

# **COMUNE DI FABRIANO**

Provincia di Ancona

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

(Art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241)

approvato con deliberazione del  
Consiglio comunale n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Entrato in vigore il \_\_\_\_\_

## **INDICE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 - Ambito di applicazione
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 - Definizioni
- Articolo 4 - Ambiti di intervento
- Articolo 5 - Soggetti beneficiari

### **CAPO II – CONTRIBUTI – BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI**

- Articolo 6 - Criteri per la concessione di contributi
- Articolo 7 - Regime di concessione dei contributi
- Articolo 8 - Procedure per la concessione dei contributi ordinari
- Articolo 9 - Procedure per la concessione dei contributi straordinari
- Articolo 10 - Procedure per la concessione dei contributi speciali
- Articolo 11 - Erogazione di benefici e vantaggi economici
- Articolo 12 - Formalizzazione delle richieste di contributo
- Articolo 13 - Spese ammissibili
- Articolo 14 - Verifica delle iniziative. Erogazione dei contributi ordinari
- Articolo 15 - Verifica delle iniziative. Erogazione dei contributi straordinari e speciali
- Articolo 16 - Obblighi dei beneficiari
- Articolo 17 - Decadenza e riduzioni

### **CAPO III – PATROCINIO**

- Articolo 18 - Patrocinio

### **CAPO IV – PUBBLICITÀ – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Articolo 19 - Obblighi di pubblicazione
- Articolo 20 - Norme transitorie

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

(Art. 12 della legge 7 agosto 1990, n.241)

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della legge 8 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013, nonché nel rispetto delle linee-guida ANAC, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri vantaggi economici a favore di pubbliche amministrazioni, enti e soggetti pubblici in genere, associazioni, comitati, fondazioni e privati senza fini di lucro, per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale o comunque a beneficio della comunità locale, di attività, iniziative, altri interventi svolti in via continuativa nel corso dell'anno ovvero attività di tipo occasionale e/o singoli progetti negli ambiti di intervento di cui all'art. 4.

2. Le norme del presente regolamento non si applicano:

- a) ai contributi del settore sociale e socio-assistenziale;
- b) ai contributi, comunque denominati, assegnati con deliberazione di Giunta Comunale a soggetti dei quali il Comune di Fabriano è socio, versando le ordinarie quote associative, o partecipa direttamente alla gestione, quali enti, società partecipate, fondazioni, consorzi e altre forme associative (teatrali, musicali, etc.);
- c) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
- d) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune, in esecuzione di rapporti di natura pattizia, quali convenzioni, contratti, scritture private, ecc., anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi, anche in collaborazione con altri soggetti;
- e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.

3. L'attribuzione di interventi economici può essere, altresì, disposta in casi adeguatamente motivati, per sostenere specifiche iniziative istituzionali, anche di ambito nazionale, a carattere celebrativo oppure con fini di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità o altri eventi ed iniziative di rilevante significato sociale, culturale a carattere occasionale e/o straordinario e quindi non programmabili secondo le modalità e la tempistica previste per l'erogazione dei contributi ordinari.

Gli interventi di cui al presente comma sono disposti dalla Giunta comunale.

4. Sono esclusi dai benefici iniziative e attività promosse da partiti, movimenti politici, organizzazioni sindacali o di categoria.

**Articolo 2 - PRINCIPI GENERALI**

1. La concessione di contributi, di altri vantaggi economici e del patrocinio oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'ultimo

comma dell'articolo 118 della Costituzione ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale riconducibili alle finalità istituzionali dell'ente.

