



COMUNE DI BURGOS
Provincia di Sassari

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I CRITERI E LE MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI BURGOS DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

INDICE

Titolo I-DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Definizioni

Titolo II - CONTRIBUTI

Art. 3 - Albo comunale delle libere forme associative

Art. 4 - Modalità di iscrizione, aggiornamento, revisione e cancellazione dall'Albo

Art. 5 - Settori di intervento

Art. 6 - Piano dei contributi

Art. 7 - Destinatari

Art. 8 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

Art. 9 - Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame per i contributi ordinari

Art. 10 - Termini e modalità di presentazione della domanda

Art. 11 - Criteri di valutazione

Art. 12 - Istruttoria e concessione

Art. 13 - Erogazione dei benefici

Art. 14 - Rendicontazione e liquidazione del contributo

Art. 15 - Decadenza

Art. 16 - Responsabilità

Titolo III - PATROCINIO

Art. 17 - Presentazione domanda e beneficiari del patrocinio

Art. 18 - Obbligo di pubblicità

Titolo IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 - Trattamento dati personali

Art. 20 - Trasparenza

Art. 21 - Norma di rinvio

Art. 22 - Abrogazione ed entrata in vigore

Allegato alla deliberazione di C.C. n. 10 del 01.04.2015

Titolo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/90 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Burgos di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere a Gruppi, Comitati, Associazioni, Istituzioni, Enti e soggetti pubblici e privati che svolgono la propria attività in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale.

2. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento condiziona la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di benefici economici da parte del Comune.

3. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

Art. 2– Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:

a) per sovvenzione s'intende il caso in cui il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti pubblici o privati, che abbia un particolare interesse per la popolazione comunale.

b) per contributo s'intende il caso in cui il Comune si fa carico in parte dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti pubblici o privati, che abbia un particolare interesse per la popolazione comunale.

c) per ausilio finanziario s'intende il caso in cui il Comune eroga somme di denaro a favore di soggetti pubblici o privati, non finalizzati a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'azione complessiva svolta nell'ambito comunale con finalità solidali, culturali, ricreative, sportive o di sostegno allo sviluppo economico.

d) per beneficio economico s'intende la concessione di beni e/o servizi gratuiti o a tariffe agevolate a soggetti pubblici e privati;

e) per patrocinio, una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Burgos per iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale da Enti pubblici e soggetti privati ritenute meritevoli per la loro finalità sociale, culturale, artistica, sportiva e scientifica e promozionale del Comune di Burgos;

Titolo II - CONTRIBUTI

Art. 3 – Albo comunale delle libere forme associative

1. Le associazioni regolarmente costituite ed operanti nell'ambito comunale possono richiedere l'iscrizione nell'apposito Albo comunale delle libere forme associative.

2. Possono, altresì, richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni nazionali, regionali o provinciali che svolgono, tramite una loro rappresentanza, attività in ambito comunale.

L'iscrizione all'Albo comunale delle libere forme associative, come meglio specificato dal successivo art. 8, costituisce presupposto indefettibile per poter risultare beneficiari di contributi relativi ad "attività ordinarie", svolte, cioè in via continuativa nel corso dell'anno di riferimento.

Art.4- Modalità di iscrizione, aggiornamento, revisione e cancellazione dall'Albo

1. Le associazioni di cui all'art. 3 del presente regolamento possono richiedere l'iscrizione nell'apposito Albo.

La domanda di iscrizione, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, è indirizzata al Sindaco unitamente alla seguente documentazione:

- copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto dal quale si evince che l'associazione non ha scopi di lucro;
- descrizione dettagliata dell'attività che l'associazione si propone di svolgere;
- elenco nominativo degli iscritti;
- autocertificazione attestante che il legale rappresentante non ricopre cariche pubbliche e non sia segretario di partito politico;

2. L'iscrizione all'Albo delle associazioni e la revisione dello stesso avvengono con provvedimento del Responsabile del servizio interessato; l'eventuale cancellazione dall'Albo, comunicata a mezzo regolare notifica, comporta la risoluzione dei rapporti in atto e l'avvio di eventuali procedure di revoca e/o recupero dei benefici.

3. Le associazioni, dopo aver presentato la domanda d'iscrizione corredata dalla prescritta documentazione, in caso di accoglimento, non dovranno riproporla per gli anni successivi ma dovranno unicamente segnalare al competente ufficio ogni eventuale variazione statutaria e di organigramma.

