

**COMUNE DI SETTIMO TORINESE REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,  
PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI**

Approvato con deliberazione C.C. n. 22 del 26/03/2026

## **Indice generale:**

Sommario

TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto .....	3
Art. 2 – Finalità .....	3
Art. 3 – Definizioni .....	4
Art. 4 – Natura dei contributi e degli interventi .....	5
Art. 6 – Destinatari .....	6
Art. 7 – Finalità delle iniziative .....	6
Art. 8 – Contributi ordinari - Aree di intervento, criteri e modalità per la concessione .....	7
Art. 9 - Contributi straordinari - Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento .....	9
Art. 10 - Criteri per l’ammissibilità delle richieste di contributi ordinari e straordinari .....	10
Art. 11 – Spese non ammissibili e non rimborsabili per contributi ordinari e straordinari.....	10
Art. 12 - Rendicontazione e concessione dei contributi ordinari e straordinari.....	10
Art. 13 - Decadenza e revoca.....	11
Art. 14 - Responsabilità del richiedente.....	12
Art. 15 - Divieto di ripiano perdite.....	13
Art. 16 - Obblighi di trasparenza .....	13
Art. 17 – Disposizioni accessorie .....	13
TITOLO II - PATROCINI .....	13
Art. 18 - Patrocinio del Comune.....	13
Art. 19 – Diniego e revoca .....	14
TITOLO III – PUBBLICITA’ .....	15
Art. 20 - Obbligo di pubblicità da parte del beneficiario .....	15
Art. 21 - Forme di pubblicità .....	15
Art. 22 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016 .....	16
TITOLO IV – CO-PROGRAMMAZIONE, COPROGETTAZIONE E CONVENZIONE .....	17
Art. 23 - Co-programmazione.....	17
Art. 24 - Co-progettazione.....	18
Art. 25 – Convenzione .....	19
TITOLO V -CONTROLLI .....	20
Art. 26 - Controlli e verifiche .....	20
TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI .....	21
Art. 27 - Entrata in vigore .....	21

## **TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'articolo 12 della legge 241/1990 e s.m.i., disciplina i criteri e le modalità per la concessione, da parte del Comune di Settimo Torinese, di:

- a) Benefici economici diretti (concessione di denaro), suddivisi in contributi economici ordinari e contributi economici straordinari.
- b) Benefici economici indiretti.
- c) Patrocini.

### **Art. 2 – Finalità**

1. In ossequio ai principi indicati nello Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà dall'articolo 118 della Costituzione, il Comune di Settimo Torinese favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, sia in forma singola che associata, volta allo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio per l'intera popolazione, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Il presente Regolamento è finalizzato a individuare una disciplina organica in materia di concessione di contributi, benefici economici e patrocini; a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la loro concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della pubblica amministrazione così come disciplinati dall'articolo 1 della legge 241/1990.

3. Le norme del presente Regolamento devono essere interpretate in ossequio alla normativa comunitaria, statale, regionale oltre alle previsioni dello Statuto del Comune di Settimo Torinese e devono considerarsi automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme di rango superiore in contrasto con esse.

### **Art. 3 – Definizioni**

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento i benefici si distinguono in:
- a) Contributi riconosciuti alle associazioni che compartecipano e/o collaborano con l'Amministrazione Comunale alla realizzazione di eventi promossi dall'Amministrazione stessa, in forza della particolare rilevanza ambientale, sociale e culturale dell'iniziativa e/o per la stretta correlazione con gli obiettivi dell'Amministrazione, per i quali può essere riconosciuto un contributo pari al 100% dei costi sostenuti per l'iniziativa;
  - b) contributi ordinari: somme di denaro riconosciuti a sostegno di attività ordinarie o correlati ad eventi ricorrenti di interesse locale;
  - c) contributi straordinari: somme di denaro riconosciuti a sostegno di particolari eventi o iniziative a carattere straordinario, ritenuti di particolare rilievo;
  - d) altri benefici economici indiretti: benefici diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo (periodo limitato nel tempo), o sistematico (con cadenza fissa, settimanale o altro), di sedi, sale, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature (d'ora in poi denominati "beni") di proprietà o nella disponibilità del Comune o vantaggi di altro genere (per i criteri di utilizzo si demanda a specifico regolamento);
  - e) convenzione: accordo tra Amministrazione Comunale e uno o più enti finalizzato allo svolgimento di interesse pubblico generale negli ambiti indicati all'art. 4 comma 1;
  - f) collaborazione: modalità di realizzazione di un'iniziativa o di iniziative di particolare e significativa rilevanza pubblica, ove l'Amministrazione Comunale figura in qualità di co-promotore insieme ad altri soggetti in possesso di specifiche competenze;
  - g) co-programmazione: ha lo scopo di costruire politiche pubbliche condivise, nell'ambito del rapporto di collaborazione con gli Enti del Terzo Settore;
  - h) co-progettazione: forma di partenariato con la quale l'Amministrazione Comunale e gli enti del terzo settore progettano ed eventualmente realizzano insieme, secondo i principi di sussidiarietà e cooperazione e senza scopo di lucro, le attività di interesse generale, negli ambiti previsti dalla legge, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, aggregando risorse pubbliche e private, servizi e interessi volti ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, coesione e aggregazione sociale;
  - i) patrocinio: riconoscimento del valore civile, morale o culturale di

