

COMUNE DI PASIAN DI PRATO

(Provincia di Udine)

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DELLE CONCESSIONI

DI CONTRIBUTI E

VANTAGGI ECONOMICI

E DEL PATROCINIO MORALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 95 del 23-10-2001 modificata con:

- delibera C.C. n. 118 del 14-12-2001
- delibera C.C. n. 34 del 17-04-2008
- delibera C.C. n. 122 del 08-11-2010
- delibera C.C. n. 55 del 05-11-2015
- delibera C.C. n. 14 del 24-02-2017
- delibera C.C. n. 91 del 29-12-2017
- delibera C.C. n. ____ del 15-2-2019

CAPO I°

NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure generali ai quali l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, deve attenersi per:
 - a) la concessione di contributi;
 - b) la concessione di vantaggi economici;
 - c) la concessione del "patrocinio morale".

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento, l'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) per "concessione di contributi" si intende la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi, di promozione e tutela del patrimonio naturale, artistico, storico o comunque riconducibili alle finalità indicate dallo Statuto comunale e che il Comune realizza, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico e sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, attraverso altri Enti, Istituzioni, Associazioni ed anche privati, in quanto interessanti la popolazione amministrata. Rientra nelle suddette finalità anche il sostegno verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità quale testimonianza di solidarietà della comunità pasianese verso le stesse.
 - b) per "concessione di vantaggi economici" si intende la fruizione di un bene di proprietà comunale o la fruizione di un servizio a titolo gratuito o a tariffa agevolata, nonché la consegna di vantaggi economici di modico valore. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" senza concessioni in denaro.
 - c) per "concessione del patrocinio morale" si intende il carattere "morale" di una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Pesian di Prato con riguardo ad iniziative di terzi, riconducibili alle finalità indicate dallo Statuto comunale e repute meritevoli in quanto volte ad elevare il senso della comunità pasianese per particolare pregio ed utilità che le caratterizza sotto il profilo dell'interesse pubblico e sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

CAPO II°

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, E VANTAGGI ECONOMICI

ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. Possono chiedere la concessione dei “contributi” e dei “vantaggi economici”, come definiti nel precedente art. 2:
 - a) le persone fisiche;
 - b) gli Enti e le Istituzioni Pubbliche e Private;
 - c) Associazioni, Circoli, Società, culturali, sportive, ricreative, di volontariato, di impegno sociale, ambientalistiche, a sostegno delle proprie attività istituzionali ovvero per lo svolgimento – senza fini di lucro – di attività o manifestazioni di interesse civico, culturale, sportivo.

ART. 4 – NATURA DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. I “contributi” si concretizzano in somme di denaro erogate al soggetto richiedente con determinazione del responsabile del servizio competente secondo quanto stabilito al successivo articolo 7.
2. I “vantaggi economici” possono essere relativi:
 - A) al godimento, a titolo gratuito o a tariffa agevolata, di un bene comunale mediante:
 - a.1) la concessione in uso di immobili di proprietà comunale.
 - a.2) la concessione in uso di sale comunali per conferenze, convegni, riunioni, dibattiti, ecc.
 - a.3) la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale.
 - a.4) la concessione in uso di pannelli espositivi o materiale analogo di proprietà comunale.
 - B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
 - b.1) attività gestite dal Comune.
 - C) Alla consegna di vantaggi economici di modico valore in occasione di manifestazioni di carattere sociale, culturale e sportivo che abbiano quindi attinenza con il perseguimento del pubblico interesse, quali:
 - c.1) medaglie.
 - c.2) targhe.
 - c.3) coppe.
 - c.4) gagliardetti.
 - c.5) mazzi di fiori.

ART. 4 BIS – TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI

1. I contributi del Comune possono essere ordinari o straordinari.
2. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro di cui al precedente art. 2 c. 1 lett. a) a sostegno dell'attività ordinaria dei soggetti beneficiari richiedenti come definiti all'art. 3 del presente Regolamento.
3. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro una tantum che può essere erogata ai soggetti beneficiari, come definiti all'art. 3 del presente Regolamento, nei seguenti casi:
 - a) a sostegno di iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario;
 - b) a sostegno delle spese sopportate per la manutenzione ordinaria e straordinaria, il recupero, la gestione di strutture assistenziali, aggregative, culturali, educative, ricreative o sportive aventi valenza pubblica ovvero appartenenti al patrimonio artistico, storico, culturale, architettonico e paesaggistico, ed in considerazione dell'utilità che l'ente e/o la collettività ricevono in termini di servizio pubblico o di interesse pubblico effettuato dal soggetto che riceve il contributo;
 - c) per l'acquisto di equipaggiamento sportivo, ai sensi dell'art. 37 c. 3 della Legge Regionale n. 10 del 09.03.1988 e s.m.i., da parte dei soggetti che svolgono attività sportiva non occasionale e di livello dilettantistico o amatoriale.
 - d) a sostegno di interventi d'emergenza e solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

