



**COMUNE DI LEINI
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE
MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI AI SENSI DELL'ART.
12 DELLA LEGGE N. 241/1990 E DEL PATROCINIO**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del ____)

Indice

Art. 1 - Premessa.....	3
Art. 2 – Sostegno finanziario a progetti e iniziative di pubblico interesse	3
Art. 3 - Eventi dannosi	4
Art. 4 - Attività economiche	4
Art. 5 - Messa a disposizione di locali e spazi	5
Art. 6 - Concessione del patrocinio.....	5
Art. 7 - Programmazione.....	5
Art. 8 – I soggetti	6
Art. 9 – Le iniziative	6
Art. 10 - Le istanze.....	7
Art. 11 - Modalità di rendiconto e liquidazione.....	8
Art. 12 – Evidenza dei benefici.....	9
Art. 13 – Responsabilità - Controlli.....	9
Art. 14 – Patrocinio.....	10
Art. 15 - Forme di collaborazione.....	11
Art. 16 – Convenzioni e Protocolli d’intesa.....	11
Art. 17 – Norme finali.....	12

Art. 1 Premessa

1. Il presente Regolamento sostituisce i Regolamenti approvati con le deliberazioni del C.C. n. 58 del 03.11.2010 e n. 55 del 13.10.2011.
2. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 7.08.1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), i criteri e le modalità cui il Comune si attiene per la concessione di contributi economici, per la messa a disposizione di spazi pubblici e per la concessione del patrocinio nei seguenti ambiti: cultura, turismo, educazione e formazione, prevenzione recupero del disagio giovanile, socio-assistenziale, sociosanitario, relazioni internazionali, promozione di diritti umani, integrazione sociale, sport, tempo libero, promozione dell'immagine del Comune e del territorio, associazionismo sul territorio, tutela e valorizzazione dell'ambiente, protezione civile, sviluppo economico.

CAPO I

Contributi economici e concessione del patrocinio

Art. 2 Sostegno finanziario a progetti e iniziative di pubblico interesse

1. Con specifica delibera della Giunta Comunale, il Comune può concorrere - mediante contributi, sovvenzioni e vantaggi economici oltre che con il Patrocinio - alla realizzazione di progetti, iniziative ed eventi promossi da Istituzioni, Associazioni, Fondazioni pubbliche o private, Imprese, Società, Consorzi, Cooperative, Organizzazioni, Enti pubblici, Enti del Terzo Settore, a condizione che abbiano finalità e/o effetto di promozione dell'immagine del Comune e/o siano di pubblica utilità e/o siano di pubblico interesse per la cittadinanza ed il territorio leinicese.
2. Dette contribuzioni potranno essere erogate per attività svolte in via continuativa o per attività di tipo occasionale o per singoli progetti.
3. Legittimate a formulare richiesta di contributi - per attività continuativa - sono esclusivamente persone giuridiche che non perseguano scopo di lucro, con esclusione pertanto di imprenditori commerciali con forma individuale o societaria di ogni tipo.
4. Legittimato a formulare richieste di contribuzione per singoli progetti o iniziative è ogni tipo di Istituzione, Associazione, Fondazione pubblica o privata, Impresa, Società, Consorzio, Cooperativa, Organizzazione, Ente pubblico, Ente del Terzo Settore.
5. La Giunta Comunale, nella propria delibera, valuta gli scopi e l'effetto delle attività e iniziative per le quali è stata fatta richiesta di sostegno finanziario in base ai seguenti criteri generali:
 - a) promozione dei valori storici, culturali, ambientali, sociali ed educativi del Comune di Leini;
 - b) attrattività turistica e promozione dell'immagine del territorio a fini turistici;
 - c) capacità di innovazione e sperimentazione nei contesti culturali e sociali;
 - d) capacità di coinvolgimento dei cittadini con particolare riferimento ai giovani ed agli anziani;
 - e) promozione dell'attività sportiva e dei corretti stili di vita in generale;
 - f) rispondenza ai fini generali ed alle competenze del Comune previsti dalla Legge o dallo Statuto comunale;