**2.** Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce il temperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

**3.** Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

**4.** Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme di legge in contrasto con esse.

### **Articolo 3 - DEFINIZIONI**

**1.** Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

**a) Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno delle attività ordinarie individuate dallo statuto del soggetto richiedente ed esercitate sulla base di una idonea programmazione;

**b) Contributi straordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari iniziative ed eventi straordinari, non programmabili e non ricorrenti, organizzati sul territorio comunale e ritenuti di interesse pubblico;

**c) Contributi speciali:** somme di denaro erogate per sostenere iniziative ed eventi ritenuti idonei a promuovere ed accrescere l'immagine del Comune nel panorama nazionale ed internazionale;

**d) Benefici e vantaggi economici:** prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti, attrezzature e beni di proprietà comunale, nonché possibilità di avvalersi del personale comunale dipendente per la messa in disponibilità di quanto sopra, alle condizioni di cui all'art.11 comma 2;

**e) Patrocinio:** riconoscimento del particolare valore civile, sociale, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e/o dei suoi promotori, ad espressione della simbolica adesione del Comune senza corresponsione di denaro o altro vantaggio diretto o indiretto di tipo economico;

**f) Struttura competente:** l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento e alla quale il PEG ha assegnato i relativi capitoli di spesa.

### **Articolo 4 - AMBITI DI INTERVENTO**

**1.** La concessione dei contributi e del patrocinio è ammessa relativamente ai seguenti ambiti di intervento:

a) istruzione, formazione, ricerca scientifica;

b) cultura, arte e tutela dei beni culturali;

c) sport e tempo libero;

d) tutela dell'ambiente;

e) turismo, promozione del territorio;

f) promozione del tessuto economico locale;

g) protezione civile;

- h) umanitari e di sostegno alla pace
- i) politiche giovanili

## **Articolo 5 - SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare dei contributi e del patrocinio:

- a) pubbliche amministrazioni, enti e soggetti pubblici in genere;
- b) associazioni, comitati, fondazioni e altri soggetti privati senza fini di lucro, che abbiano sede o che svolgano la loro attività e/o realizzino iniziative sul territorio comunale e che operino in uno degli ambiti di intervento di cui all'art. 4.

2. Possono essere beneficiari di contributi economici straordinari e vantaggi economici anche imprese e/o soggetti privati aventi scopo di lucro esclusivamente per sostenere iniziative di particolare rilevanza pubblica ed aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine ed il prestigio della città e, comunque, a condizione che eventuali utili dell'iniziativa vengano devoluti interamente in beneficenza a soggetti previamente indicati nella richiesta di contributo.

La rendicontazione dell'attività svolta dovrà avvenire da parte di imprese e/o soggetti privati con le modalità e nei termini previsti dal presente regolamento.

## ***CAPO II – CONTRIBUTI – BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI***

### **ART. 6 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

1. I criteri per la concessione dei contributi ordinari, straordinari, benefici e vantaggi economici sono quelli di seguito elencati, non in ordine di priorità:

- coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- coinvolgimento del territorio comunale nell'attività programmata;
- numero di altri soggetti dello stesso o di altro ambito di intervento coinvolti nel progetto;
- numero dei potenziali beneficiari delle attività o iniziative programmate;
- rilevanza territoriale dell'attività;
- quantità e continuità delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito di intervento;
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito di intervento;
- incidenza percentuale del finanziamento derivante da entrate diverse dal contributo richiesto;
- iniziative per favorire la partecipazione di persone svantaggiate;
- accessibilità alle persone diversamente abili;
- riflessi sociali, turistici, culturali ed economici;
- promozione dell'immagine della Città di Fabriano o di personaggi ad essa collegati;
- prestigio dei soggetti partecipanti;

2. I criteri per la concessione dei contributi speciali sono quelli di seguito elencati non in ordine di priorità:

- rilevanza del livello territoriale;
- rilevanza del carattere sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- promozione dell'immagine della Città di Fabriano nel panorama nazionale ed internazionale;

- originalità e novità dell'iniziativa proposta;
- sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, proveniente da altri soggetti pubblici;
- gratuità o meno dell'iniziativa

