



**Comune di Novi di Modena**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE, ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI NONCHE' PER LA CONCESSIONE DEI PATROCINI, DEL MATERIALE COMUNALE E GESTIONE DEL CALENDARIO DEGLI EVENTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.                    del

### **Articolo 1 Finalità**

Il Comune di Novi di Modena, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ai sensi dell'art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini associati per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale ed effettuate sul territorio comunale.

Con il presente regolamento si intende garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione del beneficio, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, efficacia ed economicità dell'azione della Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

### **Articolo 2 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere che il Comune potrà concedere a ed enti pubblici, enti del terzo settore e soggetti privati che ne faranno richiesta nei termini e nei modi stabiliti nei successivi articoli.

Il presente regolamento disciplina altresì:

- la concessione da parte dell'Amministrazione comunale dei patrocini non onerosi
- le linee guida per la gestione del materiale comunale
- le linee guida per la gestione del calendario degli eventi

### **Articolo 3 Settori di intervento**

I vantaggi previsti dal presente regolamento sono concessi per le attività rientranti nei sotto elencati settori:

a) culturale ed educazione ambientale: diffusione della cultura e dell'educazione ambientale attraverso i suoi molteplici linguaggi come il libro, la stampa, l'arte, la danza, la pittura, la scultura, il cinema, la musica, l'innovazione digitale, gli incontri, i dibattiti, gli spettacoli, i convegni, la conoscenza storica ed artistica, il sostegno alle tradizioni del territorio o alla creatività ed a nuove produzioni della comunità locale, alla facilitazione dello scambio e del reciproco rispetto tra gruppi e persone, alla valorizzazione e tutela dei beni ambientali e delle eredità culturali;

b) didattico-educativo: attività promozionali e di sostegno relative al campo scolastico, ad attività nel campo della ricerca espressiva e comunicativa, attività di sostegno alla famiglia ed alla genitorialità, attività educative comunitarie;

c) istituzionale: attività attinenti la cultura della pace, l'interculturalità e la cooperazione internazionale, i valori di solidarietà sociale, di antidiscriminazione, di responsabilità sociale, di partecipazione, di politiche di genere e di pari opportunità;

d) sportivo motorio: attività promozionali per manifestazioni e attività sportive dilettantistiche e attività motorie in genere;

e) socio-assistenziale e solidarietà sociale: attività promozionali finalizzate alla partecipazione alle decisioni pubbliche ed al rafforzamento della coesione sociale nella comunità del territorio;

f) tutela dell'ambiente: tutela e valorizzazione dell'ambiente, del territorio, della flora, delle specie animali e dei beni comuni, del riuso, della condivisione, della rigenerazione urbana;

g) protezione civile: attività dirette a promuovere la sensibilizzazione sul tema della protezione civile e sicurezza del territorio attraverso iniziative di promozione della cultura della prevenzione e gestione del territorio.

In sede di concessione del beneficio possono essere individuati, motivando adeguatamente la scelta, ulteriori criteri di valutazione che si rendano necessari in relazione alla specificità dei settori di intervento.

#### **Articolo 4 Oggetto e definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende per:

a) contributo: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative o progetti rientranti nelle funzioni istituzionali a favore della collettività locale e da effettuarsi sul territorio comunale

b) vantaggio economico: qualsiasi beneficio diverso dalla erogazione di denaro, nella forma della prestazione di servizi, delle esenzioni d'imposta, delle concessioni gratuite o a tariffa ridotta di aree pubbliche o di beni immobili di proprietà o nella disponibilità comunale, purché funzionali allo svolgimento della iniziativa;

c) patrocinio: l'adesione del Comune e la concessione dell'utilizzo dello stemma ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il territorio o ritenuto meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite. Viene definito "Non oneroso" il patrocinio concesso senza assunzione di alcun onere per il Comune. Viene definito "Oneroso" il patrocinio concesso che comporti, oltre all'utilizzo dello stemma comunale, l'assunzione di oneri per il comune sia in forma di contributi che di vantaggi economici.

d) utilizzo di attrezzature: il Comune rende disponibili a terzi il proprio patrimonio di arredi ed attrezzature destinati all'allestimento di manifestazioni pubbliche. Tale attività viene svolta per attraverso personale in proprio o in collaborazione con un soggetto terzo.