6. Oltre a questi parametri generali valevoli per ogni tipo di sostegno finanziario, la Giunta Comunale valuterà anche i seguenti parametri specifici:
- a) per le attività continuative:
 - aa) natura dell'attività svolta a carattere sostitutivo, integrativo o complementare a quella dell'Amministrazione Comunale;
 - bb) numero di soci/associati, del personale impiegato e degli utenti;
 - cc) capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
 - dd) rendiconto delle spese e delle entrate;
 - ee) presenza o meno di contributi o sponsorizzazioni di Enti pubblici o privati;
 - b) per le attività di tipo occasionale o per singoli progetti:
 - aa) finalità pubblica o di interesse pubblico, ricaduta in termini di immagine e/o di indotto economico sociale sul territorio comunale;
 - bb) contenuto;
 - cc) gratuità delle attività programmate;
 - dd) livello di partecipazione, sotto il profilo qualitativo e quantitativo;
 - ee) soggetti raggiunti;
 - ff) preventivo di spesa;
 - gg) quota di spesa che si intende coprire con il contributo del Comune;
 - hh) presenza o meno di introiti derivanti dalla vendita di biglietti di ingresso o da sponsorizzazioni e/o contributi di Enti pubblici o privati e da quote di iscrizione.

Art. 3 Eventi dannosi

1. In occasione di eventi particolarmente eclatanti (eventi naturali quali terremoti, alluvioni, disastri di ogni genere, attentati, incendi, atti vandalici e in genere comportamenti criminali in cui siano conseguiti effetti dannosi per il territorio e o per la cittadinanza che abbiano suscitato particolare turbamento o commozione nell'opinione pubblica) verificatisi nel territorio del Comune, in esito ai quali si sia verificata la perdita di vite umane o gravi lesioni personali a persone o gravi danni a cose, il Comune con specifica delibera di Giunta Comunale - che prenda atto e dichiari l'eccezionalità o gravità dell'evento - può intervenire con contribuzioni e sussidi al ristoro di persone fisiche e persone giuridiche danneggiate (per quanto riguarda le persone fisiche, anche in favore dei coniugi, degli ascendenti e dei discendenti in prima linea diretta), tenendo conto della situazione economica dei soggetti danneggiati e in ragione del loro incolpevole coinvolgimento nell'evento dannoso e o del loro coinvolgimento nel medesimo quale conseguenza dell'adempimento di un dovere istituzionale o professionale da loro posto in essere.
2. Qualora ogni singolo intervento di ristoro o sovvenzione ammonti a più di euro 5000,00 la Giunta Comunale potrà procedere solo previa apposita deliberazione di autorizzazione da parte del Consiglio Comunale.

Art. 4 Attività economiche

1. Il Comune, con specifica delibera di Giunta Comunale, può assegnare contributi a imprese micro, piccole e medie così come definite dalle norme comunitarie, diretti a:
 - a) favorire la ripresa economica seguita al disagio generato dalla prossimità a cantieri di pubblica utilità connessi alla realizzazione di opere pubbliche;
 - b) favorire la ripresa economica a seguito di eventi straordinari ed eccezionali verificatisi nel territorio comunale, che abbiano causato danni a cose e al patrimonio delle imprese, ovvero prevenire o limitare le conseguenze degli stessi attraverso l'adozione di opportune misure di prevenzione;

- c) riqualificare le attività economiche attraverso l'ammodernamento delle strutture aziendali, degli impianti e delle attrezzature, in particolare per interventi a favore dell'ambiente, della sicurezza, del risparmio energetico, per l'abbattimento delle barriere architettoniche per livelli di servizio ulteriori rispetto a quelli previsti dalla Legge, per il contenimento del rumore;
 - d) favorire la partecipazione a progetti e/o interventi promossi e/o coordinati dall'Amministrazione Comunale per il miglioramento dei servizi alla cittadinanza, la valorizzazione estetica, la riqualificazione dell'arredo, la qualità ed il decoro di ambiti territoriali o di categorie di attività economiche.
2. Il Comune, con specifica delibera di Giunta Comunale, può assegnare contributi finalizzati alla diffusione della mobilità sostenibile nonché a tutti gli interventi volti alla preservazione dell'ambiente e alla tutela della salute dei cittadini, a favore di Enti e/o di cittadini di Leini.
 3. Questo tipo di contributi viene concesso a seguito di avviso pubblico, indicante modalità e tempi di presentazione della domanda, finalità, requisiti, risorse, soggetti destinatari, misure ed intensità delle agevolazioni e della compartecipazione privata, eventuali premialità e modalità di rendicontazione degli interventi realizzati e delle spese sostenute.

