



---

# **CITTÀ DI FOLIGNO**

## **Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici**

---

Approvato con D.C.C. n. 52 del 30/09/2025



## Regolamento comunale per la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici

### INDICE:

TITOLO I - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE	.....Pag. 3
Articolo 1 – Finalita' e ambito di applicazione	.....Pag. 3
Articolo 2 - Tipologie di intervento	.....Pag. 3
Articolo 3 - Soggetti ammessi	.....Pag. 4
Articolo 4 – Esclusioni	.....Pag. 5
Articolo 5 - Settori di intervento	.....Pag. 6
<hr/>	
TITOLO II – PATROCINIO	.....Pag.8
Articolo 6 - Funzione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale	.....Pag. 8
Articolo 7 – Oggetto	.....Pag. 8
Articolo 8 - Modalità di presentazione delle domande	.....Pag. 9
Articolo 9 - Concessione del patrocinio	.....Pag. 9
TITOLO III - PATROCINIO ASSOCIATO A BENEFICI ECONOMICI	.....Pag. 9
Articolo 10 - Oggetto	.....Pag. 9
Articolo 11 – Competenza	.....Pag. 10
TITOLO IV – VANTAGGI ECONOMICI	.....Pag. 10
Articolo 12 - Criteri di erogazione	.....Pag. 10
Articolo 13 - Modalità e termini di presentazione delle istanze	.....Pag. 11
Articolo 14 - Istruttoria e assegnazione contributi	.....Pag. 12
Articolo 15 - Rendicontazione delle somme concesse	.....Pag. 13
Articolo 16 – Decadenza dai benefici concessi	.....Pag. 14
Articolo 17 - Esclusione di responsabilità per l'Ente per le attività sostenute	.....Pag. 14
Articolo 18 - Obblighi dei beneficiari e verifiche dell'Ente	.....Pag. 14
TITOLO V - PUBBLICITA' E TRASPARENZA	.....Pag. 15
Articolo 19 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza	.....Pag. 15
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	.....Pag. 15
Articolo 20 – Rinvio	.....Pag. 15
Articolo 21 - Entrata in vigore	.....Pag. 16



## **TITOLO I – Finalità e ambito di applicazione**

### **Articolo 1 – Finalità**

1. Il Comune di Foligno, allo scopo di assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa e il conseguimento delle utilità sociali alle quali sono destinate risorse pubbliche per lo svolgimento di attività ed iniziative volte allo sviluppo culturale, sociale, economico e di promozione del territorio – stabilisce con il presente Regolamento , nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, criteri, modalità e procedure per la concessione di contributi, sussidi e benefici economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, in ossequio a quanto previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990 e s.m.i.
2. La concessione del patrocinio, di contributi ed altri benefici economici oggetto del regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per la realizzazione di attività di interesse generale riconducibili alle finalità di perseguimento dell'interesse pubblico da parte del Comune di Foligno.

### **Articolo 2 - Tipologie di intervento**

1. Il Comune di Foligno promuove, incoraggia e sostiene, attraverso la concessione di patrocini, contributi e vantaggi economici, le attività ed iniziative svolte in via continuativa nel corso dell'anno o con specifici eventi e progetti nei settori di cui al successivo articolo 5, da enti pubblici e privati finalizzate a diffondere ed incentivare lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità locale nel rispetto del principio di equità, assicurando la trasparenza dell'azione amministrativa ed il miglior impiego delle risorse destinate a tale scopo.
2. L'intervento dell'Ente, per le finalità oggetto del presente Regolamento, può concretizzarsi nelle seguenti tipologie:
  - a) **patrocinio:** consiste nel riconoscimento del valore e nell'apprezzamento attribuito dall'Amministrazione Comunale ad iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e turistico promosse da soggetti pubblici e privati;
  - b) **sovvenzione:** è la modalità con la quale l'Amministrazione comunale si fa carico, interamente o parzialmente, dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti, ma che rientra nelle sue competenze o nei suoi indirizzi programmatici. In particolare, la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in



collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative o con apposita convenzione;

c) **contributo:** consiste nell'erogazione di denaro volta a sostenere interventi di carattere occasionale o continuativo di grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali il Comune si accolla solo un onere parziale rispetto al costo complessivo dell'intervento, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico e meritevoli secondo i principi della legge, dello Statuto e del presente Regolamento;