Al fine esemplificativo e non esaustivo del presente comma si identificano attrezzature di base:

- transenne stradali e da cantiere, impianto vocale da allestire su automezzo, blocchi di cemento per fissare strutture, griglie e pannelli espositivi.

Al fine esemplificativo e non esaustivo del presente comma si identificano arredi:

- palchi, capannine e relativi teli di copertura, sedie, panche, tavoli, pannelli divisorii, estintori, materiale elettrico (plafoniere, prolunghe, quadri elettrici ecc..)

#### **Articolo 5 Beneficiari**

Possono beneficiare dei vantaggi del presente regolamento in ordine di priorità:

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

b) le libere forme associative, iscritte al registro regionale delle associazioni RUNTS;

c) le libere forme associative, iscritte agli elenchi comunali

c) altri enti del Terzo Settore, secondo la vigente disciplina;

d) cittadini associati o singoli che per notorietà e struttura sociale posseduta diano garanzie di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata;

Per le attività, iniziative e manifestazioni sportive il beneficio può essere concesso a enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali o locali, a società ed associazioni sportive dilettantistiche, a enti di promozione sociale e Onlus. Può inoltre essere concesso a favore di altri enti pubblici o privati in caso di manifestazioni di interesse nazionale o di elevato livello spettacolare.

Non possono essere attribuiti i benefici di cui al presente regolamento, se non previsti all'interno di piani tariffari o altri atti appositamente deliberati dalla Giunta Comunale, ai partiti politici o alle organizzazioni sindacali o ai soggetti che costituiscono direttamente od indirettamente loro articolazioni ed ai soggetti il cui rappresentante legale svolga le funzioni di posizione organizzativa nel Comune o le abbia svolte negli ultimi tre anni. Viene fatta eccezione alle organizzazioni sindacali e loro articolazioni esclusivamente per le manifestazioni del 25 aprile, 1 maggio, 2 giugno e 4 novembre.

Non possono beneficiare dei vantaggi di cui al presente regolamento i soggetti che, al momento della presentazione della richiesta, non dichiarino:

-di riconoscersi nei principi e nelle norme della Costituzione italiana;

-di ripudiare il fascismo, il neofascismo, il nazismo, il neonazismo, il razzismo ed ogni forma di discriminazione in violazione dei principi di uguaglianza e di tutela della dignità umana sanciti dalla Costituzione;

-di non professare, fare propaganda, compiere manifestazioni esteriori inneggianti alle ideologie fasciste, neofasciste, naziste, neonaziste, razziste o discriminatorie in contrasto con la Costituzione, la legge di attuazione della stessa, la normativa nazionale;

-di non perseguire finalità antidemocratiche, esaltando, propagandando, minacciando o usando la violenza quale metodo di lotta politica o propugnando la soppressione delle libertà garantite dalla Costituzione o denigrando la Costituzione e i suoi valori democratici fondanti.

### **Articolo 6 Esclusioni**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle attività od iniziative realizzate direttamente dal Comune o indirettamente da soggetti pubblici o privati con cui il Comune ha stipulato accordo, convenzione o altre forme di collaborazione previste dal vigente Codice del terzo Settore o dal vigente Codice degli appalti e delle concessioni;
- b) ai contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da enti di cui il comune è socio;
- c) ai contributi che conseguono la stipula di convenzioni / accordi tra il comune ed i soggetti convenzionati;
- d) ai contributi ed ai vantaggi economici concessi ad associazioni o soggetti senza scopo di lucro, a sostegno dell'attività ordinaria e continuativa, la cui regolamentazione avviene in sede di approvazione del progetto, dell'iniziativa o della convenzione;
- e) ai vantaggi economici o fruizione agevolata di beni mobili od immobili qualora disciplinati da altre disposizioni legislative o regolamentari;
- f) agli interventi urgenti di solidarietà sotto forma di contributi ad associazioni in caso di calamità naturali;
- g) alle forme di sostegno alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area dell'assistenza sociale.

