



COMUNE DI CERESOLE D'ALBA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI

approvato con Delibera di CC n. _____ del _____

TITOLO 1 -DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 – Finalità	4
Art. 3 – Natura dei contributi e degli interventi	4
Art. 4 – Casi di esclusione	5
Art. 5 – Responsabilità verso terzi e obblighi	6
Art. 6 – Destinatari	6
Art. 7 – Finalità delle iniziative	6
Art. 8 – Aree di intervento	6
TITOLO II – CONTRIBUTI ECONOMICI	8
Art. 9 – Requisiti di ammissibilità.	8
Art. 10 – Presentazione della domanda	8
Art. 11 - Criteri per l’ammissibilità delle richieste di contributi ordinari e straordinari	8
Art. 12 – Concessione dei contributi economici	9
Art. 13 - Rendicontazione e concessione dei contributi ordinari e straordinari	9
Art. 14 – Modalità di erogazione del contributo	10
TITOLO III – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI	10
Art. 15 – Vantaggi economici indiretti	10
Art. 16 – Presentazione della richiesta	10
Art. 17 – Concessione di vantaggi economici indiretti	10
TITOLO IV - PATROCINI	10
Art. 18 - Patrocinio del Comune	10
Art. 19 – Diniego e revoca	11
TITOLO V – CONVENZIONI	12
Art. 20 – Convenzione e relativa concessione	12
Art. 21 – Rendicontazione	12
Art. 22 – Modalità di erogazione delle convenzioni	12
TITOLO VI – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI	12
Art. 23 - Albo delle associazioni	12
Art. 24 – Requisiti per l’iscrizione	13
Art. 25– Iscrizione all'Albo delle Associazioni	14
Art. 26 – Agevolazioni iscritti all'Albo delle Associazioni	14
Art. 27– Cancellazione dall'Albo delle Associazioni	15
Art. 28-Aggiornamento dell'Albo delle Associazioni	15
TITOLO VII – CO-PROGRAMMAZIONE E COPROGETTAZIONE	15
Art. 29 -Co-programmazione	15
Art. 30- Co-progettazione	16
TITOLO VIII – PUBBLICITA’	17
Art. 31 - Obbligo di pubblicità da parte del beneficiario	17
Art. 32- Forme di pubblicità	17
Art. 33 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016	18
TITOLO IX -CONTROLLI	19

Art..34 - Controlli e verifiche	19
TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI	19
Art. 35 - Entrata in vigore	19

TITOLO 1 -DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

- 1) Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/1990 e smi, disciplina criteri e modalità per la concessione di benefici economici (patrocini e contributi) da parte del Comune di Ceresole d'Alba.
- 2) Il sostegno del Comune può concretizzarsi a favore di attività, eventi e manifestazioni mediante:
 - a) la concessione di benefici indiretti;
 - b) la concessione di contributi in denaro, in via ordinaria e straordinaria , anche nell'ambito di forme di convenzione, collaborazione e co-progettazione o per eventi promossi dall'amministrazione comunale.

Art. 2 – Finalità

- 1) In ossequio ai principi indicati nello Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà dall'articolo 118 della Costituzione, il Comune di Ceresole d'Alba favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, sia in forma singola che associata, volta allo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio per l'intera popolazione, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 267/2000.
- 2) Il presente Regolamento è finalizzato a individuare una disciplina organica in materia di concessione di contributi, benefici economici e patrocini; a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la loro concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione così come disciplinati dall'articolo 1 della legge 241/1990.
- 3) Le norme del presente Regolamento devono essere interpretate in ossequio alla normativa comunitaria, statale, regionale oltre alle previsioni dello Statuto del Comune di Ceresole d'Alba e devono considerarsi automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme di rango superiore in contrasto con esse.

Art. 3 – Natura dei contributi e degli interventi

- 1) Il presente Regolamento contiene i criteri e le modalità da seguire per ottenere dal Comune la concessione di contributi finanziari a favore di associazioni, istituzioni, enti pubblici, comitati o gruppi informali per la realizzazione di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e in ogni caso senza fini di lucro.
- 2) I contributi sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dagli statuti dei richiedenti, siano essi Enti, Associazioni, soggetti pubblici che operano senza fini di lucro.
- 3) La partecipazione contributiva non comporta in alcun modo assunzione di responsabilità da parte del Comune per le obbligazioni contratte anche con soggetti terzi.
- 4) L'intervento dell'Ente a vantaggio unilaterale dei richiedenti può distinguersi in:
 - a) **contributo:** concessione di somme di denaro predeterminate, aventi carattere occasionale o continuativo, come nel caso delle convenzioni, dirette a favorire iniziative per le quali l'Ente si accolla solo una parte dell'onere complessivo preventivato per la realizzazione delle iniziative ritenute apprezzabili sotto il profilo dell'interesse pubblico.
I contributi possono essere di due tipologie:
ordinari: quando vengono erogati a sostegno delle attività ordinarie, esercitate dal soggetto

richiedente sulla base di una programmazione;

straordinari: se erogati a sostegno di attività di tipo occasionale e per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale;

