



**COMUNE DI COTIGNOLA**  
**PROVINCIA DI RAVENNA**

*Piazza Vittorio Emanuele II n. 31 - 48033 Cotignola (RA)*

**Telefono: 0545/908811 - Telefax: 0545/41282**  
**P.IVA 00148580392**

*e-mail [mail@comune.cotignola.ra.it](mailto:mail@comune.cotignola.ra.it)*  
*PEC [pg.comune.cotignola.ra.it@legalmail.it](mailto:pg.comune.cotignola.ra.it@legalmail.it)*

---

**AREA SERVIZI GENERALI**  
**Ufficio Segreteria Generale e Protocollo**

***REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA***  
***DELLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI***  
***E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI***

---

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 10/07/2017*

## SOMMARIO

*ART. 1 – OGGETTO*

*ART. 2 – FINALITA'*

*ART. 3 – DEFINIZIONI*

*ART. 4 – SETTORI DI INTERVENTO*

*ART. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI*

*ART. 6 – CRITERI*

*ART. 7 – CARATTERE DEI CONTRIBUTI*

*ART. 8 – CONTRIBUTI ORDINARI*

*ART. 9 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI*

*ART. 10 – CONTRIBUTI STRAORDINARI*

*ART. 11 – ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI*

*ART. 12 - PROCEDURA PER OTTENERE LA CONCESSIONE IN GODIMENTO DI UN BENE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE*

*ART. 13 - PROCEDURA PER OTTENERE LA CONCESSIONE IN USO GRATUITO DI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE*

*ART. 14 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DELLA FRUIZIONE DI SERVIZI SENZA CORRISPETTIVO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI O ENTI SENZA FINI DI LUCRO LE CUI FINALITÀ SIANO RICONDUCIBILI AL PRESENTE REGOLAMENTO*

*ART. 15 – CONCESSIONE DI PATROCINI*

*ART. 16 – OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI*

*ART. 17 – PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO*

*ART. 18 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE*

*ART. 19 – ALBO DEI BENEFICIARI*

*ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI*

## ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12 della legge 7 agosto 1990, n.241, i criteri e le modalità per:

- a) la concessione di contributi;
- b) l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) la concessione di patrocinii.

## ART. 2 – FINALITA'

1. Il comune di Cotignola, in attuazione dei principi fissati dallo statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà, sancito dall'art. 118 della costituzione, recepito dalla legge regionale 34/2002, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano negli obiettivi dell'amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire la continuità dell'azione amministrativa del comune su tutto il territorio e 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 di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed altri benefici economici, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi per la concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione e dell'art. 1 della legge 241/1990.

## ART. 3 – DEFINIZIONI

1. Ai soli fini del presente regolamento si intende per:

**a) concessione di contributi:** la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi, ecc.;

**b) attribuzione di vantaggi economici:** la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio senza corrispettivo. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le collaborazioni tecnico professionali ed organizzative, le iniziative e le attività in favore di determinate categorie di cittadini;

**c) concessione di patrocinii:** l'adesione simbolica del comune ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per l'ente, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o altro regolamento.

## ART. 4 – SETTORI DI INTERVENTO

1. La concessione di contributi, patrocinii e l'attribuzione di vantaggi economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

a) istruzione, formazione, ricerca scientifica e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico e delle problematiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

b) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e

valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;

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

d) tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;

e) turismo: per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi e iniziative in genere di richiamo turistico; per le attività e le iniziative di promozione turistica del territorio, anche mediante la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale;

f) sviluppo economico: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per le attività volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica da applicare alle attività del territorio;

g) attività umanitarie e di sostegno alla pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza.

## **ART. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi, patrocini e vantaggi economici:

a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;

b) le libere forme associative, iscritte al relativo registro comunale, nonché le associazioni, le organizzazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro, anche non iscritte al registro comunale ma che svolgano comunque attività che rientrano negli obiettivi dell'amministrazione comunale e che rispondano ad esigenze generali della comunità locale;

c) altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e valore dell'iniziativa proposta, oltre che di coerenza con l'attività prevista dallo statuto.

