



Comune di Sant'Agostino  
Provincia di Ferrara

*Regolamento comunale  
per la concessione del patrocinio  
e l'erogazione di contributi per  
attività ed iniziative a carattere  
culturale, ricreative e  
del tempo libero*

*Approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 5 maggio 2016*

# INDICE

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità

## TITOLO II - PATROCINIO COMUNALE

Art. 2 - Patrocinio

Art. 3 - Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio

Art. 4 - Obblighi dei patrocinati

Art. 5 - Procedimento per la concessione del patrocinio

## TITOLO III - CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

Art. 6 – Tipologia dei contributi economici

Art. 7 - Programmazione e finanziamento

## TITOLO IV - CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA ANNUALE

Art. 8 – Requisiti e criteri per la quantificazione del contributo annuale.

Art. 9 - Procedimento per la richiesta e concessione di contributi annuali

Art. 10 - Modalità di erogazione

## TITOLO V

### CONTRIBUTI PER SINGOLE MANIFESTAZIONI O INIZIATIVE

Art.11 – Criteri e requisiti di ammissibilità

Art. 12 - Procedimento per la richiesta e concessione di contributi per singole manifestazioni o iniziative

Art. 13 - Modalità di erogazione

Art. 14 – Eventi straordinari

## TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 15 - Controllo del Comune

Art. 16 - Disposizione particolare

Art. 17 – Esclusioni e conflitto di interessi

Art. 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e norme transitorie

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Finalità

- 1) Con il presente regolamento e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, il Comune di Sant'Agostino determina, in relazione a quanto previsto dall'art.12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità relative alla concessione di contributi economici a favore di soggetti che realizzino, nell'ambito del territorio comunale, attività ed iniziative a carattere culturale, ricreativo, educativo e di valorizzazione del territorio, di interesse generale, secondo le finalità indicate nello Statuto comunale nonché le regole per la concessione del patrocinio comunale.
- 2) Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.
- 3) La concessione di contributi economici costituisce un riconoscimento alle Associazioni Culturali e del Tempo Libero per l'esercizio di attività rientranti nelle funzioni generali di competenza dell'ente locale.
- 4) L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di patrocini, finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

## TITOLO II PATROCINIO COMUNALE

### Art. 2 - Patrocinio

- 1) Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Sant'Agostino nei confronti di iniziative di carattere sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi scopo di lucro, ritenute meritevoli.
- 2) Possono richiedere il patrocinio soggetti, con o senza personalità giuridica, che svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale senza scopo di lucro o con la presenza di prevalenti attività commerciali.
- 3) Il patrocinio può essere concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale a condizione che tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune di Sant'Agostino o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.
- 4) E' fatto divieto di utilizzare e riprodurre lo stemma del Comune di Sant'Agostino per usi commerciali, per fini politici e per ogni altra finalità non istituzionale dell'Ente, salvo esplicita autorizzazione concessa a seguito di domanda.

### Art. 3 - Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio

- 1) Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di natura tecnica od organizzativa, né di natura economica o finanziaria.
- 2) E' altresì esclusa la possibilità che la concessione del patrocinio permetta la fruizione automatica di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell'interesse di terzi, se non espressamente previste da leggi o regolamenti.
- 3) Eventuali richieste di impegno da parte del Comune, di natura tecnica, organizzativa, economica- finanziaria o di misure di esenzione, riduzione o agevolazione tariffaria deve essere oggetto di specifica richiesta e concessione.
- 4) Le agevolazioni di cui sopra, qualora siano economicamente quantificabili, debbono essere contabilizzate nell'albo dei beneficiari delle provvidenze economiche.

### Art. 4 - Obblighi dei patrocinati

- 1) I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dal Comune sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti all'iniziativa stessa l'avvenuta concessione del patrocinio, usando l'espressione "Con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Sant'Agostino" ed affiancando a tale menzione lo stemma e/o il logo promozionale del Comune.

- 2) Nel caso il patrocinio sia abbinato ad un contributo economico, diretto o indiretto, dell'Amministrazione Comunale il materiale divulgativo dell'iniziativa dovrà riportare altresì la dicitura "Con il patrocinio e il contributo economico dell'Amministrazione Comunale di Sant'Agostino".
- 3) La concessione del patrocinio comporta l'obbligo per il soggetto richiedente di apporre il logo del Comune di Sant'Agostino in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa: comunicati, manifesti, opuscoli, inviti, ecc.
- 4) L'emblema comunale deve essere apposto in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di altri Enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa.
- 5) Di norma, fatte salve motivate diverse esigenze, l'emblema comunale non deve invece essere apposto in corrispondenza di sponsor o patrocinatori privati.
- 6) In ogni caso, prima di procedere alla stampa definitiva del suddetto materiale informativo, il soggetto richiedente deve inviare, tempestivamente, le relative bozze all'ufficio comunale competente per il benessere alla pubblicazione.
- 7) Il mancato rispetto dei suddetti obblighi potrà comportare la revoca del patrocinio o dei benefici economici riconosciuti