un'iniziativa, evento o manifestazione, espressione della simbolica adesione dell'amministrazione all'iniziativa.

#### **Art. 4 – Natura dei contributi e degli interventi**

1. Il presente Regolamento contiene i criteri e le modalità da seguire per ottenere dal Comune la concessione di contributi economici a favore di associazioni, istituzioni, enti pubblici per la realizzazione, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, ambientale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e in ogni caso senza fini di lucro.

2. I contributi sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dagli statuti dei richiedenti, siano essi Enti, Associazioni, soggetti pubblici che operano senza fini di lucro, ad eccezione di quanto disciplinato all'Art 6 comma 2.

3. La partecipazione contributiva non comporta in alcun modo assunzione di responsabilità da parte del Comune per le obbligazioni contratte anche con soggetti terzi.

4. L'intervento dell'Ente a vantaggio unilaterale dei richiedenti può distinguersi in:

a) **patrocinio**: adesione simbolica del Comune di Settimo Torinese ad un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio, ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite.

La richiesta dovrà essere effettuata mediante apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale.

La concessione avviene tramite decreto del Sindaco.

La concessione del patrocinio consente l'utilizzo del logo istituzionale per la comunicazione dell'evento nonché le agevolazioni previste dai diversi regolamenti comunali.

b) **contributo**: concessione di somme di denaro predeterminate, aventi carattere occasionale o continuativo, come nel caso delle convenzioni, dirette a favorire iniziative per le quali l'Ente si accolla solo una parte dell'onere complessivo preventivato per la realizzazione delle iniziative ritenute apprezzabili sotto il profilo dell'interesse pubblico. Sono considerati contributi anche le altre forme di benefici economici quali: agevolazioni diverse dalla erogazione di denaro e comprensive di prestazioni di servizi e/o concessione

temporanea di strutture, spazi, mezzi e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa proposta. Ogni bando adotterà specifici criteri valutativi del progetto.

#### **Art. 5 – Casi di esclusione**

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
  - a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
  - b) a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
  - c) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
  - d) ai contributi o quote associative ad enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
  - e) ai rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti che configurano un rapporto di tipo contrattuale;
  - f) ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina;
  - g) alle manifestazioni prive di finalità pubbliche, organizzate da soggetti privati.

#### **Art. 6 – Destinatari**

1. La concessione dei benefici economici e di patrocinio di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di Enti, Associazioni o altri soggetti pubblici, con la sola esclusione di partiti politici.

2. I soggetti destinatari di un beneficio economico (contributo e/o agevolazione e/o patrocinio), non devono svolgere attività di lucro. Il richiedente che svolge attività di lucro può essere ammesso a contributo per iniziative specifiche i cui utili siano devoluti per iniziative benefiche.

#### **Art. 7 – Finalità delle iniziative**

1. Il Comune 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 comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguono fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- a) arricchiscono, promuovono o valorizzano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- b) promuovono l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- c) favoriscono l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- d) promuovono i valori della vita, della salute e sostengono la ricerca scientifica;
- e) sono volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- f) promuovono la tutela dell'ambiente e del territorio, la coscienza civica e il benessere animale;
- g) promuovono l'istruzione, la formazione e l'informazione;
- h) promuovono lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzano la tipicità.

