

**Provincia di Forlì - Cesena**

**COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI**  
**(ONEROSI E NON ONEROSI) E CONTRIBUTI**  
**IN AMBITO CULTURALE TURISTICO SPORTIVO**

**Approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 10/02/2022**

## INDICE

### **Parte I – Definizioni e tipologie**

- art. 1 – Oggetto e ambito applicativo del Regolamento
- art. 2 – Aree di intervento
- art. 3 – Definizione di patrocinio
- art. 4 – Caratteristiche del patrocinio
- art. 5 – Tipologie di patrocinio

### **Parte II – Patrocinio non oneroso o con vantaggio economico**

- art. 6 – Soggetti beneficiari
- art. 7 – Caratteristica dell'iniziativa e ambito di richiesta del patrocinio
- art. 8 – Soggetti e iniziative non ammissibili
- art. 9 – Tipologia dei vantaggi economici
- art. 10 – Presentazione della domanda di patrocinio
- art. 11 – Procedura

### **Parte III – Concessione dei contributi economici**

- art. 12 – Soggetti delle iniziative
- art. 13 – Programmazione
- art. 14 – Misura dei contributi (sostegno economico diretto)
- art. 15 – Misura dei benefici (sostegno economico indiretto)
- art. 16 – Presentazione delle domande e pubblicità
- art. 17 – Formulazione delle domande di ammissione ai contributi
- art. 18 – Criteri di valutazione delle domande
- art. 19 – Modalità di assegnazione
- art. 20 – Erogazione del contributo
- art. 21 – Manifestazione di particolare rilevanza (contributi straordinari)
- art. 22 – Diniego di sovvenzioni
- art. 23 – Rapporto tra beneficiari e terzi
- art. 24 – Decadenza dal diritto

### **Parte IV – Pubblicità e controlli del patrocinio**

- art. 25 – Pubblicizzazione del patrocinio
- art. 26 – Controlli e verifiche
- art. 27 – Documentazione dell'attività svolta

### **Parte V – Norme generali**

- art. 28 – Trasparenza e informazione
- art. 29 – Responsabile del procedimento
- art. 30 – Pubblicazione delle informazioni
- art. 31 – Entrata in vigore e abrogazione

**PARTE I**  
**DEFINIZIONI E TIPOLOGIE**

**ART. 1**

**Oggetto e ambito applicativo del Regolamento**

1. L'Amministrazione Comunale valorizza e promuove la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegni civile e sociale e come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse.

2. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali con cui l'Amministrazione Comunale di Forlimpopoli concede i patrocini sia onerosi che non onerosi in ambito culturale, turistico e sportivo, per lo svolgimento di attività che il Comune intende sostenere per la loro finalità pubblica.

3. L'osservanza dei criteri e delle procedure stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti di concessioni dei patrocini e degli impegni economici da parte del Comune.

**Art. 2**

**Aree di intervento**

1. Il Comune, attraverso la concessione dei patrocini intende sostenere le iniziative volte a promuovere lo sviluppo culturale, turistico e/o economico di Forlimpopoli nei seguenti ambiti:

- a) patrimonio culturale e storico-artistico della città
- b) patrimonio folklorico e storia delle tradizioni
- c) cultura materiale ed eno-gastronomica
- d) sviluppo economico e turistico
- e) spettacolo (musica, teatro, danza, cinema, etc.)
- f) legalità, memoria, senso civico
- g) paesaggio ed ambiente
- h) convegnistica storica e di divulgazione scientifica
- i) promozione sportiva

**Art. 3**

**Definizione di patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di sostegno e adesione, con l'associazione del nome e dell'immagine del Comune ad iniziative, senza fini di lucro,

valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale.

2. Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative realizzate da soggetti che non hanno sede nel territorio comunale, o per iniziative che hanno attuazione fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni del Comune di Forlimpopoli.

3. Il patrocinio può essere concesso ad iniziative che abbiano anche scopo di lucro purché riguardino le finalità dell'Amministrazione Comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, o qualora il lucro si rivolga a finalità benefiche e solidali.