ART. 5 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI “CONTRIBUTI ORDINARI”- MODALITA' DI ACCESSO

1. Le domande per i contributi ordinari devono essere presentate (salvo giustificato impedimento) entro il 30 aprile dell'anno per cui si richiedono.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO ORDINARIO

1. La domanda per ottenere l'erogazione dei contributi ordinari deve essere resa in carta legale, salvo i casi di esonero previsti dalla legge, e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere:
 - relazione illustrativa della/e attività/e che si intendono svolgere e delle relative previsioni di spesa, e qualora non già in possesso dell'Amministrazione comunale, statuto e cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante.

2. In caso di urgenza, le istanze per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza ed interesse, possono trovare accoglimento, subordinatamente al reperimento di fondi in bilancio, anche in deroga ai termini temporali prescritti per la presentazione delle istanze.
3. L'entità del contributo è commisurata solo alle spese che si prevede di sostenere, con esclusione di compensi e rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, a prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti.
4. Sono ammesse a contributo solo le voci di spesa che risultino necessarie o giustificabili per l'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni ottenuti o previsti.

ART. 6 bis - PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

1. Le domande di contributo straordinario di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett.a), devono essere di norma presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione dell'iniziativa. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento qualora adeguatamente motivate.
2. La domanda per ottenere l'erogazione dei contributi straordinari di cui al c. 1, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà contenere:
 - a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire comunque riconducibili alle finalità indicate dallo Statuto comunale;
 - d) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte;
 - e) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - f) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, precisando l'eventuale motivo di esclusione
 - g) dichiarazione che indichi o escluda , precisandone l'eventuale motivo di esclusione, la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - h) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
3. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta e, tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale, determinerà l'entità del contributo sulla base degli elementi di valutazione individuati ai sensi dell'art. 7 c. 1 secondo periodo.
4. Al fine della ammissione e della determinazione dell'importo del contributo straordinario per il sostegno alle spese di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett. b), dovrà essere verificata la corrispondenza dell'entità del contributo all'effettiva utilità conseguita dalla comunità locale con la manutenzione ordinaria e straordinaria o recupero delle opere ovvero dalla fruizione del servizio prestato dal soggetto beneficiario. Questo aspetto, al fine della dimostrazione

della positiva incidenza dell'intervento sussidiario al perseguimento delle finalità indicate dallo Statuto comunale, dovrà risultare da una adeguata rappresentazione economica formulata in fase di esame della domanda sulla base della documentazione che il richiedente deve allegare alla domanda e degli ulteriori dati in possesso o acquisibili dall'Amministrazione comunale. Non possono, in ogni caso, essere ammessi al contributo di che trattasi, i soggetti che operano in forza di una convenzione, o di altro accordo comunque denominato con il Comune, che preveda già l'erogazione di forme di contributo o di finanziamento destinate alla copertura dei costi manutenzione ordinaria e straordinaria, recupero e/o di funzionamento delle ordinarie attività oggetto della convenzione stessa.

