



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E CONTRIBUTI

**Approvato con delibera Commissario straordinario n. 108 del 23/06/2017 e modificato con
delibera di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019 e con delibera di Consiglio comunale n.
del**

Sommario

CAPO 1 - Patrocini	3
Art. 1 - Cos'è il patrocinio.....	3
Art. 2 – Per cosa può essere concesso il patrocinio	3
Art. 3 - Modalità di concessione	4
Art 4 - Chi concede il patrocinio	4
Art 5 - Chi può richiederlo	4
Art. 6 - Come presentare la domanda	4
Art. 7 - Quando presentare la domanda	5
Art. 8 – Deroghe	5
CAPO 2 - Contributi	5
Art. 9 - Cosa sono i contributi	5
Art. 10 - A chi possono essere concessi	5
Art. 11 - Tipi di contributi.....	6
Art. 12 – Contributi ordinari	6
Articolo 13 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari	6
Art. 14 – Contributi straordinari	7
Art. 15 – Chi concede il contributo.....	8
Art. 16 – Documentazione a carico dei richiedenti	8
Art. 17 - Come presentare la domanda	8
CAPO 3 – Disposizioni relative a fattispecie particolari	9
Art. 18 – Misure di sostegno economico a favore delle imprese.....	9
Art. 19 – Contributi legati ad accordi di partenariato	9
CAPO 4 - Norme finali	10
Art. 20 – Coprogettazione	10
Art. 21 – Assolvimento degli obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti beneficiari.....	10
Art. 22 – Pubblicazioni ed entrata in vigore	10

CAPO 1 - Patrocini

Art. 1 - Cos'è il patrocinio

- 1) Il patrocinio rappresenta una forma di adesione e riconoscimento da parte dell'Amministrazione Comunale ad iniziative o manifestazioni promosse dai soggetti di cui all'art. 5 ritenute meritevoli, mediante l'associazione dell'immagine del Comune.

Art. 2 – Per cosa può essere concesso il patrocinio¹

- 1) La concessione del patrocinio è atto insindacabile dell'Amministrazione Comunale e viene concesso a iniziative che:
 - a. siano orientate alla crescita e alla valorizzazione sotto l'aspetto culturale, sociale, sportivo, turistico, ambientale della comunità locale e, in generale, della sua immagine;
 - b. siano realizzate sul territorio comunale, o comunque, se svolte fuori dal territorio cittadino, rientrino nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune di Lodi.
- 2) Per le iniziative che non presentano finalità di lucro, nel caso prevedano una raccolta fondi, dovranno essere specificati nel modulo di richiesta i destinatari ed i termini della donazione e successivamente all'evento documentati i destinatari e l'avvenuta donazione (specificando gli importi dell'incasso e della donazione) entro il termine di 90 giorni dalla data della manifestazione. In caso di inottemperanza l'Amministrazione non concederà ulteriori patrocini al soggetto richiedente per due anni.
- 3) Le iniziative promosse da soggetti commerciali con finalità di lucro, possono essere patrocinate purché le stesse prevedano, oltre a quanto stabilito al precedente comma 1, che si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. devoluzione di fondi in beneficenza (eventualmente al netto dei costi vivi legati all'organizzazione), con l'esatta indicazione delle quote devolute e dei soggetti beneficiari, nonché la dichiarazione che attesti l'impegno a presentare la certificazione dell'avvenuto versamento e delle eventuali spese sostenute entro il termine di 90 giorni dalla data della manifestazione (in caso di inottemperanza a quanto previsto l'Amministrazione non concederà ulteriori patrocini al soggetto richiedente per due anni);
 - a. realizzazione di interventi a favore del Comune o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento e l'indicazione della sua valorizzazione economica;
 - b. la gratuità per il pubblico che assiste all'evento;
 - c. un numero rilevante di potenziali fruitori.
- 4) Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa e non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, comunque nell'arco dei successivi 12 mesi, dovranno essere specificate le date. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
- 5) Sono escluse dalla concessione del patrocinio le iniziative e le manifestazioni:
 - a. che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura, fatto salvo quanto previsto al precedente punto 2.3;
 - b. che siano promosse da partiti e movimenti politici;
 - c. non coerenti con gli indirizzi politici dell'Amministrazione in carica;
 - d. organizzate da soggetti il cui rappresentante legale ricopre una carica istituzionale all'interno dell'Amministrazione comunale;
 - e. iniziative a carattere privato.