Art. 5 – Settori di intervento

1. Il Comune di Burgos concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovano la formazione e l'informazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

2. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune di Burgos.

Art. 6 – Piano dei contributi

1. In sede di formazione del Bilancio di Previsione e dell'eventuale Piano Esecutivo di Gestione, è previsto un apposito capitolo di spesa per il settore interessato alla concessione di benefici finanziari.

2. Gli stanziamenti sono suddivisi in:

- a) stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva unicamente erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro, aventi sede o svolgenti attività nel territorio comunale ed iscritte all'Albo Comunale delle libere forme associative;

b) stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative.

3. L'ammontare degli stanziamenti è reso pubblico tramite apposita informazione all'Albo Pretorio on line e attraverso avviso pubblicato sul sito internet istituzionale.

Art. 7 – Destinatari

1. La concessione dei benefici economici di cui al presente regolamento è di competenza della Giunta comunale e può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche e giuridiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, fondazioni, gruppi, comitati per iniziative specifiche, che non abbiano fine di lucro.

2. Tra i soggetti beneficiari di cui al 1° comma del presente articolo avranno diritto di precedenza nell'assegnazione dei contributi le forme associative che abbiano la propria sede nel territorio del Comune di Burgos e svolgano la propria attività prevalentemente nel suo ambito territoriale.

Art. 8 – Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

1. I contributi ed i benefici economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti:

- all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente; tali contributi sono erogabili unicamente ai soggetti iscritti all'Albo Comunale delle libere forme associative";

- all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche se organizzate con ricorrenza annuale. Le suddette iniziative possono essere proposte da singoli comitati, all'uopo costituiti.

2. La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale;

- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;

- corretto impiego dei benefici concessi negli esercizi precedenti;

- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;

- valutazione dell'entità di altri finanziamenti ottenuti da altri soggetti pubblici o privati;

- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al Pubblico ovvero disponibilità dell'organizzatore a favorire gli utenti svantaggiati;

- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;

- valutazione della coerenza delle voci di spesa previste.

3. Non è possibile richiedere un contributo specifico per un'iniziativa singola od occasionale, qualora la medesima sia già prevista in una richiesta di beneficio relativa ad attività ordinaria.

Art. 9 – Modalità per l'istruttoria delle domande e loro esame

1. L'istanza pervenuta verrà istruita, entro il termine di 30 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, dal competente Ufficio, individuato ordinariamente in quello Amministrativo/Socio-assistenziale, che verificherà la correttezza e completezza della stessa e potrà chiedere la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.

2. In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al primo comma del presente articolo sarà sospeso e riprenderà a decorrere non appena verrà prodotto quanto richiesto.

3. In caso di inottemperanza alla richiesta di integrazione documentale, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.

4. Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda, sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà

a deliberare in ordine alla richiesta di intervento.

Art. 10 – Termini e Modalità di presentazione della domanda

1. Le istanze per l'ammissione ai benefici, in competente bollo (salvo i casi di esenzione previsti per legge), sottoscritte dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, comitato, etc., devono essere indirizzate al Sindaco e presentate al protocollo dell'Ente.

Le richieste di contributi relative ad "attività ordinarie" devono essere presentate entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio "on line" del Comune di cui all'art. 6, comma 3 del presente regolamento.

Le richieste di contributi per specifiche iniziative/attività possono essere presentate anche in momenti diversi dell'anno. L'effettiva erogazione del contributo, in tal caso, oltre ad essere subordinata al positivo esito dell'istruttoria compiuta dagli uffici, potrà avvenire entro i limiti delle risorse rese disponibili nel bilancio di previsione del Comune di Burgos per tale finalità.

2. La domanda di contributo deve contenere:

a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:

- denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- numero degli iscritti, qualora il richiedente sia un'Associazione, con l'indicazione di quanti tra gli stessi sono residenti nel Comune di Burgos;
- copia dell'ultimo Bilancio Consuntivo approvato e relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
- il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
- dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
- dichiarazione, resa sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo Bilancio;
- dichiarazione di cui all'art. 6, comma 2 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 1221

b) per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività;

- denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
- il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;

- dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
 - dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune.
- Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo sia il settore e l'iniziativa/attività;
- il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
 - impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, come specificato nell'ultimo comma del presente articolo;
 - impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
 - dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
 - dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
 - dichiarazione di cui all'art. 6, comma 2 del D.L. 78/2010 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122.

La modulistica sarà approvata e resa disponibile sul sito istituzionale dell'Ente con specifico atto gestionale approvato dal Responsabile del Servizio competente.

