



**COMUNE DI FANO**  
Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI  
FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI  
ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED  
ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

(Art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241)

approvato con deliberazione  
del Consiglio Comunale n. 176 in data 18.11.2014

Entrato in vigore il 18.11.2014

## INDICE

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità	pag.	3
Art. 2 – Beneficiari	pag.	3

### **CAPO II – CONTRIBUTI –PATROCINI- BENEFICI**

Art. 3 – Definizioni	pag.	3
Art. 4 – Settori di intervento	pag.	4
Art. 5 – Contributi ordinari	pag.	5
Art. 6 – Contributi straordinari	pag.	6

### **CAPO III – PATROCINIO**

Art. 7 – Patrocinio	pag.	8
Art. 8 – Norme di carattere generale per la presentazione delle domande e decadenza dei benefici	pag.	8

### **CAPO IV – PARTECIPAZIONE AD ENTI**

Art. 9 – Partecipazione ad Enti, Fondazioni, Associazioni, Comitati	pag.	9
---	------	---

### **CAPO V – PUBBLICITA’ – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 10 – Pubblicità	pag.	9
Art. 11 – Entrata in vigore	pag.	10
Art. 12 – Disposizioni transitorie	pag.	10
Art. 13 – Rinvio	pag.	10

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (art. 12 della legge n. 241 del 7 agosto 1990)**

## ***CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità**

1. Il presente regolamento determina ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241 i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici, in seguito definiti soltanto 'contributi', a sostegno delle iniziative di interesse culturale e scientifico, turistico, economico, scolastico, sportivo ed ambientale.
2. Determina inoltre i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio.
3. Per patrocinio si intende il sostegno formale che l'Amministrazione Comunale concede alle iniziative di cui al successivo art. 4 condividendone i fini e restando comunque al soggetto promotore la responsabilità nella realizzazione delle stesse.
4. Il presente regolamento non trova applicazione in ambito di esenzioni, agevolazioni, applicazione di tariffe e/o prezzi agevolati, fruizione/i gratuita/e di servizi e beni mobili ed immobili di proprietà comunale contenute nei regolamenti di settore. In riferimento a quanto non previsto e disciplinato dai regolamenti di settore, le disposizioni del presente regolamento devono considerarsi norme generali e di principio a cui fare riferimento.
5. Le disposizioni del presente regolamento si considerano automaticamente e tacitamente abrogate a seguito dell'entrata in vigore di norme in contrasto.

### **Art. 2 – Beneficiari**

1. Possono accedere ai contributi:
  - a. enti pubblici,
  - b. istituzioni scolastiche,
  - c. soggetti privati di cui al titolo II del Libro I del Codice Civile (associazioni riconosciute e non, fondazioni, comitati) aventi la sede legale e/o operativa nel Comune,
  - d. altri soggetti privati, aventi sede o che svolgono attività sul territorio comunale e che operino in settori di intervento dell'ambito sociale, culturale, sportivo, e turistico.
  - e. associazioni e/o soggetti diversi purché l'attività svolta risulti di particolare interesse per la popolazione residente, per la promozione sociale della cittadinanza, per la promozione dell'immagine della città.
2. Le attività per le quali si chiede il contributo o il patrocinio devono svolgersi all'interno del territorio comunale oppure al di fuori del territorio comunale purché presentino un contenuto strettamente legato alla città di Fano.

## ***CAPO II – CONTRIBUTI- PATROCINI – BENEFICI***

### **Art. 3 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intendono per:
  - **contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività ordinaria per le iniziative programmate da parte del soggetto richiedente, per le quali viene presentata domanda entro il termine di cui all'art. 5, comma 5

- **contributi straordinari**: somme di denaro a sostegno di particolari eventi ed iniziative di carattere straordinario, non ricorrente, organizzate sul territorio del Comune di Fano e ritenute dall'Amministrazione di particolare interesse e rilievo per la Città e per la comunità fanese.

Rientrano tra i contributi straordinari anche le somme previste in bilancio, assegnate dal PEG e destinate alla partecipazione finanziaria di eventi particolarmente rilevanti per la vita della comunità fanese.