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

- a) non sono di interesse collettivo;
- b) sono incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione organizzi eventi con la collaborazione di Associazioni è consentita la copertura totale dei costi.

## **Art. 8 – Contributi ordinari - Aree di intervento, criteri e modalità per la concessione**

1. La concessione di contributi si svolge in applicazione dei criteri di trasparenza e imparzialità fra i richiedenti. A tal fine l'Amministrazione agisce, di norma, con una programmazione di attività ed eventi in base ai quali vengono emessi avvisi, indicativamente con cadenza semestrale.

La pubblicazione sul sito dell'ente è rivolta a tutti i potenziali beneficiari di contributi ordinari, sulla base di specifiche modalità applicative individuate dall'ente. La Giunta Comunale individuerà delle aree di intervento su cui verranno emessi gli avvisi. Le aree di intervento saranno coerenti con gli ambiti indicati nell'art. 7 c. 1 nonché con l'organizzazione dell'associazionismo locale, come previsto dallo Statuto Comunale. La Giunta Comunale determinerà, sulla base dell'organizzazione dell'Ente, quanti e quali avvisi pubblicare ed il relativo budget di riferimento.

2. La concessione di contributi economici ordinari può avvenire solo dopo

l'approvazione del Bilancio di previsione dell'anno di riferimento e l'assegnazione delle risorse economiche ai rispettivi Servizi nei limiti delle disponibilità di Bilancio. L'erogazione dei contributi e /o vantaggi avviene attraverso una valutazione delle proposte pervenute ed in base ai criteri stabiliti dall'avviso. Le proposte saranno esaminate dal punto di vista formale e in riferimento ai criteri di ammissibilità dal Responsabile del Procedimento, individuato dalla Giunta Comunale, con il supporto degli uffici coinvolti. Gli esiti di detta verifica verranno sottoposti ad una Commissione, che verrà appositamente nominata, per la valutazione di quanto pervenuto. La commissione sarà composta dal Dirigente Responsabile del Procedimento e da membri esperti individuati all'interno dell'Ente, in rappresentanza dei diversi ambiti contenuti nel bando, tra cui verrà individuato il segretario verbalizzante.

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

- a) attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale e con il Documento Unico di Programmazione;
- b) grado di interesse per la collettività locale con riferimento all'art. 7 c. 1 del presente regolamento;
- c) gratuità o meno delle attività programmate;
- d) aggregazione di una o più associazioni nella realizzazione del progetto.

4. Per richiedere contributi ordinari sarà necessario presentare specifica richiesta nel periodo di validità dell'Avviso, mediante apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale, contenente, oltre ad eventuale ulteriore documentazione richiesta dallo specifico Avviso, la seguente documentazione:

- a) l'indicazione del rappresentante legale, la denominazione, l'indirizzo, il codice fiscale o la partita iva;
- b) lo Statuto e/o l'Atto Costitutivo dell'ente, ad eccezione delle associazioni iscritte negli Albi Comunali delle associazioni previsti dallo Statuto Comunale;
- c) una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi luogo e modalità di svolgimento;
- d) un preventivo relativo all'iniziativa, articolato per tipologie di spese ed entrate;
- e) impegno a presentare, al termine delle attività previste una relazione sulle attività svolte comprensiva del bilancio consuntivo dell'iniziativa, con relativa documentazione, e dei risultati raggiunti in relazione ai contenuti della richiesta di contributo.

5. I contributi ordinari non possono mai determinare un utile economico per l'interessato, da valutare sulla scorta del consuntivo dell'iniziativa.

## **Art. 9 - Contributi straordinari - Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento -**

1. I contributi straordinari sono somme di denaro o godimento di beni riconosciuti a sostegno di particolari eventi o iniziative a carattere straordinario, ritenuti di particolare rilievo; in caso di contributo a carattere straordinario, l'iniziativa deve essere approvata con deliberazione di Giunta Comunale, a seguito di una valutazione delle disponibilità di bilancio. Le iniziative oggetto di contributi straordinari dovranno essere di interesse per la collettività locale con riferimento all'Articolo 7 c. 1 del presente regolamento. La richiesta dovrà essere effettuata mediante apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale. Le istanze pervenute saranno vagliate dagli uffici di competenza e, se in possesso dei requisiti sopra citati, richiesti dal regolamento, sottoposti alla valutazione della Giunta Comunale. I contributi straordinari non possono mai determinare un utile economico per l'interessato, da valutare sulla scorta del bilancio consuntivo dell'iniziativa.

