



COMUNE DI ADRIA

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI A PERSONE, ENTI
PUBBLICI E PRIVATI, ASSOCIAZIONI**

Approvato con deliberazione consiliare n° in data

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Adria a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni e associazioni, di contributi e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento le seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative comunali, regionali, nazionali:
 - a) i contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio;
 - b) i trasferimenti conseguenti a specifici accordi formalizzati con Enti pubblici;
 - c) i contributi e/o i vantaggi economici disciplinati da specifiche disposizioni legislative e/o regolamentari o derivanti da specifiche convenzioni;
 - d) i benefici e le provvidenze in materia di assistenza sociale.

Art. 2 - Natura dei benefici

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) **contributo ordinario**: erogazione di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 dello Statuto comunale, aventi carattere occasionale o continuativo, per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole meritevoli sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;

I contributi si distinguono in contributi a sostegno di attività **ordinarie e continuative** e contributi a sostegno di **iniziative specifiche**.

I contributi a sostegno di attività ordinarie e continuative sono erogati a sostegno delle spese di gestione ordinaria e delle spese afferenti all'organizzazione delle attività annuali (anno sociale).

I contributi a sostegno di iniziative specifiche sono erogati a sostegno delle spese di organizzazione per singole iniziative o progetti di rilevante interesse per la collettività.

Per **contributo straordinario**, si intende la somma di denaro erogata a sostegno di particolari eventi, progetti e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzati sul territorio comunale e ritenute dall'Amministrazione di significativo interesse per la collettività.

- b) **vantaggi economici**: attribuzione di benefici, diversi dall'erogazione di denaro, anche mediante interventi diretti da parte dell'Amministrazione Comunale quali, a titolo esemplificativo, la prestazione di servizi, forniture, e la concessione temporanea di spazi, locali, strutture e beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa o del progetto e l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o da regolamenti;
- c) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune di Adria ad una iniziativa o progetto senza scopo di lucro di particolare rilevanza per la Città e il suo territorio e ritenuti meritevoli di apprezzamento per le finalità perseguite, senza l'assunzione di alcun onere né diretto, né indiretto, per il Comune.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi, di vantaggi economici e del patrocinio, le persone fisiche residenti o domiciliate nel territorio comunale, nonché soggetti pubblici e privati non aventi scopo di lucro ed in particolare:
 - a) le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
 - b) i soggetti iscritti nel Registro delle Associazioni del Comune di Adria di cui al vigente regolamento comunale in materia;
 - c) i soggetti iscritti al Registro speciale delle associazioni temporanee del Comune di Adria di cui al vigente regolamento comunale in materia;
 - d) le associazioni che svolgano la propria attività od organizzino eventi, manifestazioni o iniziative nel territorio del Comune di Adria;
 - e) gli enti del Terzo Settore, iscritti negli appositi registri;
 - f) le organizzazioni non governative di cui alla Legge 26 Febbraio 1987, n. 49;
 - g) le cooperative sociali di cui alla Legge 8 Novembre 1991, n. 381;
 - h) le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'art. 90 della Legge 27 Dicembre 2002, n. 289, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali;
 - i) le associazioni, le organizzazioni, le fondazioni, gli enti e i gruppi riconosciuti, non iscritti nei registri di cui alle precedenti lettere b) e c);
 - j) altri enti di diritto privato disciplinati dagli artt. da 13 a 42 del codice civile;
 - k) le scuole primarie e secondarie di primo grado e le scuole paritarie site nel territorio comunale.

2. I soggetti suindicati possono accedere ai contributi, vantaggi economici e al patrocinio, qualora:

- svolgano attività in linea con le finalità indicate all'art. 3 dello Statuto comunale e rilevanti sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, non perseguano fini di lucro, privilegiando coloro che svolgono attività a carattere continuativo;
- effettuino interventi per la sistemazione o recupero di beni mobili e immobili di rilevante interesse siti nel territorio comunale e di proprietà di soggetti terzi, finalizzati alla valorizzazione dei beni stessi e alla fruizione gratuita di questi ultimi da parte della collettività;
- contribuiscano al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervengano in occasione del verificarsi di eventi emergenziali e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervengano in favore di iniziative umanitarie e di sostegno ai soggetti in particolari condizioni di disagio economico e sociale.
- forniscano al Comune di Adria supporto nella realizzazione di eventi, manifestazioni e iniziative.

