



**CITTÀ DI BRUGHERIO**  
(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

---

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DI**  
**CONTRIBUTI E BENEFICI**  
**ECONOMICI E PATROCINI A FAVORE**  
**DI ENTI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI**  
**ORGANISMI PUBBLICI O PRIVATI**



## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Principi**

1. Il Comune di Brugherio, nel quadro degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale della comunità cittadina, ed in conformità allo Statuto Comunale, favorisce e promuove la collaborazione con soggetti pubblici e privati che perseguono finalità sociali, culturali e di promozione del territorio, riconosciute di pubblico interesse, secondo il principio di sussidiarietà stabilito dall'articolo 118 della Costituzione, mediante la concessione di benefici, contributi, agevolazioni ed altri interventi di seguito descritti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con gli obiettivi di qualificazione della spesa pubblica.

#### **Articolo 2 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, 241, i criteri e le procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e vantaggi economici comunque denominati, volti alla realizzazione di attività e iniziative a favore della comunità locale, che si realizzino negli ambiti di intervento di cui all'articolo 3, in modo da assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche erogate, secondo gli indirizzi contenuti nei documenti programmatici dell'Amministrazione. Il regolamento disciplina, altresì, la concessione del patrocinio nei riguardi di iniziative ed attività promosse da soggetti pubblici e privati.

#### **Articolo 3 - Ambiti e limiti di intervento**

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

- a. promuovano i valori della vita e della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- b. promuovano i diritti della famiglia, dell'unità familiare, della libertà educativa e il rispetto dell'infanzia;
- c. promuovano il rispetto della persona umana e della sua libertà, secondo principi di eguaglianza sostanziale e parità;
- d. promuovano il diritto allo studio e all'istruzione permanente;
- e. valorizzino la dignità del lavoro e promuovano i diritti dei lavoratori;
- f. promuovano iniziative socio-assistenziali e di impegno civile;
- g. incoraggino e sostengano il volontariato;
- h. promuovano, arricchiscano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- i. curino la conservazione e la trasmissione della memoria;
- j. promuovano la pratica dello sport e le attività di natura ricreativa;
- k. promuovano la legalità e il rispetto delle regole;
- l. favoriscano la socialità e l'aggregazione fra le persone;
- m. siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- n. promuovano lo sviluppo economico del territorio, valorizzandone le tipicità;
- o. favoriscano lo sviluppo di una coscienza ambientale e promuovano il rispetto degli animali.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che non siano di interesse collettivo, siano incompatibili con le linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale, siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

2. I benefici di cui al presente regolamento possono riguardare esclusivamente attività che si svolgano nel territorio comunale, ovvero siano di competenza del Comune e che, comunque, comportino utilità per la comunità locale. I benefici di cui al presente regolamento possono riguardare anche attività realizzate fuori dal territorio comunale di cui l'Amministrazione riconosca una ricaduta positiva per la Città di Brugherio, anche in termini di promozione dell'immagine dell'Ente.

3. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento, e seguono pertanto procedure autonome: le provvidenze a carattere strettamente assistenziale, concesse nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali dell'Ente:

- a. la corresponsione ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimento al Comune, rispetto ai quali quest'ultimo si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- b. le sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune aderisce come socio, approvandone i relativi Statuti, e sui quali esercita il controllo economico e finanziario, in armonia con gli indirizzi contenuti negli atti programmatici dell'Amministrazione;
- c. i contributi, comunque denominati, erogati a soggetti a cui il Comune partecipa o aderisce come socio;
- d. le somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, per effetti di rapporti di natura convenzionale/pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti, in tale ipotesi, verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi per definire i reciproci obblighi ed oneri;
- e. i contributi e i benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali;
- f. i contributi e i benefici economici alle scuole, per funzioni istituzionali;
- g. le quote associative;
- h. i contributi in conto capitale.

4. Agli ambiti esclusi dall'applicazione del presente regolamento si applicano i principi generali della materia.

5. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e canoni agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune, contenute nei vigenti regolamenti dell'Ente.

6. Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune, che dettano la disciplina per la concessione di contributi economici in materie specifiche, con particolare riferimento all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e all'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche.

#### **Articolo 4 – Tipologia dei benefici comunali**

1. Ai sensi e per gli effetti del presente regolamento, si intendono:

- a) per contributo: l'erogazione economica diretta, finalizzata a favorire attività o iniziative ritenute meritevoli di essere sostenute da parte del Comune di Brugherio;
  - I) contributi sono ordinari quando vengono erogati per attività annuali o per iniziative che, seppur articolate in differenti giornate, si collocano nell'ambito di un progetto unitario che si attua compiutamente nell'arco dell'intero anno solare;
  - II) i contributi sono straordinari quando vengono erogati per singole iniziative di carattere straordinario e non ricorrente.
- b) per vantaggi economici indiretti: interventi con cui il Comune concede la fruizione di un bene di civica proprietà, compreso l'utilizzo di locali, aree pubbliche, impianti, attrezzature, o la fruizione di un proprio servizio, o fornisce supporto tecnico-organizzativo, applicando l'esenzione o la riduzione riferite al pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali: in tale fattispecie, i relativi provvedimenti indicano l'importo finanziario del vantaggio economico attribuito.