Art. 11 – Criteri di valutazione

1. La Giunta Comunale non appena acquisita l'istruttoria da parte del Responsabile del procedimento esamina le domande di ammissione ai benefici di cui all'art. 6, tenendo conto dei seguenti requisiti:
 - a) Iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni;
 - b) Perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione dei valori di solidarietà, con particolare rilievo per le iniziative promosse a favore del Comune;
 - c) Coerenza dell'attività con le finalità che le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione;
 - d) Finalità di valorizzazione sociale, culturale e delle tradizioni della comunità locale;
 - e) Carattere originale e innovativo del progetto;
 - f) Il concorso di altri enti pubblici e privati e associazioni all'iniziativa;
 - g) Eventuali benefici economici già concessi nell'anno.
2. Sono escluse dai benefici economici le iniziative che prevedono il pagamento per accedere all'iniziativa, mentre potranno essere ammesse quelle a scopo benefico e che prevedono un'offerta all'ingresso.
3. Sono escluse dal patrocinio e dai benefici economici le iniziative di promozione commerciale, iniziative non rivolte alla cittadinanza ma a categorie specifiche e predefinite (es. assemblee dei soci).
4. E' fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale di dare indirizzo agli Uffici affinché i medesimi adottino, in conformità ai principi, alle finalità ed alle prescrizioni previste dal presente regolamento, oltre che nel rispetto del principio di trasparenza ed in ragione di criteri di valutazione predeterminati, tutti i necessari atti gestionali per la predisposizione di una procedura selettiva finalizzata ad individuare le iniziative maggiormente meritevoli di sostegno economico.

Art. 12 – Istruttoria e concessione

1. Le istanze sono istruite dal funzionario Responsabile del procedimento, che viene individuato in via ordinaria nel Responsabile del servizio Amministrativo/Socio-assistenziale, il quale è tenuto alla verifica delle domande di concessione di benefici finanziari e della relativa documentazione.
2. Le richieste di benefici per Attività programmate annuali, sono istruite nei termini di cui all'art. 9, comma 1 del presente Regolamento.
3. Le richieste di benefici per Attività a carattere non ricorrente sono istruite ordinariamente entro 30 giorni dalla presentazione al Comune.
4. Il Responsabile del Servizio esprime, sullo schema di deliberazione proposto, il parere di propria competenza, in relazione alla conformità della proposta alle vigenti norme ed al presente Regolamento.
5. Il Responsabile del Servizio competente comunica ai richiedenti le decisioni della Giunta Comunale, anche nel caso di esclusione dall'assegnazione del contributo, e contestualmente predisporre gli atti per la liquidazione dell'acconto del contributo medesimo.
6. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme regolamentari. Ove se ne ravvisi la necessità, prima di disporre l'esclusione dai benefici economici, la Giunta può richiedere al Responsabile del servizio competente ulteriori approfondimenti e verifiche.
7. L'intervento del Comune non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie dei soggetti beneficiari.
8. Il contributo concesso non può mai determinare utili per il beneficiario.
9. L'importo del saldo sarà rideterminato in caso di sostanziali difformità tra bilancio preventivamente dichiarato ed il consuntivo prodotto.

ART. 13 – Erogazione dei benefici

1. L'erogazione dei contributi per le Attività programmate annuali avviene in due soluzioni:

ANTICIPO: 70% del contributo assegnato ad esecutività del provvedimento di concessione.

Qualora l'importo dell'anticipazione dovesse superare € 5000,00 per l'ottenimento della stessa dovrà essere presentata idonea fideiussione assicurativa o bancaria di pari importo.

Prima di richiedere ulteriori acconti o il saldo, il beneficiario dovrà obbligatoriamente rendicontare le spese sostenute e finanziate con l'anticipazione.

SALDO: entro 30 giorni dalla richiesta di liquidazione del saldo, da trasmettere al Comune entro il 15 novembre dell'anno di riferimento, corredato da un rendiconto sulle spese sostenute (e relative pezze giustificative) e da una relazione. Per ricevere il saldo entro il 31 dicembre, l'attività rendicontata dovrà rappresentare almeno il 90% dell'attività programmata annuale. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo, dovrà essere presentato il bilancio consuntivo unitamente alla documentazione elencata all'art. 14.

Qualora dal consuntivo emerga una spesa inferiore rispetto al preventivo, o le entrate siano superiori alle spese, si terrà conto delle economie nella quantificazione del contributo per l'anno successivo.