d) **ausilio finanziario:** comprende ogni altra possibile erogazione che non rientri nelle precedenti; in particolare si possono individuare erogazioni a favore di Enti pubblici o Associazioni benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concessi a sostegno dell'attività complessivamente svolta;

e) **vantaggio economico:** racchiude tutti quei benefici, diversi dalle erogazioni in denaro, che abbiano comunque un valore economico quali a titolo esemplificativo: concessioni di uso gratuito o a condizioni agevolate di beni e strutture dell'Ente per svolgere iniziative, fruizione gratuita di beni e servizi di proprietà comunale, agevolazione per l'imposta sulle affissioni di materiale pubblicitario, collaborazione tecnica del personale comunale.

Al vantaggio economico, come sopra definito, è attribuito il relativo valore economico all'atto della concessione, anche ai fini delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza amministrativa; nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di beni e/o strutture in proprietà o disponibilità del Comune, il valore è determinato sulla base delle tariffe stabilite dall'Ente.

3. L'osservanza dei criteri, modalità e procedure previste dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità dei relativi atti di concessione; la concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici, oltre alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento, è, in ogni caso, soggetta alla disciplina normativa in vigore alla data di presentazione della relativa istanza.

### **Art. 3 - Soggetti ammessi**

1. La concessione di patrocinii, contributi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione in favore di:
  - a) amministrazioni pubbliche ed enti pubblici per l'attività che gli stessi esplicano nell'ambito del territorio comunale e a favore della popolazione locale;
  - b) Enti privati, Associazioni, fondazioni, ed altri enti di carattere privato, sia laici che religiosi, dotate di personalità giuridica, che esercitano la loro attività in favore della popolazione del Comune;
  - c) Associazioni, gruppi, comitati e altri organismi di aggregazione non aventi personalità giuridica che effettuano iniziative e svolgono attività nell'ambito del territorio comunale a vantaggio dei cittadini. Le sole associazioni, ai fini del conseguimento dei benefici, devono risultare costituite almeno nei sei mesi antecedenti la data della richiesta dell'intervento;
  - d) Per le attività, iniziative e manifestazioni sportive, il patrocinio può essere concesso a enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, a società e





associazioni sportive dilettantistiche, a enti di promozione sociale e Onlus. Può essere inoltre concesso a favore di altri enti pubblici o privati in caso di manifestazioni ed eventi sportivi di interesse nazionale e/o di elevato livello spettacolare.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta in favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici, presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.
3. Sono esclusi da qualsiasi forma di intervento da parte del Comune di Foligno tutti i soggetti che svolgono attività imprenditoriale con scopo di lucro nonché quelli che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
4. A parziale deroga di quanto disposto al precedente comma 3 con riferimento ai soggetti imprenditoriali privati, il Comune può concedere il patrocinio e i vantaggi economici previsti dal Regolamento per iniziative, anche nel caso in cui prevedano il pagamento di un biglietto ingresso e/o offerte, esclusivamente in presenza di 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 all'Ente certificazione dell'avvenuto versamento;
  - b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune e/o rivestire caratteristica di iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della comunità e l'unanime condivisione, e a condizione che sia presentata a consuntivo apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale;
  - c) a iniziative riguardanti promozione di libri, riviste, prodotti audiovisivi o del web, come sostegno ai settori in crisi.

#### **Art. 4 – Esclusioni**

1. Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra il Comune di Foligno ed altri soggetti per la realizzazione di attività istituzionali, qualora gli stessi configurino una relazione comportante erogazioni specifiche per le attività previste dal rapporto convenzionale.
2. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento i contributi economici assegnati dal Comune di Foligno a soggetti dei quali l'Ente è socio e partecipa alla loro attività di gestione quali enti, società, fondazioni, consorzi e altre forme associative, né le somme corrisposte dal Comune ad enti, associazioni e società nella sua qualità di aderente o socio.
3. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento tutte le forme di sostegno economiche disciplinate da specifici regolamenti comunali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - i contributi in materia socio – assistenziale che sono disciplinati dalla normativa specifica del settore;
  - i contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni pubbliche delegate e/o impiegando allo scopo risorse appositamente trasferite da altri soggetti pubblici;



- i contributi previsti dalla normativa specifica in materia di istruzione e diritto allo studio e potenziamento delle attività formative.