Art. 3 - Modalità di concessione²

- 1) La concessione del patrocinio non costituisce esonero od esenzione agli obblighi tributari e tariffari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale salvo quanto previsto dalla normativa in vigore a favore di Enti pubblici territoriali, Stato, associazioni, fondazioni e organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS, fatte salve eventuali disposizioni regolamentari del Comune di Lodi.
- 2) La concessione del patrocinio non comporta automaticamente alcun utilizzo gratuito o scontato di strutture, attrezzature o servizi del Comune. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente all'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.
- 3) Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso risultasse non rispondente ai criteri sopra esposti senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta. Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Art 4 - Chi concede il patrocinio³

- 1) Il patrocinio viene concesso dal Sindaco o da un Assessore delegato per materia, previa istruttoria da parte degli uffici competenti.
- 2) Con la concessione del patrocinio, è automaticamente autorizzato l'utilizzo dello Stemma araldico del Comune di Lodi.
- 3) Lo Stemma araldico con la scritta "Città di Lodi" costituiscono il logotipo del Comune di Lodi. I due elementi non sono separabili, né sono modificabili le loro proporzioni, rapporti dimensionali o allineamenti. Lo stemma araldico, nella sua corretta versione, può essere richiesto all'ufficio competente che fornirà il logo nel formato giusto (tiff; eps; psd; jpg) e un breve testo di corredo, sintesi dell'immagine coordinata, dove sono descritte le regole minime di applicazione del marchio.
- 4) Il bozzetto del materiale promozionale deve essere vistato e autorizzato prima-della stampa dall'ufficio del Comune competente per materia, al quale occorre inviare tramite mail un file PDF a bassa risoluzione. L'autorizzazione alla stampa verrà data entro cinque giorni lavorativi. Nel caso in cui la risposta da parte del Comune non venga fornita entro il termine di cui sopra vige il principio del silenzio assenso. In caso di inadempienza da parte del richiedente il patrocinio l'Amministrazione non concederà ulteriori patrocini al soggetto richiedente per almeno due anni.⁴

Art 5 - Chi può richiederlo

- 1) Il patrocinio è concesso alle singole iniziative realizzate da:
 - enti pubblici;
 - enti e associazioni ai quali partecipano gli enti locali;
 - associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere sociale, culturale, educativo, sportivo, scientifico, turistico, economico che operano senza finalità di lucro;
 - persone fisiche o soggetti commerciali, purché le iniziative siano realizzate secondo quanto previsto dall'art. 2.⁵
- 2) (*Abrogato*)⁶

Art. 6 - Come presentare la domanda⁷

- 1) La domanda deve essere presentata utilizzando esclusivamente il modello predisposto dal Comune, indirizzata al Sindaco ed inoltrata in uno dei seguenti modi:
 - attraverso lo Sportello telematico polifunzionale del Comune di Lodi;

- via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune;
 - con altre modalità telematiche che saranno comunicate man mano che saranno attivate;
 - spedita o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune.
- 3) Non verranno prese in considerazione modalità di invio differenti da quelle sopra indicate.
- 4) Alla domanda, deve essere allegata tutta la documentazione richiesta e specificata nel modello predisposto dal Comune, ivi compresa l'autorizzazione, da parte dell'autore, alla riproduzione di eventuali immagini utilizzate in tutto il materiale promozionale che sarà diffuso sui canali di comunicazione del Comune.

Art. 7 - Quando presentare la domanda⁸

- 1) La richiesta di patrocinio deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data dell'evento. La presentazione successiva pregiudica la certezza della concessione dello stesso in tempo utile per la manifestazione. La concessione del patrocinio o il suo diniego vengono comunicati al/ai richiedente/i entro dieci giorni lavorativi. Nel caso in cui la risposta da parte del Comune non venga fornita entro il termine di cui sopra, vige il principio del silenzio diniego.

Art. 8 – Deroghe⁹

- 1) In deroga ai criteri stabiliti dal precedente art. 2, comma 5, qualora ricorrano condizioni eccezionali, che dovranno essere adeguatamente motivate, il patrocinio del Comune può essere concesso per iniziative di particolare rilevanza per la comunità locale, oppure finalizzate alla promozione della Città di Lodi in modo rilevante ed incisivo.