### **Articolo 7 Criteri valutativi per la concessione dei benefici**

1) I benefici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti (d'ora in poi "iniziative") in relazione ai seguenti criteri:

- a) non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi ed i progetti dell'Amministrazione Comunale;
- b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della comunità locale, dell'immagine del comune di Novi di Modena, del suo prestigio, della sua cultura, storia, arte e del suo territorio;
- c) assenza di scopo di lucro;
- e) realizzazione nel territorio del comune di Novi di Modena

### **Articolo 8 Richiesta e concessione di contributi economici**

Le risorse destinate alla concessione di contributi sono fissate annualmente nel bilancio annuale di previsione.

1) La richiesta di contributo deve contenere:

- relazione illustrativa dell'iniziativa e dei vantaggi per la comunità;
- identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;
- sintetica previsione delle eventuali entrate o spese che si prevede di sostenere in grado di motivare l'entità del contributo richiesto
- eventuali altri soggetti coinvolti (sponsor, orme di paternariato, altri contributi ecc...)

Il contributo viene assegnato con deliberazione della Giunta Comunale a seguito di istruttoria da parte del competente servizio comunale.

Il contributo non potrà essere assegnato in misura superiore al 80% della differenza tra le entrate e le spese come da previsione sopra indicata. Tale percentuale potrà essere derogata fino al 100% della differenza per contributi non superiori complessivamente ad € 300.

2) A seguito della assegnazione del contributo da parte della Giunta, con successiva determinazione del Responsabile del Servizio competente, si provvederà all'assunzione dello specifico impegno di spesa. Al termine dell'iniziativa ed al fine della liquidazione del contributo il soggetto richiedente dovrà presentare, nel termine di 6 mesi, apposita dichiarazione contenente:

- sintetica relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo.

Inoltre, in riferimento a quanto previsto all'art. 17, il soggetto richiedente deve mettere a disposizione del Comune le fatture e i documenti di spesa intestati al beneficiario con attestazione dell'avvenuto pagamento inerenti al progetto per il quale si è ottenuto il contributo.

E' possibile derogare a tale limite temporale in casi debitamente motivati e sarà cura del responsabile del procedimento, una volta ricevuta la richiesta di deroga entro il sopracitato termine, fissare una nuova data di scadenza per la presentazione della suddetta documentazione.

Non sono considerate, ai fini della erogazione del contributo, le spese riconducibili a compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, per prestazioni personali di qualsiasi titolo svolte da soci aderenti al soggetto organizzatore richiedente. Nel caso di iniziativa avente scopo di lucro, dovrà essere prodotta anche la documentazione attestante l'avvenuta devoluzione delle somme in beneficenza.

3) L'effettiva liquidazione del contributo da parte del Responsabile del Servizio competente avverrà previa positiva verifica delle attività effettuate e della relazione e documentazione presentata, comunque entro il limite massimo della percentuale definita dalla Giunta.

4) Nel caso di concessione di contributo e di vantaggi economici diretti od indiretti per la medesima iniziativa, i limiti di cui ai precedenti commi sono determinati con riguardo al valore dei benefici complessivamente riconosciuti.

### **Articolo 9 Richiesta e concessione di vantaggi economici**

1) La richiesta di vantaggio economico deve contenere:

-sintetica relazione illustrativa dell'iniziativa;

-identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;

-sintetica previsione delle eventuali entrate o spese che si prevede di sostenere

-eventuali altri soggetti coinvolti (sponsor, forme di paternariato, altri contributi ecc...)