## **Art. 5 - Settori di intervento**

1. I settori per i quali l'Amministrazione Comunale può effettuare la concessione di patrocini, finanziamenti e benefici economici ai soggetti di cui sopra, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e secondo i criteri del Regolamento, sono i seguenti:

- a) attività culturali;
- b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- c) sviluppo economico e turismo;
- d) attività sociali;
- e) attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali.

### **a) Attività culturali**

Gli interventi del Comune a sostegno delle attività e delle iniziative culturali ed educative sono diretti principalmente:

- ad attività ed iniziative tese alla valorizzazione del patrimonio artistico, dei valori monumentali, storici e tradizionali, delle biblioteche, pinacoteche e musei e al recupero delle tradizioni storiche, sociali e culturali che costituiscono il patrimonio della comunità locale;
- ad attività ed iniziative culturali su aspetti della vita culturale e della storia della città;
- ad attività ed iniziative teatrali, cinematografiche, di immagine e musicali che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;
- ad attività ed iniziative di organizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di convegni, mostre, rassegne, esposizioni e concerti aventi finalità culturali e artistiche che costituiscono rilevante interesse per la comunità locale.

### **b) Attività sportive e ricreative nel tempo libero**

I patrocini ed i contributi del Comune di Foligno per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive e ricreative del tempo libero sono finalizzati principalmente al sostegno di:

- attività ed iniziative sportivo-amatoriali e delle attività fisico-motorie e ricreative del tempo libero;
- attività ed iniziative di formazione educativa e sportiva dei giovani, degli adulti e degli anziani;
- associazionismo ricreativo del tempo libero e dello sport;
- attività ed iniziative sportive a favore delle persone disabili;
- iniziative sportive quando le stesse possono concorrere alla promozione della pratica sportiva, al prestigio ed all'immagine della città e del territorio comunale.

### **c) Sviluppo economico e turismo**

Gli interventi del Comune per promuovere e sostenere la valorizzazione dei settori economici di maggiore rilevanza o tradizione sono rivolti in particolare:

- a sostegno dell'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne che raccolgono una significativa partecipazione e pertanto promuovono e valorizzano il tessuto economico della città e le produzioni locali, anche in ambito nazionale;





- al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio ambientale, artistico e storico, delle produzioni tipiche locali, che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale;
- allo sviluppo di relazioni intercomunali, interregionali per iniziative di incentivazione dello sviluppo economico del territorio.

**d) Attività nel settore sociale**

Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati:

- a sostenere iniziative e attività contro l'emarginazione e le discriminazioni di ogni genere;
- a sostenere iniziative di solidarietà, socio sanitarie e di tutela della salute e del benessere;
- alla valorizzazione dei progetti promossi dalle forme organizzate del volontariato per attività di promozione e protezione sociale, di sviluppo di comunità.

**e) Attività rivolte alla tutela e conoscenza dei valori ambientali**

I patrocini ed i contributi del Comune per le attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali sono diretti in particolare al sostegno di:

- iniziative per promuovere nei cittadini la conoscenza, il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali e ambientali e di tutela degli animali;
- iniziative di educazione ambientale e di promozione della mobilità sostenibile;
- iniziative di documentazione e informazione sulle risorse naturali, sulla protezione, conservazione e valorizzazione dei beni ambientali;
- iniziative di recupero e ripristino di ambiti naturali promosse da Associazioni del volontariato e ambientaliste.



---

## **TITOLO II - Patrocinio**

### **Articolo 6 - Funzione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale**

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Foligno nei confronti di specifiche manifestazioni ed iniziative che abbiano particolare rilevanza per la comunità locale sotto il profilo sociale e/o culturale.
2. La concessione del patrocinio, a titolo gratuito, non comporta di per se la concessione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni.
3. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.
4. La concessione del patrocinio implica l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale con obbligo di menzionare, nei mezzi e strumenti di promozione dell'iniziativa la seguente frase: "Con il Patrocinio del Comune di Foligno".
5. Lo stemma comunale deve essere riprodotto nella sua interezza. Copia del materiale promozionale/divulgativo dovrà essere trasmesso all'Ufficio Comunicazione.
6. L'Amministrazione Comunale può, in qualunque momento, revocare il patrocinio già concesso ad un'iniziativa qualora ritenga che gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'evento possano incidere negativamente sull'immagine dell'Ente.