Tali contributi sono assegnati compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

- **patrocinio**: nessuna corresponsione di denaro o altro vantaggio diretto o indiretto di tipo economico, per iniziative, eventi, manifestazioni organizzate sul territorio e riconosciute dall'Amministrazione come aventi una valenza sociale, civile, morale, culturale e turistica.

- **altri benefici aventi riflessi economici**: prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzi agevolati di spazi, locali, strutture, impianti, attrezzature, beni di proprietà comunale, acquisizione di beni e servizi di proprietà di terzi. Compete al responsabile del procedimento quantificare, preventivamente, nella proposta di atto, il "valore economico" del beneficio da concedere.

Nel caso in cui si richieda l'utilizzo di personale comunale, lo stesso deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente a cui è assegnato e solo nel caso in cui non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e, comunque, nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.

L'utilizzo dei benefici, come sopra definiti, qualora comporti un vantaggio avente un valore economico superiore a Euro 5.000,00 (cinquemila/00) euro, se non disciplinato da specifici regolamenti di settore, deve essere oggetto di apposita convenzione o accordo scritto.

Il destinatario deve utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità indicate.

Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene comunale, previa contestazione scritta del dirigente competente, da formalizzare all'interessato, entro il termine di trenta giorni dalla verifica del danno.

2. Per la concessione di contributi, patrocinii, benefici si applicano gli articoli seguenti.

#### **Art. 4 –Settori di intervento**

1. La concessione di contributi, patrocinio e di altri benefici economici è ammessa per l'organizzazione e la gestione di iniziative, programmi, progetti, eventi nei seguenti settori di intervento:

- a) **ambito sociale e socio-assistenziale;**
- b) **istruzione, progetti educativi, attività connesse alla didattica, formazione, ricerca scientifica, formazione-lavoro;**
- c) **cultura, arte, tutela dei beni storici ed artistici;**
- d) **turismo, promozione del territorio;**
- e) **sport, tempo libero;**
- f) **politiche giovanili;**
- g) **pari opportunità;**
- h) **tutela dell'ambiente ;**
- i) **sviluppo economico;**
- j) **protezione civile;**
- k) **promozione della legalità e della trasparenza,**
- l) **attività umanitarie e di sostegno della pace.**

## Art. 5 – Contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del P.E.G. finanziario relativo all'esercizio finanziario, stabilisce, per ciascun settore di intervento, la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari.

2. I contributi ordinari sono assegnati distintamente per le spese di gestione (affitti locali, utenze, ecc.) e per le spese per iniziative e progetti. Le spese di gestione sono finanziate con un limite massimo del 25% dell'importo ammesso a finanziamento sulla base del bilancio preventivo presentato, con esclusione delle associazioni, riconosciute e non, fondazioni, comitati che usufruiscono di immobili comunali a titolo di comodato gratuito. Il contributo è riferito all'intero anno solare. Le spese per iniziative e progetti ordinari sono finanziate con un limite massimo del 75% dell'importo ammesso a finanziamento sulla base del bilancio preventivo presentato.

3. Le richieste di contributo delle istituzioni scolastiche possono essere finanziate fino al 100% dell'importo ammesso a finanziamento sulla base del bilancio preventivo presentato.

4. Entro **30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione**, il Dirigente competente nei vari settori di intervento adotta e pubblica all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune un AVVISO per informare i soggetti interessati rientranti tra le categorie dell'art.2, indicando:

- l'ambito di intervento per il quale può essere presentata domanda;
- le modalità e termini per la presentazione delle richieste;
- gli eventuali requisiti specifici, oltre quelli generali di cui all'art. 2 sopra menzionato;
- i criteri, tra quelli di cui al successivo comma 7, ed il peso degli stessi a cui si atterrano per la concessione dei contributi;
- modalità, tempi di erogazione dei contributi ed ogni altra clausola ritenuta utile.