## **ART. 6 – CRITERI**

1. I contributi, i vantaggi economici e i patrocini possono essere concessi per attività, iniziative e progetti in relazione ai seguenti criteri:

a) non essere in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'amministrazione comunale;

b) significatività dell'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine della città di Cotignola e del suo territorio;

c) attività e iniziative senza scopo di lucro;

d) identificazione dei soggetti beneficiari e dei potenziali fruitori;

e) realizzazione delle iniziative nel territorio cotignolese o, in caso di iniziative svolte fuori dal

territorio, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del comune di Cotignola, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;

f) iscrizione al registro comunale delle associazioni (costituisce condizione preferenziale).

2. In deroga al comma 1 lettera c), la concessione di contributi ed altri vantaggi economici può essere accordata per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando ricorra uno dei seguenti casi:

a) quando gli utili 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 di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città di Cotignola o a rivestire caratteristica di iniziative ricorrenti per tradizione, che incontrano il favore della comunità e l'unanime condivisione, a condizione che sia presentata, a consuntivo, all'amministrazione comunale, apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti per la comunità locale.

## **ART. 7 – CARATTERE DEI CONTRIBUTI**

1. Le concessioni di contributi possono avere carattere:

- ordinario: destinate a sostenere nel complesso le attività svolte nell'anno dal beneficiario, sulla base di una programmazione almeno semestrale;

- straordinario: in caso di finanziamento "una tantum" teso a sanare situazioni eccezionali o a sostenere attività o interventi di durata ed effetto limitato, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'amministrazione comunale di particolare rilevanza.

## **ART. 8 – CONTRIBUTI ORDINARI**

1. La giunta comunale, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione (Peg) relativo all'esercizio e sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi.

2. Entro 30 giorni dalla data di approvazione del Peg, le strutture comunali competenti nei vari settori adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari.

3. Nel bando devono essere indicati almeno:

a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari per l'ambito di intervento di riferimento;

b) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;

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) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;

f) le modalità di erogazione del contributo.

4. Il bando, oltre ad essere pubblicato all'albo on line, deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, mediante canali quali sito web istituzionale, pagina facebook, posta elettronica o organi di stampa locale.

5. I contributi ordinari vengono erogati dal responsabile della struttura competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente regolamento e previa delibera della giunta comunale di approvazione del piano di concessione.

6. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

7. Con la delibera di giunta può essere concesso un contributo di importo inferiore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.

8. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

9. Il contributo concesso non può essere superiore al 70% dell'ammontare delle spese e non può comunque superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.

10. Tale percentuale può essere derogata fino all'90% della spesa per contributi non superiori ai mille euro.

11. Dopo la realizzazione dell'attività il soggetto beneficiario dovrà presentare dettagliato rendiconto, con indicazione delle entrate e delle spese e di ogni altro atto utile a dimostrare i risultati conseguiti e la piena osservanza delle limitazioni, finalità e modalità di realizzazione proposte con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione del contributo.

12. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi – ricavi.

13. I rendiconti e documenti di cui al comma 11 sono esaminati dal responsabile dell'ufficio competente, il quale, nel caso risultino non pienamente rispettate le condizioni di cui al citato comma, proporrà alla giunta che il contributo sia proporzionalmente ridotto e, in caso di difformità grave, che sia revocata la deliberazione di concessione, con conseguente ripetizione

14. I contributi sono di norma erogati a conclusione dell'iniziativa e dopo presentazione del relativo rendiconto economico. In via eccezionale e qualora le caratteristiche dell'iniziativa lo richieda, fino al 50% dell'ammontare del contributo può essere erogato prima dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

## **ART. 9 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, vengono adottati i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- grado di rilevanza territoriale dell'attività;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione;
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
- gratuità o meno delle attività programmate;
- accessibilità alle persone diversamente abili.