#### **Art. 4**

#### **Caratteristiche del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio non costituisce esonero o esenzione dagli obblighi fiscali, tributari e amministrativi, che i beneficiari sono tenuti a rispettare in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale.

2. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione; il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa al momento vigente contempla.

3. La concessione del patrocinio non coinvolge il Comune in alcuna forma di responsabilità connessa con l'evento patrocinato, né nei riguardi degli organizzatori, né nei riguardi del pubblico, né nei confronti di terzi.

4. Il patrocinio non è mai concesso con riferimento ad attività generali, ma solo per singole iniziative o per attività programmate in un arco di tempo definito (per esempio le rassegne).

#### **Art. 5**

#### **Tipologie di patrocinio**

L'Amministrazione Comunale interviene nel sostegno delle attività negli ambiti di cui all'art. 2 nei seguenti modi:

a) **Concessione di patrocinio non oneroso** come forma di riconoscimento del valore delle iniziative organizzate da soggetti pubblici e privati

b) **Concessione di patrocinio con vantaggi economici** intesa come attribuzione di benefici, diversi dalle erogazioni in danaro, quali il sostegno indiretto attraverso le attività di cui al successivo art. 9;

c) **Concessione di contributo finanziario** nel caso di iniziative di particolare valore ed impegno finanziario. Il Comune si riserva la possibilità di promuovere in tal

senso appositi bandi per orientare le proposte su determinati ambiti ed occasioni di interesse pubblico.

**PARTE II**  
**PATROCINIO NON ONEROSO O CON VANTAGGI ECONOMICI**

**Art. 6**  
**Soggetti beneficiari**

Il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:

- a) enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;
- b) enti, associazioni, circoli culturali, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;
- c) università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali.

**Art. 7**  
**Caratteristica dell'iniziativa e ambito di richiesta del patrocinio**

1. Per poter ottenere il patrocinio non oneroso o con vantaggi economici l'iniziativa deve:

- essere senza scopo di lucro, salvo i casi di iniziative che riguardino le finalità dell'amministrazione comunale, promuovendone l'immagine e il prestigio, o qualora il lucro si rivolga a finalità benefiche e solidali;
- essere pubblica e con accesso libero e gratuito alla generalità del pubblico (salvo i casi in cui l'accesso riservato a determinate categorie o con ingresso a pagamento siano funzionali al perseguimento di finalità benefiche e solidali);
- essere accessibile a tutti, ovvero in luoghi resi agibili e sicuri per tutti per l'occasione (fatte salvo le strutture che per loro caratteristiche strutturali non consentano oggettivamente il superamento delle barriere architettoniche), prevedendo qualora le norme non consentano l'accesso al pubblico dal vivo, forme di accesso libero da remoto;
- garantire la libera espressione delle opinioni, nel caso in cui si tratti di convegni, dibattiti e simili, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'art. 3 della Costituzione Italiana.

2. Possono essere patrocinate iniziative settoriali riservate rivolte ad una o più categorie di utenti qualora l'iniziativa sia promossa da enti di tale rilievo ad autorevolezza da rendere comunque rilevante l'associazione dell'immagine dell'Amministrazione comunale (es. iniziative di formazione di enti universitari).

3. La data della manifestazione per la quale viene chiesto il patrocinio non deve di norma interferire con altre iniziative organizzate dal Comune, o da esso in precedenza patrocinate.

4. Sono ammesse al patrocinio le iniziative che:

- contribuiscono allo sviluppo culturale, turistico, economico, sociale e/o sportivo della cittadinanza favorendo la partecipazione e promuovendo la formazione di una propria identità culturale;
- promuovono attività economiche (agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche) di interesse per la cittadinanza;
- sono finalizzate allo sviluppo della solidarietà e ispirata a principi di tolleranza;
- rispettano le linee programmatiche di indirizzo dell'Amministrazione Comunale;
- sono organizzate con la collaborazione di organismi nazionali e internazionali, istituti di ricerca o di studio (Università) od organismi culturali e sportivi;
- sono legate alle tradizioni locali, favorendo lo sviluppo ed il consolidamento del senso d'appartenenza e della coscienza identitaria della comunità forlimpopolese.