### **Articolo 7 – Oggetto**

1. Possono essere oggetto di patrocinio pubblicazioni editoriali e prodotti multimediali, iniziative e progetti specifici, di carattere sociale, culturale, scientifico, economico e sportivo ritenuti dal Comune di particolare significato per la promozione del territorio ed il perseguimento di finalità di interesse generale.
2. L'Amministrazione Comunale non concede patrocini:
  - a) per iniziative di carattere politico o sindacale;
  - b) per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa, fatta salva la deroga di cui all'art. 3 , comma 4.;
  - c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.
3. Il patrocinio può essere concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale, solo quando tali iniziative abbiano grossa rilevanza per la città e ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

### **Articolo 8 - Modalità di presentazione delle domande**





1. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore dell'iniziativa con preavviso di almeno quindici giorni rispetto la data di inizio o di svolgimento dell'evento.
2. La domanda, redatta secondo la modulistica predisposta dagli uffici competenti, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente e/o Associazione e dalla stessa dovrà risultare che:
  - il richiedente non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
  - non fa parte dell'articolazione politico-organizzativa di alcun partito, e/o associazioni.Alla stessa istanza dovrà essere allegata, debitamente sottoscritta, la seguente documentazione:
  - a) una dettagliata descrizione dei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare;
  - b) copia statuto o atto costitutivo (ove non sia già depositato presso il Comune di Foligno);
  - c) copia di un documento di identità in corso di validità qualora l'istanza non sia sottoscritta con firma digitale.
3. Gli Uffici competenti possono sempre chiedere integrazioni della domanda ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di concedere patrocinii le cui richieste, per motivazioni riconducibili a situazioni imprevedibili, siano state inviate oltre il termine di preavviso stabilito al comma 1 del presente articolo.

## **Articolo 9 - Concessione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio, previa istruttoria svolta dall'Ufficio competente, è disposta con provvedimento del Sindaco, sentito l'Assessore delegato per materia e/o il Presidente del Consiglio Comunale in relazione all'oggetto dell'evento, valutati i seguenti elementi:
  - a) promozione e valorizzazione dell'immagine del Comune;
  - b) rilevanza dell'iniziativa con riferimento a obiettivi generali e funzioni dell'Ente;
  - c) particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati;
  - d) interesse dell'Ente alla realizzazione dell'iniziativa.

## **TITOLO III – Patrocinio associato a benefici economici**

### **Articolo 10 - Oggetto**

1. La domanda di patrocinio, disciplinata al precedente articolo 8, può essere accompagnata da una richiesta di intervento economico dell'Ente sotto forma di sovvenzione, contributo, ausilio finanziario o vantaggio economico come definiti nell'art. 2, lettere b), c), d) ed e) del presente Regolamento.



2. E', infatti, esclusa la possibilità che la sola concessione del patrocinio, disciplinata al titolo II del presente Regolamento, consenta la fruizione automatica di detti benefici.
3. In tal caso si applica la disciplina dettata nel Titolo IV del Regolamento rubricato "Vantaggi economici".

## **Articolo 11 – Competenza**

1. La richiesta di sostegno economico viene istruita dall'Ufficio competente, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i., e sottoposta all'esame della Giunta Comunale per le conseguenti determinazioni, acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Dirigenti dei servizi interessati.
2. Successivamente all'approvazione da parte della Giunta Comunale, l'erogazione della sovvenzione e/o contributo economico è rimessa alla competenza gestionale della dirigenza e pertanto viene disposta con determinazione del Dirigente competente per materia.

