

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

Articolo 1 – Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le competenze per la concessione di contributi per attività svolte nell'ambito territoriale della Comunità Montana Valtellina di Sondrio (o a vantaggio, anche parzialmente, della comunità locale) che non abbiano finalità di lucro e che siano dirette alla crescita della popolazione locale in attuazione dei fini istituzionali ed in conformità allo Statuto ed agli strumenti di programmazione dell'Ente.

Il presente regolamento disciplina inoltre il conferimento del patrocinio a eventi e manifestazioni.

Articolo 2 – Beneficiari

La concessione di contributi può essere disposta esclusivamente a favore dei soggetti ammessi dalla legge vigente e ricadenti nelle seguenti tipologie:

- a) persone giuridiche private o pubbliche ed associazioni che hanno sede all'interno del territorio della Comunità Montana Valtellina di Sondrio;
- b) persone giuridiche private o pubbliche ed associazioni che non hanno sede nel territorio della Comunità Montana Valtellina di Sondrio, esclusivamente per le iniziative e le attività svolte nell'ambito della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Non possono essere beneficiari di contributi i seguenti soggetti:

- a) le organizzazioni che abbiano finalità di lucro;
- b) le organizzazioni che programmano un evento ad esclusivo vantaggio e beneficio dei propri membri e/o associati;
- c) i sindacati, i partiti e i movimenti politici.

Ogni beneficiario privato (ad esempio le associazioni, i club, ecc...) potrà ricevere dalla Comunità Montana, nel corso dell'anno solare, un solo contributo per l'effettuazione di una sola iniziativa per ognuna delle tipologie di attività indicate al successivo articolo 3. Tale disposizione non vale per i beneficiari di natura pubblica, per gli Enti Pubblici e per gli Enti Locali (ad esempio i Comuni del Comprensorio, la Provincia, l'ATS, le Scuole di ogni ordine e grado, ecc...) che potranno ricevere, nel corso dello stesso anno, anche più di un contributo per l'effettuazione di più iniziative ricadenti nello stesso ambito di attività.

Per ogni iniziativa può essere concesso un solo contributo, riferito ad un solo Assessorato.

Non ricadono nella disciplina del presente regolamento, e seguono pertanto procedure autonome, i seguenti casi:

- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali;
- b) i contributi e gli altri vantaggi economici concessi in relazione a rapporti convenzionali con soggetti terzi dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;

c) i contributi disposti da altri enti tramite trasferimento alla Comunità Montana;

d) ogni altro beneficio economico per l'erogazione del quale esista una specifica e autonoma disciplina normativa.

Articolo 3 – Natura degli interventi

I contributi di cui al presente regolamento possono essere riferiti ad iniziative e opere singole o a programmi di interventi o attività, entro i limiti delle previsioni di bilancio in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa, in riferimento alle seguenti attività:

- attività socio-assistenziali;
- attività culturali;
- attività educative e dell'istruzione;
- attività sportive e del tempo libero;
- attività promozionali in campo commerciale, artigianale, turistico;
- attività nell'ambito agro-forestale;
- attività di salvaguardia ambientale;
- attività di tutela e benessere degli animali;
- attività di formazione, informazione e didattica;
- attività nell'ambito della Protezione Civile e dell'Antincendio Boschivo.

La Comunità Montana finanzierà solo progetti ed iniziative singole e specifiche. Non è possibile erogare contributi per l'attività generale ed ordinaria del richiedente; la generica richiesta di contributo *“per l'attività dell'associazione dell'anno ...”* sarà quindi considerata non ammissibile.

