



comune di  
**PRATO**

## **Regolamento per la concessione di patrocini, contributi e agevolazioni**

Approvato con Delibera di Consiglio  
Comunale n. 55 del 13.07.2016

Modificato con Delibera di Consiglio  
Comunale n. 7 del 23.02.2023

## **INDICE**

### **Titolo I**

- Art. 1 - Finalità e oggetto del regolamento**
- Art. 2 - Ambito di applicazione**
- Art. 3 - Competenze**
- Art. 4 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**
- Art. 5 - Settori di intervento**
- Art. 6 - Destinatari**
- Art. 7 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno**
- Art. 8 - Modalità e termini per la presentazione della domanda**
- Art. 9 - Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento**
- Art. 10 - Preavviso di rigetto**
- Art. 11 - Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi**
- Art. 12 - Criteri per l'ammissibilità delle richieste**
- Art. 13 - Rendicontazione ed erogazione del contributo**
- Art. 14 - Decadenza**
- Art. 15 - Responsabilità del richiedente**
- Art. 16 - Divieto di ripiano perdite**
- Art. 17 - Obblighi di trasparenza**

### **Titolo II - PATROCINIO**

- Art. 18 - Patrocinio del Comune**

### **TITOLO III – PUBBLICITA'**

- Art. 19 - Obbligo di pubblicità**

### **Titolo IV – DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 20 - Entrata in vigore**

## **Titolo I**

### **Art. 1**

#### **Finalità e oggetto del regolamento**

1. Il Comune di Prato, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, le festività e le ricorrenze storiche, civili e religiose della propria comunità.
2. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della l. 241/1990 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Prato di agevolazioni e contributi economici ad associazioni, istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.
3. Rientra altresì nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del patrocinio da parte del Comune di Prato.

### **Art. 2**

#### **Ambito di applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
  - a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
  - b) a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
  - c) se viene stipulato apposito accordo con il quale il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, ovvero quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decide di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria, anche in tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi;
  - d) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
  - e) ai contributi o quote associative ad enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
  - f) ai rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti che configurano un rapporto di tipo contrattuale;
  - g) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente. Il contributo potrà consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;

- h) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

## **Art. 3**

### **Competenze**

1. La richiesta sarà indirizzata all'ufficio di competenza, in base all'attività prevalente prevista dallo statuto del soggetto richiedente, indipendentemente dalla natura dell'attività per la quale è richiesto il beneficio. Il Servizio competente in ordine alla richiesta di contributo o agevolazione economica provvede tramite atto dirigenziale. In caso di richiesta di patrocinio la competenza è della Giunta Comunale, previa istruttoria del Dirigente del Servizio di riferimento.
2. Quando l'agevolazione economica consiste nell'utilizzo di un bene affidato ad un Servizio diverso da quello sopra indicato, il Dirigente competente alla gestione della richiesta, verificata la disponibilità dello spazio e del materiale predispone la determinazione di cui al comma 1, in firma congiunta o avendo esperito altri iter di coinvolgimento eventualmente previsti con il Dirigente del Servizio affidatario del bene.
3. Non è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune, salvo il caso di organizzazione congiunta dell'iniziativa (c.d. co-organizzazione), approvata con atto della Giunta comunale, con la quantificazione dei costi da sostenere.
4. La Giunta comunale dà al Servizio competente, e per esso al Dirigente, le direttive relative all'obiettivo da realizzare tramite il Piano Esecutivo di Gestione o diversi specifici provvedimenti.