- b) **vantaggio economico:** l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dall'erogazione di denaro, sotto forma di prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, sotto forma di esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia.
- c) **patrocinio:** adesione simbolica del Comune di Ceresole d'Alba ad un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio, ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite.
La concessione avviene tramite lettera a nome del Sindaco e/o dell'Assessore competente;
La concessione del patrocinio consente l'utilizzo del logo istituzionale per la comunicazione dell'evento;
- d) **convenzione:** accordo tra Amministrazione Comunale e uno o più enti finalizzato allo svolgimento di attività o servizi di interesse generale.
- e) **co-programmazione:** ha lo scopo di costruire politiche pubbliche condivise, nell'ambito del rapporto di collaborazione con gli Enti del Terzo Settore;
- f) **co-progettazione:** forma di partenariato con la quale l'Amministrazione Comunale e gli enti del Terzo Settore, progettano ed eventualmente realizzano insieme, secondo i principi di sussidiarietà e cooperazione e senza scopo di lucro, le attività di interesse generale, negli ambiti previsti dalla legge, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, aggregando risorse pubbliche e private, servizi e interessi volti ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, coesione e aggregazione sociale;

Art. 4 – Casi di esclusione

- 1) Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
 - b) a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
 - c) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
 - d) ai contributi o quote associative ad enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
 - e) ai rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti che configurano un rapporto di tipo contrattuale;
 - f) ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina;
 - g) alle manifestazioni prive di finalità pubbliche, organizzate da soggetti privati;

Art. 5 – Responsabilità verso terzi e obblighi

- 1) Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.
- 2) Il Comune non assume, direttamente e/o indirettamente, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative o progetti ai quali abbia concesso benefici di cui all'art.3 del presente regolamento, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti o associazioni che ricevano dal Comune stesso i suddetti benefici.
- 3) Nessun rapporto od obbligazione verso terzi può essere fatto valere nei confronti del Comune nel caso in cui, a seguito del verificarsi di irregolarità, lo stesso Comune sospenda o revochi i benefici concessi.
- 4) L'uso irregolare o improprio di attrezzature o strutture di proprietà comunale concessi ai soggetti di cui all'art 6, non può comportare responsabilità alcuna del Comune nell'eventualità di danni a persone o cose.
- 5) Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico ecc..
- 6) Il concorso dell'Amministrazione Comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato nella comunicazione generale riguardante l'evento.

Art. 6 – Destinatari

- 1) La concessione dei benefici economici e di patrocinio di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di Enti, Associazioni, comitati o gruppi informali o altri soggetti pubblici, con la sola esclusione di partiti politici e associazioni sindacali.
- 2) I soggetti destinatari di un beneficio economico (contributo e/o agevolazione e/o patrocinio), non devono svolgere attività di lucro. Il richiedente che svolge attività di lucro può essere ammesso a contributo per iniziative specifiche i cui utili siano devoluti per iniziative benefiche o a vantaggio economico per iniziative che determinino un evidente beneficio per la comunità locale.

Art. 7 – Finalità delle iniziative

- 1) Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguono fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:
 - a) arricchiscono, promuovono o valorizzano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
 - b) promuovono l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
 - c) favoriscono l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
 - d) promuovono i valori della vita, della salute e sostengono la ricerca scientifica;
 - e) sono volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
 - f) promuovono la coscienza ambientale e/o civica;
 - g) promuovono l'istruzione, la formazione e l'informazione;
 - h) promuovono lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzano la tipicità.
- 2) Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:
 - a) non sono di interesse collettivo;
 - b) sono incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale.

Art. 8 – Aree di intervento.

- 1) Il Comune di Ceresole d'Alba, nei limiti delle risorse disponibili, intende favorire lo sviluppo di

attività, iniziative e progetti nei seguenti settori:

A) Settore cultura

1. Iniziative, manifestazioni, spettacoli a carattere nazionale volte alla promozione di attività culturali e scientifiche;
2. Iniziative, manifestazioni, spettacoli volti alla promozione delle tradizioni e cultura locale;
3. Iniziative, manifestazioni e spettacoli complementari, in linea con la programmazione culturale del Comune;
4. Convegni, conferenze, dibattiti su tematiche di particolare interesse legati al momento storico;
5. Festività patronali;
6. Iniziative ed attività volte al mantenimento del patrimonio storico ed artistico e culturale del Comune;
7. Attività volte alla diffusione ed informazione, attraverso pubblicazioni, periodici, sistemi audiovisivi, della vita sociale della Comunità dell'attività degli organi istituzionali.

B) Commercio, Agricoltura e Turismo

1. Iniziative e manifestazioni atte a valorizzare la rete distributiva commerciale e dei pubblici esercizi;
2. Iniziative volte all'informazione, specializzazione e miglioramento delle colture e prodotti agricoli locali;
3. Iniziative, attività manifestazioni volte alla valorizzazione e promozione delle colture e prodotti agricoli locali;
4. Interventi finalizzati alla manutenzione e miglioramento delle strade vicinali;
5. Attività promozionali nel campo del turismo ed in tutti quei campi che possono favorire lo sviluppo della Comunità di Ceresole d'Alba.