5. **Le domande di contributo devono essere presentate all'ufficio protocollo del Comune entro il termine fissato nell'avviso di cui al precedente comma 4.**

6. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti di cui all'art. 2 ad eccezione dei soggetti privati di cui al citato art. 2, comma 1, lett.d), che devono sottoscrivere personalmente la domanda e indicare l'indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni. La domanda deve contenere:

a) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, del programma o progetto per cui si chiede il contributo, con indicazione del periodo e dell'eventuale calendario e di ogni altro elemento utile per una puntuale valutazione da farsi da parte del responsabile della struttura comunale competente alla gestione del relativo procedimento ed alla quale risultano assegnate dal Peg le relative risorse.

b) un bilancio preventivo, con specificazione delle voci di uscita e di quelle di entrata, per una precisa valutazione dello stesso;

c) indicazione della misura massima del contributo richiesto;

c) il nominativo del responsabile dell'iniziativa/programma/progetto.

Per ogni iniziativa o progetto deve essere presentata specifica domanda.

Non è ammessa la richiesta di contributo per più iniziative in una sola domanda.

Lo stesso soggetto non può presentare, per ogni anno di riferimento, richiesta di contributo per più di tre progetti e/o iniziative.

7. **Entro** il termine massimo di 60 giorni dal termine di scadenza fissato nell'avviso, il Dirigente del settore competente per materia provvede con propria determinazione di spesa all'assegnazione dei contributi, dandone comunicazione agli interessati.

Nell'assegnazione dei contributi il Dirigente tiene conto dei seguenti, che riporterà su una apposita griglia di valutazione, secondo quanto sotto riportato:

- valore e qualità dell'iniziativa;
- livello di coinvolgimento della cittadinanza e relativo grado di rilevanza territoriale dell'attività/iniziativa;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- originalità ed innovazione delle attività e delle iniziative proposte;

- incidenza percentuale del finanziamento derivante da entrate diverse dal contributo richiesto;
- gratuità o meno delle attività/programmi/eventi/manifestazioni;
- iniziative per favorire la partecipazione di persone svantaggiate;
- accessibilità alle persone diversamente abili;
- promozione dell'immagine della città di Fano o di personaggi ad essa legati;
- riflessi sociali, turistici culturali ed economici;
- prestigio dei soggetti partecipanti.

Delle domande non ammesse deve esserne data comunicazione ai richiedenti motivandone le cause di esclusione entro il termine di 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria.

**8. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo** i soggetti assegnatari dei contributi devono presentare dettagliata relazione sulla attività svolta la quale deve contenere il bilancio consuntivo, con specificazione delle voci di uscita e di quelle di entrata. Non sono ammessi a consuntivo rendiconti di attività per le quali non era stato richiesto il contributo. Nel caso in cui dal bilancio consuntivo presentato risulti una spesa inferiore rispetto al bilancio preventivo il contributo sarà liquidato in misura proporzionalmente ridotta. Qualora il bilancio consuntivo attesti uno scostamento rispetto al bilancio preventivo non superiore al 20% il contributo assegnato sarà erogato per intero. Qualora dal bilancio consuntivo risulti una spesa inferiore di oltre la metà di quella ammessa a contributo sulla base del bilancio preventivo, il contributo assegnato viene automaticamente revocato. Il rappresentante legale attesta, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella relazione. L'ufficio competente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato chiedendo copia dei documenti ritenuti utili a tal fine. I controlli saranno effettuati con particolare riguardo a quelle situazioni dalle quali emergono elementi di incoerenza palese, di inattendibilità, di indeterminazione, di lacunosità delle informazioni, nonché di imprecisioni o omissioni tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione. In ogni caso saranno effettuati controlli a campione in misura non inferiore al 10 % delle domande ammesse a contributo. La presentazione della documentazione deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla richiesta da parte del funzionario incaricato del procedimento.

**9.** La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 8 comporta la revoca automatica del contributo concesso.

Nell'ipotesi che dalla documentazione prodotta risultino irregolarità o accertate mendacità delle dichiarazioni rese, il Dirigente provvede alla revoca del contributo concesso, fatta salva ogni altra azione a tutela dell'interesse comunale e degli obblighi di legge.