2. L'esenzione o il pagamento ridotto di tariffe e canoni viene concessa previa adozione di una deliberazione di Giunta comunale che ne espliciti le motivazioni e l'interesse pubblico perseguito, se non espressamente previsti nelle disposizioni dei vigenti regolamenti comunali.
3. In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

### **Articolo 5 - Destinatari**

1. La concessione dei benefici previsti dal presente regolamento può essere disposta a favore di:
  - a) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti negli ambiti indicati al precedente articolo 3 del presente regolamento, aventi sede legale nel Comune di Brugherio, per attività che si svolgano sul territorio comunale;
  - b) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti negli ambiti indicati al precedente articolo 3 del presente regolamento, che non hanno sede legale nel Comune di Brugherio, per attività che si svolgano sul territorio comunale;
2. I benefici previsti dal presente regolamento possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro, per sostenere una iniziativa specifica che non abbia finalità di lucro e rientri negli ambiti di intervento di cui al precedente articolo 3.
3. Sono esclusi dall'erogazione dei contributi e in generale dalla concessione dei benefici di cui al presente regolamento le organizzazioni sindacali e i partiti e movimenti politici, comprese le liste civiche, e ogni altro soggetto concretamente riconducibile a partiti politici o a formazioni politiche locali.
4. I soggetti di cui ai precedenti commi 1 e 2, presentando domanda di accesso ai benefici oggetto del presente regolamento, accettano di assoggettarsi alle statuizioni del Codice di Comportamento generale dei dipendenti pubblici e alle disposizioni di ogni altro codice di condotta adottato dal Comune di Brugherio.

## **CAPO II**

### **DISPOSIZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DEI BENEFICI**

#### **Articolo 6 - Ammontare dei contributi ed indirizzi della Giunta Comunale**

1. Dopo l'approvazione del Bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale stabilisce, con l'adozione del Piano esecutivo di gestione, l'ammontare delle risorse finanziarie da assegnare per l'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento: con apposito atto di indirizzo, la Giunta Comunale definisce la relativa percentuale di risorse finanziarie da destinare ai singoli ambiti di intervento e all'una e all'altra tipologia di contributi, ed indica i criteri da applicare nei bandi di assegnazione, individuati tra quelli di carattere generale di cui al successivo articolo 7.
2. La Giunta Comunale, nel formulare i propri atti di indirizzo, può prevedere che nei bandi di assegnazione dei contributi ordinari sia riconosciuta maggiore rilevanza ad alcuni specifici criteri, ai fini dell'attribuzione dei relativi punteggi e della formazione della conseguente graduatoria.
3. Nei propri provvedimenti, la Giunta Comunale può formulare indirizzi:
  - a) di contenuto generale per tutti gli ambiti di intervento o, in alternativa, circoscritti ad alcuni di essi;
  - b) di durata annuale, per la promozione di particolari tematiche di interesse.
4. Nella quantificazione del contributo economico vengono conteggiati anche tutti i benefici e vantaggi indiretti concessi da parte dell'Amministrazione: la quantificazione del valore dei benefici e vantaggi indiretti sarà operata dagli uffici competenti e della stessa si darà atto nei provvedimenti di concessione.

5. Nel caso di manifestazioni finalizzate alla raccolta di fondi per la promozione e il sostegno di attività, associazioni, istituzioni benefiche o per la ricerca scientifica su malattie o disabilità, gli organizzatori possono presentare un bilancio in avanzo, purché sia interamente destinato alle finalità benefiche e sia comunque superiore al contributo comunale. In fase di rendicontazione dovranno essere chiaramente indicate sia le spese per l'organizzazione della manifestazione che la cifra devoluta in beneficenza, adeguatamente documentata.