Art. 5 Messa a disposizione di locali e spazi

1. Il Comune, per i fini sopra indicati può inoltre mettere a disposizione delle Associazioni Fondazioni pubbliche o private, Imprese, Società, Organizzazioni, Enti pubblici, Enti del Terzo Settore, con specifico atto amministrativo della Giunta Comunale, nei limiti delle proprie disponibilità, spazi strutture, locali, attrezzature e terreni che facciano parte del proprio patrimonio immobiliare disponibile o che rientrino nella propria disponibilità in forza apposita delibera.
2. La delibera di assegnazione di detti spazi ne disciplina l'utilizzo e stabilisce che la messa a disposizione sia:
 - a) a titolo non oneroso;
 - b) a titolo non oneroso ma con l'imposizione all'assegnatario di farsi carico di specifici adempimenti da rendere in favore del Comune, della cittadinanza e del territorio facendosi carico di specifiche iniziative, attività di natura ricreativa, culturale, sportiva, civile e sociale;
 - c) a titolo oneroso, ossia a fronte della corresponsione di un canone per l'utilizzo.

Art. 6 Concessione del patrocinio

1. Per i medesimi fini (di promozione dell'immagine del Comune e/o di pubblica utilità e/o di pubblico interesse per la cittadinanza ed il territorio leinicese), con specifica delibera della Giunta Comunale, il Comune può riconoscere il Patrocinio a progetti, iniziative ed eventi promossi da Istituzioni, Associazioni, Fondazioni pubbliche o private, Imprese, Società, Organizzazioni, Enti pubblici, Enti del Terzo Settore.
2. Il Patrocinio implica il riconoscimento del valore civile, morale, sportivo, culturale o economico di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed è espressione della simbolica adesione del Comune.

Art. 7 Programmazione

1. Ai sensi dell'art. 12 della 7 agosto 1990 n. 241, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a

- persone, Enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione, da parte dell'Amministrazione, dei criteri e delle modalità di erogazione.
2. L'Amministrazione procede al riparto delle risorse che intende destinare a benefici, anno per anno, stanziati su appositi capitoli del Bilancio corrispondenti alle varie aree di intervento, con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
 3. La delibera di Giunta Comunale quantifica l'entità del contributo, della sovvenzione o del vantaggio economico entro i limiti dello stanziamento di bilancio e nel rispetto della normativa vigente in materia tributaria, tariffaria e per l'uso dei beni pubblici.
 4. La concessione del sostegno finanziario di cui al presente Regolamento non conferisce al beneficiario alcun diritto o legittima aspettativa di continuità, ripetizione e reiterazione.
 5. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti del Comune di Leini o progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici.

CAPO II

Soggetti, requisiti, istanze di concessione del beneficio e controlli

Art. 8 I soggetti

1. Possono beneficiare di contributi, del patrocinio e degli altri benefici previsti dal presente Regolamento:
 - a) Associazioni, Comitati ed altri Enti che abbiano sede, che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritti nell'apposito Albo comunale delle Associazioni e degli Enti del Terzo Settore, laddove esso sia istituito;
 - b) Associazioni, Comitati ed altri Enti che, pur non avendo sede sul territorio cittadino, intendano svolgere nel territorio comunale attività o iniziative che riguardano la comunità locale;
 - c) Istituzioni scolastiche, Ordini e Collegi professionali, Università e Istituzioni culturali; scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali di interesse nazionale, nonché altri Enti nazionali ed esteri di particolare rilevanza che svolgano attività attinenti alle finalità istituzionali del Comune;
 - d) imprese commerciali (Ditte individuali, Società, Consorzi, Cooperative) purché le iniziative da loro promosse rivestano rilevante interesse pubblico e siano in grado di determinare positive ricadute per il Comune, la sua immagine, la cittadinanza, il territorio, il tessuto economico e sociale cittadino.