Il vantaggio economico viene concesso con delibera della Giunta Comunale, previa istruttoria e motivata proposta del Responsabile dell'ufficio di riferimento.

La delibera dovrà evidenziare:

a) la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi fissati dal presente regolamento;

b) valore del vantaggio 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 e deliberate dalla Giunta.

2) L'Amministrazione comunale, in caso di manifestazioni per le quali il beneficio economico concesso comporti ricavi o introiti da parte del soggetto richiedente, può concedere vantaggi economici. E' necessario che sia presentata all'Amministrazione, a consuntivo entro 6 mesi dal termine dell'iniziativa:

-apposita sintetica relazione dimostrativa dei vantaggi e dei benefici conseguiti dalla comunità locale;

-prospetto contenente i costi e ricavi inerenti l'iniziativa e l'indicazione di impiego di eventuali utili da concordare con l'Amministrazione Comunale per scopi di beneficenza o di vantaggio per la comunità. In tal caso, il suddetto prospetto, dovrà indicare come gli stessi saranno impiegati. E' possibile derogare a tale limite temporale in casi debitamente motivati e sarà cura del responsabile del procedimento, una volta ricevuta la richiesta di deroga entro il sopracitato termine, fissare una nuova data di scadenza per la presentazione della suddetta documentazione.

### **Articolo 10 Richiesta e concessione del patrocinio**

Il patrocinio è concesso con lettera del Sindaco, previa istruttoria del personale del Servizio Comunicazione e Cultura. Il patrocinio è concesso per singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe e non può essere accordato in via permanente. Il Sindaco può concedere patrocini le cui richieste, per eventi non programmabili legati a situazioni imprevedibili, non siano giunte nei termini di cui al presente regolamento. La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o ente, deve essere accompagnata da una relazione dell'iniziativa per la quale il patrocinio viene richiesto e deve contenere tutti i dati e le informazioni concernenti sia il richiedente, sia la manifestazione, atti a consentire una completa valutazione. La richiesta deve inoltre contenere l'indicazione di altri enti, associazioni o privati che aderiscono all'iniziativa come patrocinatori o sponsor. 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 di patrocinio viene ritenuta inammissibile. Qualora la domanda di concessione di patrocinio preveda l'erogazione di forme di sostegno economico o preveda la concessione a titolo gratuito o a condizioni agevolate dell'utilizzo di immobili, beni o strutture comunali, il patrocinio si configura come oneroso e la domanda sarà valutata sulla base di quanto predisposto dal presente regolamento dagli articoli 8 e 9.

Non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della richiesta.

### **Articolo 11 Tempi e modalità di richiesta**

La domanda di contributo, vantaggio economico o patrocinio deve essere formulata in modalità telematica utilizzando la specifica funzione presente sul sito internet del Comune, secondo le modalità indicate ed entro 30 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa. In via del tutto residuale saranno accettate richieste presentate attraverso il protocollo comunale o, per giustificati motivi, oltre 30 giorni dall'inizio dell'iniziativa. In caso di eventi di particolare complessità come attività con dispensazioni alimentari o con forte presenza di attività ad impatto acustico è onere del soggetto organizzatore presentare richiesta con congruo anticipo, per consentire agli uffici comunali preposti di svolgere le conseguenti attività

#### **Articolo 12 Tempi e modalità di risposta del Comune**

La risposta del Comune per le richieste in oggetto del presente regolamento, sarà inviata al soggetto richiedente entro 30 giorni dal ricevimento della domanda. Il Comune si riserva di valutare richieste di patrocinio presentate con un anticipo di oltre 4 mesi dallo svolgimento o realizzazione della proposta.

#### **Articolo 13 Obblighi dei soggetti beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse. Nel caso in cui siano state apportate modifiche, variazioni o integrazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al comune che si riserva di riesaminare la domanda.