**10.** La somma risultante dalle riduzioni e dalle revocazioni dei contributi di cui ai commi precedenti può essere ridistribuita tra tutti i soggetti ammessi a contributo proporzionalmente all'ammontare dei bilanci consuntivi per l'anno di riferimento, fino alla misura massima che ne consenta il pareggio.

## **Art.6– Contributi straordinari**

**1.** I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, per iniziative non programmabili o legate ad eventi non prevedibili alla data di scadenza per la presentazione delle domande di contributo ordinario.

Rientrano tra i contributi straordinari anche le somme previste in bilancio, assegnate dal PEG e destinate alla partecipazione finanziaria di eventi particolarmente rilevanti per la vita della comunità fanese.

**2.** Le domande di contributo straordinario devono essere presentate all'ufficio protocollo del Comune almeno 20 giorni prima dell'inizio della manifestazione/evento/iniziativa/programma dell'attivazione del progetto da parte delle istituzioni scolastiche.

**3.** La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti di cui all'art. 2 ad eccezione dei soggetti privati di cui al citato art. 2, comma 1, lett.d), che devono sottoscrivere

personalmente la domanda e indicare l'indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni. Deve contenere:

- a) una dettagliata descrizione dell'iniziativa e/o del programma o progetto per cui si chiede il contributo, con indicazione del periodo e dell'eventuale calendario e di ogni altro elemento utile per una puntuale valutazione da farsi da parte del responsabile della struttura comunale competente alla gestione del relativo procedimento ed alla quale risultano assegnate dal Peg le relative risorse.
- b) un bilancio preventivo, con specificazione delle voci di uscita e di quelle di entrata, per una precisa valutazione dello stesso;
- c) indicazione della misura massima del contributo richiesto e degli altri benefici richiesti;
- d) il nominativo del responsabile dell'iniziativa/programma/progetto.

Per ogni iniziativa o progetto deve essere presentata specifica domanda.

Non è ammessa la richiesta di contributo per più iniziative in una sola domanda.

4. Nella proposta di delibera da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale deve essere dato atto dell'istruttoria eseguita dall'ufficio competente circa la completezza della documentazione presentata e delle caratteristiche principali dell'iniziativa proposta.

5. Qualora sia richiesta, oltre il contributo straordinario, anche la corresponsione **di altri benefici**, come definiti all'art. 3, comma 1, qualora comportino un vantaggio avente un valore economico superiore a euro 5.000,00 (cinquemila/00) se non trovano applicazione le disposizioni di specifici regolamenti di settore, deve essere oggetto di apposita convenzione o accordo scritto.

Il destinatario deve utilizzare il contributo straordinario e/o il/i beneficio/i riconosciuto/i esclusivamente per l'uso e le finalità riconosciute.

Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del/i bene/i comunale, previa contestazione scritta del dirigente competente, da formalizzare all'interessato, entro il termine di trenta giorni dalla verifica del danno.

Nel caso in cui si richieda l'utilizzo di personale comunale, lo stesso deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente a cui è assegnato e solo nel caso in cui non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e, comunque, nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.

6. Nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni dall'adozione della delibera di Giunta Comunale il Dirigente competente per materia provvede alla comunicazione agli interessati. Delle domande non ammesse deve esserne data comunicazione ai richiedenti motivandone le cause di esclusione entro il termine di 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria.

7. Entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa i soggetti assegnatari dei contributi straordinari devono presentare dettagliata relazione contenente il bilancio consuntivo, come richiesto per i contributi ordinari. Non sono ammessi a consuntivo rendiconti di attività per le quali non era stato richiesto il contributo.

Nel caso in cui dal bilancio consuntivo presentato risulti una spesa inferiore rispetto al bilancio preventivo il contributo sarà liquidato dal Dirigente competente per materia, in misura proporzionalmente ridotta. Qualora il bilancio consuntivo attesti uno scostamento rispetto al bilancio preventivo non superiore al 20% il contributo assegnato sarà erogato per intero. Qualora dal bilancio consuntivo risulti una spesa inferiore di oltre la metà di quella ammessa a contributo sulla base del bilancio preventivo, il beneficiario si intende automaticamente decaduto dal contributo assegnato.