## **Articolo 7 – REGIME DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico previsto dalle presenti disposizioni configuri un aiuto di Stato ed esso non goda di esenzione dalla notifica alla Commissione Europea ai sensi di un regolamento di esenzione recepito dal Comune di Fabriano, lo stesso è concesso in regime di “de minimis” in conformità alle normative comunitarie di cui al regolamento UE 18 dicembre 2013, n. 1407/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea n. L.352 del 24/12/2013 relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “de Minimis”.
2. Nei casi di cui al comma 1, allo scopo di verificare il rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dal regolamento di cui al punto precedente, il soggetto beneficiario del contributo dovrà rilasciare una dichiarazione scritta relativa agli aiuti “de minimis” ricevuti durante i due esercizi finanziari precedenti e nell'esercizio finanziario in corso.
3. In caso di concessione di contributi per attività svolte o da svolgere rientranti nella categoria “attività economica” si dovrà procedere secondo quanto disposto dal Decreto Ministeriale n. 115 del 31 maggio 2017 avente ad oggetto “Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli Aiuti di Stato”;
4. Le presenti disposizioni non si applicano alle quote associative dovute alle associazioni partecipate dal Comune di Fabriano nonché ai protocolli di intesa e alle convenzioni siglati dall'Ente comunale.

## **Articolo 8 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. La Giunta Comunale, di norma entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione, definisce i settori di intervento per la concessione dei contributi ordinari, straordinari e benefici e vantaggi economici, nonché l'ordine di priorità dei criteri elencati nel precedente articolo 6 e, relativamente ai contributi ordinari, l'importo complessivo destinato agli stessi e le modalità di concessione.
2. L'ammontare dei contributi ordinari da erogare non può superare il 70% delle spese ammissibili indicate nel bilancio preventivo presentato dai richiedenti, fatti salvi i contributi concessi a favore di Enti Pubblici. Relativamente a benefici e vantaggi economici si rinvia a quanto previsto all'articolo 11.
3. Entro i trenta giorni successivi al termine di cui al primo comma, le strutture comunali competenti per ciascun ambito di intervento adottano e pubblicano un avviso per la concessione di contributi ordinari, sia in denaro che in forma di benefici e vantaggi economici.  
Nell'avviso devono essere indicati almeno:
  - a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi in denaro per l'ambito di intervento di riferimento;
  - b) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;

- c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
  - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste su conforme modello;
  - e) se il contributo si concretizza nella sola erogazione di denaro o anche in forma di benefici e vantaggi economici, ai sensi dell'articolo 11;
  - f) i criteri per la concessione dei contributi;
  - g) le modalità di erogazione del contributo.
4. l'avviso deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
5. I contributi ordinari vengono concessi dal Dirigente della struttura competente, con propria determinazione, adottata ad esito dell'istruttoria delle istanze ricevute sulla base della priorità definite dalla Giunta, di cui al precedente comma 1, e previa verifica della documentazione allegata e degli eventuali costi diretti ed indiretti sostenuti dal Comune. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare/incompleta, la struttura competente richiede al soggetto interessato la regolarizzazione della stessa, assegnando allo scopo un termine perentorio di 10 giorni. Qualora la domanda non venga regolarizzata entro il termine assegnato, la richiesta di contributo sarà considerata non ammissibile.
6. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego della concessione del contributo, dandone comunicazione agli interessati. Con il medesimo atto il Dirigente del settore competente provvede all'impegno di spesa sulla specifica voce del Bilancio di Previsione.
7. Il Responsabile della struttura competente, con il provvedimento di cui al comma 6, può concedere un contributo di importo inferiore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività, dei criteri individuati dalla giunta nonché delle risorse a disposizione.

## **Articolo 9 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, compatibilmente con la disponibilità finanziaria nelle corrispondenti voci di bilancio.
2. I soggetti interessati devono presentare domanda su conforme modello, con le modalità di cui al successivo Art. 12, di norma, almeno 45 giorni prima dell'iniziativa.
3. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione entro 20 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare/incompleta, la struttura competente richiede al soggetto interessato la regolarizzazione della stessa, assegnando allo scopo un termine perentorio di 10 giorni. In tal caso il termine per la conclusione dell'istruttoria è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della detta regolarizzazione.
4. Nel caso in cui entro il termine assegnato la domanda non venga regolarizzata, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
5. La Giunta Comunale decide, con propria deliberazione, in ordine alla concessione del contributo in conformità ai criteri di cui all'articolo 6, primo comma e in esito all'istruttoria realizzata dalla struttura competente nella quale si sarà dato conto anche degli eventuali costi diretti ed indiretti sostenuti dal Comune, entro 15 giorni dal termine della istruttoria della struttura competente, salvo casi di forza maggiore. Con successivo atto il Dirigente del settore competente provvede all'impegno della spesa del contributo assegnato sulla specifica voce di Bilancio, dandone comunicazione al richiedente.