2. L'erogazione dei contributi per le attività a carattere non ricorrente avviene di norma in un'unica soluzione, al termine dell'attività e su presentazione della documentazione di cui al successivo art. 14.

Art. 14 – Rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Il saldo dei contributi per attività programmate annuali è erogato previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazione dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante, che dovrà contenere:

a) - relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;

- b) - bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa (o rendiconto parziale se viene richiesto il saldo entro il 15 novembre, seguito dal bilancio consuntivo entro il mese di febbraio);
- c) - specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d) dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.”
2. I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa acquisizione e verifica, da parte del Responsabile del Servizio competente, della rendicontazioni dell'iniziativa, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.
3. La rendicontazione delle specifiche iniziative/attività dovrà essere presentata di norma entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:
- a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.
4. Sia per i contributi riguardanti le attività programmate annuali sia per quelli legati a specifiche iniziative/attività, il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute, previa esibizione degli originali al responsabile del procedimento che attesterà la corrispondenza con gli originali con apposita annotazione sulle copie.
5. Per quanto attiene le pezze giustificative di spesa, saranno considerate valide:
- Lo scontrino fiscale per le spese non superiori a € 25.00 se accompagnato da dichiarazione del richiedente che tale spesa è riferibile alla manifestazione e da buono di consegna con la distinta della merce acquistata.
 - Le fatture e le ricevute fiscali espressamente riferite all'attività finanziata, regolarmente dettagliata, quantificate e quietanziate nel caso di rimessa diretta.
6. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.
7. Resta sempre e comunque a totale carico dei beneficiari l'eventuale obbligo di emissione di fatture o altri documenti fiscali.
8. I documenti contabili originali, per un importo pari al contributo assegnato, dovranno essere contrassegnati con la dicitura "documento utilizzato per la rendicontazione della manifestazione..."
9. La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa.
10. Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
11. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
12. I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono essere destinatari del beneficio economico specifico né possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.
13. Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo sarà rimodulato e proporzionalmente ridotto.

Art. 15- Decadenza

1. La presentazione della documentazione richiesta e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.
2. Il beneficiario decade dal diritto ad ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
 - b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
 - c) non sia stata presentata la rendicontazione entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero non sia stata presentata nei termini richiesti la documentazione integrativa, ovvero siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali;
 - d) nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta.
3. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90.
4. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, la Giunta Comunale potrà riconoscere al richiedente il contributo rapportato alle sole spese sostenute.
5. La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.
6. Qualora sia stato concesso un contributo sottoforma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

Art. 16- Responsabilità

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.
2. Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati dal beneficiario ad eseguire, a qualunque titolo, prestazioni, di qualsivoglia genere.

TITOLO III - PATROCINIO

Art. 17- Beneficiari patrocínio

1. La domanda di patrocínio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. Il Patrocínio può essere concesso:
 - a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro;
 - b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni. Il Responsabile del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutte le Aree in cui si articola la struttura dell'Ente.
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Burgos e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

3. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

Art. 18- Obbligo di pubblicità

1. Dopo la concessione del patrocinio e/o di un contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Burgos", unitamente allo Stemma comunale.

2. La mancata pubblicizzazione del contributo/patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

3. Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti saranno trattati su supporti cartacei ed informatici.

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto costituisce presupposto necessario per l'ammissione ai contributi in oggetto. Pertanto il mancato o incompleto conferimento di dati impedisce al Comune di intervenire a favore degli interessati.

3. I dati verranno trattati esclusivamente dal Comune di Burgos e potranno essere comunicati ai soggetti a ciò legittimati a norma di legge.

4. Titolare del trattamento è il Comune di Burgos.

5. Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio Amministrativo Socio/Assistenziale.

6. Gli interessati potranno esercitare in ogni momento i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento, integrazione, cancellazione o di blocco dei dati trattati in violazione di legge, come previsto dall'articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

7. Il presente regolamento costituisce informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Art. 20 – Trasparenza

In conformità agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 in materia di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, l'Ufficio competente a curare l'istruttoria del procedimento provvederà a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione amministrazione trasparente l'elenco dei contributi di qualsiasi importo erogati in conformità del presente regolamento.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, in quanto applicabile e compatibile, alla normativa vigente in materia.

Art. 22 - Abrogazione e entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della deliberazione che lo approva.

2. Dal momento della sua entrata in vigore, si intendono abrogate tutte le norme e le disposizioni che risultino in contrasto o incompatibili con lo stesso.