C) Pubblica istruzione

1. Sussidi didattici;
2. Contributi scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per progetti volti all'approfondimento didattico ed alla qualificazione del processo educativo;
3. Assistenza scolastica.

D) Settore ecologia

1. Interventi e manifestazioni finalizzati alla tutela e salvaguardia del territorio e dell'ambiente;
2. Interventi e manifestazioni volti alla difesa del verde pubblico e alla ricerca di fattori inquinanti.

E) Settore sociale

1. Attività svolta nei confronti dell'intera cittadinanza e non di uno specifico settore, a scopo umanitario;
2. Iniziative e manifestazioni a carattere regionale e locale, atti a favorire l'aggregazione dei cittadini e il volontariato;
3. Convegni, conferenze, dibattiti su problematiche sociali, sanitarie e di attualità;
4. Progetti finalizzati all'acquisto, manutenzione o sostituzione di attrezzature;
5. Promozione condizione giovanile e tutela della terza età;
6. Sussidi economici ai soggetti in condizioni di disagio;
7. Tutela della disabilità e delle condizioni di disagio sociale;
8. Promozione attività sui corretti stili di vita
9. Manifestazioni di carattere religioso;
10. Altre attività e iniziative di carattere sociale.

F) Settore sport

1. Attività promozionale degli enti o associazioni per sviluppare nei ragazzi e nei giovani l'attività sportiva;
2. Manifestazioni sportive a carattere regionale e locale;

3. Sostegno a progetti finalizzati all'acquisto, manutenzione e sostituzione di attrezzature sportive;
4. Altre attività ed iniziative finalizzate al movimento ed al benessere fisico.

TITOLO II – CONTRIBUTI ECONOMICI

Art. 9 – Requisiti di ammissibilità.

- 1) I requisiti generali di ammissibilità per la concessione di contributi sono i seguenti:
 - avere sede nel Comune di Ceresole d'Alba e svolgere l'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo, nel Comune di Ceresole d'Alba;
 - aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro.
- 3) L'Amministrazione Comunale può concedere contributi anche ai soggetti di cui all'art. 6 che non hanno sede legale nel Comune di Ceresole d'Alba per interventi che si svolgono sul territorio Comunale o a favore di residenti nel Comune di Ceresole d'Alba.
- 4) L'Amministrazione Comunale può concedere, in casi particolari, contributi per iniziative svolte al di fuori del territorio comunale, purché finalizzate alla promozione dell'immagine del Comune, della sua cultura, storia, arte e territorio.

Art. 10 – Presentazione della domanda.

1) CONTRIBUTI ORDINARI

Gli enti, le associazioni che intendono chiedere l'intervento finanziario del Comune dovranno far pervenire domanda scritta, entro il 31 marzo di ogni anno motivando dettagliatamente il carattere, le finalità, gli oneri della richiesta. Le domande, redatte su apposito modulo disponibile sul sito istituzionale, dovranno essere corredate da:

- Programma dell'attività, iniziative, manifestazioni e spettacoli o altri progetti finalizzati da realizzare nell'anno per il quale è richiesto l'intervento finanziario del Comune;
- Piano analitico dei costi;
- Eventuale dichiarazione comprovante analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri Enti pubblici, Istituti di Credito, Fondazioni o imprese private.

2) CONTRIBUTI STRAORDINARI

I contributi straordinari sono somme di denaro o godimento di beni riconosciuti a sostegno di particolari eventi o iniziative a carattere straordinario, ritenuti di particolare rilievo; in caso di contributo a carattere straordinario, l'iniziativa deve essere approvata con deliberazione di Giunta Comunale, a seguito di una valutazione delle disponibilità di bilancio.

Gli enti, le associazioni che intendono chiedere l'intervento finanziario del Comune per eventi straordinari dovranno far pervenire la domanda scritta almeno 30 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa. Le domande dovranno essere corredate da:

- Programma dell'attività, iniziativa;
- Piano analitico dei costi;

Le iniziative oggetto di contributi straordinari dovranno riguardare i settori di cui all'art. 8.

La richiesta dovrà essere effettuata mediante apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 11 - Criteri per l'ammissibilità delle richieste di contributi ordinari e straordinari

- 1) I contributi economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti in relazione ai seguenti criteri:
 - a) grado di corrispondenza con i settori di intervento prioritario individuati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 8;

- b) grado di coerenza-affinità con le attività istituzionali dell'Amministrazione;
- c) capacità di soddisfare interessi diffusi tra la popolazione;
- d) capacità di valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Ceresole d'Alba e del suo territorio sotto il profilo culturale, turistico, sociale, storico e artistico;
- e) assenza di fini di lucro;
- f) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero dei potenziali fruitori;
- g) realizzazione nel territorio del Comune di Ceresole d'Alba o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio storico - artistico, della sua cultura e del suo territorio.