2. Nel bando di cui all'articolo 8, il responsabile della struttura competente può prevedere ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

## **ART. 10 – CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. I contributi straordinari sono concessi dalla giunta comunale con propria deliberazione.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. La richiesta deve contenere:
  - a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
  - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città.
4. Alla richiesta devono essere allegati il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
5. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
6. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
7. La giunta comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 15 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata ai sensi del comma 5, 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, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
  - della gratuità o meno dell'iniziativa.
8. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
9. Non è consentito concedere contributi straordinari per attività o iniziative rientranti nell'attività ordinaria del richiedente.
10. L'ammontare del contributo concesso non può superare il 80% della spesa complessiva effettivamente sostenuta e, comunque, non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.
11. Tale percentuale può essere derogata fino al 90% della spesa per contributi non superiori ai mille euro.
12. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione

dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

13. Dopo la realizzazione dell'iniziativa il soggetto beneficiario dovrà presentare dettagliato rendiconto, con indicazione delle entrate e delle spese e di ogni altro atto utile a dimostrare i risultati conseguiti e la piena osservanza delle limitazioni, finalità e modalità di realizzazione proposte con la domanda presentata o risultanti dall'atto di concessione del contributo.

14. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi – ricavi.

15. I rendiconti e documenti di cui al comma 13 sono esaminati dal responsabile dell'ufficio competente, il quale, nel caso risultino non pienamente rispettate le condizioni di cui al citato comma, proporrà alla giunta che il contributo sia proporzionalmente ridotto e, in caso di difformità grave, che sia revocata la deliberazione di concessione, con conseguente ripetizione

16. I contributi sono di norma erogati a conclusione dell'iniziativa e dopo presentazione del relativo rendiconto economico. In via eccezionale e qualora le caratteristiche dell'iniziativa lo richieda, fino al 50% dell'ammontare del contributo può essere erogato prima dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

## **ART. 11 – ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Le attribuzioni di vantaggi economici possono essere relative:

### **A) al godimento di un bene immobile di proprietà comunale mediante:**

a1) la concessione "una tantum" di sale o altri locali o edifici comunali per conferenze, convegni, attività diverse;

a2) la concessione a titolo gratuito o a canone agevolato di locali comunali ad associazioni, comitati ed altri enti senza scopo di lucro con finalità riconducibili a quelle di cui al presente regolamento.

### **B) all'uso di beni mobili di proprietà comunale mediante:**

b) la concessione di beni mobili utili per la realizzazione delle attività di cui all'art.4 del presente regolamento.

### **C) alla fruizione senza corrispettivo da parte delle associazioni o altri enti senza scopo di lucro con finalità riconducibili a quelle di cui al presente regolamento:**

c1) stampa promozionale e pubblicizzazione di iniziative ed attività;

c2) servizi tecnico professionali o organizzativi a sostegno di attività o iniziative.

## **ART 12 - PROCEDURA PER OTTENERE LA CONCESSIONE IN GODIMENTO DI UN BENE IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE**

1. La concessione "una tantum" di sale, locali o altri edifici comunali di cui al precedente **art. 11, lettera A1)** viene disposta dal responsabile competente previa semplice domanda dell'interessato che dovrà indicare gli scopi della riunione. La domanda deve essere formulata esclusivamente utilizzando i modelli pubblicati sul sito internet del comune di Cotignola, secondo le modalità ivi indicate, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

2. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

3. La concessione delle sale civiche comunali è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite da apposita deliberazione di giunta comunale.

4. Le richieste di concessione delle sale a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande. La tariffa prevista deve essere corrisposta anticipatamente rispetto alla data di utilizzo della sala.

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



destinato a:

- attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
- attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
- attività di altri enti pubblici.

La gratuità della concessione o l'applicazione di una tariffa agevolata vengono stabilite con determinazione dirigenziale, sentita la giunta.

6. Per ciò che riguarda eventuali richieste da parte dei gruppi consiliari, si fa riferimento all'articolo n. 50 del vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale (approvato con delibera di Consiglio n. 27 del 17/04/2002 e successive modifiche e integrazioni).

7. I concessionari dovranno provvedersi, a proprie cure e spese, di tutte le autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, permessi, collaudi, vigilanza eventualmente richieste in relazione al tipo di attività o manifestazione allestita, essendone il comune sollevato ed esente da responsabilità.

8. Parimenti ai concessionari fanno carico tutte le responsabilità civili e per danni derivanti a persone o cose da furti, incendi, devastazioni, avarie, infortuni in dipendenza delle attività e manifestazioni organizzate e comunque collegate all'uso dei beni comunali, restandone il comune sollevato ed indenne.