## Art. 5 - Procedimento per la concessione del patrocinio

- 1) Il soggetto responsabile dell'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio è tenuto a farne domanda scritta agli uffici competenti almeno **30 giorni prima** della data prefissata per lo svolgimento della stessa. La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.
- 2) L'istruttoria viene curata dall'ufficio comunale competente per materia, che può chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.
- 3) Il patrocinio è subordinato all'acquisizione di autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge. In questo caso l'istanza di patrocinio può fare rinvio espresso alla documentazione già presentata per il procedimento autorizzatorio dell'iniziativa.
- 4) L'atto con cui si concede o si nega il patrocinio è adottato dalla Giunta comunale **entro il termine massimo di 15 giorni** dalla data in cui la richiesta perviene al protocollo dell'ente. I termini sono sospesi in caso di richiesta di documentazione integrativa.
- 5) Qualora la richiesta scritta e/o l'eventuale documentazione integrativa pervengano oltre i termini previsti nel presente articolo l'ufficio competente rigetta l'istanza ed archivia la pratica, per oggettiva mancanza del tempo necessario all'istruttoria, salvo espressa deroga concessa dalla Giunta motivata dall'eccezionalità ed imprevedibilità dell'evento.

## TITOLO III CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

### Art. 6 – Tipologia dei contributi economici

- 1) Il Comune di Sant'Agostino, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, concede contributi economici ai soggetti richiamati all'art.1 del presente regolamento a sostegno:
  - a) della attività ordinaria e continuativa svolta durante il corso dell'anno
  - b) di singole iniziative o manifestazioni

### Art. 7 - Programmazione e finanziamento

- 1) La Giunta determina annualmente, in sede di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e degli Obiettivi, l'ammontare dei capitoli di spesa relativi ai contributi in campo culturale e del tempo libero.
- 2) In assenza di diverse indicazioni deliberate anno per anno dalla Giunta in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, l'importo stanziato per contributi a sostegno di attività culturali, ricreative e del tempo libero vengono così suddivise:
  - il **15%** dell'importo stanziato è assegnato a sostegno della attività ordinaria svolta durante il corso dell'anno di riferimento;
  - il **40%** dell'importo stanziato è assegnato a sostegno di singole iniziative o manifestazioni ricadenti nel periodo 15/1 – 15/6 dell'anno di riferimento;
  - il **45%** dell'importo stanziato è assegnato a sostegno di singole iniziative o manifestazioni ricadenti nel periodo 16/6 dell'anno di riferimento e fino al 15/1 dell'anno successivo. Quest'ultima tranche può assorbire i resti eventualmente generatisi nella assegnazione e/o erogazione delle due precedenti.
- 3) Le due tipologie di contributo, per attività ordinaria e per singole iniziative, sono indipendenti e cumulabili a condizione che non vi sia duplicazione rispetto alle medesime spese sostenute dal soggetto beneficiario.

## TITOLO IV CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA ANNUALE

### Art. 8 – Requisiti e criteri per la quantificazione del contributo annuale.

- 1) Possono beneficiare del contributo i soggetti che svolgono con continuità e senza scopo di lucro, attività nell'ambito della promozione culturale, della ricreazione e della organizzazione del tempo libero rivolta prevalentemente ai cittadini del comune di Sant'Agostino. Sono esclusi i soggetti aventi connotazione politica, religiosa o ideologica in generale.
- 2) I fondi destinati al sostegno della attività ordinaria svolta durante il corso dell'anno vengono ripartiti tra i richiedenti in misura direttamente proporzionale al punteggio complessivo assegnato alla richiesta secondo i seguenti parametri di valutazione:

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MAX.
Valutazione in ordine al grado di attinenza della attività svolta con le funzioni e competenze proprie dell'amministrazione comunale	10
Valutazione del grado di coinvolgimento della comunità e delle altre associazioni locali con riferimento al volume dell'attività, alla durata nel corso dell'anno, al numero di partecipanti ed alla dimensione finanziaria complessiva	10
Valutazione della tradizione e del radicamento del soggetto richiedente sul territorio	5
Valutazione orientata a premiare la gratuità della attività svolta	10
Valutazione orientata a premiare le attività svolte in favore dei giovani o dei soggetti deboli (anziani e disabili)	5
Valutazione in ordine allo spessore culturale o educativo dell'attività svolta	10