Art. 12 – Concessione dei contributi economici

- 1) La valutazione delle domande di contributo presentate è effettuata dalla Giunta Comunale in base alle disponibilità di bilancio.
- 2) Il contributo è concesso con deliberazione della Giunta Comunale e perfezionato con determinazione del Responsabile del Servizio competente.
- 3) L'intervento finanziario del Comune non deve mai essere di importo superiore alle spese effettivamente sostenute dall'Ente o Associazione per la realizzazione delle iniziative programmate.

Art. 13 - Rendicontazione e concessione dei contributi ordinari e straordinari

- 1) I soggetti beneficiari devono presentare quale rendiconto dei contributi ricevuti la documentazione di seguito indicata, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa nel caso di contributi straordinari ed entro il 31 marzo di ogni anno per quelli ordinari ricevuti nell'anno precedente:
 - relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
 - copia del rendiconto, con l'indicazione delle entrate e delle spese;
 - dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera, che l'attività si è svolta nel rispetto della normativa fiscale e dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.
- 2) Il Responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato richiedendo la documentazione giustificativa contabile delle spese indicate nel rendiconto e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
- 3) La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del Responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
- 4) La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo con l'obbligo di rimborso al Comune della quota di contributo eventualmente anticipato e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo.
- 5) Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

- 6) La concessione del contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

Art. 14 – Modalità di erogazione del contributo

- 1) La liquidazione del sostegno economico viene effettuata dal Responsabile del Servizio entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione di rendicontazione prevista dall'art. 13. Tale termine viene sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla documentazione presentata. In questo caso, al soggetto beneficiario viene assegnato un termine di 30 giorni per produrre quanto richiesto.
- 2) Il contributo sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla rendicontazione presentata dovesse emergere, la realizzazione parziale dell'iniziativa e/o che i costi effettivi sostenuti siano inferiori a quelli preventivati.
- 3) Il contributo non sarà liquidato nel caso in cui dal piano economico consuntivo risulti che il totale delle entrate sia superiore alle spese e/o vi sia la mancata realizzazione dell'attività, iniziativa o progetto finanziata con il contributo e/o in assenza di rendicontazione.

TITOLO III – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI

Art. 15 – Vantaggi economici indiretti

- 1) I vantaggi economici, di cui all'art. 3, possono essere concessi ai soggetti di cui all'articolo 6, a sostegno delle attività, delle iniziative e dei progetti proposti.
- 2) Le attività, iniziative e progetti devono rispondere alle finalità e agli ambiti contemplati dal presente Regolamento.

Art. 16 – Presentazione della richiesta

- 1) La richiesta di vantaggi economici deve essere presentata, con sottoscrizione del legale rappresentante del soggetto richiedente, almeno 30 giorni prima dell'evento, iniziativa o progetto.
- 2) La domanda dovrà contenere:
 - descrizione dettagliata dell'attività/iniziativa/progetto da realizzare;
 - relazione della natura e delle caratteristiche dell'attività/iniziativa/progetto da realizzare, delle finalità ed obiettivi, dei destinatari e fruitori e della sua rilevanza culturale, artistica, territoriale, sociale, sportiva.
- 3) La valutazione della richiesta da parte dell'ufficio competente 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, la domanda è ritenuta inammissibile.
- 4) Nel caso di richiesta congiunta di contributo economico e vantaggio economico, si applicano le disposizioni dettate dal Titolo II del presente regolamento.

Art. 17 – Concessione di vantaggi economici indiretti

- 1) La concessione o il diniego dei vantaggi economici verranno comunicati per iscritto dal Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, sentita la Giunta.

TITOLO IV - PATROCINI

Art. 18 - Patrocinio del Comune

- 1) Il patrocinio è concesso con lettera a firma del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento, ai destinatari e rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi, coerenti con gli atti di indirizzo e di programmazione

dell'ente ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

- 2) Possono essere oggetto di patrocinio:
 - a) eventi quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive; sono esclusi gli eventi organizzati a mero scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità culturali, promozionali, sociali o benefiche o di partecipazione civica;
 - b) pubblicazioni a mezzo stampa a carattere occasionale, ad esclusione di qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente;
- 3) Nel caso di iniziative che, a vario titolo, prevedano una raccolta fondi o pubblicitaria sul territorio, all'Amministrazione devono essere fornite tutte le informazioni necessarie a svolgere gli opportuni controlli ed un bilancio preventivo sommario e consuntivo dell'iniziativa, ove si evidenzino pubblicamente le somme raccolte e la loro destinazione.
- 4) Il patrocinio può essere concesso, anche per attività che si svolgono al di fuori del territorio, purché siano ritenute di particolare rilievo.
- 5) Il patrocinio è concesso sempre ed esclusivamente con riferimento all'iniziativa o all'opera specifica per la quale esso è richiesto e solo per il periodo corrispondente all'iniziativa o alla durata dell'opera.
- 6) Il patrocinio può essere concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative quali per esempio rassegne composte da più appuntamenti o eventi.
- 7) Il patrocinio non comporta la concessione di alcun contributo o beneficio da parte dell'Amministrazione Comunale, fatti salvi unicamente i benefici consistenti in abbattimenti di tariffe previsti, per la fattispecie, da leggi o altri regolamenti. Nel caso collegato si richiedano altre forme di benefici anche non in denaro si procederà secondo le modalità previste per i contributi.
- 8) La richiesta di patrocinio deve essere presentata, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, al Sindaco o all'Assessore competente nella materia per la quale il richiedente individua la prevalenza di interesse pubblico. In tali casi, l'istruttoria viene svolta dal Servizio di riferimento competente.
- 9) La richiesta è sottoscritta dal legale rappresentante, contiene la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, la data di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, le modalità di attuazione, l'eventualità di forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e variazione al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda.