### **Articolo 7 - Criteri generali di valutazione per la concessione dei contributi**

1. Gli indirizzi di cui al precedente articolo 6 del presente regolamento si fondano sui seguenti criteri di valutazione:

- a) coerenza con gli obiettivi strategici del Comune, come esplicitati nel programma di governo e negli altri atti di indirizzo approvati dal Consiglio Comunale;
- b) natura dell'attività svolta dal richiedente, a carattere sussidiario rispetto a quella dell'Amministrazione Comunale;
- c) incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- d) contenuti qualitativi dell'iniziativa o dell'attività proposta, in termini di originalità, innovazione, rilevanza e valorizzazione della comunità locale;
- e) impatto sociale dell'iniziativa/attività (numero di persone potenzialmente interessate, durata temporale, diffusione sul territorio);
- f) impatto economico (gratuità delle prestazioni rese o livello dei costi di partecipazione a carico dell'utenza, impegno organizzativo, risorse economiche, strumentali e umane messe a disposizione dal richiedente, entità del contributo richiesto rispetto alle spese complessive sostenute, capacità economico-organizzativa ed esperienze maturate dal richiedente, rapporto tra costo previsto e risultato perseguito);
- g) livello di integrazione e collaborazione con altri soggetti del territorio;
- h) valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- i) valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

### **Articolo 8 - Contributi ordinari**

I. Modalità e termini di presentazione delle domande

1. Per concorrere all'assegnazione dei benefici di cui al presente articolo, i soggetti pubblici e privati di cui all'articolo 5 devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere costituiti da almeno un anno;
- b) essere in possesso di atto costitutivo, statuto e bilancio;
- c) essere in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti;
- d) non avere esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti del Comune di Brugherio, salvo aver concordato e attivato forme riconducibile ad un piano di rientro, regolarmente ottemperato nelle scadenze;
- e) non essere in contenzioso con il Comune di Brugherio;

2. La Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali di valutazione di cui all'articolo 7, formula entro il 30 giugno di ciascun anno gli indirizzi per i Dirigenti, ai fini della quantificazione ed erogazione dei contributi ordinari relativamente alle domande per l'anno successivo. Qualora la Giunta Comunale non dovesse formulare gli indirizzi entro il termine stabilito, si procederà alla quantificazione dello stanziamento complessivo destinato all'erogazione dei contributi ordinari, sulla base dei criteri definiti l'anno precedente, salvo nell'anno di prima applicazione del presente regolamento, per il quale troveranno attuazione immediata le disposizioni adottate dalla Giunta Comunale nel corrente anno.

3. Il Dirigente competente per ambito di intervento, al quale sono state assegnate le risorse nel Piano Esecutivo di Gestione, approva con apposita determinazione un bando pubblico, contenente le modalità di presentazione della domanda di contributo ordinario, la documentazione da allegare alla stessa e la data di scadenza del bando.

4. L'istanza, redatta su apposita modulistica predisposta dagli Uffici comunali competenti e sottoscritta dal legale rappresentante, dell'associazione/ente o da suo delegato, deve essere corredata, salvo diverse indicazioni contenute nel bando, dalla seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto;
- b) ultimo bilancio consuntivo e bilancio preventivo dell'anno in corso;
- c) relazione illustrativa sulle attività svolte nell'anno precedente;
- d) relazione illustrativa sulle attività da svolgere nell'anno in corso;
- e) relazione illustrativa sull'iniziativa che si intende realizzare, sui risultati attesi e relativo dettaglio preventivo che illustri spese ed entrate previste;
- f) dichiarazione relativa a contributi eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi, in riferimento alla attività svolta dall'associazione/ente;
- g) copia del documento di identità del legale rappresentante.

5. Le domande di contributo non pervenute, alla PEC istituzionale dell'Ente, entro la data e l'ora di scadenza e con le modalità previste nel bando non verranno prese in esame.

6. In caso di documentazione incompleta sarà possibile procedere alla regolarizzazione della stessa entro un termine stabilito dal bando. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.

7. Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistenti motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ovvero ravvisi l'incompletezza della documentazione trasmessa, invia ai soggetti interessati la comunicazione di preavviso di rigetto di cui all'articolo 10-bis della L. n. 241/1990, assegnando un termine di dieci giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti di integrazione. L'inutile decorso del termine, così come la permanenza dei motivi ostativi o dell'incompletezza della documentazione, comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.

7. Le domande di contributo, una volta presentate, sono trasmesse agli Uffici competenti per l'istruttoria, e per conoscenza al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

## **II. Esame della documentazione e assegnazione dei contributi**

1. Alla scadenza del bando per i contributi ordinari e annuali, le domande pervenute sono oggetto di istruttoria da parte degli Uffici competenti, e qualora ammesse alla procedura di erogazione del contributo, vengono valutate da parte di una commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente del Settore competente, che nomina, con proprio provvedimento, altri due componenti.

2. La commissione procede all'esame delle domande ed alla attribuzione dei punteggi, sulla base dei criteri formulati dalla Giunta Comunale, secondo le disposizioni dei precedenti articoli 6 e 7. La quantificazione dell'importo da riconoscere deriva dal rapporto tra il contributo massimo erogabile per singola domanda sulla base dello stanziamento previsto per l'ambito di intervento del bando, e il punteggio assegnato all'istanza, ricompreso tra 1 e 100.