8. La concessione di locali comunali, di cui al precedente **art. 11, lettera A2)**, ad associazioni, comitati ed altri enti senza fine di lucro può essere disposta in seguito ad apposita domanda presentata dall'interessato, contenente le seguenti dichiarazioni e corredata delle seguenti documentazioni:

- a) descrizione delle attività per le quali si chiede la concessione del bene, dalle quali si evinca il pubblico interesse a consentire il godimento a titolo gratuito o a canone agevolato;
- b) l'elenco degli eventuali dipendenti e collaboratori professionali con l'indicazione dei compensi attribuitigli;
- c) statuto ed atto costitutivo;
- d) deliberazioni di nomina dei componenti gli organi sociali;
- e) ultimi bilanci preventivo e consuntivo approvati;
- f) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori.

9. L'atto di concessione regolerà, con apposita convenzione, gli adempimenti cui si obbliga il concessionario in ordine all'utilizzo del bene in modo conforme ai propri scopi sociali ed a quanto convenuto, alle manutenzioni anche straordinarie ed agli eventuali altri servizi che presterà in favore della comunità cittadina. Tali prestazioni compenseranno parzialmente o totalmente l'eventuale canone e costituiranno motivo rilevante per la determinazione del pubblico interesse alla concessione, nonché contribuiranno ad individuare la durata della concessione;

10. La concessione del bene sarà disposta dalla giunta comunale e potrà essere revocata in qualsiasi momento.

11. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato la concessione. Dovrà inoltre essere accertata l'esistenza delle condizioni di cui al presente regolamento ed enunciate le eventuali ulteriori condizioni speciali.

12. Trova applicazione quanto disposto ai precedenti commi 3 e 4 del presente articolo.

## **ART 13 - PROCEDURA PER OTTENERE LA CONCESSIONE IN USO GRATUITO DI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

1. Possono essere concessi in prestito d'uso gratuito, per finalità e per attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo, di interesse pubblico e collettivo, riconducibili a quelle descritte all'art.4 del presente regolamento, beni mobili di proprietà comunale compatibilmente con le necessità del comune stesso, alle associazioni ed organizzazioni di cui al precedente art. 5, lettera b), che ne

facciano domanda.

2. La concessione in prestito gratuito non può essere fatta per attività aventi scopo di lucro.
3. La domanda presentata dall'interessato dovrà indicare la descrizione dell'attività per la quale si intende utilizzare il bene e del suo dettagliato utilizzo.
4. A fini organizzativi e di coordinamento l'amministrazione comunale potrà fissare termini entro i quali presentare le domande per l'anno o la stagione corrente. Ricorrendo il caso, le domande presentate successivamente potranno essere accolte solo se compatibili con le concessioni già disposte e con la programmazione degli uffici. Avranno comunque priorità le richieste provenienti dalle scuole .
5. La concessione in prestito d'uso dei beni mobili è rilasciata dal responsabile del procedimento, sentito l'Ufficio patrimonio, attraverso la stesura del verbale di consegna e di riconsegna dei beni, nei quali saranno indicati i beni consegnati, le quantità, lo stato di consegna e di riconsegna.
6. I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei concessionari, presso il magazzino comunale nelle ore di servizio.
7. La concessione è gratuita. I concessionari sono tuttavia tenuti a rimborsare, quando occorra, le spese vive che il comune dovrà sostenere nell'importo detenni nato dal provvedimento di concessione.
8. I concessionari sono tenuti a risarcire i danni subiti dai beni comunali durante il periodo della concessione e a rifonderne il valore, in caso di distruzione o dispersione.
9. In sede di concessione può essere richiesta la costituzione di idonea cauzione, fidejussione o assicurazione per il valore stabilito dall'ufficio patrimonio.
10. I concessionari dovranno provvedersi, a proprie cure e spese, di tutte le autorizzazioni, licenze, concessioni, nulla osta, permessi, collaudi, vigilanza eventualmente richieste in relazione al tipo di attività o manifestazione allestita, essendone il comune sollevato ed esente da responsabilità.
11. Parimenti ai concessionari fanno carico tutte le responsabilità civili e per danni derivanti a persone o cose da furti, incendi, devastazioni, avarie, infortuni in dipendenza delle attività e manifestazioni organizzate e comunque collegate all'uso dei beni comunali, restandone il comune sollevato ed indenne.