Art. 9 Le iniziative

1. Le iniziative proposte devono rientrare in una delle seguenti tipologie: culturale, sociale, scientifico, medico, educativo, formativo, sportivo, ricreativo o economico, capace di suscitare un elevato valore di immagine e promozione per il Comune di Leini e il suo territorio. Deve trattarsi di iniziative suscettibili di generare con evidenza e in prevalenza valore sociale, senza avere carattere eminentemente lucrativo o avere ad oggetto prevalente funzione di promozione e vendita di prodotti o servizi da parte del proponente.
2. Per esser legittimate a chiedere contributi economici e/o il patrocinio, le iniziative proposte dai soggetti aventi natura giuridica commerciale, devono avere almeno una delle seguenti caratteristiche:
 - a) gratuità dell'iniziativa per i partecipanti e spettatori;

- b) devoluzione dell'utile per finalità sociali o benefiche concordate con il Comune;
- 3. nel caso di eventi che prevedano ingressi a pagamento, messa a disposizione gratuita in favore del Comune del 10% dei biglietti di ingresso da destinare a soggetti meritevoli in base all'evento (esemplificativamente scolaresche locali, praticanti lo sport per cui è organizzata la manifestazione associati a club sportivi del territorio, Proloco del territorio, Associazioni culturali o sportive del territorio, e altri soggetti scelti in base ai criteri indicati dalla Giunta Comunale agli Uffici comunali preposti);
- 4. realizzazione di interventi a favore del Comune, o dei cittadini, coerenti con gli scopi istituzionali del Comune, avendo cura di inserire nell'istanza una dettagliata descrizione dell'intervento e del suo valore economico, con particolare riguardo alla configurazione di tali iniziative quali forme di sussidiarietà orizzontale;
- 5. non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti del Comune o progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici.

Art. 10 Le istanze

1. Le istanze di concessione di contributo annuale devono essere inviate entro il 1° ottobre dell'anno precedente all'indirizzo PEC del Comune (nonché all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'Ufficio protocollo del Comune). Il Comune si riserva la facoltà di prendere in esame anche istanze pervenute successivamente al 1° ottobre.
2. Le istanze di concessione di beneficio economico finanziario connesse ad un singolo evento o progetto devono essere inviate all'indirizzo PEC del Comune (nonché all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'Ufficio protocollo del Comune), almeno 60 giorni prima dell'evento per il quale si richiede il beneficio.
3. Il Comune si riserva la facoltà di prendere in esame anche richieste pervenute oltre il suddetto termine di 60 giorni.
4. Tutte le istanze di concessione di contributi e/o benefici devono essere complete di ogni elemento formale e sostanziale, completezza in difetto della quale il Comune non potrà provvedere in merito all'istanza.
5. La richiesta, redatta su carta intestata dell'istante, dovrà riportare denominazione, indirizzo, codice fiscale, partita IVA, e-mail e PEC.
6. Per le richieste di contributo per attività continuative l'istanza deve essere corredata dei seguenti documenti:
 - a) relazione illustrativa dettagliata dell'attività della quale si formula istanza di contributo;
 - b) atto costitutivo dell'organismo proponente con allegato lo Statuto, da cui risulti che l'Ente non persegue fini di lucro;
 - c) idoneo materiale di informazione;
 - d) bilancio consuntivo, riferito all'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso;
 - e) dichiarazione attestante se all'Ente siano stati assegnati, nel corso dell'anno e per l'attività svolta, contributi o sponsorizzazioni da Enti pubblici o da soggetti privati. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il soggetto erogante;
 - f) copia del codice fiscale dell'Ente e partita IVA, se richiesta dalla normativa vigente;
 - g) intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'Ente.
7. Per le richieste di contributo per specifici progetti o singole iniziative l'istanza deve essere corredata dei seguenti documenti:
 - a) relazione illustrativa dettagliata dell'iniziativa o della manifestazione da programmare, indicante la data di svolgimento e la richiesta del contributo;