Articolo 4 – Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili solo le spese necessarie per l'organizzazione e lo svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo. Non sono invece ammissibili le spese per l'organizzazione di eventi collaterali che non siano parte integrante e sostanziale dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si evidenzia che sono ammissibili le seguenti spese:

a) i rimborsi-spese versati al personale interno, agli associati e ai volontari, se riconducibili all'organizzazione dell'evento oggetto di contributo e se regolarmente documentati con copia del giustificativo di spesa (fatture, ricevute fiscali, bonifici bancari o altra documentazione contabile comprovante l'avvenuto rimborso e/o pagamento della spesa); tale voce non potrà superare l'ammontare massimo di Euro 1.000,00 e comunque, in fase di rendicontazione delle spese sostenute, non potrà superare il 10% del contributo assegnato;

b) le spese di rappresentanza e per ristorazione, se riconducibili all'organizzazione dell'evento oggetto di contributo e se regolarmente documentate con copia del giustificativo di spesa (fatture, ricevute fiscali, bonifici bancari o altra documentazione contabile comprovante l'avvenuto pagamento della spesa); tale voce non potrà superare l'ammontare massimo di Euro 2.000,00 e comunque, in fase di rendicontazione delle spese sostenute, non potrà superare il 20% del contributo assegnato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si evidenzia che non sono ammissibili le spese di seguito indicate:

- a) retribuzione di personale interno, nonché i compensi versati ai componenti dell'organismo esecutivo dell'organizzazione beneficiaria del contributo e i compensi versati a società o ditte unipersonali riconducibili ai medesimi;
- b) spese correnti inerenti all'uso di immobili (ad esempio canoni di locazione, oneri condominiali ordinari e straordinari, ecc...) che costituiscano sede o rappresentanza del soggetto richiedente;
- c) spese generali e/o di segreteria (bollette per telefono, riscaldamento, energia elettrica; canoni per internet e telefonini; spese per le pulizie; spese per cancelleria; ecc...) di carattere ordinario e ricorrente e non direttamente riconducibili all'organizzazione dell'iniziativa oggetto di contributo;
- d) spese di rappresentanza e per ristorazione non strettamente necessarie ai fini dell'organizzazione dell'iniziativa e non correlate all'evento oggetto di contributo;
- e) spese che nel preventivo non sono sufficientemente dettagliate e sono indicate invece in modo eccessivamente generico e cumulativo (ad esempio "*spese generali*", "*spese di organizzazione*", "*spese varie*", ecc...).

Articolo 5 – Norme generali di carattere finanziario

Il contributo erogabile per l'organizzazione di un'iniziativa non potrà superare la percentuale del 50% del totale delle spese considerate ammissibili, al netto delle entrate.

In ogni caso il contributo erogabile non potrà superare l'importo massimo di Euro 10.000,00 e non potrà essere inferiore all'importo minimo di Euro 150,00.

Possono essere erogati contributi per le sole iniziative che abbiano un costo complessivo, riferito alle sole voci di spesa considerate ammissibili, non inferiore ad Euro 1.500,00.

Il suddetto limite massimo di Euro 10.000,00 quale contributo erogabile può essere modificato dalla deliberazione della Giunta Esecutiva di cui al successivo art. 9, comma 7, con la quale si può stabilire, per ogni capitolo di spesa, un più basso limite massimo per ogni contributo.

Articolo 6 – Termini per la presentazione della domanda di contributo

La domanda, sottoscritta dal proprio legale rappresentante, o comunque da un responsabile per i gruppi di spontanea formazione, deve essere presentata dal richiedente entro il 31 marzo di ogni anno per le manifestazioni del medesimo anno.

Le richieste di contributo pervenute dopo la scadenza del 31 marzo, e comunque entro il 31 ottobre, potranno essere inserite in una nuova graduatoria di assegnazione di contributo, entro il 30 novembre dell'anno in corso, qualora vi sia la disponibilità in bilancio.

Le richieste che perverranno dopo il 31 ottobre saranno prese in considerazione solo se si riferiranno ad un evento da effettuarsi nel corso dell'anno successivo e verranno esaminate nell'anno successivo assieme a quelle che perverranno entro la scadenza ordinaria fissata al 31 marzo.

Al fine del rispetto delle scadenze sopra indicate, farà fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente e non il timbro postale.