## **TITOLO IV – Vantaggi economici**

### **Articolo 12 - Criteri di erogazione**

1. Nella concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici di cui all'art. 2, lettere b), c), d) ed e), del Regolamento l'Amministrazione Comunale si attiene ai seguenti criteri:
  - A) tiene conto:
    - a) della finalità di interesse pubblico dell'iniziativa e della sua rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto nonché della coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
    - b) dell'entità complessiva della spesa che il soggetto richiedente andrà a sostenere;
    - c) dell'affidabilità, in termini di capacità organizzativa, del soggetto/ente richiedente;
    - d) del coinvolgimento della collettività locale nell'attività proposta;
    - e) dei riflessi dell'attività proposta in termini di valorizzazione turistica, culturale, di sviluppo economico della collettività;
    - f) della promozione dell'immagine del Comune di Foligno;
    - g) del prestigio e rilevanza dei soggetti partecipanti;
    - h) della capacità di autofinanziamento derivante dalla presenza di contributi e/o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati;
    - i) della gratuità o meno di accesso all'iniziativa programmata;
    - l) della garanzia di massima accessibilità all'evento da parte di tutte le persone, qualsiasi sia la loro abilità.
  - Il criterio fissato al punto a) è requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza; criteri di cui ai punti dal b) a l) vanno valutati nel complesso.
  - B) per le attività continuative valuta inoltre i seguenti elementi:





- a) la capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
- b) il rendiconto delle spese e delle entrate;
- C) per i singoli progetti/iniziative o per eventi occasionali valuta inoltre i seguenti elementi:
  - a) il livello di partecipazione e coinvolgimento della comunità locale;
  - b) la promozione dell'immagine dell'Ente e l'impatto della stessa non solo sulla comunità locale;
  - c) il preventivo di spesa ed eventuali introiti per vendita di biglietti d'ingresso;
  - d) i contributi di enti pubblici o privati, le quote di iscrizione qualora si tratti di corsi o iniziative.

2. La Giunta Comunale annualmente, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, adotta un atto deliberativo nel quale stabilisce, in conformità a quanto disciplinato nel Regolamento, indirizzi e criteri di sostegno alle Associazioni (contributi, servizi o agevolazioni) fissando, altresì, le disponibilità finanziarie stanziare a tal fine. A seguito dell'approvazione dell'atto deliberativo sopra indicato viene emanato uno specifico avviso pubblico volto a raccogliere le istanze di concessione di contributi e benefici economici che vengono istruite e gestite dalla struttura organizzativa competente per materia applicando criteri e procedure stabiliti con il presente Regolamento.

### **Articolo 13 - Modalità e termini di presentazione delle istanze**

1. I soggetti operanti nella comunità locale che intendano ottenere sostegni economici dall'Amministrazione per attività disciplinate dal presente regolamento, presentano le richieste di contributo entro i termini stabiliti dall'avviso pubblico annuale di cui all'articolo 12, comma 2. I soggetti richiedenti benefici economici possono presentare specifiche istanze di concessione anche al di fuori della partecipazione all'avviso pubblico annuale, precisando nelle stesse la richiesta di sostegno economico.
2. Tutte le istanze, accompagnate da una relazione illustrativa contenente il programma dettagliato dell'attività che si intende svolgere, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente il beneficio, redatte secondo la modulistica predisposta dagli uffici competenti resa disponibile nel sito internet istituzionale, indirizzate al Sindaco e presentate al protocollo comunale.  
Dalle istanze dovrà risultare che il soggetto richiedente:
  - non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
  - non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, movimento politico e associazione;
  - si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa/attività presentata, consapevole che, in caso contrario, sarà responsabile, a titolo personale, della restituzione, nelle forme previste dalla legge, delle somme erogate.
3. Le istanze, inoltre, dovranno essere corredate dalla seguente ulteriore documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante:
  - a) copia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'organismo richiedente qualora la documentazione non sia già presente agli atti del Comune di Foligno;