3. La commissione procede, sulla base delle risorse disponibili assegnate per l'ambito di intervento e per effetto dei punteggi attribuiti, alla predisposizione del piano di riparto. I contributi sono concessi proporzionalmente al punteggio ottenuto dalle singole domande, sino a concorrenza delle risorse erogabili e ad esaurimento dello stanziamento previsto.

4. Il Dirigente, competente in relazione all'ambito di intervento, adotta il provvedimento di assegnazione dei contributi di norma entro 45 giorni dalla scadenza del bando.

5. I contributi assegnati per attività ordinarie non possono superare l'eventuale disavanzo previsto dal bilancio dell'associazione e non possono di conseguenza generare attivo di bilancio. I contributi assegnati per attività annuali non possono superare l'eventuale disavanzo previsto dal bilancio

dell'associazione e non possono di conseguenza generare attivo di bilancio. Fanno eccezione i casi previsti all'articolo 6 comma 5, del presente regolamento.

6. Il piano di riparto, con l'indicazione dei punteggi attribuiti ai beneficiari e dei contributi assegnati, viene pubblicato, a cura di ogni Settore, sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Benefici e Contributi".

## **Articolo 9 - Contributi straordinari**

### **I. Modalità e termini di presentazione delle domande**

1. Il Comune può concedere contributi straordinari per iniziative specifiche, di carattere non ricorrente, che perseguano fini di interesse pubblico afferenti uno degli ambiti di intervento di cui all'articolo 3 del presente regolamento, anche attraverso l'assunzione diretta di parte delle spese di organizzazione, il supporto tecnico, la fruizione e l'uso gratuito o in forma agevolata (mediante la riduzione di tariffe, canoni, tasse comunali), di aree pubbliche, locali, strutture, impianti di proprietà dell'Ente.

2. Per ottenere i contributi straordinari deve essere formulata istanza sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente/associazione entro 45 giorni prima dell'iniziativa programmata; alla domanda deve essere allegato:

- a) il programma dettagliato dell'iniziativa e le relative finalità;
- b) la previsione di spesa;
- c) l'indicazione delle eventuali entrate con le quali si intende finanziare l'iniziativa;
- d) i benefici economici o servizi per i quali si richiede la collaborazione del Comune;
- e) l'ultimo bilancio consuntivo dell'associazione/ente richiedente;
- f) relazione descrittiva dell'attività svolta dall'ente/associazione;
- g) copia del documento di identità del legale rappresentante;
- h) copia dello statuto o del regolamento di disciplina dell'attività dell'associazione/ente.

3. Per l'accesso ai contributi straordinari, l'ente/associazione richiedente non deve avere esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti del Comune di Brugherio e deve essere in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti.

4. Le domande di contributo straordinario, una volta presentate, sono trasmesse agli Uffici competenti per l'istruttoria, e per conoscenza al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

### **II. Esame della documentazione e assegnazione dei contributi**

1. L'istanza viene valutata da una commissione esaminatrice presieduta dal Dirigente del Settore competente per materia: la commissione, sulla base di un atto di indirizzo formulato dalla Giunta Comunale, nel quale si specifica il grado di rilevanza attribuito all'iniziativa ai sensi dell'articolo 6 e dei criteri di cui all'articolo 7 del presente regolamento, procede a quantificare il contributo entro 45 giorni dal ricevimento della domanda, nei limiti delle risorse complessivamente stanziata a bilancio per l'erogazione di contributi straordinari.

2. Il Dirigente competente per materia adotta il provvedimento di assegnazione del contributo, per l'importo quantificato dalla commissione sulla base dell'atto di indirizzo di cui al comma precedente.

3. I contributi straordinari assegnati non possono superare il disavanzo previsto nel programma dell'iniziativa, e non possono di conseguenza generare attivo di bilancio, tranne che nei casi previsti dall'articolo 6, comma 5, del presente regolamento.

4. Dell'esito dell'istruttoria, la commissione esaminatrice informa preventivamente la Giunta comunale, mediante trasmissione di copia del verbale di valutazione.

## **Articolo 10 - Liquidazione dei contributi e verifiche conseguenti**

1. I contributi non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per le quali sono stati assegnati e vengono erogati, previa presentazione di:

- a) sintetica relazione sull'esito dell'attività, iniziativa o manifestazione realizzata, con descrizione dei risultati conseguiti e dell'effettiva utilità per la comunità locale;
- b) dettagliato consuntivo economico, corredato da documentazione prodotta ai sensi delle vigenti disposizioni fiscali, attestante le spese effettivamente sostenute (fatture, ricevute fiscali, buste paga, contratti stipulati, oneri conseguenti ad autorizzazioni/permessi acquisiti, ricevute, Siae, ecc.): con riferimento ai contributi ordinari per attività annuali, bilancio annuale dell'ente/associazione;
- c) specificazione del regime fiscale cui è sottoposta l'associazione ai fini dell'applicazione delle eventuali ritenute di legge.
- d) dichiarazione del legale rappresentante dell'ente/associazione, sottoscritta nelle forme di legge, attestante la veridicità del contenuto della documentazione presentata.