Art. 19 – Diniego e revoca.

- 1) Il patrocinio non viene concesso per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune come specificate nello Statuto.
- 2) Anche in presenza di tutte le condizioni previste dal Regolamento, il Comune può rifiutare il patrocinio per ragioni di convenienza ed opportunità.
- 3) Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previo ulteriori verifiche, risultasse non più rispondente ai criteri del presente articolo, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.
- 4) Il Comune può in ogni caso revocare il patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano pregiudicare in modo

negativo l'immagine dell'Amministrazione.

TITOLO V – CONVENZIONI

Art. 20 – Convenzione e relativa concessione.

- 1) Il Comune a fronte di attività, iniziative, progetti promossi e/o organizzati da soggetti terzi, in relazione alla peculiare rilevanza, alla stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, può decidere di acquisire la veste di co-organizzatore o compartecipe dell'iniziativa.
- 2) In tal caso verrà stipulato apposito accordo/convenzione con i soggetti terzi con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.
- 3) L'accordo/convenzione approvato dalla Giunta Comunale deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - la descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del Comune;
 - l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
 - la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
 - l'entità del rimborso eventualmente assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini delle leggi vigenti e sulla base dei criteri di cui all'art. 11;
 - l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
 - l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
 - gli impegni dell'amministrazione e degli organizzatori.

Art. 21 – Rendicontazione

- 1) Le modalità di rendicontazione dei contributi concessi in virtù di una convenzione possono essere indicate nella convenzione stessa.
- 2) In caso contrario si applica quanto disposto dall'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 22 – Modalità di erogazione delle convenzioni

- 1) Il rimborso, di cui all'art. 20, sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla rendicontazione presentata dovesse emergere:
 - la realizzazione parziale dell'attività;
 - i costi effettivi siano inferiori a quelli preventivati.
- 2) Il rimborso, di cui all'art.20 non sarà erogato nel caso in cui vi sia la mancata realizzazione dell'attività sostenuta dalla sovvenzione o la realizzazione in forma sostanzialmente differente dall'ipotesi progettuale.

TITOLO VI – ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 23 - Albo delle associazioni

- 1) Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative e l'azione di Enti e Istituzioni pubbliche e private che operino, senza finalità di lucro, sul territorio di Ceresole d'Alba

per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina, è istituito ai sensi dello Statuto Comunale l'Albo Comunale delle Associazioni, degli Enti e delle Istituzioni.

- 2) L'iscrizione all'Albo comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione, dell'Ente o dell'Istituzione e il valore della stessa ai fini della promozione e della partecipazione alla vita sociale e culturale cittadina.
- 3) Possono essere iscritte nell'Albo:
 - a) le associazioni regolarmente iscritte al RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 3 luglio 2017 n.117 e dal Codice Civile, ovvero Enti del Terzo Settore (ETS) ex art. 46 comma 1 del Codice del Terzo Settore, quali:
 - Organizzazioni di volontariato (OdV);
 - Associazioni di promozione sociale (ApS);
 - Enti filantropici;
 - Imprese sociali, incluse le cooperative sociali;
 - Reti associative;
 - Società di mutuo soccorso;
 - altri enti del Terzo Settore.
 - b) le associazioni non iscritte al RUNTS ma che sono riconosciute dall'ente per la tipologia delle attività svolte a favore della cittadinanza e del territorio;
- 4) L'Albo è Pubblico e comprende per ciascun soggetto iscritto:
 - Denominazione dell'Associazione o dell'Ente;
 - Statuto;
 - Sede legale o operativa;
 - Legale rappresentante;
 - Consiglio direttivo.
- 5) L'Albo delle Associazioni potrà comprendere soggetti che operano in diversi ambiti di attività quali:
 - attività socio-sanitarie di impegno civile, tutela e promozione dei diritti;
 - attività culturali, educative, ricreative;
 - tutela ambientale;
 - attività sportive;
 - attività di sviluppo del territorio e promozione turistica.
- 6) L'Area Amministrativa è competente per curare e aggiornare l'Albo.
- 7) L'elenco delle associazioni iscritte all'Albo, con i rispettivi recapiti e finalità, viene pubblicato sul portale istituzionale del Comune.
- 8) Non sono ammesse all'Albo associazioni di carattere politico e sindacale. Non sono ammesse parimenti associazioni che nel simbolo, nella denominazione, nell'atto costitutivo, nell'accordo costitutivo o nello Statuto si richiamino esplicitamente alle predette organizzazioni/enti/associazioni.