Il competente Ufficio della Comunità Montana, non appena ricevuta la richiesta di contributo, valuterà la completezza della documentazione provvedendo immediatamente a richiedere le eventuali integrazioni e specificazioni che si renderanno necessarie. A tal fine il richiedente indicherà un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) a cui la Comunità Montana invierà le eventuali richieste di integrazioni e specificazioni. Le integrazioni richieste dovranno pervenire entro quindici giorni dalla richiesta inviata dalla Comunità Montana, pena l'esclusione dalla graduatoria di assegnazione dei contributi per mancanza di un requisito di ammissibilità della domanda. Qualora il richiedente non segnali alcun indirizzo PEC, la Comunità Montana invierà l'eventuale richiesta di integrazioni mediante raccomandata con avviso di ricevimento e saranno in capo al destinatario della raccomandata ogni e qualsiasi responsabilità in merito al ritiro ed alla visione della stessa; in caso di invio di raccomandata i quindici giorni di cui sopra decorreranno dalla data di invio della raccomandata stessa.

Articolo 7 – Documentazione da presentare ai fini della richiesta di contributo

Alla richiesta di finanziamento dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) relazione illustrativa dell'iniziativa che ne indichi i contenuti, le caratteristiche e le modalità di svolgimento, le finalità, il target a cui è rivolta ed ogni altra possibile informazione utile ai fini della predisposizione della graduatoria di assegnazione dei contributi;
- b) piano finanziario indicante in modo dettagliato, per ogni voce di spesa, i costi presunti per l'attuazione dell'evento; è necessario inoltre indicare le modalità di finanziamento dell'intero progetto segnalando anche gli eventuali altri contributi pubblici e/o privati assegnati al richiedente;
- c) per le Associazioni e comunque per tutte le organizzazioni che non siano Enti Pubblici e che non abbiano natura pubblica: atto costitutivo, Statuto o altra documentazione relativa alla natura giuridica del soggetto richiedente, qualora non già in possesso della Comunità Montana;
- d) fotocopia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Articolo 8 – Modalità di assegnazione del contributo

I contributi vengono assegnati con determinazione del Responsabile dell'Area di riferimento da adottarsi entro il 15 maggio di ogni anno e, qualora vi siano ulteriori disponibilità di bilancio, con una seconda determinazione da adottarsi entro il 15 dicembre di ogni anno.

La suddetta determinazione conterrà la graduatoria, formulata secondo i criteri e i punteggi di cui all'articolo 9 del presente regolamento, nella quale saranno indicati i beneficiari del contributo ed il relativo importo, gli ammissibili ma non finanziati per esaurimento dei fondi ed infine i non ammessi per mancanza di requisiti. Tale documento verrà trasmesso per opportuna conoscenza alla Giunta Esecutiva.

Il calcolo dell'importo da assegnare ad ogni beneficiario verrà effettuato attribuendogli il 50% della spesa ammissibile (fino ad un massimo di Euro 10.000,00 o fino al limite previsto dall'apposita deliberazione della Giunta Esecutiva come specificato al precedente art. 5). La cifra verrà arrotondata, sempre per difetto, al centinaio o al mezzo centinaio di Euro inferiore.

Ad ogni richiedente potrà essere assegnato un contributo inferiore alla suddetta percentuale del 50% se sarà il richiedente stesso a chiedere esplicitamente un importo inferiore.

I contributi verranno assegnati scorrendo la graduatoria dei punteggi fino ad esaurimento dei fondi disponibili sul capitolo di spesa di riferimento.

La somma a disposizione su ogni capitolo di spesa finalizzato all'erogazione di contributi verrà stanziata dagli organi politici dell'Ente (Giunta Esecutiva ed Assemblea) per quanto di competenza e sarà assegnata ai Responsabili di Area con il Piano Esecutivo di Gestione.