La documentazione deve essere presentata entro 6 mesi dalla fine dell'anno solare per i contributi ordinari, entro 45 giorni dalla conclusione dell'iniziativa per i contributi straordinari.

2. Fermo restando che ordinariamente l'erogazione del contributo avviene a consuntivo delle iniziative realizzate, con riferimento alle istanze di contributi ordinari, il Dirigente competente, nelle circostanze di necessità ed urgenza debitamente motivate e documentate tali da compromettere la positiva realizzazione delle attività ed iniziative programmate, può disporre l'erogazione di un acconto del beneficio fino al 50% dell'importo del contributo economico quantificato, anche prima della realizzazione dell'iniziativa, alla luce delle risultanze definitive dell'esito della graduatoria del bando.

3. Nel caso in cui il consuntivo economico presentato renda il contributo assegnato superiore al disavanzo, il relativo importo sarà ridotto di conseguenza.

4. Nel caso in cui sia già stato versato un acconto e si accerti la mancata, parziale o difforme attuazione dell'iniziativa, attività o manifestazione programmata, il dirigente dispone, con apposito atto, la revoca o rettifica di quanto concesso e il conseguente recupero totale o parziale delle somme erogate, in relazione a quanto effettivamente realizzato e ai riflessi e all'impatto di interesse pubblico e di utilità sociale riscontrati per la comunità locale.

5. Non verranno liquidati contributi ai soggetti che, dopo l'assegnazione, abbiano maturato esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti del Comune di Brugherio.

6. La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni successivi e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti.

7. Nel caso si verificano le circostanze descritte ai precedenti commi 2, 3, 4 e 5, il Dirigente ne trasmette sollecita comunicazione al Sindaco e alla Giunta comunale.

## **Articolo 11 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le spese per oneri finanziari, quali interessi passivi o sopravvenienze passive, le spese relative alla gestione dei mezzi di trasporto (manutenzioni, riparazioni, ecc.), le spese relative a prestazioni del presidente o dei rappresentanti del soggetto richiedente, le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità dell'ente/associazione, le spese di vitto e alloggio (fatta eccezione per i rimborsi spese esclusivamente riferiti a relatori e/o artisti e relativo staff tecnico), le spese per rinfreschi, le spese di rappresentanza (viaggi, pranzi, cene), le spese connesse alla gestione ordinaria dei soggetti richiedenti.

## **Articolo 12 - Decadenza dai benefici e dalle altre agevolazioni concesse**

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari di contributi economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;

- b) l'attività o l'iniziativa sia stata realizzata in modo irregolare, o difforme rispetto alle previsioni formulate e/o alle indicazioni impartite, ovvero qualora tale attività o iniziativa sia stata realizzata con ritardo e comunque senza tenere conto degli interessi pubblici da perseguire, nonostante le formali osservazioni sollevate da parte del Dirigente competente;
  - c) sia stato violato l'obbligo di cui all'articolo 10, comma 1, lettera c), o siano state accertate circostanze non veritiere nella documentazione prodotta e nelle dichiarazioni presentate, fatte salve le conseguenti responsabilità penali;
  - d) le somme erogate siano state impiegate violando il vincolo di destinazione imposto con l'atto di concessione del beneficio;
  - e) non venga presentata la richiesta di liquidazione o non venga fornita la documentazione richiesta a corredo dell'istanza, senza ragionevole giustificazione, entro 6 mesi dalla fine dell'anno solare per i contributi ordinari e annuali o entro 45 giorni dalla conclusione dell'iniziativa per i contributi straordinari, come previsto dall'articolo 10, comma 1;
  - f) siano state commesse violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, sicurezza in generale con particolare riferimento all'adozione di idonee misure di safety, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa in relazione al personale utilizzato;
  - g) siano state commesse violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione statale e/o locale
  - h) siano state commesse violazioni di altre leggi o dei regolamenti dell'Ente.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il Dirigente competente sospende l'erogazione del beneficio e invita il beneficiario a regolarizzare la propria posizione e a conformarsi alle direttive impartite.
3. Qualora il soggetto non si conformi alle direttive impartite, il Dirigente, con apposito provvedimento, dichiara la decadenza dal beneficio.
4. Nel caso si accerti la realizzazione dell'iniziativa in forma e con contenuti ridotti rispetto a quanto programmato, il Dirigente potrà erogare un contributo di importo minore rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione di cui al precedente articolo 7.
5. La dichiarazione di decadenza comporta la restituzione totale delle somme percepite e costituisce causa ostativa alla concessione di nuove provvidenze economiche all'associazione/ente nel biennio successivo.
6. Nel caso di mancata o parziale realizzazione dell'iniziativa per cause di forza maggiore, il Dirigente potrà riconoscere al beneficiario le spese sostenute e ammesse secondo i criteri del presente regolamento.
7. Nelle circostanze di cui al presente articolo, il Dirigente competente trasmette sollecita comunicazione al Sindaco e alla Giunta Comunale.