Il rappresentante legale o il soggetto privato beneficiario, come previsti dall'art. 2, attesta, sotto la propria personale responsabilità, la veridicità delle dichiarazioni contenute nella relazione.

L'ufficio competente si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato chiedendo copia dei documenti ritenuti utili a tal fine. La presentazione della documentazione deve avvenire nel più breve tempo possibile e comunque entro 30 giorni dalla richiesta da parte del funzionario incaricato del procedimento.

8. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma precedente, salvo le ipotesi in cui sia consentita la regolarizzazione e/o integrazione, ai sensi del successivo art. 8, comporta la

revoca automatica del contributo concesso. Nell'ipotesi in cui dalla documentazione prodotta risultino irregolarità o accertate mendacità delle dichiarazioni rese, il Dirigente competente per settore provvede a proporre alla Giunta Comunale, la revoca del contributo concesso, fatta salva ogni altra azione a tutela dell'interesse comunale e degli obblighi di legge.

9. I contributi assegnati alle istituzioni scolastiche possono essere utilizzati dalle medesime anche oltre il termine progettuale inizialmente previsto, per il raggiungimento di obiettivi analoghi, previa comunicazione scritta del Dirigente competente a cui competerà presentare breve relazione alla Giunta Comunale.

### **CAPO III – PATROCINIO**

#### **Art. 7 – Patrocinio**

Il patrocinio del Comune di Fano è concesso dalla Giunta Comunale per iniziative o manifestazioni di notevole interesse pubblico e prestigio per la città ai soggetti di cui all'art.2.

L'esito della decisione della Giunta Comunale è comunicato dal Responsabile del settore competente al soggetto istante entro il termine di giorni 10 (dieci) dal ricevimento. La motivazione del diniego deve essere comunicata entro lo stesso termine.

2. La concessione del solo patrocinio gratuito da parte del Comune non comporta l'attribuzione di vantaggi economici.

3. I soggetti interessati devono presentare le domande di patrocinio al Sindaco o all'Assessore delegato nel settore di intervento almeno 30 (trenta) giorni prima dell'inizio dell'iniziativa e devono illustrare contenuti, finalità, programma/progetto, tempi, luoghi e modalità di svolgimento. Qualora l'istanza non comprenda alcuna richiesta di benefici o agevolazioni, come specificato ai commi successivi, il termine di presentazione è ridotto a 15 (quindici) giorni.

4. Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesto un contributo straordinario o altro beneficio, si applicano le disposizioni del precedente articolo 6. Qualora i benefici si traducano in esenzione/i e/o riduzione/i di canoni, tariffe, le stesse devono essere riconosciute nella delibera di giunta, fermo restando il rispetto dei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti di settore.

5. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune di Fano, limitatamente all'iniziativa per la quale era stata presentata formale domanda. Il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa stessa deve recare la dicitura "*con il patrocinio del Comune di Fano*".

#### **Art. 8 – Norme di carattere generale per la presentazione delle domande e decadenza dei benefici**

1. Le domande di contributo, ordinario, straordinario o di altri benefici, nonché quelle di patrocinio devono essere presentate nei termini e con le modalità stabiliti dagli articoli precedenti.

Per quanto riguarda la concessione di altri benefici, trova applicazione l'art.6 del presente regolamento.

2. Il dirigente del settore competente per materia deve procedere, personalmente o attraverso il responsabile del procedimento, alla verifica circa la regolarità e la completezza della domanda.

Nel caso in cui la domanda risulti incompleta o irregolare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della stessa, chiede al richiedente la regolarizzazione o l'integrazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In questo caso, il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere dalla regolarizzazione e/o integrazione. Se la domanda non è regolarizzata e/o integrata nel termine, la richiesta è archiviata, senza alcun obbligo di ulteriore comunicazione.