### Art. 9 - Procedimento per la richiesta e concessione di contributi annuali

- 1) Le istanze di contributo, redatte in carta semplice, devono essere presentate entro il **30 OTTOBRE** di ciascun anno con riferimento all'anno solare successivo, corredate dalla necessaria documentazione, utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici comunali. Ciascuna domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
- 2) A seguito del ricevimento delle istanze l'ufficio comunale competente effettua l'istruttoria per ciascuna, valutando la regolarità della documentazione presentata.
- 3) Dopo il controllo formale delle istanze, le richieste vengono sottoposte all'esame di apposito gruppo di lavoro tecnico costituito da :
  - **responsabile del settore competente**
  - **addetto alla biblioteca**
  - **dipendente amministrativo addetto al servizio (avente anche funzioni di verbalizzante)** che assegna i punteggi di secondo i criteri enunciati nel precedente articolo.

- 4) Entro il **trentesimo giorno** successivo all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi, sulla base dei punteggi attribuiti dal gruppo di lavoro sopra individuato, il responsabile del settore competente trasmette alla Giunta lo schema di determinazione di quantificazione dei contributi ordinari assegnati così da consentire la verifica circa la coerenza degli obiettivi assegnati.
- 5) Entro **15 giorni dal ricevimento**, la Giunta esprime le proprie considerazioni in ordine allo schema di riparto indicando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi eventualmente assegnati. In mancanza di rilievi vale il principio del silenzio-assenso.
- 6) Il responsabile di settore adotta la determinazione di quantificazione dei contributi assegnato entro i **15 giorni successivi** alla conclusione della fase di confronto con la Giunta.

## Art. 10 - Modalità di erogazione

- 1) Con la determinazione di quantificazione dei contributi assegnati il responsabile del settore competente provvederà a liquidare il 50% del contributo medesimo.
- 2) Il saldo sarà erogato nell'anno successivo a quello di riferimento entro 30 giorni dalla presentazione della seguente documentazione:
  - a) relazione dettagliata dell'attività svolta motivando eventuali significativi scostamenti rispetto alla programmazione contenuta nella richiesta
  - b) bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dal rappresentante legale e dal segretario, corredato del verbale di approvazione dell'organo previsto dalla Statuto, che rappresenti tutte le voci di entrata e spesa compresa, l'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute
  - c) indicazione delle voci di entrata e di spesa relative a manifestazioni, iniziative o eventi per i quali si è, eventualmente, ottenuto uno specifico contributo dal Comune ai sensi del presente regolamento
  - d) eventuale dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è destinato allo svolgimento della propria attività istituzionale e non di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale (ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale)
- 3) Se le spese complessive esposte nel bilancio consuntivo risultassero inferiori al 50% di quelle esposte nel bilancio di previsione trasmesso all'atto della richiesta, il destinatario del contributo dovrà produrre una idonea relazione a giustificazione della differenza fra i due dati. Dall'esame dello scostamento e delle motivazioni illustrate in detta relazione potrà derivare la rideterminazione del contributo.
- 4) L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili di esercizio o comunque di situazioni di passività (differenza fra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo assegnato, comporterà la rideterminazione dello stesso, con la conseguente riduzione del saldo e/o con il parziale o totale recupero dell'acconto già erogato.

- 5) Il responsabile del settore competente ha facoltà di stralciare dal bilancio le spese non pertinenti ai fini istituzionali del soggetto richiedente rideterminando in tal modo la effettiva necessità finanziaria.

## TITOLO V

### CONTRIBUTI PER SINGOLE MANIFESTAZIONI O INIZIATIVE

#### Art.11 – Criteri e requisiti di ammissibilità

1) I fondi destinati al sostegno di singole iniziative o manifestazioni sono destinati ad eventi che abbiano i seguenti requisiti:

- manifestazione, iniziativa o evento, senza scopo di lucro, svolto sul territorio che rappresenta un supporto all'adempimento delle funzioni e competenze proprie dell'amministrazione comunale
- accesso gratuito per i cittadini o fruitori
- manifestazione, iniziativa o evento in linea con il proprio fine istituzionale o statutario nelle quali le attività gestite direttamente o indirettamente dal richiedente aventi natura commerciale, quali ad esempio somministrazione di cibi e bevande, rivestano una funzione del tutto marginale il cui volume non superi il 20% del bilancio complessivo. Nella valutazione si terrà conto dell'intero complesso di attività svolte nell'ambito della stessa manifestazione anche se ad opera di associazioni o soggetti diversi non aventi scopo di lucro.
- manifestazioni ed iniziative nell'ambito delle tradizionali feste patronali a condizione che si svolgano in luoghi pubblici e che siano liberamente fruibili dalla cittadinanza.
- sono escluse iniziative o manifestazioni aventi evidente connotazione politica, religiosa o ideologica in generale