- b) preventivo finanziario dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere per l'iniziativa della quale chiede il sostegno economico;
  - c) indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa menzione nella rendicontazione;
  - d) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
  - e) elenco dettagliato degli spazi, delle strutture e dei servizi comunali richieste per l'evento o manifestazione della quale si chiede il patrocinio;
  - f) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
  - g) dichiarazione circa la gratuità di accesso alle attività organizzate o della disponibilità del richiedente a favorire categorie di utenti economicamente nel caso di manifestazioni a pagamento;
  - h) idoneo materiale d'informazione.
- 4. La richiesta deve essere presentata, a pena di inammissibilità, almeno trenta giorni prima della data prevista per la realizzazione dell'evento. In casi di carattere straordinario, per i quali la domanda non è stata presentata nei termini in quanto non preventivabile ed in presenza di un accertato interesse comunale, la Giunta Comunale si riserva, con provvedimento motivato, di accogliere le domande pervenute al di fuori dei termini indicati nel comma precedente.
  - 5. L'istanza è mero presupposto per l'avvio del procedimento e, come tale, non vincola l'Amministrazione all'adozione del relativo provvedimento.
  - 6. L'Amministrazione comunale può in ogni caso erogare contributi straordinari, anche di propria iniziativa, per manifestazioni, interventi o iniziative in occasione di eventi di particolare eccezionalità o rispondenti a interessi ritenuti di carattere preminente, restando ferma l'applicazione della normativa vigente e del presente Regolamento.

## **Articolo 14 - Istruttoria e assegnazione contributi**

- 1. Le domande di contributo o altro vantaggio economico, inoltrate secondo le modalità e i termini previsti dal presente Regolamento, sono assegnate al Servizio interessato per la relativa istruttoria tecnica che si concluderà, di norma, entro 30 giorni dalla data di presentazione al protocollo dell'Ente. Nella fase istruttoria delle domande il Responsabile del procedimento:
  - a) valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del beneficio richiesto;
  - b) accerta d'ufficio i fatti e le informazioni contenute nell'istanza di contributo;
  - c) può richiedere il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete. In tal caso l'interessato dovrà adempiere entro il termine perentorio di 15 giorni o entro quello inferiore indicato dal Responsabile del procedimento, pena la non ammissibilità al beneficio.
- 2. Le istanze ammesse sono trasmesse, alla conclusione dell'istruttoria, dal Dirigente competente per materia alla Giunta Comunale per l'adozione dell'atto deliberativo di



concessione che dovrà, altresì, quantificare l'entità del beneficio economico applicando i criteri disciplinati dal Regolamento.

3. Dell'accoglimento dell'istanza e dell'ammontare del vantaggio economico deve essere data comunicazione al richiedente, a cura del Responsabile del procedimento, entro 10 giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione; entro 30 giorni deve essere data comunicazione dell'eventuale diniego e della relativa motivazione.
4. L'erogazione della sovvenzione, contributo o ausilio finanziario avviene entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione richiesta a consuntivo dell'evento e indicata nel successivo articolo 15. La Giunta Comunale può concedere un acconto nella misura massima del 50% del contributo concesso.
6. Le manifestazioni programmate dovranno tenersi, o comunque avere inizio, nel corso dell'esercizio finanziario cui si riferisce il contributo. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

## **Articolo 15 - Rendicontazione delle somme concesse**

1. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata assegnata la sovvenzione o il contributo economico, il legale rappresentante dell'Ente o dell'Associazione beneficiaria dovrà presentare, ai fini della liquidazione del contributo in denaro, entro il termine di trenta giorni la documentazione di seguito indicata, conformemente alla modulistica predisposta dagli uffici comunali:
  - a) una breve relazione sul regolare e puntuale svolgimento dell'attività proposta;
  - b) il rendiconto con l'elenco dettagliato delle entrate ricevute e delle spese sostenute per l'iniziativa svolta, corredato dalle copie della documentazione giustificativa valida ai fini fiscali (fatture – ricevute -bonifici) sottoscritto, sotto la propria responsabilità personale e patrimoniale, dal legale rappresentante dell'ente, associazioni, istituzione richiedente o dalla persona fisica. La documentazione giustificativa delle entrate conseguite e delle spese sostenute va conservata in originale da parte del beneficiario del contributo per ogni verifica e controllo da parte del Comune di Foligno;
  - c) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari al Comune o ad altri enti.
2. Entro trenta giorni dal ricevimento della suddetta rendicontazione il Dirigente competente provvederà all'erogazione del contributo o del saldo dovuto, nel caso in cui sia stato erogato un acconto.
3. La mancata presentazione della documentazione entro il termine indicato, o al massimo entro la fine dell'esercizio finanziario in cui è stato assunto l'impegno di spesa, comporta la decadenza dal contributo. Costituisce inoltre motivo di revoca, parziale o totale, del contributo concesso la grave irregolarità della documentazione presentata o la insanabile incompletezza della stessa.
4. Nella concessione del contributo economico si farà riferimento a quanto previsto dall'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600 e s.m.i., recante "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi", applicando, all'atto dell'erogazione del contributo, la ritenuta d'acconto prevista da tale norma.