Art. 24 – Requisiti per l'iscrizione

- 1) Possono richiedere la registrazione all'Albo Comunale le Associazioni che:
 - a) abbiano la sede legale e/o amministrativa e/o operativa o che svolgano la propria attività nel territorio comunale di Ceresole d'Alba;
 - b) siano costituite da almeno sei mesi;
 - c) abbiano esplicitamente previsto, all'interno dello Statuto dell'Atto costitutivo o dell'accordo istitutivo le seguenti indicazioni:

- finalità dell'organismo associativo;
- assenza di fini di lucro;
- gratuità delle cariche associative;
- siano regolarmente costituite e registrate;
- rispettino i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana;

Art. 25– Iscrizione all'Albo delle Associazioni

- 1) La domanda di iscrizione, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Responsabile dell'Area Amministrativa e firmata dal Legale Rappresentante o dal Responsabile locale, con lettera scritta entro il 31 marzo di ogni anno.
- 2) In caso di richieste pervenute oltre tale data la domanda sarà conservata agli atti e valutata per la successiva annualità.
- 3) Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:
 - a) Copia dello Statuto e/o Atto costitutivo dell'Associazione, Ente o Istituzione dal quale risulti che l'Associazione non operi per fini di lucro e che persegue finalità sociali e di pubblico interesse;
 - b) sintetica relazione sull'attività svolta e sui programmi che si intendono realizzare;
 - c) Elenco nominativo delle cariche sociali e indirizzo della sede sociale;
 - d) Copia, se posseduta, del decreto di autorizzazione o di iscrizione all'Albo Regionale del Volontariato e/o dell'Albo Provinciale oppure di affiliazione ad organismi quali CONI, Federazioni Sportive o altri organismi similari;
 - e) eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Ente o Associazione.
- 4) L'iscrizione all'Albo è disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa previa verifica dei requisiti richiesti.
- 5) Contro l'esclusione all'Albo è possibile presentare ricorso in opposizione al Segretario Comunale entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione fermo restando il ricorso giurisdizionale nei termini previsti dalla legge.
- 6) Il diniego di registrazione può essere disposto qualora:
 - a) l'attività dell'Associazione sia contraria alla Costituzione, alla Legge, allo Statuto Comunale;
 - b) vengano prodotti documenti falsi o incongruenti;
 - c) non si posseggano i requisiti di cui all'art.24.

Art. 26 – Agevolazioni iscritti all'Albo delle Associazioni

- 1) L'iscrizione all'Albo consente di :
 - a) stipulare convenzioni al fine di promuovere l'attuazione di programmi di interesse locale;
 - b) accedere ad interventi economici a sostegno di attività ordinarie annuali, manifestazioni o iniziative programmate, contributi straordinari;
 - c) ottenere il riconoscimento del patrocinio dell'Ente;
 - d) utilizzare strutture ed attrezzature comunali;
 - e) inserire, in appositi spazi, gratuitamente, sul sito comunale, notizie riguardanti le attività di cui si vuole dare divulgazione relativamente alla propria attività associativa (eventi, incontri, manifestazioni);
 - f) utilizzare spazi, locali, servizi, materiale ed attrezzature comunali, nel limite delle disponibilità esistenti e nel rispetto della normativa vigente.
- 2) Il Settore competente cura la pubblicazione dell'elenco delle associazioni iscritte all'Albo sul proprio sito Internet o mediante altre forme di comunicazione.
- 3) Il riconoscimento dei vantaggi previsti dal presente comma non costituisce un diritto acquisito ma

è comunque subordinato alle disponibilità logistiche ed economiche del Comune.

Art. 27– Cancellazione dall'Albo delle Associazioni

- 1) La cancellazione dall'Albo Comunale può avvenire per:
 - a) richiesta da parte della stessa organizzazione;
 - b) provvedimento motivato del Responsabile dell'Area competente per la perdita di uno dei requisiti richiesti per l'iscrizione di cui all'articolo 24;
 - c) mancato rispetto degli obblighi previsti nelle convenzioni stipulate tra il Comune e l'Associazione.

Art. 28-Aggiornamento dell'Albo delle Associazioni

- 1) L'Albo viene aggiornato annualmente con provvedimento del Responsabile dell'Area competente qualora vi siano nuove richieste di iscrizione o cancellazioni.