2) Il riparto avviene in misura direttamente proporzionale al punteggio complessivo assegnato ad **ogni singola manifestazione** richiesta secondo i seguenti parametri di valutazione:

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MAX.</b>
Valutazione in ordine al grado di attinenza della attività svolta con le funzioni e competenze proprie dell'amministrazione comunale	10
Valutazione del grado di coinvolgimento della comunità e delle altre associazioni locali con riferimento al volume dell'attività, alla durata, al numero potenziale di partecipanti ed alla dimensione finanziaria complessiva	10
Valutazione della tradizione e del radicamento del soggetto richiedente sul territorio	5
Valutazione orientata a premiare la gratuità della attività svolta	10
Valutazione orientata a premiare le attività svolte in favore dei giovani o dei soggetti deboli (anziani e disabili)	5
Valutazione in ordine allo spessore culturale o educativo dell'attività svolta	10
Valutazione del grado di autonomia in relazione alle forniture/servizi/allacciamenti richiesti a carico del Comune (vengono premiate le iniziative con minor coinvolgimento ed oneri diretti del Comune)	10

- 3) l'entità del contributo assegnato non potrà comunque essere di importo superiore al disavanzo preventivato e/o al 50% dell'ammontare complessivo delle spese previste al netto del volume delle attività commerciali.

## Art. 12 - Procedimento per la richiesta e concessione di contributi per singole manifestazioni o iniziative

- 1) Gli interessati devono presentare domanda entro:
- il **30 OTTOBRE** per manifestazioni il cui inizio è previsto dal 15 gennaio al 15 giugno dell'anno successivo. Eventuali deroghe possono essere considerate in caso di approvazione ritardata del bilancio preventivo dell'ente.
  - il **30 APRILE** per manifestazioni il cui inizio è previsto dal 16 giugno al 14 gennaio dell'anno successivo.
- a. calendario della/e manifestazioni, iniziative o eventi previsti nell'anno solare di riferimento
  - b. relazione dettagliata illustrativa di ogni singola manifestazione, iniziativa o evento dalla quale si evinca chiaramente la presenza dei requisiti di ammissione di cui all'articolo precedente
  - c. previsione il più possibile dettagliata delle entrate e delle spese di ogni singola manifestazione, ivi comprese quelle derivanti da attività commerciali anche se svolte da associazioni o soggetti diversi che partecipano alla organizzazione complessiva dell'evento.
- 2) A seguito del ricevimento delle istanze l'ufficio comunale competente effettua l'istruttoria per ciascuna, valutando la regolarità della documentazione presentata.
- 3) Dopo il controllo formale delle istanze, le richieste vengono sottoposte all'esame di apposito gruppo di lavoro tecnico costituito da :
- **Responsabile del settore competente**
  - **addetto alla biblioteca**
  - **dipendente amministrativo addetto al servizio (avente anche funzioni di verbalizzante)**
- che elabora il calendario complessivo delle manifestazioni e l'ipotesi di assegnazione di contributo economico. La quantificazione **teorica** del contributo economico avviene basandosi sullo stanziamento previsto nel bilancio annuale, se disponibile, o pluriennale dell'anno di riferimento. Il documento è trasmesso dal responsabile di settore alla Giunta entro il **30 NOVEMBRE** per il primo periodo ed entro il **31 MAGGIO** in relazione alla seconda parte dell'anno.
- 4) Nei successivi **30 giorni** la Giunta, motivando eventuali significativi scostamenti rispetto alla proposta del gruppo di lavoro, approva il calendario annuale delle manifestazioni ammesse e le assegnazioni **teoriche** di contributo economico.
- 5) Le assegnazioni saranno comunicate ai beneficiari e **divengono effettive** soltanto dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento al cui stanziamento si farà riferimento per l'eventuale ricalcolo degli importi. Fino a quel momento i destinatari non potranno considerare vigente alcun obbligo o impegno finanziario da parte dell'amministrazione comunale.