Articolo 9 – Criteri per l'assegnazione dei contributi

Il Responsabile dell'Area, nel predisporre la determinazione di assegnazione dei contributi, considererà non ammissibili le richieste per progetti e manifestazioni non conformi allo Statuto ed alle finalità della Comunità Montana nonché quelli che non presentino la documentazione corretta e completa prevista dal presente regolamento.

Ai fini della predisposizione della graduatoria finalizzata all'assegnazione dei contributi, il Responsabile dell'Area attribuirà i punteggi ad ogni richiedente nella seguente modalità:

1) grado di complessità, eterogeneità e multidisciplinarietà dell'intervento; valore oggettivo e intrinseco dell'iniziativa in diversi ambiti (culturale, sociale, scientifico, artistico, storico, sportivo ed altro) a vantaggio dello sviluppo del territorio:

a) da 0 a 10 punti.

2) livello di sovracomunalità dell'intervento, inteso come ambito nel quale ricadono gli effetti dell'intervento e/o quale ambito di provenienza dei soggetti coinvolti nell'intervento:

- a) internazionale: 5 punti
- b) nazionale: 4 punti
- c) regionale: 3 punti
- d) provinciale: 2 punti
- e) intercomunale: 1 punto
- f) comunale: 0 punti

3) capacità di coinvolgimento di altri soggetti (Enti Pubblici, Associazioni, ecc...) nell'organizzazione e/o nel finanziamento dell'evento, che deve essere accuratamente specificato e dettagliato in sede di presentazione della domanda tramite la presentazione di un impegno formale (convenzione, accordo, protocollo di intesa, scambio di corrispondenza; l'aggregazione deve prevedere, ad esempio, la messa a disposizione di personale, di spazi, di attrezzature, ecc...):

- a) coinvolgimento di altri tre o più soggetti: 5 punti
- b) coinvolgimento di altri due soggetti: 3 punti
- c) coinvolgimento di un altro soggetto: 1 punto
- d) nessun coinvolgimento di altri soggetti: 0 punti

4) capacità di cofinanziamento da parte del beneficiario:

- a) il richiedente chiede un contributo non superiore al 10% delle spese ammissibili: 5 punti
- b) il richiedente chiede un contributo non superiore al 20% delle spese ammissibili: 3 punti
- c) il richiedente chiede un contributo non superiore al 30% delle spese ammissibili: 2 punti
- d) il richiedente chiede un contributo non superiore al 40% delle spese ammissibili: 1 punto

e) il richiedente non formula alcuna specifica richiesta quantitativa di contributo: 0 punti

5) localizzazione dell'iniziativa/evento:

- a) l'iniziativa si svolge in uno o più Comuni del Comprensorio dell'Ente: 5 punti
- b) l'iniziativa si svolge esclusivamente nel Comune di Sondrio: 1 punto
- c) l'iniziativa si svolge esclusivamente al di fuori del territorio dell'Ente e del Comune di Sondrio: 0 punti

6) conformità dell'intervento a quanto eventualmente disposto da apposita deliberazione della Giunta Esecutiva, da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno, con la quale la Giunta definisce parametri speciali aggiuntivi, a seconda di sue proprie valutazioni, per l'attribuzione dei punteggi:

- a) punteggio da 0 (zero) a 15 (quindici) punti secondo parametri stabiliti dall'apposita deliberazione della Giunta Esecutiva.

A parità di punteggio complessivo sarà posto nella miglior posizione in graduatoria il progetto con il miglior punteggio in ordine al grado di complessità dell'intervento; in caso di ulteriore parità sarà data precedenza all'evento con il maggiore livello di sovracomunalità; in caso di ulteriore parità si terrà conto della data di arrivo della domanda e del relativo numero di protocollo, dando precedenza a quella giunta prima.

Articolo 10 – Procedure per la liquidazione dei contributi

Il contributo verrà liquidato al beneficiario, di norma, in un'unica soluzione. Sarà possibile, tuttavia, la liquidazione di un acconto parziale in caso di motivata ed argomentata richiesta da parte del beneficiario.