2. La concessione di contributi straordinari non può avvenire per iniziative già svolte e per le quali non sia stata presentata richiesta preventiva almeno 45 giorni prima dell'evento.

3. L'esito del procedimento è comunicato al richiedente tramite PEC e/o posta elettronica.

4. Dopo la concessione del contributo a carattere straordinario, il beneficiario evidenzierà la collaborazione del Comune nelle forme di pubblicità e comunicazione dell'iniziativa.

5. La Giunta Comunale può concedere contributi straordinari a favore di associazioni che non hanno la sede in Settimo Torinese e prive dell'iscrizione all'Albo delle associazioni comunali, purché giuridicamente riconosciute e presenti negli albi del terzo settore o analoghi registri con valenza pubblica, al fine di favorire iniziative di solidarietà con specifica valenza territoriale anche esterna al territorio del Comune di Settimo Torinese.

6. Tali istanze dovranno sempre soggiacere agli stessi criteri di valutazione

delle proposte riguardanti le associazioni locali.

7. La valutazione delle istanze relative a contributi straordinari dovrà contenere gli elementi indicati all'art. 8 comma 4.

### **Art. 10 - Criteri per l'ammissibilità delle richieste di contributi ordinari e straordinari**

1. Per ogni attività o evento possono essere concessi benefici economici fino ad un massimo del 100% della differenza fra spese e entrate dell'iniziativa, risultanti dal preventivo.

2. Salvo motivate eccezioni, le somme dovranno essere erogate nella misura del 60% ad esecutività del provvedimento, mentre il restante 40% sarà erogato ad attività conclusa previa presentazione del rendiconto, di cui all'art. 12.

### **Art. 11 – Spese non ammissibili e non rimborsabili per contributi ordinari e straordinari**

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) valorizzazione del lavoro volontario;
- b) l'imposta sul valore aggiunto (IVA) dichiarata detraibile dal richiedente;
- c) spese di rappresentanza o liberalità di qualunque genere;
- d) spese per cene o feste sociali, regali e necrologi, nonché premi per lotterie e simili;
- e) interessi passivi su mutui bancari;
- f) ogni altra spesa di cui sia constatata la non inerenza con gli scopi dell'attività e dell'iniziativa promossa dal beneficiario;
- g) spese non documentabili.

### **Art. 12 - Rendicontazione e concessione dei contributi ordinari e straordinari**

1. I soggetti beneficiari, entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare:

- a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo,

con l'indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo;

c) copia delle fatture intestate al beneficiario o ai beneficiari e/o dei documenti di spesa;

2. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione della quota di saldo del contributo concesso.

3. È facoltà del responsabile del procedimento chiedere l'esibizione dei documenti originali, prima di effettuare la liquidazione del contributo.

4. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

5. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo con l'obbligo di rimborso al Comune della quota di contributo eventualmente anticipato.

6. Al contributo si applicano le ritenute di legge ove previste.

7. Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

8. I contributi economici (ordinari e straordinari) non possono mai determinare un utile economico per l'interessato. Qualora dal bilancio consuntivo emerga questa situazione il contributo verrà rideterminato.

### **Art. 13 - Decadenza e revoca**

1. La presentazione della documentazione e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi.

2. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso al verificarsi di una delle seguenti casistiche:

- a) l'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;
  - b) l'iniziativa è stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. È fatta salva l'ipotesi che le variazioni apportate derivino da motivate ragioni comunicate al Servizio di riferimento competente e da quest'ultimo accolte, ivi compresa l'erogazione di un contributo inferiore a quanto richiesto (dal quale derivi una rimodulazione del progetto in termini di attività e spese);
  - c) non è stata presentata la rendicontazione entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
  - d) sono state contestate o accertate falsità nella documentazione presentata, salvo le responsabilità penali.
3. La decadenza dal contributo è disposta mediante comunicazione all'interessato indicando i motivi del diniego.

#### **Art. 14 - Responsabilità del richiedente**

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziativa per le quali ha concesso un beneficio diretto e/o indiretto nonché il patrocinio.
2. Con la richiesta di contributo, agevolazione economica o patrocinio, il richiedente deve dichiarare la piena conoscenza del presente regolamento.
3. Nessuna obbligazione può essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.
4. Il richiedente si impegna:
  - a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
  - b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e quando la stessa non coincide con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità, acquisendo tutte le autorizzazioni richieste dalle normative nazionali, regionali e comunali.