6. Non è consentito concedere contributi straordinari per iniziative e attività ordinarie del richiedente.

7. L'ammontare del contributo concesso, non può superare l'70% della spesa complessiva ammissibile risultante dal piano finanziario delle entrate e delle spese previste, allegato all'istanza, fatti salvi i contributi concessi a favore di Enti Pubblici e, comunque, non può superare il disavanzo tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo risultante dalla rendicontazione presentata.

#### **Articolo 10 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI SPECIALI**

Sono qualificati speciali i contributi economici assegnati dalla Giunta per sostenere iniziative ed eventi giudicati capaci di promuovere ed accrescere l'immagine del Comune nel panorama nazionale ed internazionale.

I contributi speciali sono assegnati con deliberazione della Giunta Comunale secondo i criteri di cui all'articolo 6, comma 2, e le modalità ed i termini stabiliti nell'art. 9 del presente Regolamento per i contributi straordinari.

#### **Articolo 11 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI**

1. Il valore economico dei benefici e vantaggi economici è determinato sulla base delle tariffe vigenti se trattasi di fruizione gratuita di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale. Nel caso di impiego di personale dipendente, il valore economico del beneficio è pari al costo orario del personale coinvolto.

2. Il personale del Comune è utilizzabile soltanto ove ciò non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e comunque nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.

3. Alla concessione di benefici e vantaggi economici si applicano le disposizioni previste per l'accesso alla corrispondente tipologia di contributo ordinario, straordinario e speciale.

4. L'utilizzo dei benefici e vantaggi economici di cui al precedente comma 1, qualora comporti un valore economico superiore ad € 5.000,00 (cinquemila), se non disciplinato da specifici regolamenti di settore, deve essere oggetto di apposita convenzione o accordo scritto.

5. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il contributo esclusivamente per l'uso e le finalità oggetto di concessione. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità disposte o concordate, questi è obbligato a corrispondere al Comune il valore economico del contributo, oltre il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

6. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita o distruzione del bene oggetto di beneficio e vantaggio economico.

7. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

#### **ART. 12 – FORMALIZZAZIONE DELLE RICHIESTE DI CONTRIBUTO**

1. Le domande di contributo devono essere presentate a mano o inoltrate per posta ordinaria o via PEC esclusivamente all'ufficio protocollo del Comune entro il termine fissato nell'avviso di cui al precedente Art. 8 comma 3, nel caso di contributi ordinari.



2. La domanda deve essere redatta su conforme modello e sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti di cui all'art. 5 o dal soggetto privato richiedente. La domanda deve contenere:

a) una esauriente illustrazione dell'iniziativa, del programma o progetto per cui si richiede il contributo, con l'indicazione delle modalità realizzative e la tempistica, nonché le ripercussioni di interesse generale che può comportare e i risultati attesi espressi mediante indicatori di tipo qualitativo e quantitativo al fine di consentire una puntuale valutazione da parte della struttura comunale competente alla gestione del relativo procedimento ed alla quale risultano assegnate dal PEG le relative risorse;

b) un piano finanziario delle entrate e delle spese previste per l'iniziativa, redatto in forma analitica che evidenzi, in particolare, tra le entrate, gli eventuali contributi richiesti ad altri Enti pubblici o altri proventi per sponsor o compartecipazione di privati, nonché eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi;

c) indicazione della misura massima del contributo richiesto;

d) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti di cui all'art. 5 o dal soggetto privato richiedente di assenza di debiti e/o qualsiasi altra pendenza nei confronti del Comune;

e) indicazione delle modalità con le quali verrà data adeguata visibilità all'intervento comunale;

f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato;

g) indicazione del responsabile referente dell'iniziativa/programma/progetto;

Per ogni iniziativa o progetto deve essere presentata specifica domanda. Non è ammessa richiesta di contributo per più iniziative in una sola domanda.