CAPO 2 - Contributi

Art. 9 - Cosa sono i contributi¹⁰

- 1) L'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali e del suo Statuto, può concedere contributi e sovvenzioni economiche a favore di istituzioni, associazioni, società, organizzazioni, gruppi informali e altri soggetti pubblici e privati.

Art. 10 - A chi possono essere concessi¹¹

- 1) I contributi e le sovvenzioni economiche possono essere concessi a sostegno di iniziative, progetti, attività ordinarie realizzate dai soggetti di cui all'art. 5 (d'ora in avanti definiti "richiedenti") che:
- siano orientate alla crescita e alla valorizzazione sotto l'aspetto culturale, sociale, ambientale, sportivo, turistico, educativo, scientifico, ecologico-ambientale della comunità locale;
 - non abbiano finalità di lucro;
 - abbiano sede sul territorio comunale o comunque agiscano sul territorio comunale.
- 2) Sono escluse dalla concessione del contributo le iniziative e manifestazioni:
- promosse da soggetti commerciali aventi finalità di lucro;
 - che costituiscono pubblicità e promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;
 - che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni che, comunque denominate, rappresentino forze sociali o categorie ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo o per finanziamento della propria struttura organizzativa;
 - promosse da soggetti il cui rappresentante legale, oppure un membro del suo organo direttivo, ricopra una carica istituzionale all'interno dell'Ente.

Art. 11 - Tipi di contributi¹²

- 1) I contributi economici del Comune possono essere ordinari e straordinari.

Art. 12 – Contributi ordinari¹³

- 1) I Contributi ordinari sono concessioni di contributi in denaro, di norma con frequenza annuale, dati a sostegno dell'attività ordinaria dei richiedenti. Per l'assegnazione in uso di immobili e locali si applicano i regolamenti comunali e le disposizioni normative vigenti.
- 2) I contributi ordinari sono erogati solo in presenza di stanziamenti a tale scopo previsti nel bilancio dell'ente.
- 3) La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi.
- 4) Nel rispetto di quanto previsto al comma 2, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari nell'osservanza del principio di esigibilità.
- 5) Nel bando devono essere indicati almeno:
 - a) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
 - b) l'ammontare della somma a disposizione per 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;
 - e) i criteri che verranno seguiti per l'assegnazione del contributo;
 - f) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
- 6) Il bando è pubblicato secondo le regole della pubblicità legale. Il bando è altresì adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso gli organi di stampa locale e il sito del Comune.
- 7) I contributi ordinari vengono concessi dal/dalla Responsabile della struttura competente, con propria determinazione.
- 8) Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato, di norma, entro 45 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 del contributo.
- 9) Il/La Responsabile della struttura competente, con il provvedimento di cui al comma 7, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.
- 10) Per la valutazione delle richieste di contributo, il/la Responsabile della struttura competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
- 11) (*Abrogato*)¹⁴

Articolo 13 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari¹⁵

- 1) Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile della struttura competente adotta i seguenti criteri, anche non cumulativi:
 - a. livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
 - b. livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
 - c. valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali;
 - d. grado di rilevanza territoriale dell'attività;
 - (*Abrogato*)¹⁶
 - e. quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
 - f. originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;

- (*Abrogato*)¹⁷
 - g. capacità di collaborazione con più associazioni e/o soggetti;
 - (*Abrogato*)¹⁸
 - h. quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
 - i. gratuità o meno delle attività programmate.
 - j. accessibilità alle persone diversamente abili.
- 2) Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 11, il/la Responsabile della struttura competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

Art. 14 – Contributi straordinari¹⁹

- 1) I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro o in altre utilità, riferiti alla specifica iniziativa, manifestazione, progetto realizzato dal richiedente, nei settori di attività indicati all'art. 2, comma 1, lettera a.
- 2) A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario.
- 2-bis) Qualora la richiesta di contributo riguardi altre utilità, con o senza contributo in denaro, la domanda di cui al comma 2 deve essere preventiva all'evento di cui al comma 1 e pervenire al Comune almeno 30 giorni prima dell'evento. Le domande presentate oltre il suddetto termine saranno prese in considerazione dal Comune solo ove sussistano tempi congrui che consentano la corretta istruttoria dell'istanza.²⁰
- 3) La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
 - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città;
 - c) il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
- 4) La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
- 5) Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
- 6) La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:
 - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
 - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
 - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
 - della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
 - della gratuità o meno dell'iniziativa.
- 7) Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
- 8) L'ammontare del contributo concesso non può superare il 75% della spesa complessiva effettivamente sostenuta e, comunque, non può superare la differenza tra le entrate e le uscite

dell'iniziativa ammessa a contributo.