### **Art. 15 - Divieto di ripiano perdite**

1. In ogni caso l'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

### **Art. 16 - Obblighi di trasparenza**

1. I criteri e le modalità per l'erogazione nonché i provvedimenti adottati ai sensi del presente regolamento, sono pubblicate secondo le modalità previste dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

### **Art. 17 – Disposizioni accessorie**

1. La concessione di spazi e sale civiche comunali, sarà stabilita in base a specifico regolamento.

2. Le manifestazioni devono essere compatibili con la destinazione prevalente degli spazi richiesti stabilita dall'Amministrazione Comunale, dalle norme stabilite dai rispettivi regolamenti, nonché dalle indicazioni apposte dalla Commissione Provinciale di Sicurezza per i locali di Pubblico Spettacolo e/o da altre norme in materia.

## **TITOLO II - PATROCINI**

### **Art. 18 - Patrocinio del Comune**

1. Il patrocinio è concesso con Decreto del Sindaco e rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi, coerenti con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'ente ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico. Possono essere oggetto di patrocinio:

- a) eventi quali manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive; sono esclusi gli eventi organizzati a mero scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi ad eccezione di quelli funzionali a finalità culturali, promozionali, sociali o benefiche o di partecipazione civica;
- b) pubblicazioni a mezzo stampa a carattere occasionale, ad esclusione di

qualsiasi materiale di natura commerciale destinato ad essere distribuito o venduto anche se non direttamente;

Nel caso di iniziative che, a vario titolo, prevedano una raccolta fondi o pubblicitaria sul territorio, all'Amministrazione devono essere fornite tutte le informazioni necessarie a svolgere gli opportuni controlli ed un bilancio preventivo sommario e consuntivo dell'iniziativa, ove si evidenzino pubblicamente le somme raccolte e la loro destinazione.

2. Il patrocinio può essere concesso, anche per attività che si svolgono al di fuori del territorio, purché siano ritenute di particolare rilievo.

3. Il patrocinio è concesso sempre ed esclusivamente con riferimento all'iniziativa o all'opera specifica per la quale esso è richiesto e solo per il periodo corrispondente all'iniziativa o alla durata dell'opera.

4. Il patrocinio può essere concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative quali per esempio rassegne composte da più appuntamenti o eventi.

5. Il patrocinio non comporta la concessione di alcun contributo o beneficio da parte dell'Amministrazione Comunale, fatti salvi unicamente i benefici consistenti in agevolazioni di tariffe previste, per la fattispecie, da leggi o altri regolamenti. Nel caso collegato si richiedano altre forme di benefici anche non in denaro si procederà secondo le modalità previste per i contributi.

6. La richiesta di patrocinio deve essere presentata all'Ente per la sua valutazione, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

7. La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante, contiene la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, la data di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, le modalità di attuazione, l'eventualità di forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche e variazione al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda.

#### **Art. 19 – Diniego e revoca**

1. Il patrocinio non viene concesso per iniziative contrastanti con le finalità

istituzionali del Comune, come specificate nello Statuto.

2. Anche in presenza di tutte le condizioni previste dal Regolamento, il Comune può rifiutare il patrocinio per ragioni di convenienza ed opportunità.

3. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previo ulteriori verifiche, risultasse non più rispondente ai criteri del presente regolamento, senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.

4. Il comune può in ogni caso revocare il patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano pregiudicare in modo negativo l'immagine dell'Amministrazione.

### **TITOLO III – PUBBLICITA'**

#### **Art. 20 - Obbligo di pubblicità da parte del beneficiario**

1. Dopo la concessione del patrocinio e/o di agevolazione economica o contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa ed in particolare sui social network, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio e/o contributo del Comune di Settimo Torinese", unitamente allo Stemma comunale.

2. La mancata pubblicizzazione del patrocinio e /o contributo è causa di decadenza.

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

#### **Art. 21 - Forme di pubblicità**

1. L'atto di erogazione dei contributi dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Settimo Torinese in conformità a quanto disposto dall'articolo 26 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013, dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, approvato dall'Amministrazione Comunale.