## **Art. 8**

### **Soggetti e iniziative non ammissibili**

1. Il patrocinio non oneroso o con vantaggio economico del Comune non può essere concesso a:

a) iniziative di carattere politico, promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o per il finanziamento della propria struttura organizzativa;

b) iniziative a fine lucrativo fatte promosse da società commerciali o da singoli privati (fatto salvo il caso in cui il lucro si rivolga a finalità benefiche e solidali);

c) attività collegate di vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;

d) iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune di Forlimpopoli;

e) iniziative che possano ledere l'immagine del Comune.

2. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo uno strumento per sponsorizzare o accreditare attività o iniziative.

3. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano ledere l'immagine dell'Amministrazione.

## **Art . 9**

### **Tipologia dei vantaggi economici**

1. La concessione del patrocinio con vantaggi economici non comporta necessariamente ulteriore coinvolgimento del Comune in termini organizzativi e

finanziari ed esclude ogni responsabilità connessa con lo svolgimento dell'evento patrocinato e con i contenuti dello stesso.

2. Su esplicita richiesta, la Giunta Comunale può concedere a suo insindacabile giudizio:

a) l'uso di locali, strutture e attrezzature comunali con riduzione del canone fino alla gratuità;

b) targhe, premi ed altri omaggi (eg: volumi sulla storia locale, gadget, etc.), secondo la natura e l'importanza della manifestazione o iniziativa patrocinata;

c) la collaborazione tecnica del personale Comunale;

d) la promozione delle iniziative attraverso i propri canali istituzionali

La concessione di attrezzature ed impianti vincola all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio o irregolare degli stessi.

## **Art. 10**

### **Presentazione della domanda di patrocinio**

1. La domanda di patrocinio non oneroso o con vantaggio economico deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data della manifestazione cui si riferisce a mezzo posta, o fax, o PEC, o di persona direttamente al Protocollo Generale del Comune di Forlimpopoli, indirizzata al Sindaco e redatta in carta semplice, secondo apposita modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale e reperibile sul sito web del Comune di Forlimpopoli.

2. È facoltà dell'Amministrazione Comunale prendere in esame istanze pervenute dopo tale termine.

3. La richiesta deve essere firmata dal Legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere:

a) dati identificativi del soggetto richiedente e della sua attività;

b) descrizione dettagliata dell'iniziativa che ne illustri

- tempi e luoghi
- programma e modalità di svolgimento
- obiettivi e destinatari
- caratteristiche della richiesta

4. Nel caso in cui il richiedente il patrocinio apporti modifiche o variazioni sostanziali al programma dell'iniziativa dopo la presentazione della richiesta, deve darne tempestiva comunicazione all'Ente, che si riserva di riesaminare la domanda.

## **Art. 11**

### **Procedura**

1. Il patrocinio non oneroso del Comune è concesso, previa istruttoria del servizio competente per materia, dal Sindaco.

2. All'assegnazione del vantaggio economico provvede il responsabile del settore con propria determinazione, previo parere positivo della Giunta Comunale, che potrà prevedere anche la richiesta di un'idonea cauzione a tutela dei beni pubblici determinata nell'entità dall'Ufficio tecnico Comunale

3. 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. Per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

4. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previa verifiche successive alla concessione, risultasse non rispondente alle prescrizioni del presente Regolamento.

**PARTE III**  
**CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI**

**Art. 12**  
**SOGGETTI DELLE INIZIATIVE**

1. Possono inoltrare richiesta di contributo le associazioni ed enti no-profit con sede legale e/o operativa sul territorio comunale iscritte al Registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS) e associazioni/società sportive dilettantistiche (ASD).

2. L'amministrazione si riserva la possibilità di concedere contributi economici anche a enti del terzo settore (organizzazioni di volontariato, ONLUS, associazioni di promozione sociale iscritte negli appositi registri) non iscritti al registro unico nazionale del terzo settore (RUNTS) a fronte di progetti di particolare rilievo per lo sviluppo culturale e socio-economico del territorio stesso.

**ART. 13**  
**PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune definisce annualmente, all'atto dell'approvazione del bilancio di previsione, l'importo massimo complessivo dei contributi e degli altri benefici economici da corrispondere.

2. Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, verrà redatto, entro i limiti dello stanziamento assegnato, il Piano Annuale dei Contributi.

**ART. 14**  
**MISURA DEI CONTRIBUTI (SOSTEGNO ECONOMICO DIRETTO)**

I contributi sono concessi nella misura massima del 50% della spesa per l'attività e/o i progetti ammissibili e considerati finanziabili.

**ART. 15**  
**MISURA DEI BENEFICI (SOSTEGNO ECONOMICO INDIRECTO)**

La concessione dei benefici concessi attraverso il patrocinio oneroso (diversi dal contributo in denaro), costituirà elemento imprescindibile di valutazione ai fini della quantificazione del sostegno economico diretto di cui al precedente articolo 14.

**ART. 16**  
**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICITA'**

1. Le domande di ammissione ai contributi devono essere presentate entro i termini stabiliti negli appositi avvisi pubblici emanati dal dirigente competente dopo l'approvazione del piano annuale dei contributi, in via indicativa

- entro il 31 marzo di ogni anno per le iniziative del periodo estivo (marzo-settembre)

- entro il 30 luglio di ogni anno per le iniziative del periodo autunno-invernale (settembre-marzo).

Le domande devono essere redatte in conformità al modello predisposto dal Comune e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

2. Possono essere presentate anche fuori dai termini fissati, domande di contributo per manifestazioni non preventivabili di particolare rilevanza ed urgenza.

**Art. 17**  
**FORMULAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI**

1. Le domande, debitamente sottoscritte dal rappresentante legale, dovranno essere corredate da:

- soggetto titolare della iniziativa
- obiettivi e destinatari
- luogo e periodo di svolgimento
- programma delle attività e/o progetti;
- relazione dettagliata contenente tutte le informazioni utili per una completa valutazione delle attività e/o progetti;
- preventivo analitico delle spese ed indicazione delle entrate previste e degli eventuali ricavi per la copertura dei costi;
- dichiarazione di eventuali contributi finanziari e/o in forma tecnica richiesti ad altri enti;
- documentazione degli esiti delle eventuali edizioni precedenti;
- copia dell'ultimo bilancio approvato e/o rendiconto finanziario dell'attività svolta nell'anno precedente;
- eventuale richiesta di patrocinio;
- eventuali altri atti e documenti ritenuti utili.

2. Il Comune si riserva la possibilità di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione allegata alla domanda. Si riserva altresì di accertare, ai sensi di legge, la veridicità delle notizie fornite e delle dichiarazioni rese e procederà alla

revoca del contributo e/o beneficio, se concesso, nelle ipotesi di dichiarazioni non veritiere o non conformi al presente regolamento.

3. Nel caso di eventi diffusi su più Comuni, la richiesta di contributo può essere avanzata solo in relazione all'attività programmata nell'ambito del Comune di Forlimpopoli, ovvero limitatamente alla parte che si terrà sul suo territorio comunale.

## **Art. 18**

### **CRITERI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Nella quantificazione dei contributi l'Amministrazione Comunale seguirà i seguenti criteri:

- qualità della proposta, anche in termini d'originalità ed innovazione;
- carattere identitario dell'iniziativa per la comunità, anche alla luce della continuità ed alla ricorsività temporale;
- capacità di coinvolgere più realtà del territorio, favorendone la collaborazione;
- rilievo ed attrattività sovracomunale;
- rispetto della parità di genere e della piena fruibilità anche da parte delle persone svantaggiate;
- capacità di attrarre finanziamenti diretti e indiretti di enti pubblici e privati
- curriculum dell'associazione, con particolare riferimento a
  - continuità operativa nel territorio comunale
  - impegno in ambito formativo (culturale, sportivo e filantropico), verso minori e giovani;
  - impegno in ambito sociale, verso le fasce deboli;
  - impegno a fronte della totalità della cittadinanza e non solo nei confronti dei propri iscritti/associati

## **Art. 19**

### **MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE**

1. I contributi di cui al presente regolamento vengono assegnati con specifico provvedimento del Responsabile del Settore di competenza nel quale sono individuati:

- a) il soggetto destinatario;
- b) l'ammontare del sostegno economico diretto e/o indiretto;
- c) l'attività e/o il progetto per i quali è previsto il sostegno economico.