5. Sono ammessi a beneficiare dei contributi per l'acquisto di equipaggiamento sportivo di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett. c) i soggetti che svolgono attività sportiva non occasionale e di livello giovanile scolastico, ancorché non necessariamente in forma agonistica e più precisamente: le società, le associazioni e i gruppi sportivi e ricreativi affiliati ad una delle Federazioni sportive nazionali e/o ad uno degli Enti nazionali di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I. che abbiano indicato nella loro denominazione la finalità "sportiva dilettantistica" e la ragione o la denominazione dilettantistica e dimostrino l'iscrizione al registro delle società ed associazioni sportive dilettantistiche istituito presso il CONI; i gruppi sportivi scolastici appositamente costituiti, a condizione che l'attività svolta da tali organismi abbia finalità specificatamente sportive o comunque di educazione motoria. Non sono comunque ammesse a contributo gli acquisti di equipaggiamento che prevedano una spesa complessiva inferiore ad € 1.000.=.
6. La domanda per ottenere i contributi straordinari di cui al precedente comma dovrà contenere, tra l'altro, una attestazione dalla quale risulti l'affiliazione annuale ad una Federazione sportiva nazionale o ad un Ente nazionale di promozione sportiva, in cui venga specificato il numero totale degli atleti/tesserati appartenenti alla società nell'anno. Può costituire oggetto della domanda di contributo:
 - a) l'acquisto di capi di equipaggiamento sportivo, con ciò intendendosi quegli indumenti sportivi (tute, magliette, calzoncini, calze, calzature, guanti, berretti e copricapi, costumi di gara, ecc.) che in relazione alla specifica disciplina sportiva risultano assolutamente necessari ed indispensabili per la pratica della medesima, sia a livello di competizioni che a livello di preparazione e allenamento, e che normalmente si prestano ad essere utilizzati da una sola persona
 - b) borse, zainetti e altri contenitori di uso individuale, nonché quegli oggetti che, pur configurandosi come attrezzo tecnico, assolvono anche una funzione sostitutiva di capi di vestiario (es. caschi, maschere, ginocchiere, ecc).
7. Alle richieste di contributo di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett. b) e c) trovano applicazione, per quanto compatibili, i precedenti commi 2 e 3.
8. Nell'ambito degli interventi d'emergenza e solidarietà di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett. d), la Giunta Comunale, di propria iniziativa, potrà individuare di volta in volta i soggetti e gli enti pubblici e privati ritenuti idonei, cui indirizzare tali contributi dandone informazione al Consiglio Comunale. Negli altri casi trovano applicazione, per quanto compatibili, i precedenti commi 2 e 3.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Spetta alla Giunta comunale stabilire, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, i criteri per la quantificazione dei contributi nonché le condizioni e le modalità di

concessione cui il responsabile del servizio deve attenersi per la loro erogazione. Fra i criteri da prendere in considerazione la Giunta terrà conto dei seguenti elementi di valutazione: rilevanza sociale ed economica; impatto promozionale delle iniziative; valorizzazione della realtà locale; rilevanza tradizionale e territoriale.

2. Ai fini della riduzione dei contributi annualmente concessi la Giunta, in sede di emanazione dei criteri di cui al precedente comma 1, potrà tener conto del vantaggio economico derivante dall'aver concesso alle associazioni beneficiarie l'utilizzo di locali comunali quali loro sede o per svolgervi varie attività.

ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

(Contributi ordinari)

1. 1. L'erogazione dei contributi ordinari viene effettuata in unica soluzione da parte del responsabile del servizio per cifre pari o inferiori a €. 800,00 previa presentazione del riepilogo delle attività svolte nell'anno precedente. Per importi superiori, viene erogato, in una o più soluzioni, per un acconto pari all'80% del totale del contributo.
2. Il pagamento del saldo avviene previa presentazione della relazione illustrativa finale dell'attività svolta e del'ultimo consuntivo regolarmente approvato dal sodalizio ai fini dell'adozione della determinazione di liquidazione da parte del responsabile del servizio secondo le disposizioni del successivo art. 9.
3. La documentazione deve essere presentata, a pena di decadenza del contributo stesso entro il 31.3. dell'anno successivo. In tal caso, gli uffici procedono al recupero delle somme eventualmente già erogate a titolo di acconto.

(Contributi straordinari)

4. L'erogazione dell'intero ammontare dei contributi straordinari avviene, previa presentazione della relazione illustrativa finale dell'attività e del rendiconto delle spese sostenute, per disposizione del responsabile del servizio secondo le disposizioni del successivo art. 9. I documenti giustificativi delle spese dell'intervento oggetto di contributo e che devono essere allegati al rendiconto, possono essere sostituiti da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.
5. Il Rendiconto unitamente all'allegata documentazione di spesa per la quale è stata ottenuta la concessione del contributo, dovranno essere presentati all'Ufficio Ragioneria, a pena di decadenza del contributo stesso, entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dalla data di acquisto dell'equipaggiamento sportivo; nel caso delle spese sopportate per la manutenzione ordinaria, straordinaria, il recupero, la gestione di strutture aventi valenza pubblica, il diverso

termine di 180 gg per la presentazione del Rendiconto e della documentazione decorrerà dalla data di approvazione del bilancio consuntivo dell'Associazione o dell'Ente beneficiario, che costituirà ulteriore documento da esibire alla Ragioneria comunale. In caso di mancato rispetto del termine di 90 giorni, le somme erogate a titolo di acconto, ai sensi del successivo comma 6, saranno recuperate dal medesimo Ufficio comunale.