## **ART.13 – SPESE AMMISSIBILI**

1 - Sono ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative o dei progetti che siano chiaramente imputabili agli stessi, opportunamente documentate (fatture, ricevute, note, quietanze, ecc.) ed intestate al soggetto richiedente nonché beneficiario del contributo.

Sono altresì ammissibili le spese generali sostenute per la realizzazione delle iniziative o dei progetti ammessi a contributo (energia elettrica, riscaldamento, telefono, cancelleria, ecc.) fino ad un massimo del 10% della spesa complessiva documentata e ammissibile; purché documentate con apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario.

Sono invece escluse quelle spese che siano chiaramente da ritenersi di scarsa o nessuna utilità ai fini dello svolgimento dell'iniziativa stessa.

2. Non sono ammissibili:

a) le spese sostenute prima della trasmissione della domanda di contributo;

b) le spese non documentabili e le spese relative al funzionamento ordinario dei soggetti beneficiari e/o loro collegati e non specificatamente destinate alla realizzazione delle iniziative (personale dipendente, locazioni, utenze, consulenze fiscali, giuridiche, etc..);

- c) i costi di investimento in beni durevoli o patrimonializzazione di attrezzature non collegati alla realizzazione dell'iniziativa (acquisto computer, telefoni, stampanti, gazebo, stand, impianti audio e video, ecc..)
- d) le imposte dirette e le imposte indirette qualora detraibili; ovvero quando il progetto o iniziativa si configuri come un'attività commerciale e, in ogni caso, quando il beneficiario abbia natura di impresa.

#### **Articolo 14 – VERIFICA DELLE INIZIATIVE. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI**

1. I contributi ordinari, fatto salvo quanto previsto all'Art. 17 del presente regolamento, sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 60 giorni dalla avvenuta presentazione della rendicontazione di cui al successivo comma 2.
  2. I soggetti beneficiari, entro 90 giorni dallo svolgimento dell'attività per cui è stato assegnato il contributo, a pena di decadenza dallo stesso, devono presentare alla struttura competente:
    - a) una relazione sullo svolgimento delle attività oggetto di contributo e il grado di raggiungimento dei risultati attesi anche espressi mediante gli indicatori di tipo quantitativo e qualitativo previsti;
    - b) la rendicontazione economica delle attività stesse, corredata con la documentazione comprovante tutte le entrate (ivi comprese le entrate per sponsor o compartecipazione di privati, nonché eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi) e le spese sostenute per le attività dalle quali risulti la specifica destinazione del contributo;
    - c) elencazione delle fatture e degli altri giustificativi di spesa con tutti i dati per la loro individuazione e con allegata copia quietanzata degli stessi, nonché copia dei documenti attestanti le entrate percepite o da percepire.
    - d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data visibilità del contributo comunale e copia del materiale stampato (manifesti, brochures, cataloghi, etc.) ed eventuale rassegna stampa.
    - e) documentazione atta a stabilire la natura commerciale o meno dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della ritenuta di imposta del 4% a titolo di acconto;
    - f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.
  3. In caso di assegnazione di contributo di importo superiore o uguale a 5.000 euro, il beneficiario, dopo aver presentato la rendicontazione di cui al precedente comma 2., può richiederne la liquidazione anche in assenza di parte delle quietanze relative alle spese ammissibili rendicontate per un importo massimo pari al contributo stesso. In questo caso il legale rappresentante del beneficiario dovrà presentare idonea garanzia assicurativa o bancaria in favore del Comune di Fabriano per importo pari al contributo da liquidare, impegnandosi contestualmente a presentare le quietanze mancanti entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di effettiva erogazione del contributo. Decorso inutilmente tale termine, l'ufficio provvederà a revocare formalmente il contributo assegnato provvedendo ad escutere la garanzia ricevuta a garanzia del pagamento anticipato del contributo stesso.
- In caso di presentazione nei termini delle quietanze mancanti, si procederà all'immediato svincolo della polizza ed alla sua restituzione al beneficiario.
4. Qualora, fatto salvo quanto previsto al comma 3., entro il termine di 90 giorni non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 2, la struttura competente invia

un sollecito assegnando il termine perentorio di 15 giorni per provvedere, decorso il quale la struttura medesima, salvo proroga del termine concessa in caso di comprovata impossibilità oggettiva ad adempiere, comunica la decadenza dal contributo, con conseguente impossibilità di richiedere contributi ordinari l'anno successivo.