- b) eventuale materiale informativo;
 - c) preventivo di spesa dell'iniziativa o della manifestazione, analiticamente suddiviso per voci, nonché degli introiti di ogni tipo, compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di Enti pubblici o soggetti privati.
8. Ad ogni tipo di richiesta devono inoltre essere allegati i seguenti documenti:
- a) copia dell'atto costitutivo e dello Statuto (qualora non siano già depositati presso gli uffici comunali);
 - b) in caso di iscrizione al registro imprese, visura CCIAA aggiornata alla data della richiesta, dalla quale non devono constare procedure concorsuali, sequestri o pignoramenti di quote, provvedimenti giudiziari sull'Amministratore della società o dell'Ente o sulla sua compagine sociale;
 - c) DURC regolare qualora il soggetto sia sottoposto al regime previsto dalla normativa in tema di DURC; in alternativa, qualora il soggetto non sia soggetto a detta normativa, autocertificazione del legale rappresentante, ai sensi artt. 45 e 47, D.P.R. 445/2000, attestante la non sussistenza di esposizione debitoria nei confronti di Enti previdenziali e nei confronti dell'Erario;
 - d) relazione descrittiva dei progetti / iniziative / eventi e ambito territoriale di rilevanza;
 - e) dettagliato preventivo, ripartito nelle voci di entrata e uscita, con l'indicazione di eventuali contributi assegnati da altri Enti, sponsor, biglietti d'ingresso, attività commerciali;
 - f) dettagliata esposizione delle finalità perseguite attraverso la realizzazione dei progetti / iniziative / eventi di pubblico interesse per i quali si richiede il beneficio, la rispondenza degli stessi con i fini sociali;
 - g) dichiarazione di assenza di attività commerciale o, qualora l'evento preveda anche attività di tipo commerciale, dichiarazione della sua non prevalenza nell'ambito dell'iniziativa;
 - h) l'impegno a presentare rendiconto a consuntivo corredato della documentazione contabile, entro 45 giorni dalla conclusione dei progetti / iniziative / eventi;
 - i) dichiarazione di assoggettamento o esenzione alla ritenuta d'acconto IRES;
 - j) dichiarazione di iscrizioni ad Enti, Albi, SIAE (o eventuale liberatoria) ed obblighi assicurativi;
 - k) dichiarazione di impegno a comunicare eventuali variazioni alle iniziative in oggetto, anche riferite al budget di spesa, che potrebbero essere apportate in itinere, e comunque non oltre il termine perentorio di venti giorni antecedenti l'evento/iniziativa;

Art. 11 Modalità di rendiconto e liquidazione

1. La concessione del contributo viene fatta con la condizione che l'iniziativa o la manifestazione si svolga in conformità al programma e al preventivo di spesa presentato.
 2. Nel caso di realizzazione parziale (a condizione che il Comune, a suo insindacabile giudizio, ritenga che la realizzazione parziale realizzi comunque l'interesse pubblico sotteso alla originaria concessione del beneficio), ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il sostegno finanziario del Comune sarà erogato e liquidato in proporzione.
 3. Ad esecutività del provvedimento deliberativo di concessione, potrà essere erogato il 50% dell'importo assegnato con apposita determinazione del Settore competente.
 4. Il restante 50% sarà erogato, con apposita determinazione di liquidazione, a seguito ricevimento di rendiconto a consuntivo corredato della documentazione richiesta dal presente Regolamento. Il rendiconto a consuntivo dovrà essere prodotto entro 45 giorni dalla conclusione dei progetti / iniziative / eventi.
 5. Le percentuali di cui sopra possono essere variate dalla Giunta Comunale a fronte di progetti / iniziative / eventi, ritenuti di notevole rilevanza per la cittadinanza, di consistente impegno finanziario per il richiedente, con apposita motivazione nell'atto deliberativo.
- Il rendiconto consuntivo consiste, come minimo, dei seguenti elementi tutti muniti di firma

autografa o digitale del Legale Rappresentante del soggetto beneficiario:

- a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - b) rendiconto della gestione contenente l'elenco dettagliato dei giustificativi di spesa nonché l'elenco dettagliato di ogni tipo di entrata (benefici o contributi, sponsorizzazioni, biglietti d'ingresso, attività commerciali ecc.);
 - c) copie delle fatture quietanzate, a dimostrazione della spesa sostenuta;
 - d) materiale di documentazione della manifestazione o iniziativa;
 - e) dichiarazione che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici o privati;
 - f) intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'Ente;
 - g) dichiarazione di introiti di ogni tipo compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di Enti pubblici o soggetti privati.
6. La mancata presentazione del rendiconto a consuntivo nei suddetti termini costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del beneficio assegnato e si intende come rinuncia allo stesso, con obbligo alla restituzione totale o parziale dell'eventuale acconto ricevuto.
7. Qualora, in sede di esame del rendiconto a consuntivo, si rilevi che il beneficio comunale assegnato incida in misura superiore rispetto alla percentuale stabilita dalla Giunta Comunale (qualora la delibera di Giunta abbia stabilito che il beneficio finanziario da parte del Comune non possa superare una certa percentuale della spesa totale relativa al progetto), riferita alla spesa totale, detratte eventuali altre entrate, l'Amministrazione potrà procedere alla corrispondente riduzione dello stesso ed alla riduzione o non liquidazione della quota a saldo, nonché all'eventuale recupero, in tutto o in parte, della quota acconto.