3. Il beneficiario è tenuto ad utilizzare il contributo o altra utilità ed a far uso del patrocinio, esclusivamente per le finalità previste. Nel caso in cui non si sia attenuto a quanto previsto o concordato, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, è obbligato a corrispondere

all'Amministrazione comunale, entro il termine assegnatogli, il valore del contributo ottenuto o il valore del beneficio concesso, salvo il riconoscimento di eventuali ulteriori danni.

4. Il beneficiario, in caso di utilizzo di beni comunali, assume la qualità di custode, e risponde dei danni cagionati ai predetti beni ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del Codice Civile.

5. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, strutture, locali, impianti ed attrezzature di proprietà comunale.

6. Per la concessione temporanea di beni del patrimonio del Comune, si applicano le disposizioni contenute nel vigente regolamento per la gestione del patrimonio.

7. Oltre a quanto previsto dal presente articolo in materia di responsabilità dei beneficiari ed a quanto previsto in materia di decadenza dall'art. 5, c.9 e dall'art. 6, c.8, i beneficiari decadono dal contributo concesso nei seguenti casi:

a) nell'ipotesi in cui l'iniziativa per la quale sia stato concesso il contributo, ordinario o straordinario, non sia stata svolta, salvo rinvio per causa di forza maggiore debitamente motivato e documentato e comunicato all'Amministrazione nel termine di 30 (trenta giorni) dall'accadimento;

b) in caso di modifica sostanziale del programma dell'iniziativa o degli eventi per i quali sia stato concesso il contributo straordinario, salvo casi di forza maggiore debitamente motivati, documentati e comunicati all'Amministrazione nel termine di 30 (trenta giorni) dall'accadimento.

La decadenza dalla concessione del contributo o del beneficio opera in modo automatico secondo quanto previsto nel presente regolamento.

8. Qualora sia intervenuta la decadenza dal contributo, secondo quanto previsto dal presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi, né ordinari, né straordinari o di benefici di altra natura, per i successivi 2 (due) anni, fatto salvo il caso della forza maggiore.

#### ***CAPO IV – PARTECIPAZIONE AD ENTI, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI***

##### **Art. 9 – Partecipazione ad Enti, Fondazioni, Associazioni, Comitati**

1. Nei confronti degli enti, istituzioni scolastiche, fondazioni, associazioni, comitati dei quali il Comune di Fano è socio o partecipa direttamente alla gestione, l'Amministrazione Comunale, oltre al versamento delle ordinarie quote associative, può concedere, con specifica deliberazione della Giunta Comunale, contributi o altri benefici economici in deroga ai criteri ed alle modalità determinati con il presente regolamento, tenuto comunque conto degli elementi di valutazione indicati all'art. 5.

#### ***CAPO V – PUBBLICITA' -NORME TRANSITORIE E FINALI***

##### **Art.10 – Pubblicità**

1. La **concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici** di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è soggetta, oltre all'ordinaria pubblicazione all'albo pretorio on line, all'inserimento sul sito istituzionale dell'Ente – sezione “Amministrazione Trasparente”, ai sensi degli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 2013, nel rispetto delle linee guida in materia di trattamento dei dati personali del Garante della privacy, se applicabile (rif. provvedimento del Garante n. 243 del 15 maggio 2014).

2. L'entrata in vigore di nuove leggi e disposizioni di carattere generale (es. linee guida del Garante della Privacy, ecc.), in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, abrogano le norme con esse incompatibili.

### **Art.11 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso in cui diviene esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, è revocato il precedente Regolamento comunale relativo alla determinazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati a sostegno delle iniziative di carattere culturale e scientifico, turistico, economico, scolastico, sportivo ed ambientale nonché per la concessione del patrocinio e della collaborazione, approvato, da ultimo, con deliberazione n. 216/2002.

### **Art.12 – Disposizione transitorie**

1. Alle richieste di contributo, altri benefici, patrocinio, presentate e protocollate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento si applicano le disposizioni in esso contenute per le fasi del procedimento non ancora esaurite.

### **Art.13 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale, se presente.