5. Nel caso in cui le attività ammesse a contributo vengano realizzate in forma parziale rispetto alla richiesta presentata, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo assegnato in modo proporzionale alla riduzione tra le spese indicate nel piano finanziario presentato e le spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate, salvo i casi di revoca del contributo previsti nel presente Regolamento.

## **Articolo 15 – VERIFICA DELLE INIZIATIVE. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI E SPECIALI**

1. I contributi straordinari e speciali sono liquidati, fatto salvo quanto previsto all'Art. 17 del presente regolamento, con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro 60 giorni dalla avvenuta presentazione della rendicontazione di cui al successiva comma 2.

2. Per l'erogazione dei contributi straordinari e speciali, i soggetti beneficiari, entro 120 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, a pena di decadenza del contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:

a) una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento dei risultati attesi anche espressi mediante indicatori di tipo quantitativo e qualitativo;

b) la rendicontazione economica delle attività stesse, corredata con la documentazione comprovante tutte le entrate (ivi comprese le entrate per sponsor o partecipazione di privati, nonché eventuali proventi derivanti dalla vendita di beni e servizi) e le spese sostenute per le attività ammesse a contributo;

c) copia quietanzata di tutte le fatture e gli altri giustificativi di spesa rendicontati nonché copia dei documenti attestanti le entrate percepite o ancora da percepire.

d) documentazione dalla quale risultino le modalità con le quali è stata data visibilità del contributo comunale e copia del materiale stampato (manifesto, brochures, cataloghi, etc.) ed eventuale rassegna stampa.

e) documentazione atta a stabilire la natura commerciale o meno dell'iniziativa ai fini dell'applicazione della ritenuta di imposta del 4% a titolo di acconto;

f) eventuale dichiarazione di compatibilità con la normativa comunitaria sugli aiuti di stato.

3. In caso di assegnazione di contributo di importo superiore o uguale a 5.000 euro, il beneficiario, dopo aver presentato la rendicontazione di cui al precedente comma 2., può richiederne la liquidazione anche in assenza di parte delle quietanze relative alle spese ammissibili rendicontate per un importo massimo pari al contributo stesso. In questo caso il legale rappresentante del beneficiario dovrà presentare idonea garanzia assicurativa o bancaria in favore del Comune di Fabriano per importo pari al contributo da liquidare, impegnandosi contestualmente a presentare le quietanze mancanti entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di effettiva erogazione del contributo. Decorso inutilmente tale termine, l'ufficio provvederà a revocare formalmente il contributo assegnato provvedendo ad escutere la garanzia ricevuta a garanzia del pagamento anticipato del contributo stesso.

In caso di presentazione nei termini delle quietanze mancanti, si procederà all'immediato svincolo della polizza ed alla sua restituzione al beneficiario.

**3.** Qualora, fatto salvo quanto previsto al comma 3., entro il termine di 120 giorni non venga presentata la documentazione di cui al precedente comma 2, la struttura competente invia un sollecito assegnando il termine perentorio di 20 giorni per provvedere, decorso il quale la struttura medesima, salvo proroga del termine concessa in caso di comprovata impossibilità oggettiva ad adempiere, comunica la decadenza dal contributo, con conseguente impossibilità di richiedere contributi e/o benefici e vantaggi economici per l'anno successivo.

**4.** In ogni caso, qualora la concessione di un contributo, beneficio o vantaggio economico configuri un aiuto di Stato l'importo concesso non potrà comunque superare il massimale di aiuto previsto dal regime di aiuto applicato ai sensi dell'Art. 7 del presente regolamento.