Art. 12 Evidenza dei benefici

1. I soggetti assegnatari dei benefici economici comunali sono tenuti ad evidenziare in tutti i materiali che comunicano e promuovono i progetti / iniziative / eventi finanziati, la partecipazione del Comune di Leini mediante la dicitura "Con il contributo del Comune di Leini" con eventuale indicazione dell'Assessorato.

Art. 13 Responsabilità - Controlli

1. L'Amministrazione comunale non può essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione oggetto di contribuzione e/o patrocinio.
2. L'attività di controllo è finalizzata a verificare la veridicità delle informazioni rese dal soggetto beneficiario relativamente ai progetti / iniziative / eventi finanziati e conclusi.
3. L'Amministrazione potrà effettuare controlli anche a campione e riscontri con altre Pubbliche Amministrazioni su banche dati, finalizzati a garantire la massima efficacia dell'azione amministrativa e la repressione di eventuali abusi in relazione all'ottenimento di benefici economici.
4. Nel caso in cui, a seguito di controlli effettuati, la documentazione contabile presentata risulti non specificatamente riferibile e/o attinente all'attività finanziabile e/o non veritiera rispetto a quanto dichiarato, si procederà alla revoca del beneficio. Il soggetto beneficiario dovrà provvedere alla restituzione di quanto percepito.
5. Il soggetto beneficiario è tenuto a conservare la documentazione giustificativa di tutte le spese e di tutte le entrate di cui al rendiconto presentato, per almeno cinque anni, e a presentarla in caso di verifiche su semplice richiesta dell'Ufficio comunale.

6. La Giunta Comunale procede alla revoca della concessione del contributo nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa o modifica sostanziale del programma oggetto della deliberazione.
7. Parimenti comporta la revoca della concessione del contributo la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di rendicontazione di cui all'art. 11.

CAPO III

Patrocinio e collaborazioni

Art. 14 Patrocinio

1. Il patrocinio comunale rappresenta una forma importante di riconoscimento mediante il quale l'Amministrazione comunale esprime la sua simbolica adesione ad un'iniziativa di forte rilevanza territoriale ed importanza per il Comune, ritenuta meritevole di apprezzamento per le sue finalità rientranti nei seguenti ambiti:
 - a) socio-sanitario, culturale, educativo, sportivo, ambientale, scientifico, turistico, promozionale dell'immagine del Comune ed economico;
 - b) fiere ed esposizioni di rilievo nazionale;
2. Il patrocinio comunale è concesso dalla Giunta Comunale su proposta del Sindaco o dell'Assessore competente per materia e non comporta di per sé alcun onere finanziario a carico del bilancio comunale, del che deve farsi menzione nel provvedimento di concessione.
3. Il patrocinio può essere richiesto almeno 60 giorni prima della data prevista di avvio per la realizzazione dei progetti / iniziative / eventi.
4. Il patrocinio è attuato mediante autorizzazione all'utilizzo del logo comunale sul materiale informativo, con impegno - da parte del soggetto promotore - a riportare sul materiale promozionale la dicitura "con il patrocinio del Comune di Leini" con eventuale indicazione dell'Assessorato.
5. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente.
6. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, dovranno essere specificati il periodo e la durata.
7. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
8. Per i progetti che prevedono una durata superiore all'anno è consentita la concessione del patrocinio con un unico provvedimento.
9. Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale per l'utilizzo improprio o non autorizzato del logo comunale o stemma sono esclusivamente a carico del soggetto terzo. Il Comune si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.
10. Potranno essere concesse eventuali riduzioni di imposta (affissioni, suolo pubblico ecc.) se previste dalla normativa vigente o da apposito Regolamento comunale.
11. La domanda di patrocinio va inviata all'indirizzo PEC del Comune nonché all'indirizzo di posta elettronica ordinaria dell'ufficio protocollo del Comune almeno 60 giorni prima dell'evento per il quale si richiede il beneficio.
12. Il Comune si riserva la facoltà di prendere in esame anche richieste pervenute oltre il suddetto termine di 60 giorni.
13. La domanda deve contenere tutti gli elementi utili affinché la Giunta Comunale possa valutarne l'ammissibilità e l'opportunità di concessione ed in particolare deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) dati del soggetto richiedente;
 - b) dati relativi alla manifestazione per la quale si chiede il patrocinio, con programma,