I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

- a) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dall'evento,
  - b) 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;
  - c) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura od uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondere 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;
  - d) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione 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;
  - e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità.
- Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

#### **Articolo 14 Promozione e divulgazione delle forme di sostegno**

I soggetti beneficiari dei benefici 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 Novi di Modena" o "Con il contributo del Comune di Novi di Modena".

Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmessa al Comune di Novi di Modena per la preventiva visione ed approvazione. Senza tale approvazione il Soggetto richiedente non può pubblicare o diffondere comunicazioni contenenti il logo comunale. In caso di inadempimento si fa riferimento all'art. 17 del presente regolamento.

La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del comune di Novi di Modena limitatamente all'iniziativa patrocinata e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione.

#### **Articolo 15 Concessione di attrezzature comunali**

In riferimento all'art.4 comma D), il Comune rende disponibili a terzi il proprio patrimonio di attrezzature e arredi destinati allo svolgimento di manifestazioni pubbliche.

1. La gestione della consegna e ritiro delle attrezzature comunali avviene attraverso personale comunale presso i locali dove le stesse sono depositate. La movimentazione e allestimento delle attrezzature è a cura del promotore della manifestazione.

2. La gestione degli arredi può essere svolta da un soggetto appartenente al mondo del terzo settore che, tramite specifico accordo, si assume il compito del controllo e gestione del materiale nei confronti dei soggetti richiedenti. La movimentazione e allestimento degli arredi è a cura del promotore della manifestazione e salvo diversi accordi avviene presso i locali dove le stesse sono depositate .

3. In riferimento ai due precedenti commi, a seguito dell'approvazione del presente regolamento, il Comune si impegna a:

- per il comma 1: produrre, dare pubblicità e tenere aggiornate le linee guida per le modalità di gestione delle attrezzature di propria gestione e competenza;
- per il comma 2: produrre, dare pubblicità e tenere aggiornate - in collaborazione con il soggetto gestore citato al punto 2 del presente articolo - le linee guida per le modalità di gestione degli arredi.

4. In qualsiasi caso di utilizzo ogni soggetto richiedente è responsabile dell'attrezzatura/arredo utilizzata/o ed tenuto a sostenere eventuali spese, legate al danneggiamento o inutilizzabilità del materiale utilizzato, finalizzate al ripristino dello stesso o all'acquisto di nuovo materiale in sostituzione di quello danneggiato.

## **Articolo 16 Gestione delle manifestazioni pubbliche**

### **A) Gestione del calendario annuale delle manifestazioni**

1. Al fine di coordinare le iniziative e per promuovere un'offerta culturale omogenea, riducendo al massimo le sovrapposizioni di attività, l'Ufficio Cultura del Comune provvederà a definire il calendario delle manifestazioni.

2. Il calendario è composto dalle manifestazioni d'interesse pervenute all'ufficio e che saranno svolte sul territorio comunale.

3. Il Comune al fine di predisporre il suddetto calendario, comunicherà alle associazioni del territorio l'apertura del periodo di presentazione delle richieste di manifestazioni e la conseguente data entro cui le stesse dovranno pervenire. Il Comune provvederà altresì a fornire alle associazioni contattate apposito modulo indicante:

- soggetto promotore;
- il programma sommario della manifestazione contenente la descrizione delle attività;
- destinatari dell'iniziativa;
- luogo di svolgimento ed eventuale modifica alla circolazione e ai parcheggi;
- manifestazioni o concerti o attività rumorose come definite dalla vigente disciplina delle attività rumorose;
- indicazione esatta dei giorni di svolgimento (con eventuali date di allestimento e smontaggio);
- eventuali attrezzature richieste
- referente della manifestazione.