CAPO II CONTRIBUTI

Art. 4 - Criteri di programmazione

1. Avvenuta l'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale individua in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione la ripartizione delle risorse disponibili tra contributi ordinari e contributi straordinari.
2. Nell'ipotesi in cui, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2 dell'art. 5 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario superi i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, gli importi dei contributi da assegnare saranno distribuiti in base ai punteggi conseguiti e in modo proporzionale rispetto risorse disponibili.

Art. 5 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del Richiedente.

2. Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari, contenente tutte le indicazioni circa la documentazione necessaria in fase di presentazione dell'istanza e nelle fasi successive di rendiconto e verifica.
3. Nel caso sopravvengano ulteriori disponibilità di bilancio, l'Amministrazione Comunale pubblicherà un nuovo bando per la concessione di contributi ordinari.
4. Le domande debitamente sottoscritte devono contenere i seguenti dati:
 - a) generalità del Richiedente, ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) programma delle iniziative che si intendono svolgere: il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sotto l'aspetto sia economico che operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire e specifica indicazione dell'assenza dello scopo di lucro;
 - d) bilancio dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa non sia deducibile, comprensivo dell'importo che si intende chiedere al Comune;
 - e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
 - f) dichiarazione che escluda situazione debitorie pregresse nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - g) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
 - h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - i) dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - j) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
 - l) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;

m) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;

n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

5. L'ammontare del contributo erogabile è determinato sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. La richiesta di contributo che totalizzi un punteggio inferiore ai 50 punti, non può accedere alla concessione del contributo.
6. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale (massimo **15 punti**);
 - rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate (massimo **10 punti**);
 - quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto e della capacità di autonomia finanziaria (massimo **15 punti**);
 - coinvolgimento di persone in giovane età e delle persone diversamente abili nelle attività del Richiedente (massimo **10 punti**);
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo **15 punti**);
 - periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale (massimo **10 punti**);
 - applicazione di buone pratiche di sostenibilità ambientale (massimo **5 punti**);
 - dimostrazione di aver frequentato o realizzato attività di formazione sui temi del Terzo Settore, dell'associazionismo e del volontariato (massimo **5 punti**);
 - supporto fornito al Comune in occasione di eventi, manifestazioni e iniziative dallo stesso organizzate (massimo **15 punti**).
7. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.
8. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Dirigente competente può avvalersi di una commissione interna appositamente nominata.
9. Il contributo verrà assegnato entro 60 giorni dalla scadenza del termine indicato nel Bando per l'introduzione delle richieste di contributo: qualora si renda necessaria una integrazione documentale da parte di uno o più soggetti Richiedenti, il termine si interrompe sino alla presentazione al competente ufficio della integrazione richiesta.

Art. 6 - Contributi straordinari

1. La concessione di contributi straordinari consiste nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata nei seguenti casi:
 - a) a sostegno di iniziative, eventi e progetti di carattere straordinario e non ricorrente, organizzati nel territorio comunale e ritenuti dall'Amministrazione di particolare rilievo;
 - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 30% della spesa sostenuta.
2. Le domande per l'assegnazione del contributo straordinario, presentate utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale pubblicato sul sito internet istituzionale, devono essere sottoscritte dal Richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) relazione dettagliata sull'iniziativa, progetto o evento, nella quale saranno evidenziati gli scopi perseguiti e riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 dello Statuto comunale;
 - b) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali il Richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
 - c) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - d) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - e) dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - f) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno 45 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.
4. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta di contributo straordinario e sull'ammontare dello stesso, nel rispetto dei criteri contemplati nel presente Regolamento e delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
 - qualità dell'iniziativa programmata, nonché del loro costo presunto e della capacità di autonomia finanziaria;
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;

- numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
5. L'assegnazione di contributo straordinario preclude al beneficiario l'assegnazione di ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario.
 6. Al fine di ottenere la liquidazione del contributo straordinario, il beneficiario deve presentare al Comune, **entro 60 giorni** dalla conclusione dell'iniziativa, evento o progetto, per cui ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture quietanzate od ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
 - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.
 7. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, contabili di pagamento *et similia*) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.
 8. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; i documenti giustificativi intestati ad altri saranno ritenuti inammissibili in sede di rendiconto.
 9. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.
 10. I soggetti assegnatari del contributo decadono dal diritto di ottenerlo nel caso in cui:
 - non realizzino le iniziative o le attività previste;
 - non presentino la rendicontazione entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa, o non forniscano le integrazioni e i chiarimenti richiesti.