## Art. 13 - Modalità di erogazione

- 1) Il contributo sarà erogato al termine della manifestazione, iniziativa o evento entro 30 giorni dalla presentazione della seguente documentazione, a condizione che sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento a garanzia della effettiva disponibilità finanziaria;
  - a. relazione dettagliata dell'attività svolta motivando eventuali significativi scostamenti rispetto alla programmazione contenuta nella richiesta;
  - b. dichiarazione riportante il bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto organizzatore dal quale si evinca l'ammontare della eventuale attività commerciale, anche se svolta da associazioni o soggetti diversi non aventi scopo di lucro, e l'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute
  - c. fotocopia di documentazione fiscalmente regolare (fatture, ricevute, ecc.) per l'intero ammontare delle spese sostenute
  - d. dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è stato destinato allo svolgimento della propria attività istituzionale e non di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale
- 2) Se le spese complessive esposte nel bilancio consuntivo della manifestazione, iniziativa o evento risultassero inferiori al 50% delle spese esposte nella previsione trasmessa all'atto della richiesta, il destinatario del contributo dovrà darne giustificazione nella relazione sopra indicata alla lettera a). Dall'esame dello scostamento e delle motivazioni illustrate in detta relazione potrà derivare la rideterminazione del contributo.
- 3) L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo della manifestazione, iniziativa o evento di utili o comunque di situazioni di passività (differenza fra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo assegnato, comporterà la rideterminazione dello stesso.
- 4) In caso di annullamento della manifestazione, iniziativa o evento, per cause di forza maggiore il contributo sarà quantificato in relazione al disavanzo economico effettivamente risultante previa accertamento che gli organizzatori abbiano gestito correttamente e prudentemente l'assunzione di spese fisse attraverso clausole contrattuali o coperture assicurative. In ogni caso il contributo non potrà essere superiore alla somma preventivamente assegnata.

## Art. 14 – Eventi straordinari

- 1) In deroga al procedimento previsto dai precedenti articoli 12 e 13 l'amministrazione potrà prendere in considerazione soltanto richieste di contributo per manifestazioni, iniziative ed eventi, di carattere straordinario, eccezionale ed assolutamente imprevedibile in ordine alle quali la Giunta dovrà, volta per volta, pronunciarsi, fornire le motivazioni che non hanno consentito di applicare il normale iter procedurale, e reperire il finanziamento necessario, rispettando tuttavia i criteri e requisiti di ammissibilità enunciati all'art.11.

## TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Art. 15 - Controllo del Comune

- 1) Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo sulla utilizzazione dei contributi concessi ferma restando la responsabilità dei beneficiari in ordine alla gestione della propria attività.

### Art. 16 - Disposizione particolare

- 1) La concessione di qualsiasi intervento di sostegno di cui al presente regolamento non attribuisce al beneficiario alcun diritto a pretese di continuità per gli anni successivi

### Art. 17 – Esclusioni e conflitto di interessi

- 1) Sono esclusi dai benefici di carattere economico di cui al presente regolamento:
  - il Complesso Bandistico San Carlo fino a quando i rapporti con l'Amministrazione Comunale saranno disciplinati da appositi atti convenzionali;
  - le attività aventi natura scolastica o parascolastica, quali ed esempio i centri estivi ricreativi, o rientranti nel concetto di "diritto allo studio", per le quali l'amministrazione si riserva di valutare di volta in volta la possibilità di un intervento finanziario di sostegno;
  - le società sportive, in quanto destinatarie di apposito regolamento.
- 2) Non sono ammesse a contributo, e quindi saranno stralciate dai bilanci consuntivi relativi sia alla attività ordinaria che a quella per singole iniziative, le spese per acquisto di beni e servizi forniti direttamente da soci del soggetto beneficiario o da imprese ad essi collegate.

### Art. 18 - Entrata in vigore, abrogazioni e norme transitorie

- 1) Il presente regolamento entra in vigore:
  - dal 1/1/2017 in relazione alle attività ordinarie (titolo IV);
  - per le manifestazioni, iniziative ed eventi aventi inizio dopo il 16 giugno 2016 per le quali, solo per l'anno 2016, la scadenza del 30 APRILE prevista dal 1° comma dell'art.12 è prorogata al 45° giorno successivo alla entrata in vigore del presente regolamento.
- 2) E' abrogato espressamente quanto disposto per i contributi ad enti, associazioni e società sportive dal Regolamento comunale di erogazione di contributi approvato con delibera CC 137 del 21/2/1990 e successive integrazioni e modificazioni.
- 3) Le richieste di patrocinio e/o contributo già pervenute al protocollo dell'ente in relazione a manifestazioni che hanno inizio prima del 15 giugno 2016 saranno valutate dalla Giunta, su proposta del responsabile di procedimento, sulla base dei principi contenuti nel presente regolamento. Le somme eventualmente assegnate riducono l'importo corrispondente alla

dotazione finanziaria prevista dal Piano Esecutivo di Gestione 2016 da ripartire secondo quanto previsto all'art.7 del presente regolamento.