Nella prima parte dell'anno il calendario sarà condiviso con tutti i soggetti promotori delle iniziative programmate. Il calendario è preventivamente sottoposto all'Amministrazione e poi trasmesso agli Uffici Comunali competenti e interessati dal concreto svolgimento delle manifestazioni, allo scopo di predisporre una pianificazione delle attività da esso derivanti e, contestualmente, di segnalare tempestivamente al promotore dell'iniziativa eventuali incongruenze o complessità. In tal caso l'ufficio cultura contatterà il promotore dell'iniziativa al fine di superare gli elementi di criticità, consentendo altresì allo stesso promotore di apportare eventuali modifiche al programma originario.

### **B) Criteri di priorità per le manifestazioni**

Al fine di predisporre il calendario delle manifestazioni, in caso di sovrapposizione di più eventi contemporanei o incompatibili, il Comune si riserva di contattare le associazioni coinvolte al fine di risolvere la problematica. Qualora tale tentativo non abbia successo l'Amministrazione Comunale provvederà ad assegnare la priorità in base a quanto previsto nell'art. 5. Qualora l'applicazione del predetto criterio non sia ancora sufficiente a stabilire una priorità sarà competenza dell'Assessore di Riferimento definire come procedere. Una volta chiuso il calendario delle iniziative sarà condiviso con le associazioni.

Le comunicazioni di svolgimento di iniziative pervenute dopo la chiusura del periodo di presentazione delle richieste di manifestazioni (come previsto all'art. 16 Comma A3) saranno inserite in calendario in base all'ordine cronologico di arrivo della richiesta.

## **Articolo 17 Controlli, revoche e utilizzo improprio**

### **1) Controlli:**

Per qualsiasi beneficio o richiesta di patrocinio previsti dal presente regolamento il Comune effettuerà controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda che sulla documentazione finale in sede di rendicontazione.

### **2) Revoche contributo**

Il contributo decade con conseguente impossibilità a richiedere contributi per l'anno successivo tramite comunicazione di revoca scritta da parte del Comune quando si verifichi:

-la mancata presentazione della documentazione di rendicontazione cui all'art. 8 comma 2 entro il termine previsto;

-nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta o non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione;

-in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi precedentemente comunicati.

A seguito della ricezione della sopracitata comunicazione il soggetto richiedente potrà inviare al Comune, entro due settimane dal ricevimento della stessa, apposite controdeduzioni. Il Comune effettuerà le proprie valutazioni e risponderà entro due settimane dalla ricezione della stessa.

In casi debitamente motivati è possibile apporre modifiche al programma, previo consenso del Comune, senza perdere il diritto all'erogazione del contributo. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione al Comune indicante i motivi sostanziali e successivo assenso in forma scritta da parte dello stesso.

### 3) Tutela degli interessi comunali

a) Qualora il patrocinio e lo stemma del Comune di Novi di Modena, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente violando le disposizioni previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento, il Comune si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

### 4) Utilizzo improprio del vantaggio economico

In caso di concessione di vantaggio economico, nel caso non sia inviata apposita relazione consuntiva di gestione come previsto all'art. 9 comma 2 o nel caso in caso di modifica sostanziale delle attività realizzate in riferimento a quanto presentato in sede di richiesta, il Comune provvederà a revocare quanto concesso ed a richiedere il pagamento di quanto dovuto secondo le tariffe previste dalla normativa vigente. In casi di forza maggiore debitamente motivati è possibile apporre modifiche al programma, previo consenso del Comune, senza perdere il diritto all'erogazione del vantaggio economico.

## **Articolo 18 Adempimenti**

Sono a carico del Responsabile del Servizio competente gli adempimenti in tema trasparenza previsti dal D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii. mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune alla sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Articolo 19 Norme finali**

Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

-il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed a enti pubblici e soggetti privati nonché per la concessione dei patrocini" approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 23 del 23/03/2019 e ss.mm.ii.;

-ogni altra norma antecedente incompatibile con la presente disciplina.

## **Articolo 20 Entrata in vigore**

Il presente entrerà in vigore a decorrere dal 01/01/2025