Responsabile dell'istruttoria verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità e ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni documentali a corredo della domanda, fissando per la presentazione degli stessi un termine dalla data di ricevimento della richiesta e le modalità di invio.

2. Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio al Servizio competente in materia.

ART. 33 - REVOCA DEL PATROCINIO

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

TITOLO V- STEMMA E MARCHI

ART. 34 - USO DELLO STEMMA

1. Lo stemma del Comune di Chianciano Terme, di seguito “stemma”, così come descritto all’art. 5 dello Statuto comunale è il principale segno distintivo che l’Amministrazione comunale adotta per contraddistinguere la propria immagine nell’esercizio delle sue attività istituzionali.
2. L’uso dello stemma da parte di soggetti diversi dall’Amministrazione comunale o da ciascuno dei suoi organi può essere autorizzato soltanto quando l’attività o l’iniziativa per cui esso è richiesto siano correlate alla tutela o al perseguimento di un pubblico interesse.

ART. 35 - RIPRODUZIONE DELLO STEMMA

1. Lo stemma è riproducibile come elemento identificativo del Comune di Chianciano Terme in tutti gli strumenti comunicativi da esso o per esso gestiti.
2. Lo stemma, al quale è abbinato un logogramma con testo “Comune di Chianciano Terme” a costituire il simbolo, deve essere riprodotto nel rispetto delle prescrizioni definite dal presente Regolamento.

ART. 36 - AUTORIZZAZIONE ALL’USO DELLO STEMMA

1. L’uso dello stemma, da parte di soggetti diversi dall’Amministrazione comunale o da ciascuno dei suoi organi può essere autorizzato solo per iniziative organizzate dall’Amministrazione comunale o dalla medesima patrocinate; in quest’ultimo caso l’autorizzazione è rilasciata dal Sindaco, previo espresso parere da parte dell’Assessore competente per materia.
2. L’uso dello stemma può essere autorizzato anche nell’ambito di rapporti negoziali, qualora sia ritenuto opportuno far rilevare la riconducibilità all’Amministrazione dell’attività svolta dal soggetto esecutore, appaltatore o concessionario per conto dell’Ente. I soggetti autorizzati sono tenuti a fare buon uso dello stemma, nel rispetto dei limiti e secondo le prescrizioni per la riproduzione specificate dall’Amministrazione comunale.
3. In caso di utilizzo improprio e/o difforme dello stemma, la relativa autorizzazione verrà revocata, l’Amministrazione Comunale non concederà il patrocinio o altro beneficio all’utilizzatore per un anno a decorrere dalla notizia di utilizzo improprio e/o difforme, potrà richiedere il risarcimento per i danni arrecati all’immagine del Comune, oltre a trovare applicazione la normativa vigente in materia di contraffazioni.

ART. 37 - MARCHI

1. Il Comune può registrare uno o più marchi al fine di promuovere proprie specifiche attività od iniziative, o l’immagine di istituzioni ad esso afferenti. I marchi possono altresì essere concessi in licenza a soggetti privati a fini commerciali.
2. La concessione in licenza dei marchi registrati ai sensi del precedente comma 1 a favore di soggetti pubblici o privati è disposta dal Responsabile dell’area competente per materia sulla base di specifico atto contrattuale.
3. In caso di utilizzo improprio e/o difforme del marchio la relativa autorizzazione verrà revocata, l’Amministrazione Comunale non concederà il patrocinio o altro beneficio all’utilizzatore per un anno a decorrere dalla notizia di utilizzo improprio e/o difforme, potrà richiedere il risarcimento per i danni arrecati all’immagine del Comune, oltre a trovare applicazione la normativa vigente in materia di contraffazioni.

ART. 38 - MODALITA’ DI RICHIESTA USO DELLO STEMMA E MARCHI

1. Per la richiesta dell’uso di stemma e marchi disciplinati dal presente Regolamento è necessario presentare domanda in carta semplice, da indirizzare al Sindaco. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (se trattasi di Ente, Associazione, ecc.) o dall’interessato e deve contenere i dati completi del richiedente ed una descrizione dell’iniziativa che ne illustri dettagliatamente i contenuti e le finalità. La domanda deve essere inviata o consegnata, di norma, almeno 30 giorni prima della realizzazione dell’attività e comunque con congruo anticipo.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 39 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

1. Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamenti saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ART. 40 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, delle normative sul terzo settore, dello Statuto e dei regolamenti comunali.
2. È abrogata ogni altra vigente disposizione regolamentare comunale in materia compreso il Regolamento per la concessione dei patrocini da ultimo approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 21/04/2015, modificato con Delibera di Consiglio comunale n. 37 del 21/06/2016.
3. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.