6. Qualora il contributo straordinario sia concesso per la realizzazione di manifestazioni o iniziative di particolare rilevanza e previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, il responsabile del servizio potrà concedere un anticipo – fino al massimo del 50% del contributo complessivo – da erogarsi prima dello svolgimento dell'iniziativa, subordinatamente alla disponibilità di bilancio.
7. Per i contributi straordinari dell'importo massimo di € 3.500 destinati ad interventi d'emergenza e solidarietà di cui al precedente art. 4 bis c. 3 lett. d), qualora il beneficiario sia un ente pubblico, l'erogazione del contributo avverrà in una unica soluzione da parte del responsabile del servizio previa acquisizione di un provvedimento dell'ente stesso da cui risulti la destinazione del contributo esclusivamente per la realizzazione di interventi a sostegno delle popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.
8. Ove si verificano le condizioni per la decadenza dal contributo concesso secondo quanto disposto ai commi precedenti, il Responsabile del servizio adotta specifico provvedimento amministrativo in merito, previa formale ed apposita contestazione al soggetto beneficiario del contributo e ne dà comunicazione alla Giunta Comunale. In tali casi, la Giunta Comunale può riassegnare allo stesso soggetto beneficiario il contributo già concesso in deroga alla disciplina di cui ai precedenti artt. 6 e 6 bis.

ART. 9 - CONSUNTIVO, REVOCA E RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Quando dal consuntivo risulti che le spese, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa sostenuta o qualora sia accertato il concorso di altri contributi per la realizzazione dell'iniziativa, l'erogazione del contributo deve essere proporzionalmente ridotta. Qualora nel consuntivo non vengano indicati i contributi eventualmente percepiti da soggetti diversi dal comune, il contributo del comune viene revocato con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate.

ART. 10 - INTERVENTI ESCLUSI

1. Le procedure previste dal presente Regolamento non si applicano quando l'intervento dell'Amministrazione comunale viene effettuato a seguito di convenzione con enti, associazioni e comitati, per lo svolgimento di manifestazioni, iniziative o servizi di interesse generale, proposto o patrocinati o accettati dal Comune, in base ad un programma predeterminato.

ART. 11 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI UN “VANTAGGIO ECONOMICO”

1. Per beneficiare del “Godimento di un bene comunale” gli interessati dovranno inoltrare all'Amministrazione comunale apposita domanda con l'indicazione:
 - a) dei motivi della richiesta;

- b) dell'uso che si intende fare del bene, precisando ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
 - c) del responsabile per il tempo di utilizzo del bene medesimo;
2. In tutti i casi potranno essere richiesti i rimborsi delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia, utilizzo di mezzi ed attrezzature comunali) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.
 3. Per beneficiare del "Godimento di un bene comunale" e della "Fruizione di un servizio" troverà applicazione la disciplina prevista in corrispondenti regolamenti o deliberazioni particolari la cui concessione, su presentazione di domanda, sarà disposta dal responsabile del servizio competente.
 4. Per beneficiare di "Vantaggi Economici di modico valore", la cui concessione sarà disposta dal responsabile del servizio competente, gli interessati dovranno inoltrare all'Amministrazione Comunale apposita domanda con l'indicazione:
 - a) dei motivi della richiesta;
 - b) dell'uso che si intende fare del vantaggio richiesto, precisando ogni altro elemento utile.

CAPO III

CONCESSIONE DEL "PATROCINIO MORALE"

ART. 12 - FUNZIONE DEL PATROCINIO

1. Il patrocinio consiste nell'utilizzazione del logo del Comune su tutto il materiale inerente l'iniziativa/manifestazione. Il logo deve essere associato alla scritta "Patrocinio del Comune di Pesian di Prato".
2. Il patrocinio può essere concesso a manifestazioni o iniziative di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo ritenute di particolare rilievo e significato per il Comune, in considerazione della pregevolezza obiettivamente considerata in virtù, del contributo recato all'intera collettività e non aventi scopo di lucro.
3. Costituiscono eccezione al principio suesposto quelle iniziative che, se anche contraddistinte da finalità lucrativa, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, nonché nei casi in cui l'iniziativa si contraddistingua per una specifica finalità di beneficenza e solidarietà.
4. Le iniziative devono comunque essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.

ART. 13. - REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO

1. Possono richiedere il patrocinio del Comune persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti o con sede nel territorio comunale o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

2. Può essere concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale stesso solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune di Pesian di Prato o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni locali.