Il contributo – o l'eventuale saldo finale, in caso di precedente erogazione di un acconto parziale – potrà essere liquidato solo dopo la completa e definitiva ultimazione dell'intervento per cui il contributo è stato concesso.

I beneficiari del contributo, entro sessanta (60) giorni dallo svolgimento dell'iniziativa – oppure entro sessanta giorni dalla comunicazione di assegnazione del contributo qualora l'iniziativa nel frattempo sia già stata attuata –, dovranno fare pervenire alla Comunità Montana la seguente documentazione ai fini della liquidazione del contributo:

- 1) una relazione descrittiva sull'evento e sui risultati conseguiti;
- 2) la rendicontazione economica dell'intervento oggetto di contributo contenente un resoconto dettagliato delle entrate e delle spese sostenute per la sua realizzazione e contenente altresì una copia di tutte le necessarie pezze giustificative (fatture quietanzate, ricevute fiscali, bonifici bancari, o altra documentazione contabile intestata al beneficiario del contributo) da cui si possa evincere l'effettivo sostenimento delle spese da parte del beneficiario del contributo;
- 3) una dichiarazione attestante che l'evento o l'opera oggetto di contributo ha avuto attuazione nel rispetto dei regolamenti locali e delle leggi regionali, nazionali e dell'Unione Europea;
- 4) una dichiarazione attestante che il beneficiario ha rispettato le norme nazionali e dell'Unione Europea relative agli aiuti di stato di importanza minore (“de minimis”);

5) una dichiarazione indicante l'eventuale presenza di dipendenti (anche part-time e a tempo determinato) presso il beneficiario affinché la Comunità Montana possa verificarne la regolarità contributiva;

6) il modulo-dichiarazione ex art. 28 del D.P.R. n. 600/73 debitamente compilato, che verrà inviato al beneficiario a cura della Comunità Montana, contestualmente alla comunicazione relativa all'assegnazione del contributo.

La Comunità Montana potrà chiedere ulteriore diversa documentazione, qualora fosse necessario al fine del controllo di cui al successivo articolo 12.

Gli Enti Pubblici e gli Enti Locali, ai fini della liquidazione del contributo, sono esentati dalla trasmissione della documentazione di cui ai punti 3), 4), 5) e 6) del terzo periodo del presente articolo. Per tali Enti la rendicontazione economica di cui al punto 2) consiste in un quadro di riepilogo delle spese sostenute con allegata una copia della/e determinazione/i di spesa adottate dal dirigente/responsabile.

Il preposto Ufficio della Comunità Montana provvederà all'adozione dell'atto di liquidazione del contributo entro trenta (30) giorni dal ricevimento della documentazione trasmessa dal beneficiario.

Articolo 11 – Rideterminazione del contributo

Qualora il beneficiario del contributo dovesse sostenere, per l'effettuazione dell'intervento, una spesa inferiore a quella preventivata ed indicata nella richiesta di assegnazione del beneficio, la Comunità Montana provvederà a rideterminare, proporzionalmente, il contributo e provvederà quindi a liquidare una somma inferiore rispetto a quella assegnata.

Non saranno invece prese in considerazione eventuali maggiori spese sostenute dal beneficiario. In tale caso l'entità del contributo assegnato rimarrà invariata.

Il contributo verrà rideterminato anche nel caso in cui dalla rendicontazione economica dell'intervento si accerterà che il beneficiario ha ricevuto contributi per un ammontare complessivo superiore alla spesa sostenuta per l'effettuazione dell'intervento stesso. In tale caso la Comunità Montana rideterminerà il contributo al fine di non superare la spesa ammissibile accertata anche in sede di rendicontazione.