- 9) La concessione del contributo non costituisce esonero od esenzione agli obblighi tributari e tariffari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale salvo quanto previsto dalla normativa in vigore a favore di Enti pubblici territoriali, Stato, associazioni, fondazioni e organizzazioni non lucrative di utilità sociale ONLUS, fatte salve eventuali disposizioni regolamentari del Comune di Lodi.
- 10) L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente all'organizzazione della manifestazione oggetto del contributo.
- 11) Il contributo può essere revocato qualora si riscontri, dopo la concessione, una difformità o non rispondenza rispetto ai criteri sopra esposti senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

Art. 15 – Chi concede il contributo²¹

- 1) Il competente settore comunale effettua un'istruttoria sull'ammissibilità delle richieste e i dati di contesto necessari per definire l'utilità, l'interesse e il coinvolgimento della cittadinanza, al fine di fornire gli elementi per la decisione della Giunta comunale.
- 2) La concessione del contributo sarà deliberata con apposito atto della Giunta Comunale, mentre l'impegno di spesa verrà assunto dal Dirigente competente.

Art. 16 – Documentazione a carico dei richiedenti²²

- 1) Per le richieste di contributo ordinario, dovranno essere presentati:
 - domanda su apposito modulo predisposto dal Comune;
 - copia dello Statuto o Atto costitutivo (se non già presentati in precedenza);
 - rendiconto dettagliato delle attività e iniziative realizzate nell'anno precedente e nell'anno in corso;
 - bilancio dell'Ente, Associazione/organizzazione richiedente.
- 2) Per le richieste di contributo straordinario, dovranno essere presentati:
 - domanda su apposito modulo predisposto dal Comune;
 - dettagliata relazione sull'iniziativa/attività oggetto del contributo, compresa una previsione delle spese e con l'indicazione delle risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
- 3) Dopo l'accoglimento della richiesta:
 - a) Per i contributi ordinari, vale la comprova dei requisiti dichiarati in fase di presentazione della domanda;²³
 - b) Per i contributi straordinari, i soggetti beneficiari dovranno trasmettere al Comune adeguata documentazione e rendicontazione circa l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa, l'elenco delle spese sostenute, e i documenti di pagamento con relativa quietanza o ricevuta di pagamento. Dovranno, inoltre, essere comprovate tutte le entrate legate all'iniziativa, comprese quelle non ancora riscosse ancorché promesse da soggetti pubblici e/o privati. Il Comune, se lo riterrà necessario, potrà richiedere copia del bilancio.²⁴

Art. 17 - Come presentare la domanda²⁵

- 1) La domanda può essere presentata utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune ed inoltrata nelle seguenti modalità:
 - attraverso lo Sportello telematico polifunzionale del Comune di Lodi;
 - via PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune;
 - con altre modalità telematiche che saranno comunicate man mano che saranno attivate;
 - spedita o consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune.
- 2) Non verranno prese in considerazione modalità di invio differenti da quelle sopra indicate.
- 3) Alla domanda, deve essere allegata tutta la documentazione richiesta e specificata nel modello

predisposto dal Comune, ivi compresa l'autorizzazione, da parte dell'autore, alla riproduzione di eventuali immagini utilizzate in tutto il materiale promozionale che sarà diffuso sui canali di comunicazione del Comune.²⁶