2. L'Amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'elenco organizzato annualmente dei soggetti.

3. cui sono stati erogati nell'esercizio finanziario dell'anno precedente contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica ai sensi del presente Regolamento.

## **Art. 22 - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Settimo Torinese, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali dei soggetti che sono soggetti all'applicazione del presente regolamento. Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Settimo Torinese, con sede in piazza Libertà 4, 10036 Settimo Torinese (TO).

2. Il Comune di Settimo Torinese può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, questi soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

3. L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di costatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

4. Soggetti autorizzati al trattamento: i dati personali e la e-mail dei soggetti utilizzatori dei locali comunali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

5. Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Settimo Torinese per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) non necessita di consenso esplicito. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

riconoscimento di patrocinio e benefici economici diretti e indiretti.

6. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i dati personali acquisiti nella procedura in oggetto non sono oggetto di comunicazione o diffusione. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

7. Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

8. Nella qualità di Interessati, i richiedenti/utilizzatori hanno diritto:

- a) di accesso ai dati personali;
- b) di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- c) di opporsi al trattamento;
- d) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

9. Conferimento dei dati: il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di erogazione del contributo richiesto.

## **TITOLO IV – CO-PROGRAMMAZIONE, COPROGETTAZIONE E CONVENZIONE**

### **Art. 23 - Co-programmazione**

1. La **co-programmazione** è finalizzata all'individuazione, da parte della pubblica amministrazione procedente, dei bisogni da soddisfare, degli interventi a tal fine necessari, delle modalità di realizzazione degli stessi e delle risorse disponibili" ed è disciplinato dal secondo comma dell'art. 55 del CODICE DEL TERZO SETTORE;

2. La co-programmazione è finalizzata ad un arricchimento della lettura dei bisogni, anche in modo integrato, rispetto ai tradizionali ambiti di competenza amministrativa degli enti, agevolando – in fase attuativa – la continuità del rapporto di collaborazione sussidiaria, produttiva di integrazione di attività, risorse, anche immateriali, qualificazione della spesa e, da ultimo, costruzione di politiche pubbliche condivise e potenzialmente effettive, oltre alla produzione di clima di fiducia reciproco.

3. La collaborazione fra enti pubblici ed ETS, in funzione "sussidiaria", è attivabile tanto per la costruzione di progetti di intervento, quanto di servizi. La co-programmazione si attua attraverso un'istruttoria partecipata e condivisa con cui viene definito il quadro di conoscenza e rappresentazione delle possibili azioni da intraprendere per la realizzazione di azioni di collaborazione pubblico- privato no profit.

4. L'iniziativa progettuale può essere assunta anche da uno o più ETS che si rivolgono all'ente pubblico per l'attivazione del procedimento di co-programmazione attraverso la pubblicazione di un avviso il quale dovrà contenere:

- a) oggetto del procedimento;
- b) requisiti dei partecipanti;
- c) modalità di presentazione della domanda;
- d) tempi e modalità di svolgimento;
- e) conclusione del procedimento;
- f) regime di pubblicità e trasparenza.

5. A seguito dell'istruttoria con raccolta della documentazione prodotta nelle varie sessioni dagli ETS partecipanti, oltre alla relazione del RUP che dia conto dello svolgimento dell'attività di co-programmazione e dei risultati raggiunti, si procede con un atto dirigenziale.

## **Art. 24 - Co-progettazione**

1. La **co-progettazione** ai sensi dell'art. 55 c. 3 del Codice del Terzo Settore è un modello che non si basa sulla corresponsione di prezzi e corrispettivi dalla parte pubblica a quella privata, ma sulla convergenza di obiettivi e sull'aggregazione di risorse pubbliche e private per la programmazione e progettazione in comune di servizi e interventi diretti ad elevare i livelli di cittadinanza attiva, coesione e protezione sociale secondo una sfera relazionale che si colloca al di là del mero scambio utilitaristico.

Prevede le seguenti fasi:

- Assunzione di Codice Unico di Progetto (CUP);
- Individuazione RUP (art. 5 e 6 legge n.241/90);
- Avvio del procedimento anche ad istanza di parte ex art. 11 legge 241/90 (approvazione dei relativi atti);
- Pubblicazione di un avviso.