**5.** L'intervento del comune non può in ogni caso concorrere a determinare, congiuntamente ad altri proventi, entrate superiori alla spesa totale. Qualora si verifichi tale circostanza, l'importo concedibile non può superare la differenza tra spese ammissibili effettivamente sostenute a consuntivo ed entrate effettivamente accertate, anche se non interamente percepite.

**6.** Nel caso in cui le attività ammesse a contributo vengano realizzate in forma parziale rispetto alla richiesta presentata, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso in modo proporzionale alla riduzione tra le spese indicate nel piano finanziario presentato e le spese ammissibili effettivamente sostenute e rendicontate, salvo i casi di revoca del contributo previsti nel presente Regolamento.

## **Articolo 16 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo o altra utilità ed a far uso del patrocinio esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato richiesto e concesso.

2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A tale scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: *"con il contributo del Comune di Fabriano"* nonché lo Stemma istituzionale del Comune, pena la revoca del contributo.

## **Articolo 17 - DECADENZA E RIDUZIONI**

1. I beneficiari decadono dal contributo concesso:

a) nel caso in cui l'attività o l'iniziativa per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta entro il periodo indicato nella richiesta, fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati, documentati e formalmente autorizzati dall'ente;

b) nel caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, fatta salva la preventiva formale autorizzazione dell'ente.

c) salvo casi adeguatamente giustificati, l'importo delle spese sostenute non deve essere inferiore al 50% dell'importo complessivo dei costi indicati a preventivo, pena la revoca del contributo assegnato.

Il Comune si riserva in ogni caso la più ampia facoltà di accertamento e di controllo della esecuzione della gestione delle iniziative ammesse a contributo e potrà revocare il

contributo medesimo in qualsiasi momento al verificarsi di condizioni non compatibili con gli scopi per i quali il contributo è stato accordato. Il contributo sarà, altresì, revocato qualora non venga dato adeguato risalto alla partecipazione dell'Ente comunale.

2. Qualora l'attività per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale, si procede come sopra disciplinato, alla riduzione proporzionale dello stesso in rapporto all'attività svolta.

3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza del contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

### **CAPO III – PATROCINIO**

#### **Articolo 18 - PATROCINIO**

1. Il patrocinio è concesso dal Sindaco.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare apposita domanda, inoltrandola a mano, per posta ordinaria o via PEC esclusivamente all'ufficio protocollo del Comune indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. La domanda, redatta su conforme modello, deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento ed ogni altra informazione utile a valutarne il rilievo.

3. La Segreteria del Sindaco inoltra la domanda alla struttura competente per ambito di intervento che prenderà in carico la verifica della completezza della domanda e della documentazione eventualmente allegata nonché la coerenza dell'istanza con le finalità di cui all'art. 3 comma d del presente regolamento.

Nel caso in cui la domanda risulti incompleta la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, richiede al soggetto la regolarizzazione della domanda assegnando allo scopo un termine perentorio di 10 giorni.

In tal caso il termine per la conclusione del procedimento di istruttoria è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione dell'istanza.

Al termine dell'istruttoria la struttura competente ne trasmette l'esito alla Segreteria del Sindaco per la predisposizione ed il rilascio del patrocinio.

4. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

5. La concessione del mero patrocinio non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio del Comune. Nel caso in cui il richiedente intenda anche ottenere un contributo, dovrà procedere ad effettuare separata richiesta con le modalità previste nel presente regolamento.

6. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.

7. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa deve recare la seguente espressione: *“con il patrocinio del Comune di Fabriano”*.

### **CAPO IV – PUBBLICITÀ – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Articolo 19 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

1. Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione in materia di contributi si rinvia a quanto disposto dagli Artt. 26 e 27 del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. Nel rispetto delle linee guida in materia del trattamento dei dati personali del Garante della privacy, se applicabile.

## **Articolo 20 - NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il presente regolamento entra in vigore entro i termini stabiliti nella delibera consiliare di approvazione.

2. Alle richieste di contributi presentate e protocollate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento si applicano le disposizioni in esso contenute per le fasi del procedimento non ancora espletate.

3. Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale, se presente.

4. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari disciplinanti la medesima materia.

\* \* \* \* \*