CAPO 3 – Disposizioni relative a fattispecie particolari²⁷

Art. 18 – Misure di sostegno economico a favore delle imprese

- 1) Il Comune può concedere contributi e altre forme di sostegno economico a favore delle micro, piccole e medie imprese operanti sul territorio comunale, finalizzati a sostenere la continuità delle attività economiche e a mitigare situazioni di disagio derivanti da eventi straordinari, interventi di pubblica utilità o altre circostanze eccezionali.
- 2) Tali interventi possono essere disposti, in particolare:
 - a. per favorire la ripresa economica a seguito di cantieri o opere pubbliche che incidano sulla fruibilità del territorio;
 - b. per far fronte a eventi straordinari ed eccezionali che abbiano determinato danni o riduzione dell'attività economica;
 - c. per prevenire fenomeni di desertificazione commerciale e sostenere il tessuto economico locale.
- 3) I contributi di cui al presente articolo sono concessi nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di aiuti di Stato, e sono destinati a imprese in possesso dei requisiti stabiliti dai successivi provvedimenti attuativi, tra cui, a titolo esemplificativo:
 - a. iscrizione alla Camera di Commercio;
 - b. regolarità contributiva;
 - c. assenza di procedure concorsuali;
 - d. presenza di sede operativa nel territorio interessato dalle misure;
 - e. assenza di posizioni debitorie nei confronti del Comune.
- 4) L'assegnazione dei contributi avviene mediante avviso pubblico o bando, che disciplina:
 - a. i soggetti beneficiari;
 - b. i criteri di accesso e di priorità;
 - c. le modalità di determinazione del contributo;
 - d. le modalità di erogazione e rendicontazione.
- 5) I criteri per la concessione dei contributi tengono conto, in particolare:
 - a. del grado di disagio subito dalle imprese;
 - b. dell'impatto sul territorio;
 - c. della durata degli effetti negativi sull'attività economica;
 - d. della coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione.
- 6) I contributi sono concessi con provvedimento del/della Responsabile competente previa deliberazione della Giunta comunale che definisce l'ambito, anche territoriale, di intervento, i criteri minimi per la valutazione delle domande di contributo e l'importo massimo erogabile, nel rispetto degli stanziamenti a tal scopo previsti a bilancio.
- 7) Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni normative vigenti e, ove compatibili, le altre disposizioni del presente regolamento.

Art. 19 – Contributi legati ad accordi di partenariato

- 1) In caso di progetti che prevedano un partenariato tra il Comune, indipendentemente dal ruolo

ricoperto, e uno o più soggetti di cui all'art. 9 comma 1, anche in risposta a bandi emanati da soggetti pubblici o privati che operano nell'ambito culturale, sociale, ambientale, sportivo, turistico, educativo, scientifico, ecologico-ambientale, l'importo dell'eventuale contributo può essere determinato in deroga ai limiti previsti dal comma 8 dell'art. 14, fermo restando il rispetto delle altre norme previste per l'erogazione dei contributi straordinari e la possibilità che l'impegno richiesto al Comune possa configurarsi anche come compartecipazione relativa a costi figurativi e/o erogazione di beni e servizi.

- 2) Tali contributi sono concessi previa delibera di Giunta comunale che approva altresì lo schema di accordo in cui vengano dettagliati i rapporti finanziari e di collaborazione, nonché gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.

CAPO 4 - Norme finali²⁸

Art. 20 – Coprogettazione

- 1) Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le procedure di coprogettazione previste dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 - Codice del Terzo settore.

Art. 21 – Assolvimento degli obblighi di pubblicazione a carico dei soggetti beneficiari

- 1) I beneficiari di contributi, di qualunque natura, sono tenuti all'assolvimento in tema di trasparenza degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 1, commi 125-129, della legge 4 agosto 2017, n. 124 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 22 – Pubblicazioni ed entrata in vigore

- 1) Le modifiche al presente regolamento, approvate con delibera di Consiglio Comunale n. __ del ____ 2026, entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune e si applicheranno alle richieste di patrocinio o contributo presentate successivamente all'entrata in vigore.
- 2) Il presente regolamento è soggetto agli obblighi di pubblicazione, previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune.

-
- ¹ Articolo modificato con delibere di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019 e n. ____ del ____
- ² Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ³ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ⁴ Comma modificato con delibera di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019
- ⁵ Comma modificato con delibera di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019
- ⁶ Comma abrogato con delibera di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019
- ⁷ Articolo modificato con delibere di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019 e n. ____ del ____
- ⁸ Articolo modificato con delibere di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019 e n. ____ del ____
- ⁹ Articolo introdotto con delibere di Consiglio comunale n. 70 del 10/09/2019 e modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁰ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹¹ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹² Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹³ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁴ Comma abrogato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁵ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁶ Punto abrogato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁷ Punto abrogato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁸ Punto abrogato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ¹⁹ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁰ Comma aggiunto con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²¹ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²² Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²³ Lettera modificata con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁴ Lettera modificata con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁵ Articolo modificato con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁶ Comma aggiunto con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁷ Capo aggiunto con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____
- ²⁸ Capo aggiunto con delibera di Consiglio comunale n. ____ del ____