---

## **Articolo 16 – Decadenza dai benefici concessi**

1. Decadono dal beneficio concesso i beneficiari che:
  - a) non effettuino l'attività programmata, nel caso di attività annuali, oggetto della concessione;
  - b) non realizzino l'iniziativa/manifestazione/evento oggetto della concessione di patrocinio e benefici economici o ne modifichino sostanzialmente il programma, salvo cause di forza maggiore tempestivamente comunicate e autorizzate dall'Ente;
  - c) non presentino la documentazione richiesta a consuntivo e prevista dal precedente articolo senza giustificato motivo;
  - d) in ogni caso in cui, dall'esame e controllo della dichiarazione presentata a consuntivo dell'iniziativa, risulti la non veridicità della stessa.

---

## **Articolo 17 - Esclusione di responsabilità per l'Ente per le attività sostenute**

1. Il Comune di Foligno resta in ogni caso estraneo ad ogni rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari del sostegno economico e soggetti terzi.
2. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici ed altresì non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono contributi annuali.
3. Il soggetto beneficiario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la realizzazione delle iniziative, tenendo sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, diretti e indiretti, che possano derivare a chiunque in connessione o in dipendenza della stessa, anche in relazione all'utilizzo improprio di strutture e/o attrezzature ed impianti di proprietà comunale.

## **Articolo 18 - Obblighi dei beneficiari e verifiche dell'Ente**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici è vincolata all'impegno del soggetto destinatario di utilizzarla unicamente per le finalità per le quali è stata accordata.
2. In caso di mancata, parziale o diversa attuazione si farà luogo alla revoca di quanto concesso ed al recupero totale o parziale, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata. Verificandosi quest'ultima fattispecie non vengono prese in considerazione le eventuali richieste di erogazioni presentate nell'anno successivo dal soggetto di cui sopra.
3. Per effetto della concessione di benefici economici il Comune ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto con la riproduzione dello stemma comunale e con la dicitura: "Realizzato con il contributo del Comune di Foligno".
4. Spetta all'Amministrazione comunale, invece, verificare che:





- l'attività svolta dal soggetto beneficiario sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza;
- l'evento abbia avuto, complessivamente e in relazione a singoli ambiti di attività, un impatto favorevole sul contesto sociale del territorio;
- le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività.

## **TITOLO V - Pubblicità e trasparenza**

### **Art. 19 - Adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza**

1. I Dirigenti competenti per materia sono responsabili dell'applicazione degli obblighi previsti in materia di trasparenza amministrativa dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.
2. E' obbligatoria e costituisce condizione legale di efficacia la pubblicazione, nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, dei singoli atti di attribuzione di vantaggi economici di importo complessivo superiore a mille euro, erogati nel corso dell'anno solare, nei confronti del medesimo beneficiario. I suddetti atti devono essere pubblicati tempestivamente e, in ogni caso pena l'inefficacia dell'atto, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.
3. Le informazioni sono rese disponibili nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. È pertanto esclusa la pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche destinatarie di sostegni e/o vantaggi economici, qualora da tali dati siano ricavabili informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

## **TITOLO VI - Disposizioni finali**

### **Articolo 20 - Rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si opera rinvio alle leggi vigenti in materia.
2. In tutti i casi in cui il presente Regolamento fa espresso riferimento a norme di rango superiore, il rinvio si intende di tipo dinamico ed automatico.
3. Qualora sopravvenissero norme di rango superiore contrastanti, le disposizioni del presente Regolamento dovranno essere adeguate ai nuovi principi introdotti.



## **Articolo 21 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
  2. Dalla data di entrata in vigore del Regolamento sono abrogate le disposizioni di precedenti atti regolamentari adottati dal Comune di Foligno nella medesima materia.
-