### **Articolo 13 - Obblighi e responsabilità**

1. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni e contributi, nonché di attribuzione di ausili finanziari e vantaggi economici di cui al presente regolamento, comportano diretta assunzione di responsabilità in capo ai beneficiari, circa il corretto utilizzo delle risorse erogate e dei servizi, beni ed impianti forniti a supporto.
2. Il Comune non può essere ritenuto responsabile, sul piano civile, penale e amministrativo, in relazione a uno qualsiasi degli aspetti o eventi derivanti dalla realizzazione del progetto, dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività oggetto di contributo o di ausilio e supporto economico indiretto, ovvero in caso di inottemperanza a quanto disposto dal comma 6 dell'articolo 14.
3. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo a qualunque rapporto di obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi: ne consegue, pertanto, che nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati dal beneficiario di eseguire prestazioni di qualunque genere.

4. Al verificarsi di situazioni irregolari, o che comunque richiedano chiarimenti, il Dirigente sospende l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli ulteriori controlli ne dispone la revoca nel caso vengano definitivamente accertate irregolarità da parte del soggetto beneficiario.

5. Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono contributi o vantaggi economici indiretti per l'espletamento delle loro attività ed iniziative, sono tenuti a far risultare, dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività ed iniziative, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

### **CAPO III**

## **PATROCINIO AD INIZIATIVE, ATTIVITA' O MANIFESTAZIONI ED ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE**

### **Articolo 14 - Disposizioni di carattere generale per la concessione del patrocinio**

1. Il patrocinio è un'attestazione di apprezzamento e riconoscimento morale della Città di Brugherio a iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, turistico, ambientale, economico e artistico, che si svolgono all'interno del territorio cittadino; in casi eccezionali di particolare valenza e nei quali sia palese il legame tra il tema della manifestazione e la Città di Brugherio, il patrocinio può essere accordato anche per eventi che hanno luogo al di fuori del territorio comunale.

2. Il patrocinio consiste nell'informare la cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento da parte dell'Amministrazione Comunale del valore delle iniziative e delle manifestazioni per le quali viene concesso.

3. La concessione del patrocinio si accompagna all'autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale, che tuttavia può, in caso di separata e specifica richiesta, essere oggetto di concessione disgiunta. L'autorizzazione all'uso dello stemma, anche disgiunta dalla concessione di patrocinio, è comunque deliberata dalla Giunta Comunale, secondo quanto disposto dallo Statuto del Comune.

4. La concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma non hanno carattere oneroso per l'Ente, e non comportano automaticamente assunzione di spese né concessione di contributi da parte del Comune.

5. L'istanza per la concessione del patrocinio e per l'utilizzo dello stemma viene indirizzata al Sindaco, e può essere accompagnata dalla richiesta di contributo o di altro beneficio, quali l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato di locali, spazi, strutture, attrezzature, servizi e materiali di proprietà comunale, necessari alle attività o iniziative patrocinate: in tale circostanza, la domanda deve essere presentata in osservanza di quanto stabilito dall'articolo 8 (per i contributi ordinari) e dall'articolo 9 (per i contributi straordinari).

6. Resta in capo al richiedente la responsabilità dell'organizzazione dell'iniziativa, compresi gli aspetti assicurativi e l'acquisizione di nulla osta, concessioni e permessi previsti ai sensi di legge (autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico, licenze di pubblica sicurezza, autorizzazioni sanitarie) qualora necessari, e al fine di usufruire della riduzione o dell'esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe comunali per le iniziative patrocinate dall'Ente.