CAPO III

VANTAGGI ECONOMICI

Art. 7 - Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative al godimento di un bene comunale mediante:
 - concessione a titolo gratuito od agevolato di edifici o locali di proprietà del Comune;
 - concessione temporanea di sale, aree e immobili comunali a titolo gratuito od agevolato secondo le indicazioni del relativo regolamento comunale;
 - concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture e attrezzature sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio.
2. Il Comune nei casi ora indicati si riserva la facoltà di attivare la richiesta di cauzione al Richiedente, al fine di assicurare il corretto uso del materiale e dei locali.

Art. 8- Utilizzo di immobili, strutture o beni

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori. Per la modalità di richiesta di utilizzo temporaneo degli immobili e spazi pubblici si rimanda allo specifico regolamento comunale.
2. L'uso dei beni di cui al comma che precede è disposto su domanda dei soggetti interessati, alla quale deve essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.
3. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei beni precedentemente concessi.

Art. 9 Sovvenzioni alle scuole dell'infanzia paritarie

Il Comune, in considerazione del carattere di pubblico servizio e dell'importante funzione sociale svolta nell'ambito locale, dalle scuole dell'infanzia non statali, può stipulare con esse apposite convenzioni per garantirne, nell'interesse della comunità, la continuità e regolarità di funzionamento nell'ottica delle pubbliche finalità nel campo formativo educativo.

La Giunta Comunale, con propria deliberazione, può approvare schemi di convenzione, a cui darà esecuzione il competente Dirigente con adozione di appositi atti.

La convenzione dovrà contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- La durata;
- L'entità del contributo complessivo assegnato alle scuole ed i criteri di suddivisione delle risorse;

- Gli oneri e gli impegni reciproci, quali la trasmissione al Comune dei dati richiesti per l'erogazione del contributo, comprendenti:
 - a) il bilancio / rendiconto di gestione dell'esercizio precedente;
 - b) il numero ed età dei bambini residenti e frequentanti;
 - c) numero delle sezioni;
 - d) indicazione del personale docente e non;
 - e) orario scolastico applicato, compreso eventuale pre e/o doposcuola;
 - f) entità delle rette a carico delle famiglie.

L'obbligo di trasmissione si estende a tutti i dati che si terrà opportuno richiedere, anche aggiuntivi o diversi rispetto a quelli sopra elencati, in relazione ai criteri di erogazione dei contributi.

L'inadempimento agli obblighi di trasmissione della prescritta documentazione costituisce condizione ostativa all'accesso al beneficio.

I contributi saranno erogati secondo i seguenti criteri di massima, demandando alla Giunta Comunale la determinazione precisa e dettagliata di ripartizione delle risorse disponibili.

- numero delle sezioni;
- numero dei bambini;
- scuole frazionali;
- svolgimento attività di animazione estiva pari almeno a 3 settimane.
- Sezioni Primavera attivate presso le scuole.

CAPO IV

PATROCINI

Art. 10 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro. Il patrocinio è concesso anche nell'ipotesi in cui l'iniziativa abbia una finalità di beneficenza e solidarietà o i ricavi siano destinati a sostenere altre iniziative del Richiedente aventi carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico rilevanti per il territorio comunale. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposita comunicazione del Sindaco.