ART. 14 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

1. I soggetti richiedenti l'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio sono tenuti a farne domanda con congruo anticipo rispetto alla data fissata per lo svolgimento della stessa.
2. La domanda deve essere motivata e corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.
3. Gli uffici interessati possono chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con la comunicazione e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria. I termini per la conclusione del procedimento indicati al successivo comma 5 del presente articolo sono sospesi in caso di richiesta di documentazione integrativa.
4. L'esame istruttorio si conclude con la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta.
5. L'intero procedimento si conclude entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.
6. Il patrocinio può essere richiesto anche contestualmente alla domanda di contributo di cui al precedente art. 5. La stessa richiesta può riguardare più patrocini.
7. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alla legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i.

ART. 15 - RICONOSCIMENTO DEL PATROCINIO

1. La Giunta Comunale con provvedimento motivato concede il patrocinio morale del Comune.
2. La concessione del patrocinio non comporta né l'erogazione di contributi, né alcuna partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o iniziativa patrocinata, salvo i casi in cui ciò sia espressamente stabilito con separato provvedimento.

ART. 16 - UTILIZZO DEL PATROCINIO

1. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni che diffondono l'iniziativa mediante manifesti, opuscoli, carta intestata, pubblicazioni, cataloghi etc.
2. Detti supporti divulgativi devono, peraltro, riportare correttamente la stampa del logo del Comune di Pesian di Prato e la dicitura "Patrocinio del Comune di Pesian di Prato".
3. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata possono richiedere al gestore del sito internet istituzionale del Comune, trasmettendo allo stesso il materiale informativo che ritengono opportuno e che sia giudicato idoneo alla pubblicazione da parte dello stesso gestore, la pubblicazione sul sito di un avviso informativo della manifestazione e/o dell'evento patrocinato.

ART. 17 - SANZIONE PER UTILIZZO INDECOROSO

1. L'uso improprio ed indecoroso dello stemma e/o del logo comporterà l'immediata revoca del riconoscimento e della facoltà di utilizzo, oltre all'impossibilità di richiedere il patrocinio per successive iniziative/manifestazioni.
2. L'uso dello stemma e/o del logo del Comune per contraddistinguere cose od attività private in modo da ingenerare nei terzi la convinzione che si tratti di cose o attività del Comune e/o allo stesso riferibili è punito con l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 7 della L.R. n. 4 12.02.2003.

ART. 18 - AGEVOLAZIONI CONSEGUENTI AL RICONOSCIMENTO

1. Il riconoscimento del patrocinio non permette la fruizione automatica di misure di esenzioni, riduzioni o agevolazioni delle tariffe dei servizi se non espressamente previste dalla legge o dai regolamenti comunali in materia.

CAPO IV

NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 19 - NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

ART. 20 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 20 bis – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, trovano applicazione le forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

*** **

OGGETTO: RICHIESTA PATROCINIO (marca da bollo del valore vigente)

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____

nato a _____ (prov.) ____ il ____ / ____ / ____

(nazionalità) _____ e residente a _____ (prov.) ____

in via/piazza _____ n. civico _____

in rappresentanza dell'ente/associazione _____

con sede a _____ (prov.) ____

in via/piazza _____ n. civico _____

chiede la concessione del patrocinio del Comune di Pesian di Prato alla seguente manifestazione o attività:

Data e orari di svolgimento dell'iniziativa _____

Dichiara che la manifestazione o l'attività si inserisce in uno dei seguenti settori:

- ☐ assistenza e sicurezza sociale;
- ☐ attività sportive e ricreative del tempo libero;
- ☐ attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- ☐ promozione della cultura e spettacolo;
- ☐ marketing territoriale e sviluppo economico e turismo;
- ☐ tutela e valorizzazione dei valori ambientali;
- ☐ tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
- ☐ attività educative;
- ☐ altro _____;

Di essere a conoscenza che, in caso di accoglimento, dovrà presentare la seguente documentazione, ove ricorra la circostanza:

- ☐ *domanda per l'occupazione di suolo pubblico ai sensi del Regolamento COSAP;*
- ☐ *domanda per l'uso dell'auditorium ai sensi dell'art. 2, comma 4 dell'apposito Regolamento comunale;*
- ☐ *domanda per l'effettuazione di attività di pubblico spettacolo/trattenimento ai sensi dell'apposito Regolamento comunale.*

Allega il programma ed una relazione dettagliata dell'iniziativa organizzata con l'indicazione delle modalità di pubblicizzazione della stessa.

Pesian di Prato, ____ / ____ / ____

Firma

per contatti e corrispondenza:

Cognome _____ Nome _____

indirizzo _____ n. civico _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

email _____

tel _____ cell _____ fax _____