2. Il Responsabile competente procede all'istruttoria delle domande di contributo presentate ai sensi del precedente art. 16, entro i tempi stabiliti nell'Avviso

3. Il Responsabile del settore di competenza, tenuto conto delle risorse disponibili in bilancio e della valenza dei progetti presentati negli ambiti indicati all'art. 2:

- stila l'elenco delle domande non accoglibili per mancanza dei requisiti;
- quantifica l'entità del contributo con cui sostenere la realizzazione dei progetti ammissibili sulla scorta dei criteri indicati.

L'eventuale avanzo risultante a consuntivo di ciascun bando semestrale, sarà riutilizzato per il bando avente lo stesso oggetto del semestre successivo ovvero per altre iniziative di particolare rilievo promosse dall'Amministrazione negli ambiti di cui all'art. 2.

4. L'ammontare dei contributi non potrà eccedere il 50% della spesa effettivamente sostenuta. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato ed a parziale copertura dei costi preventivati.

## **Art. 20**

### **EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. Entro 60 giorni dall'avvenuta realizzazione della iniziativa per la quale è stato concesso il contributo, dovrà essere presentata all'Amministrazione Comunale

- una relazione sull'effettivo svolgimento della manifestazione, che ne illustri l'andamento, la partecipazione e i risultati conseguiti
- il bilancio consuntivo della stessa, con la documentazione delle spese sulla cui base è stato concesso il contributo per poterne verificare il rispetto.

Entro 30 giorni dal ricevimento della dichiarazione e del consuntivo, il responsabile del servizio provvederà, con determinazione, alla erogazione del contributo.

Qualora le spese dovessero risultare inferiori di oltre il 20% rispetto a quelle preventivate nella domanda di contributo, si provvederà direttamente, in sede di erogazione, alla riduzione del contributo affinché lo stesso risulti percentualmente pari a quello concesso sulla base del preventivo.

2. In caso di mancata presentazione del rendiconto entro il termine suddetto non si darà luogo alla concessione del contributo e dovrà essere rimborsato al Comune l'ammontare del contributo eventualmente anticipato.

3. La mancata presentazione del rendiconto costituisce altresì elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente.

## **ART. 21**

### **MANIFESTAZIONI DI PARTICOLARE RILEVANZA (CONTRIBUTI STRAORDINARI)**

1. Potranno essere concessi, in via eccezionale, contributi non compresi nel Piano di cui all'art. 13, per attività ed iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, purché rientranti negli ambiti di intervento di cui all'art. 2.

Tali attività dovranno essere oggetto di apposito e specifico finanziamento in quanto, proprio in relazione alla loro straordinarietà, non previste fra le attività previste nel Piano Esecutivo di Gestione Annuale.

2. Ogni attività o iniziativa che rivesta i caratteri della straordinarietà, in relazione alla disciplina contenuta nel presente regolamento, verrà esaminata dalla Giunta Comunale che provvederà a decidere se ed in che misura sostenerla. I contributi sono comunque concessi nella misura massima del 60% della spesa per l'attività e/o i progetti riconosciuti ammissibili. Un contributo superiore al 60% della spesa prevista potrà essere riconosciuto esclusivamente a progetti e/o attività la cui dimensione, importanza e visibilità promuovano l'immagine del Comune a livello nazionale o internazionale.

L'importo complessivo annuale da destinare a contributi straordinari non può essere superiore al 30% del totale stanziato per i contributi ordinari quale risulta dal piano dei contributi di cui al precedente art. 13.

3. In tal caso i richiedenti dovranno corredare le domande, oltre che degli elementi indicati ai punti dell'art. 17, di una relazione che illustri la straordinarietà dell'iniziativa e/o attività.

## **Art. 22**

### **DINIEGO DI SOVVENZIONI**

1. Le sovvenzioni che vengono accordate sono legate sia alla disponibilità finanziaria che alla discrezionalità operativa dell'Ente concedente. L'erogazione di un contributo non può quindi costituire titolo né diritto ad ottenerla negli anni successivi.