7. La concessione del patrocinio non costituisce esonero o altro beneficio rispetto a quanto previsto dalla legge o dai regolamenti o disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

### **Articolo 15 - Oggetto e beneficiari**

1. Il patrocinio può essere concesso ai soggetti di cui all'articolo 5 del presente regolamento.

2. Possono essere oggetto di patrocinio:

- a) eventi di vario genere, quali ad esempio manifestazioni di promozione culturale e turistica, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri o iniziative sociali, aggregative e sportive: sono sottoposte a specifica valutazione le manifestazioni i cui eventuali proventi siano destinati a scopi benefici;
  - b) corsi, seminari, e altre attività similari aperte al pubblico, anche se a numero chiuso con carattere divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali, per la cui partecipazione non sia previsto alcun tipo di pagamento, neppure in forma indiretta.
3. Non sono patrocinabili:
- a) eventi a carattere politico, o comunque promossi da partiti, movimenti politici, liste civiche, organizzazioni sindacali, ovvero da altri soggetti chiaramente riconducibili in diritto o in fatto a partiti o movimenti politici, nonché gli eventi organizzati a scopo commerciale per la vendita o promozione di beni e servizi;
  - b) pubblicazioni a stampa e prodotti multimediali o telematici, in quanto, per loro natura, presentino contenuti la cui conoscibilità non può essere preventivamente e pienamente acquisita dall'Ente.
3. Il patrocinio può essere concesso solo per iniziative coerenti con i programmi dell'Amministrazione Comunale o con le sue finalità istituzionali, rivolte alla promozione di interessi collettivi o diffusi che riguardino almeno uno degli ambiti di intervento di cui al precedente articolo 3, e che non abbiano fini di lucro.

### **Articolo 16 - Modalità di presentazione dell'istanza**

1. Al fine di ottenere la concessione del patrocinio non oneroso della Città di Brugherio, il richiedente deve presentare apposita istanza almeno 15 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa; alle richieste pervenute oltre tale termine non verrà garantito l'accoglimento, salva diversa e motivata valutazione, in relazione alla rilevanza dell'iniziativa programmata.
2. La domanda deve essere formulata utilizzando il modulo fornito dall'Ente e reperibile anche sul sito internet [www.comune.brugherio.mb.it](http://www.comune.brugherio.mb.it).
3. L'istanza, indirizzata al Sindaco, deve essere consegnata al protocollo dell'Ente direttamente o inviata tramite posta ordinaria o posta elettronica certificata entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Nell'istanza devono essere indicati, il programma, gli obiettivi, le date di svolgimento dell'iniziativa e l'eventuale tipologia di sostegno richiesto al Comune, nonché il livello di accessibilità alla stessa, al fine di favorire la partecipazione delle persone con disabilità.
5. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza di istanza completa; ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari perduri anche a seguito di richiesta di integrazione da parte dell'Ente, la domanda di patrocinio sarà ritenuta inammissibile.

### **Articolo 17 - Concessione del patrocinio e sua divulgazione**

1. L'istruttoria delle domande di patrocinio è curata dagli uffici di volta in volta interessati in base all'ambito di intervento dell'iniziativa e la concessione è disposta con atto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.
2. Qualora sia richiesta una partecipazione finanziaria del Comune tramite la concessione di un contributo, ovvero l'uso gratuito o in forma agevolata di locali, spazi, strutture, attrezzature, servizi e materiali di civica proprietà, l'atto di concessione contiene gli indirizzi per il successivo provvedimento del Dirigente in ordine al contributo da erogare o al vantaggio economico da attribuire.
3. L'attribuzione del patrocinio obbliga il destinatario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa, e all'utilizzo del logo e della dicitura "Città di Brugherio", "con il patrocinio del Comune di Brugherio", "con il contributo del Comune di Brugherio", o "in

collaborazione con il Comune di Brugherio”: devono essere assicurati, al riguardo, adeguati spazi e buona visibilità.

4. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre analoghe o affini iniziative, e non può essere accordato in via permanente. Qualora si tratti di un’iniziativa che si ripete periodicamente nell’anno, devono essere specificati periodo e durata della stessa; per eventi che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

### **Articolo 18 - Uso dello stemma comunale**

1. Lo stemma comunale, logo istituzionale dell’Ente, è composto dal simbolo grafico accompagnato da “Città di Brugherio”.

2. L’utilizzo dello stemma comunale da parte di soggetti diversi dall’Ente è consentito, previa autorizzazione della Giunta Comunale, ai sensi di quanto previsto dallo Statuto del Comune, solo in seguito a concessione di patrocinio o contributo o in caso di adesione dell’Ente a comitati o per accordi di collaborazione; lo stesso dovrà essere richiesto all’ufficio cui è demandata l’attività di comunicazione dell’Ente ed utilizzato senza poter effettuare modifica alcuna.