#### **ART 14 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DELLA FRUIZIONE DI SERVIZI SENZA CORRISPETTIVO DA PARTE DELLE ASSOCIAZIONI O ENTI SENZA FINI DI LUCRO LE CUI FINALITA' SIANO RICONDUCIBILI AL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. I servizi di cui al presente articolo, così come definiti dal precedente art. 11, lettera C), possono essere concessi su domanda dell'interessato, recante la descrizione dell'attività per la quale si richiede l'intervento.
2. Dalla domanda si deve evincere la riconducibilità dell'attività alle finalità di cui al presente regolamento.
3. Entro i limiti di seguito indicati la concessione è rilasciata dal responsabile da cui dipende l'ufficio competente ad erogare il servizio, su segnalazione dell'ufficio incaricato delle relazioni con il richiedente.
4. Può inoltre essere concessa, ai soggetti e per gli scopi sopra richiamati, l'assistenza tecnico - professionale ed organizzativa di personale comunale, compatibilmente con le disponibilità ed esigenze del comune.
5. Il vantaggio economico è concesso con determinazione dirigenziale deve evidenziare:
  - a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;
  - b) espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del beneficio economico concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;
  - c) il valore del beneficio economico concesso. Nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di

beni e/o strutture in proprietà o disponibilità del comune, il valore è determinato con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate. Nel caso di utilizzo di beni o attrezzature, il valore è determinato forfettariamente in base al loro consumo. Nel caso, infine, di collaborazione del personale comunale (comunicati stampa, apposizione segnaletica stradale per chiusure tratti stradali/piazze al traffico...) il valore economico è determinato forfettariamente sulla base del tempo utilizzato nella collaborazione.

#### **ART. 15– CONCESSIONE DI PATROCINI**

1. Le domande di patrocinio devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli pubblicati sul sito internet del comune di Cotignola, secondo le modalità ivi indicate, almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo, si applicano le modalità e i termini previsti per le richieste di contributo di cui al precedente art. 10.
2. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta pervenuta al protocollo comunale oltre il termine fissato al comma 1, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso, non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
4. L'istruttoria, a cura dell'Ufficio competente, deve evidenziare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed il rispetto dei criteri fissati dal presente regolamento.
5. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
6. La concessione del patrocinio viene disposta dalla giunta comunale con proprio atto.

#### **ART. 16 – OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse.
2. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al comune che si riserva di riesaminare la domanda.
3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:
  - a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
  - b) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
  - c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione comunale lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;

d) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;

e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.

4. L'amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

5. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

6. La concessione di contributi, patrocini e l'attribuzione di economici e patrocini non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 17 – PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. I soggetti beneficiari di contributi, patrocini e vantaggi economici di cui al presente regolamento sono tenuti a far risaltare il sostegno del comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura "*con il patrocinio del comune di Cotignola*" o "*con il contributo del comune di Cotignola*".

2. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al comune di Cotignola per la preventiva visione e approvazione.

3. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del comune di Cotignola limitatamente all'iniziativa patrocinata e secondo le modalità dettate dall'amministrazione comunale. In caso di violazione o abuso l'amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

#### **ART. 18 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E INFORMAZIONE**

1. Sono a carico del responsabile competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, trasparenza e informazione.

#### **ART. 19 – ALBO DEI BENEFICIARI**

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal comune, l'amministrazione provvede alla pubblicazione annuale dell'albo dei beneficiari ai sensi delle vigenti disposizioni:

2. I benefici economici sono inseriti nell'albo con l'indicazione del valore economico, individuato secondo le norme del presente regolamento.

3. L'albo dei beneficiari e i relativi valori economici sono resi pubblici con la pubblicazione all'albo on line e l'inserimento sul sito web comunale per la libera visione e presa d'atto.

## **ART. 20 – ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione dello stesso.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento per la concessione di patrocini, collaborazioni, contributi approvato con deliberazione consiliare n. 19 del 24.3.1997 e tutte le disposizioni regolamentari in contrasto.