Articolo 12 – Verifiche, controlli e accertamenti

La Comunità Montana, in qualsiasi momento dell'iter procedurale, dispone verifiche nei confronti dei richiedenti relativamente alla veridicità delle dichiarazioni indicate nella domanda. L'Ente effettuerà inoltre il controllo sull'utilizzazione del contributo ed accerterà l'effettiva effettuazione nonché l'efficacia dell'intervento oggetto di contributo. A tal fine il beneficiario si impegna a consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi in sede istruttoria, delle visite in situ, dei controlli ex post, e dei controlli di secondo livello, garantendo ai funzionari incaricati dei controlli l'accesso alle opere e ai beni oggetto del contributo e la visione della documentazione tecnica, bancaria e contabile.

Non sono ammesse variazioni sostanziali all'intervento oggetto della richiesta di finanziamento; nel caso in cui il beneficiario effettui variazioni sostanziali, in fase di liquidazione del contributo non ne saranno considerate ammissibili le spese sostenute.

Sono considerate ammissibili le spese per modifiche non sostanziali e di modesta entità rispetto al progetto presentato in sede di domanda purché esse non alterino in alcun modo i contenuti, le finalità, le caratteristiche e le modalità operative dell'evento finanziato. Tali eventuali modifiche saranno considerate ammissibili solo qualora siano valutate positivamente dalla Comunità Montana.

Articolo 13 – Revoca del contributo

La Comunità Montana, con determinazione del Responsabile dell'Area, dispone la revoca del contributo nei seguenti casi:

- 1) in seguito a richiesta del beneficiario stesso;
- 2) qualora venga accertata dagli Uffici della Comunità Montana la non effettuazione dell'intervento per cui è stato assegnato il contributo;
- 3) qualora venga accertata dagli Uffici della Comunità Montana l'effettuazione di un intervento non conforme (per quanto concerne i contenuti, le finalità, le caratteristiche e le modalità operative) a quello presentato in sede di domanda;
- 4) qualora la Comunità Montana accerti che il contributo era stato assegnato a seguito di dichiarazioni mendaci e non veritiere da parte del richiedente;
- 5) qualora si accerti il mancato rispetto del presente regolamento o di una parte di esso;
- 6) qualora sopraggiunga, successivamente all'assegnazione del contributo, il venir meno di uno o più requisiti di ammissibilità;
- 7) qualora, a seguito dei controlli di cui al precedente articolo 12, si riscontrino gravi irregolarità, infrazioni, e/o il mancato rispetto dei regolamenti locali, delle Leggi nazionali e delle direttive dell'Unione Europea;
- 8) qualora il beneficiario non faccia pervenire nei termini la documentazione richiesta ai sensi del precedente articolo 10 e, a seguito di sollecito scritto da parte della Comunità Montana, perseveri nel non inviare la suddetta documentazione.

La Comunità Montana non procederà alla revoca del contributo, riservandosi insindacabilmente la possibilità di concedere una proroga nell'invio della rendicontazione finale, nel caso in cui il beneficiario trasmetta alla Comunità Montana, in risposta al sollecito, una dettagliata ed esaustiva relazione con indicate le cause del ritardo nella trasmissione della documentazione richiesta.

Nel caso di revoca di un contributo, per motivi diversi da quello indicato al precedente punto 1), il beneficiario del contributo sarà escluso dall'assegnazione di contributi per tre anni a decorrere dalla data della revoca.

Articolo 14 – Bando ad hoc per interventi specifici programmati dalla Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva può disporre, in qualsiasi momento, l'assegnazione di contributi straordinari, mediante un apposito bando, per una particolare tipologia di attività o opere, o a vantaggio di una particolare tipologia di beneficiari, o per l'effettuazione di una particolare categoria di eventi, a seconda di proprie autonome valutazioni.

In tale caso sarà adottata una deliberazione della Giunta Esecutiva con la quale sarà stanziata un'apposita somma e con la quale si conferirà il mandato al Responsabile dell'Area per l'approvazione del bando di finanziamento. Le caratteristiche e i contenuti generali del bando, le percentuali di finanziamento, i criteri generali per l'assegnazione dei punteggi e tutto quanto necessario ai fini dell'assegnazione dei contributi saranno individuati con la suddetta deliberazione della Giunta Esecutiva.