TITOLO VII – CO-PROGRAMMAZIONE E CO-PROGETTAZIONE

Art. 29-Co-programmazione

- 1) Il Comune all'interno del procedimento di definizione del PIAO o di altro specifico documento, anche successivo, valuta quali servizi ed interventi intenda opportuno e vantaggioso per la comunità assicurare attraverso rapporti di collaborazione con il Terzo Settore, in luogo di una gestione diretta o affidata al mercato.
- 2) Il Comune promuove la più ampia partecipazione al percorso di programmazione, coinvolgendo, qualora opportuno, tutti gli Enti del Terzo Settore operanti sul territorio.
- 3) La **co-programmazione** è finalizzata all'individuazione, da parte della Pubblica Amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili” ed è disciplinato dal secondo comma dell'art. 55 del CODICE DEL TERZO SETTORE;
- 4) La co-programmazione è finalizzata ad un arricchimento della lettura dei bisogni, anche in modo integrato, rispetto ai tradizionali ambiti di competenza amministrativa degli enti, agevolando – in fase attuativa – la continuità del rapporto di collaborazione sussidiaria, produttiva di integrazione di attività, risorse, anche immateriali, qualificazione della spesa e, da ultimo, costruzione di politiche pubbliche condivise e potenzialmente effettive, oltre alla produzione di clima di fiducia reciproco.
- 5) La collaborazione fra enti pubblici ed ETS, in funzione “sussidiaria”, è attivabile tanto per la co-costruzione di progetti di intervento, quanto di servizi. La co-programmazione si attua attraverso un'istruttoria partecipata e condivisa con cui viene definito il quadro di conoscenza e rappresentazione delle possibili azioni da intraprendere per la realizzazione di azioni di collaborazione pubblico- privato no profit.
- 6) L'iniziativa progettuale può essere assunta anche da uno o più ETS che si rivolgono all'ente pubblico per l'attivazione del procedimento di co- programmazione attraverso la pubblicazione di un avviso il quale dovrà contenere:
 - oggetto del procedimento;
 - requisiti dei partecipanti;
 - modalità di presentazione della domanda;
 - tempi e modalità di svolgimento;
 - conclusione del procedimento;

- regime di pubblicità e trasparenza.
- 7) A seguito dell'istruttoria con raccolta della documentazione prodotta nelle varie sessioni dagli ETS partecipanti, oltre alla relazione del RUP che dia conto dello svolgimento dell'attività di co-programmazione e dei risultati raggiunti, si procede con un atto dirigenziale.

Art. 30- Co-progettazione

- 1) La **co-progettazione** ai sensi dell'art. 55 c. 3 del Codice del Terzo Settore è un modello che non si basa sulla corresponsione di prezzi e corrispettivi dalla parte pubblica a quella privata, ma sulla convergenza di obiettivi e sull'aggregazione di risorse pubbliche e private per la programmazione e progettazione in comune di servizi e interventi diretti ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, coesione e protezione sociale secondo una sfera relazionale che si colloca al di là del mero scambio utilitaristico.
- 2) Prevede le seguenti fasi:
- a) Assunzione di Codice Unico di Progetto (CUP);
 - b) Individuazione RUP (art. 5 e 6 legge n.241/90);
 - c) Avvio del procedimento anche ad istanza di parte ex art. 11 legge 241/90 (approvazione dei relativi atti). In caso di istanza di parte la Giunta approva o meno il progetto presentato;
 - d) Pubblicazione di un avviso.
 - e) In presenza di più manifestazioni di interesse: Nomina di una Commissione di valutazione da parte del RUP composta dal Segretario Comunale e da due esperti nella materia oggetto di coprogettazione. Il RUP o suo delegato svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni della Commissione. Ai membri esterni della Commissione viene riconosciuto un compenso di € 200 lordi per ogni manifestazione di interesse pervenuta fino ad un massimo di € 500. Il compenso si intende onnicomprensivo
- 3) La pubblicazione dell'avviso deve contenere:
- a) finalità del procedimento;
 - b) oggetto del procedimento;
 - c) durata del partenariato;
 - d) quadro progettuale ed economico di riferimento;
 - e) requisiti di partecipazione e cause di esclusione;
 - f) fasi del procedimento e modalità di svolgimento;
 - g) criteri di valutazione delle proposte;
 - h) conclusione del procedimento.
- 4) Le sessioni di co-progettazione si svolgono mediante un tavolo di co- progettazione con gli ETS la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente, oppure l'ammissione può riguardare tutti gli ETS in possesso dei requisiti previsti dagli avvisi.
- 5) Le proposte progettuali presentate possono anche eventualmente essere integrate in modo da configurare una proposta progettuale unitaria.
- 6) La conclusione della co-progettazione è la sottoscrizione della convenzione.
- 7) La convenzione stabilirà anche le modalità di rendicontazione.
La rendicontazione ha lo scopo di rendere evidenti i risultati gestionali, in termini qualitativi e quantitativi e dimostrare il corretto ed efficace impiego delle risorse messe a disposizione dai partner. Può essere prevista la sola rendicontazione finale o anche rendicontazioni periodiche in

itinere.

La rendicontazione assume la forma di una relazione condivisa dai referenti operativi individuati nella convenzione.

Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Il Comune liquiderà i rimborsi all'associazione interessata sulla base di un dettagliato elenco delle spese sostenute, sotto forma di dichiarazioni sostitutive, che saranno soggette a controlli a campione con cadenza almeno annuale.

Le spese rimborsabili sono, di massima le seguenti:

Spese per i volontari

- Rimborso spese sostenute dai volontari impiegato nel servizio, sulla base del Regolamento interno dell'associazione, acquisito dall'Amministrazione in sede di valutazione dell'idoneità,
- Spese per l'acquisto di divise e di presidi di protezione individuale,
- Spese per la formazione dei volontari e il loro aggiornamento relativamente alle specificità delle attività previste nella convenzione,

Spese per la mobilità riferite ai mezzi di trasporto dell'associazione o in uso all'associazione, utilizzati per le attività convenzionate

- Assicurazione e bollo,
- Spese per carburanti, lubrificanti e materiali sostenuti per il servizio,
- Pedaggi autostradali e spese di parcheggio, se indispensabili,
- Manutenzione ordinaria meccanica ed elettronica,
- Pulizia esterna ed interna degli automezzi destinati al servizio,
- Ammortamento finanziario di competenza, eventuale noleggio e leasing relativi al servizio.

Spese per la logistica utilizzata per le attività convenzionate,

- Canoni di locazione, spese condominiali, manutenzioni, spese generali,
- Utenze, energia, telefono, internet, acqua, tasse comunali,
- Interessi su mutui e ammortamento immobili.

Spese operative

- Materiali, attrezzature, strumenti utilizzati per le attività convenzionate,
- Spese di cancelleria.

Spese generali dell'associazione, da calcolarsi in quota parte proporzionale alle attività convenzionate

- Stipendi, oneri sociali e tasse relativamente al personale dipendente impegnato,
- Assicurazioni, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi,
- Spese per la sede.

TITOLO VIII – PUBBLICITA'

Art. 31 - Obbligo di pubblicità da parte del beneficiario

- 1) Dopo la concessione del patrocinio e/o di agevolazione economica o contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa ed in particolare sui social network, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio e/o contributo del Comune di Ceresole d'Alba", unitamente allo Stemma comunale.
- 2) La mancata pubblicizzazione del patrocinio e/o contributo è causa di decadenza.

Art. 32 - Forme di pubblicità

- 1) L'atto di erogazione dei contributi dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Ceresole d'Alba in conformità a quanto disposto dall'articolo 26 e seguenti del D. Lgs. 33/2013, dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, approvato dall'Amministrazione Comunale.
- 2) L'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'elenco organizzato annualmente dei soggetti cui sono stati erogati nell'esercizio finanziario dell'anno precedente, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ai sensi del presente Regolamento.

Art. 33 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016

- 1) Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Ceresole d'Alba, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali dei soggetti che sono soggetti all'applicazione del presente regolamento.
- 2) Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ceresole d'Alba, con sede in via Regina Margherita 14 Ceresole d'Alba (CN).
- 3) Il Comune di Ceresole d'Alba può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
- 4) L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a " Responsabili del trattamento ". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di costatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
- 5) Soggetti autorizzati al trattamento: i dati personali e la e-mail dei soggetti utilizzatori dei locali comunali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento.
- 6) Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Ceresole d'Alba per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto non necessita di consenso esplicito. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: riconoscimento di patrocinio e benefici economici diretti e indiretti.
- 7) Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE : i dati personali acquisiti nella procedura in oggetto non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.
- 8) Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.
- 9) Nella qualità di Interessati, i richiedenti/utilizzatori hanno diritto:
 - a) di accesso ai dati personali;
 - b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
 - c) di opporsi al trattamento;
 - d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 10) Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di erogazione del contributo richiesto.

TITOLO IX -CONTROLLI

Art.34 - Controlli e verifiche

- 1) L'erogazione di contributi deve rispondere al criterio della congruità della spesa rispetto al concreto interesse pubblico, in conformità alle regole della buona amministrazione e alla ragionevolezza.
- 2) L'amministrazione comunale provvederà a verificare la proporzionalità delle erogazioni che dovranno essere compatibili con i servizi resi o gli investimenti richiesti. L'interesse pubblico e l'impiego di risorse in bilancio dovranno essere assistiti da una puntuale motivata e dimostrata correlazione tra l'entità dei contributi e la finalità pubblica perseguita.
- 3) La documentazione a corredo delle richieste di contributo sarà oggetto di puntuale controllo allo scopo di verificare il riscontro tra le spese sostenute e gli obiettivi conseguiti.
- 4) L'Amministrazione Comunale oltre alla puntuale verifica delle documentazione prodotta, provvederà ad effettuare controlli a campione.
- 5) Situazioni di inadempimento eventualmente riscontrate e non ripianate ove non derivino da cause oggettive non imputabili al beneficiario, costituiscono precedente ostativo alla fruizione di ulteriori provvidenze.

TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35- Entrata in vigore

- 1) Il presente Regolamento entra in vigore dal 30° giorno dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.