4. Al fine di ottenere la concessione di patrocinio, il Richiedente deve presentare apposita istanza almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, dell'attività o del progetto. Il patrocinio può essere concesso eccezionalmente, a seguito di domanda giunta oltre il suindicato termine, solo per iniziative, attività o progetti legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non sono concessi patrocini per iniziative, attività o progetti già conclusi o avviati al momento della presentazione dell'istanza.
5. La domanda deve essere formulata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, pubblicata sul sito internet istituzionale, entro il termine di cui al comma 4.
6. La richiesta di concessione, indirizzata al Sindaco presso la sede comunale, deve contenere, pena l'irricevibilità, i seguenti dati:
 - a) l'esatta e dettagliata descrizione dell'iniziativa, dell'attività o del progetto;
 - b) l'ambito specifico in cui l'iniziativa, l'attività o il progetto sono promossi;
 - c) il fine pubblico perseguito e la rilevanza sociale dell'iniziativa;
 - d) la data o l'arco temporale di svolgimento degli stessi;
 - e) l'indicazione del luogo, con particolare riferimento all'assenza di barriere architettoniche o il riferimento ai mezzi e alle azioni poste in essere per la loro temporanea eliminazione;
 - f) l'assenza di scopo di lucro;
 - g) la descrizione del materiale promozionale – pubblicitario che s'intende produrre con l'impegno a presentare la bozza dello stesso, se disponibile al momento della domanda.
7. La concessione del patrocinio non comporta alcuna responsabilità in capo al Comune in merito all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa. Resta in capo al richiedente la responsabilità dell'organizzazione degli stessi, compresi gli aspetti assicurativi e l'acquisizione di licenze, autorizzazioni, concessioni, permessi previsti ai sensi di legge (occupazione suolo pubblico, pubblica sicurezza, diritti d'autore, autorizzazioni sanitarie ecc...), qualora necessari. Il Comune resta altresì estraneo a qualunque rapporto fonte di obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari del patrocinio e soggetti terzi.
8. Saranno riconosciute le esenzioni o le riduzioni di tariffe previste per legge o da regolamenti comunali.
9. Il patrocinio è concesso per singola iniziativa e non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere concesso in via permanente. Qualora si tratti di iniziative, attività o progetti che si ripetono periodicamente nell'arco dell'anno, nella domanda devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative, attività o progetti che si ripetono annualmente, l'istanza deve essere riformulata ogni anno.
10. Il patrocinio può essere concesso unitamente all'autorizzazione ad usare lo stemma comunale oppure può essere oggetto, su specifica richiesta, di concessione disgiunta.

11. Il patrocinio deve essere menzionato in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa, dell'attività o del progetto come comunicati, manifesti, opuscoli, pubblicazioni, cataloghi ecc..., i quali devono riportare la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Adria" unitamente alla stampa dello stemma del Comune di Adria, se oggetto di autorizzazione.
12. Il Comune può sempre eseguire controlli per accertare il corretto utilizzo del patrocinio e del proprio stemma. Qualora si riscontrino difformità in merito, l'Amministrazione può assegnare all'interessato un termine per la regolarizzazione oppure revocare il proprio patrocinio o l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma in caso di mancata rispondenza ai criteri stabiliti dall'Ente.
13. In ogni caso, qualora il patrocinio o lo stemma del Comune venissero utilizzati impropriamente o senza la necessaria concessione oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale provvederà a diffidare il trasgressore, riservandosi di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Trattamento dei dati

La pubblicazione e la diffusione dei dati relativi alla concessione di contributi e di vantaggi economici avverranno nel rispetto ed in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.

Art. 12 - Efficacia del regolamento ed entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione adottata dal Consiglio Comunale.

Art. 13 - Norme finali

1. Il presente Regolamento è reso pubblico nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.
2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono da intendersi abrogate tutte le vigenti disposizioni regolamentari incompatibili con lo stesso.

CAPO I	
PRINCIPI GENERALI	
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI	
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	
CAPO II	

CONTRIBUTI

ART. 4 - CRITERI DI PROGRAMMAZIONE

ART. 5 - CONTRIBUTI ORDINARI

ART. 6 - CONTRIBUTI STRAORDINARI.....

CAPO III

ART. 7 - NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO

ART. 8 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI.....

ART. 9 – SOVVENZIONI ALLE SCUOLE DELL’INFANZIA PARITARIE

PATROCINI.....

ART. 10- NATURA DEL PATROCINIO.....

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI

ART. 12 - EFFICACIA DEL REGOLAMENTO ED ENTRATA IN VIGORE

ART. 13 - NORME FINALI