2. La pubblicazione dell'avviso deve contenere:

- a) finalità del procedimento;
- b) oggetto del procedimento;
- c) durata del partenariato;
- d) quadro progettuale ed economico di riferimento;
- e) requisiti di partecipazione e cause di esclusione;
- f) fasi del procedimento e modalità di svolgimento;
- g) criteri di valutazione delle proposte;
- h) conclusione del procedimento.

3. Dovranno essere allegati:

- a) progetto di massima e/o preliminare;
- b) schema di convenzione;
- c) modello di domanda di partecipazione e relative dichiarazioni;
- d) eventuale modello di proposta (progettuale ed economica).

4. Le sessioni di co-progettazione si svolgono mediante un tavolo di co-progettazione con gli ETS la cui proposta progettuale sia stata valutata positivamente, oppure l'ammissione può riguardare tutti gli ETS in possesso dei requisiti previsti dagli avvisi.

5. Le proposte progettuali presentate possono anche eventualmente essere integrate in modo da configurare una proposta progettuale unitaria.

6. La conclusione della co-progettazione è la sottoscrizione della convenzione.

## **Art. 25 – Convenzione**

1. L'art.56 del Codice del Terzo Settore disciplina la Convenzione che può essere stipulata tra il Comune e soggetti non profit per la gestione dei servizi.

2. Il Comune individua i soggetti con cui stipulare la convenzione in base a principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento mediante procedure comparative.

3. I soggetti con cui il Comune stipula convenzioni sono oggetto di valutazione da parte del Comune in merito ai requisiti di moralità professionale, esperienza maturata nell'attività oggetto delle convenzioni, capacità tecnica e professionale, formazione e aggiornamento dei volontari.

4. Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 ai fini della trasparenza l'amministrazione

precedente è tenuta alla pubblicazione sui propri siti informatici degli atti di indizione dei procedimenti e dei relativi provvedimenti finali.

5. Le fasi previste per la convenzione:

- a) indizione del procedimento per la stipula di convenzione (avviso);
- b) pubblicazione sui siti informatici dell'avviso e dei relativi allegati;
- c) procedura comparativa per la scelta del soggetto;
- d) conclusione della procedura comparativa e pubblicazione del provvedimento finale;
- e) sottoscrizione della convenzione e pubblicazione della stessa.

6. La convenzione dovrà indicare:

- a) le disposizioni dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione, nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti, e, ove previsti dalla normativa nazionale o regionale, degli standard organizzativi e strutturali di legge;
- b) la durata del rapporto convenzionale;
- c) il contenuto e le modalità dell'intervento volontario, il numero e l'eventuale qualifica professionale delle persone impegnate nelle attività convenzionate, le modalità di coordinamento dei volontari e dei lavoratori con gli operatori dei servizi pubblici;
- d) le coperture assicurative di cui all'articolo 18 del Codice del Terzo Settore che rientrano necessariamente fra le spese da ammettere a rimborso;
- e) i rapporti finanziari riguardanti le spese da ammettere a rimborso;
- f) le modalità di risoluzione del rapporto;
- g) le forme di verifica delle prestazioni e di controllo della loro qualità;
- h) la verifica dei reciproci adempimenti;
- i) le modalità di rimborso delle spese.

## **TITOLO V -CONTROLLI**

### **Art. 26 - Controlli e verifiche**

1. L'erogazione di contributi deve rispondere al criterio della congruità della spesa rispetto al concreto interesse pubblico, in conformità alle regole della buona amministrazione e alla ragionevolezza.

2. L'amministrazione comunale provvederà a verificare la proporzionalità delle erogazioni che dovranno essere compatibili con le attività realizzate. L'interesse pubblico e l'impiego di risorse in bilancio dovranno essere assistiti

da una puntuale motivata e dimostrata correlazione tra l'entità delle contribuzioni e la finalità pubblica perseguita.

3. La documentazione a corredo delle richieste di contributo sarà oggetto di puntuale controllo allo scopo di verificare il riscontro tra le spese sostenute e gli obiettivi conseguiti.

4. L'Amministrazione Comunale oltre alla puntuale verifica della documentazione prodotta, provvederà ad effettuare controlli a campione.

5. Situazioni di inadempimento eventualmente riscontrate e non ripianate ove non derivino da cause oggettive non imputabili al beneficiario, costituiscono precedente ostativo alla fruizione di ulteriori provvidenze.

## **TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 27 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i previgenti regolamenti comunali in materia.