## **Art. 23**

### **RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.

2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

3. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito, dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

## **Art. 24**

### **DECADENZA DAL DIRITTO**

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari della sovvenzione decadono dal diritto di ottenerla, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale la sovvenzione era stata accordata;
- non venga presentata la documentazione prescritta;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma della iniziativa senza preventiva comunicazione ovvero, dove questa non sia possibile, in modo tale da stravolgerla in senso negativo.

**PARTE IV**  
**PUBBLICITA' E CONTROLLI DEL PATROCINIO**

**Art. 25**

**Pubblicizzazione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre in maniera adeguata lo stemma e il nome del Comune di Forlimpopoli e la dicitura «con il patrocinio del Comune di Forlimpopoli» su tutti gli strumenti informativi e promozionali dell'iniziativa, materiali e immateriali.

2. La bozza di tutto gli strumenti informativi e promozionali deve essere sottoposta all'approvazione da parte del Comune, che si riserva il diritto di revocare il provvedimento concessorio qualora vi fossero inserzioni ritenute moralmente offensive o comunque lesive di interessi dell'Ente stesso.

3. È vietata la riproduzione e l'uso dello Stemma comunale per fini commerciali e politici. L'utilizzo improprio del logo del Comune e/o di altri emblemi dello stesso, comporta la revoca del patrocinio; il Comune si riserva inoltre di agire in giudizio per la tutela della propria immagine anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

4. È consentito associare a quello comunale il patrocinio di altri Enti pubblici a condizione che la circostanza sia stata menzionata nell'istanza di concessione e che venga assicurata pari evidenza ai patrocinanti.

5. Per le iniziative sostenute economicamente da istituti di credito, fondazioni o imprese private, è ammessa la citazione dei diversi sponsor in tutte le forme di pubblicità adottate, a condizione che la circostanza sia menzionata nell'istanza di concessione e che lo spazio riservato agli sponsor tecnici ed economici sia distinguibile da quello riservato ai patrocini istituzionali.

**Art. 26**

**Controlli e verifiche**

1. Entro 60 giorni dalla conclusione dell'evento, il soggetto che ha ottenuto il patrocinio deve presentare apposita relazione che illustri l'andamento, la partecipazione, il gradimento e gli obiettivi conseguito rispetto a quelli preventivati. In caso di patrocinio con vantaggio o con contributo dovrà altresì presentare – in ambito fiscale - copia della documentazione comprovante le spese sostenute indicate nel bilancio consuntivo.

2. Il Responsabile del procedimento è tenuto ad effettuare, in fase di realizzazione dell'iniziativa e rendicontazione della stessa controlli e verifiche sulle dichiarazioni prodotte dalla Associazione.

3. Inadempienze sulla procedura segnalate al Sindaco dal responsabile del procedimento, possono precludere la concessione di altri patrocinii e benefici a seconda della gravità, valutata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 27**

### **DOCUMENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA**

1. Al fine di assicurare la massima conoscenza e la memoria storica delle iniziative che si svolgono nel territorio comunale, i soggetti destinatari di contributi sono tenuti a consegnare la documentazione prodotta nei modi più idonei, a seconda delle diverse tipologie, delle attività realizzate con il concorso del Comune (fotografie, video, pubblicazioni a stampa, etc).

**PARTE V**  
**NORME GENERALI**

**Art. 28**

**TRASPARENZA E INFORMAZIONE**

1. Il presente Regolamento attua quanto previsto dall'art. 12 della Legge 241/1990.
2. Il Comune dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione presenti nel territorio.
3. Il Comune pubblica il presente regolamento e l'avviso all'Albo online del Comune sul proprio sito web istituzionale, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", secondo le norme di legge vigenti.

**Art. 29**

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Settore di competenza è il responsabile del procedimento della istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.

**Art. 30**

**PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

L'Ufficio Cultura ha obbligo di registrare le associazioni beneficiarie di patrocini con vantaggio economico o con contributo nel sito istituzionale "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" ex art.26 D.LGS14/3/2013 N.3

**Art. 31**

**ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONE**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di Consiglio ed abroga i regolamenti precedenti aventi lo stesso oggetto.