- eventuali sponsor, obiettivi;
- c) layout, contenente anche il logo comunale, della cartellonistica, analogica o digitale, e di tutte le forme di pubblicità e pubblicazione dell'evento oggetto della concessione di patrocinio.

Art. 15 Forme di collaborazione

1. Il coinvolgimento delle Associazioni ed Enti può assumere le forme:
 - a) della co-programmazione, intesa quale collaborazione con l'Ente locale finalizzata al soddisfacimento dei bisogni della Comunità, individuando gli interventi che si rendano necessari, le modalità e le risorse con cui realizzarli;
 - b) della co-progettazione, intesa quale collaborazione con l'Ente locale finalizzata alla definizione ed eventuale realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti in sede di programmazione.
2. Per promuovere la realizzazione di programmi di interesse locale, il Comune può convenzionarsi con soggetti associativi ed Enti iscritti all'Albo, nel rispetto di quanto disposto nel presente Regolamento.
3. Fatta salva l'applicazione della disciplina per la stipula dei contratti della P.A., il Comune nello stipulare le convenzioni con le Associazioni ed Enti deve espressamente prevedere disposizioni atte ad assicurare la verifica dello svolgimento delle prestazioni, il controllo della loro qualità, la durata delle convenzioni, e i casi e le modalità di disdetta delle stesse.

Art. 16 Convenzioni e Protocolli d'intesa

1. L'Amministrazione comunale può stipulare convenzioni con i soggetti di cui all'Art. 8, regolando i rapporti di concessione relativi all'utilizzo di strutture rientranti nel patrimonio immobiliare del Comune, sia in proprietà che in altra forma di disponibilità.
2. Nelle convenzioni che disciplinano i rapporti di concessione – redatte in conformità all'apposito Regolamento comunale - si regolarizzano, tra l'altro, i rapporti economici specificando il canone di locazione o il rimborso forfettario delle spese dovute dai soggetti associativi al Comune, secondo la normativa vigente.
3. Ai sensi del Codice del Terzo Settore, il Comune può sottoscrivere delle convenzioni con le Organizzazioni di volontariato (OdV) e con le Associazioni di promozione sociale (APS), fatte salve diverse disposizioni della normativa di settore, purché iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore o, nelle more dell'istituzione del medesimo Registro, nei registri attualmente previsti dalle rispettive leggi di settore.
4. Tali convenzioni sono finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi di interesse generale a condizioni più favorevoli rispetto a quelle ottenibili "sul mercato"; la convenienza deve essere motivata trattandosi di una deroga alle regole di "evidenza pubblica".
5. Le procedure comparative riservate agli OdV e alle APS, che devono possedere requisiti di moralità professionale e di attitudine a svolgere il servizio affidato, devono rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, partecipazione e parità di trattamento.
6. Per quanto riguarda il contenuto, le convenzioni in argomento possono prevedere esclusivamente il rimborso, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di promozione sociale, delle spese effettivamente sostenute e documentate ed un rimborso di costi indiretti documentati, limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto di convenzione.
7. Il Comune può stipulare protocolli d'intesa con le singole Associazioni, ovvero con gruppi omogenei di Associazioni iscritte all'Albo comunale, per la realizzazione di programmi di interesse locale, definendo gli intenti, le finalità, le modalità di realizzazione, i soggetti

partecipanti ed i compiti di ciascuno, i rapporti economici, la durata, le modalità di verifica.

Art. 17 Norme finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle normative nazionali e regionali vigenti in materia.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dal 01.11.2023. Fino a quel momento si intendono vigenti i regolamenti approvati con atto C.C. n. 58 del 03.11.2010 e atto C.C. n. 55 del 13.10.2011.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le altre norme e disposizioni comunali in contrasto.