3. Al di fuori di tali casistiche, lo stemma comunale, sia come simbolo grafico, sia accompagnato dalla dicitura “Città di Brugherio”, può essere richiesto al Sindaco, utilizzando l’apposito modulo fornito dall’Ente, reperibile anche sul sito internet [www.comune.brugherio.mb.it](http://www.comune.brugherio.mb.it), motivando le ragioni di tale istanza. L’istruttoria della richiesta è curata dagli uffici di volta in volta interessati e la concessione è disposta con lettera del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

4. I materiali di comunicazione realizzati da comitati a cui l’Ente aderisce devono riportare lo stemma senza altri riferimenti.

5. Lo stemma comunale, in ogni caso, deve essere posto in rilievo nel rispetto dell’ordine delle precedenze istituzionali e deve essere tenuto distinto da altri loghi, specie se di carattere commerciale.

6. Nel caso in cui non venga prodotto alcun tipo di materiale informativo, il sostegno dell’Ente dovrà essere evidenziato nel corso della realizzazione delle iniziative.

7. Le bozze di qualsiasi materiale o strumento di comunicazione, anche telematico, che contenga riferimenti alla Città di Brugherio, dovranno essere inviate all’Ufficio Segreteria del Sindaco prima della diffusione, per ottenere il benestare sul corretto utilizzo dello stemma comunale.

### **Articolo 19 - Controlli e sanzioni**

1. Il richiedente non può modificare o variare unilateralmente il programma dell’iniziativa patrocinata; nel caso in cui ritenesse necessario apportare cambiamenti al programma, gli stessi dovranno essere tempestivamente comunicati all’Ente, che si riserva di riesaminare la domanda.

2. L’Ente può sempre eseguire controlli, per accertare il corretto utilizzo del patrocinio e del proprio logo. Qualora si riscontrino difformità in merito, l’Amministrazione può assegnare all’interessato un termine per l’eventuale regolarizzazione, oppure revocare il proprio patrocinio o l’autorizzazione all’utilizzo del logo in caso di mancata rispondenza ai criteri dettati dall’Ente.

3. In ogni caso, qualora il patrocinio o lo stemma della Città di Brugherio vengano utilizzati impropriamente o senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l’Amministrazione Comunale provvede a diffidare il trasgressore, riservandosi di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi, anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni conseguenti.

4. Tutto il materiale di comunicazione prodotto in violazione di quanto stabilito dal presente regolamento deve essere ritirato o rimosso.

5. L’utilizzo non autorizzato o difforme del logo del Comune è sanzionato dal Regolamento di Polizia Urbana della Città di Brugherio e può comportare la decadenza di eventuale contributo economico erogato a qualsiasi titolo.

## **CAPO IV**

### **ADESIONE A COMITATI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI**

#### **Articolo 20 - Adesione a comitati**

1. L'adesione a comitati d'onore, organizzativi, promotori o altro, è prevista per eventi o iniziative di particolare rilevanza, e comporta la partecipazione del Sindaco o di un suo delegato in rappresentanza dell'Ente.
2. Gli scopi del comitato devono essere coerenti con i criteri di cui al presente regolamento.
3. I materiali di comunicazione prodotti dai comitati a cui l'Ente aderisce devono riportare lo stemma comunale nelle modalità indicate dal precedente articolo 18.

#### **Articolo 21 - Accordi di collaborazione e convenzioni**

1. Per la realizzazione di specifiche iniziative o di interventi di particolare interesse per la collettività o per iniziative consolidate negli anni, il Comune può stipulare accordi o convenzioni, nel rispetto dei principi e delle norme di cui al presente regolamento, in quanto compatibili.
2. Il Comune può partecipare all'organizzazione delle iniziative o interventi attraverso ausili di carattere economico, di personale, di strutture, attrezzature, servizi di proprietà, previa stipula di apposito accordo di collaborazione.
3. La collaborazione può essere formalizzata con provvedimento del Dirigente competente, previo atto di indirizzo della Giunta Comunale, che ne valuta la rilevanza per l'Ente.
4. Il provvedimento deve indicare i rispettivi oneri organizzativi e finanziari e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri posti a proprio carico, oltre che specificare le modalità di promozione dell'accordo.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 22 - Norme transitorie**

1. Nella prima annualità di applicazione del presente regolamento, il termine previsto dall'articolo 8, comma 2, per la formulazione, da parte della Giunta Comunale, degli indirizzi, per i Dirigenti, ai fini della quantificazione ed erogazione dei contributi ordinari relativamente alle domande per l'anno successivo, è prorogato alla data del 30 novembre del medesimo anno.

#### **Articolo 23 - Abrogazione**

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 15/04/1991.
2. Sono altresì abrogate tutte le disposizioni comunali previgenti, in contrasto o comunque incompatibili con le norme del presente regolamento.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le norme di legge o degli altri regolamenti che disciplinano l'attività del Comune nei rapporti con associazioni ed altri enti e organismi assimilabili.

**Articolo 24 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione, ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 267/2000.