Le successive procedure operative di assegnazione del contributo saranno espletate dal Responsabile dell'Area seguendo le modalità e le disposizioni specifiche fissate dal bando e le regole generali contenute nel presente regolamento.

Articolo 15 – Interventi straordinari

La Giunta Esecutiva, per iniziative e manifestazioni con carattere straordinario e di particolare rilevanza, può assegnare contributi anche al di fuori dei termini e delle modalità fissate dal presente regolamento, qualora vi sia in bilancio la necessaria copertura finanziaria.

Tali contributi straordinari possono essere assegnati per eventi e manifestazioni di grande impatto che abbiano i seguenti requisiti:

- coinvolgimento di realtà nazionali o internazionali;
- interesse di rilievo nazionale o internazionale per la promozione e lo sviluppo del territorio;
- grande afflusso di pubblico e riscontro su media nazionali e/o internazionali;
- comprovata attivazione di significativi flussi turistici;
- coinvolgimento di personalità di fama e provenienza nazionale e/o internazionale;
- comprovata capacità di attrarre risorse anche da fonti private.

In tale caso la Giunta Esecutiva adotterà una deliberazione con la quale sarà stanziata un'apposita somma a favore del beneficiario e con la quale si conferirà il mandato al Responsabile dell'Area di competenza per l'esecuzione del provvedimento.

Le successive procedure operative di erogazione del contributo saranno espletate dagli Uffici seguendo le regole, le modalità e le disposizioni generali contenute nel presente regolamento.

Articolo 16 – Concessione del patrocinio

Il patrocinio ad un qualsiasi evento o manifestazione, in seguito a richiesta in tal senso da parte degli organizzatori, viene concesso dal Presidente della Comunità Montana.

La concessione del patrocinio non prevede sostegno economico e comporta soltanto la possibilità di utilizzo del logo dell'Ente nel materiale promozionale e la menzione "Con il patrocinio della Comunità Montana Valtellina di Sondrio".

La domanda di concessione del patrocinio deve pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della manifestazione e deve contenere le seguenti informazioni:

- a) generalità del richiedente, compresi tutti i riferimenti per la ricezione delle comunicazioni;
- b) dettagliata descrizione della natura e delle caratteristiche dell'evento/manifestazione per la quale si chiede il patrocinio, con indicazione delle finalità e degli obiettivi da cui emerge la rilevanza sociale territoriale e dei destinatari/fruitori;

c) data e sede di svolgimento dell'evento/manifestazione;

d) presentazione, anche solo in bozza, del materiale promozionale con l'indicazione dello spazio in cui sarà inserito il logo della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Articolo 17 – Pubblicizzazione dei contributi assegnati

Alle assegnazioni di contributi verrà data adeguata pubblicizzazione secondo quanto disposto dalle vigenti normative in materia.

Articolo 18 – Trattamento dei dati personali

I Responsabili di Area sono responsabili del trattamento dei dati relativi ai soggetti richiedenti ed a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'evento oggetto di contributo.

I dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e a tutte le Leggi in materia.

Articolo 19 – Pubblicità del presente regolamento

Copia del presente regolamento verrà affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per trenta giorni. Esso sarà inoltre pubblicato stabilmente sul sito internet della Comunità Montana e sarà trasmesso ai Comuni del Comprensorio affinché ne diano ampia diffusione.

Articolo 20 – Efficacia del regolamento ed entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività della deliberazione di approvazione adottata dall'Assemblea della Comunità Montana.

Il regolamento annulla tutte le precedenti disposizioni dell'Ente in materia ed in particolare il regolamento approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 10 del 03.07.1992 e successive modificazioni.

Il regolamento ha efficacia solo per gli interventi ed i contributi il cui iter procedurale abbia inizio successivamente alla sua entrata in vigore, ferme restando, per i contributi già concessi, le condizioni contenute nel relativo atto adottato.