## **Art. 4**

### **Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**

1. I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi alternativamente:
  - per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario;
  - per attività di carattere ripetitivo o ricorrente, svolte anche in un ampio arco temporale. Non potranno essere erogati contributi per attività collegate, direttamente o indirettamente, alla ordinaria amministrazione.
2. Il Comune può riconoscere al richiedente:
  - a) contributi in denaro:  
ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute in quanto coerenti con gli atti di programmazione o di indirizzo dell'ente;
  - b) agevolazioni economiche:  
ovvero l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali o l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata, nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia; aiuti organizzativi, fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili, dei quali, in ogni caso, deve essere calcolato un valore economico da esplicitare nel testo dell'atto, facendo riferimento a valori predeterminati da appositi atti o, quando mancanti, applicandoli in via

analogica. Tra le prestazioni di servizi vi possono rientrare anche servizi resi dall'Amministrazione tramite i propri fornitori. Il valore economico delle agevolazioni concesse deve essere evidenziato negli atti di concessione, facendo riferimento a valori predeterminati da appositi atti o, quando mancanti, applicandoli in via analogica.

## **Art. 5**

### **Settori di intervento**

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

- arricchiscono, promuovono o valorizzano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovono l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscono l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovono i valori della vita, della salute e sostengono la ricerca scientifica;
- sono volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovono la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovono l'istruzione, la formazione e l'informazione;
- promuovono lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzano la tipicità.

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

- non sono di interesse collettivo;
- sono incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- sono realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

## **Art. 6**

### **Destinatari**

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

2. I soggetti destinatari di un beneficio economico (contributo e/o agevolazione e/o patrocinio), non devono svolgere attività di lucro. Il richiedente che svolge attività di lucro può essere ammesso a contributo per iniziative specifiche che devolvono gli utili in beneficenza, nonché per iniziative, comunque coerenti con gli atti di programmazione o indirizzo dell'ente, di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere il prestigio e l'immagine della città di Prato e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

## **Art. 7**

### **Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno**

1. La concessione di contributi si svolge in applicazione dei criteri di trasparenza e parità fra i richiedenti. A tal fine l'Amministrazione, di norma, agisce attraverso la predisposizione di appositi bandi o avvisi, nei quali sono precisati i campi di intervento, in coerenza con la programmazione comunale.

2. La concessione di contributi economici può avvenire solo dopo l'approvazione del Bilancio di previsione dell'anno di riferimento e l'assegnazione delle risorse economiche ai rispettivi Servizi attraverso l'approvazione del P.E.G.

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

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto Comunale e con gli atti di programmazione approvati;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
- valutazione di altri finanziamenti di provenienza pubblica e della loro entità.

4. Al di fuori dei bandi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, possono essere presentate domande di contributo per attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative.

5. La Giunta, per procedere all'erogazione di contributi o agevolazioni alle iniziative di cui sopra, approva un atto di indirizzo, indicante i criteri di ammissibilità per le iniziative carattere occasionale, non presentate in occasione di precedenti bandi dello stesso anno di programmazione finanziaria.

6. L'atto di indirizzo viene approvato annualmente, in coerenza con gli strumenti di programmazione annuali e pluriennali. Nel caso di mancata approvazione, ci si riferisce all'ultimo atto approvato.

## **Art. 8**

### **Modalità e termini per la presentazione della domanda**

1. Le domande di contributo, agevolazione economica e patrocinio sono formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente. Alla domanda devono essere allegati:

- copia del documento di identità del sottoscrittore;
- lo Statuto e/o l'Atto Costitutivo dell'ente, oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso lo stesso ente;
- una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi luogo e modalità di svolgimento;
- Per le richieste di agevolazione economica e/o contributo un preventivo relativo all'iniziativa, articolato per tipologie di spese ed entrate.

2. Le domande di contributo e/o agevolazione economica, devono essere presentate nei seguenti termini:

- compatibilmente con le date previste dai bandi stessi, per l'attività programmata attraverso la pubblicazione di bandi;
- almeno 7 giorni prima dell'evento per singoli progetti e/o iniziative occasionali o comunque in un termine congruo in relazione alla complessità del progetto.

## **Art. 9**

### **Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento**

1. Le norme del presente articolo si applicano alle richieste di concessione di contributo o agevolazione non ricomprese nei bandi annuali di cui al comma 1 dell'articolo 7.
2. La richiesta di contributo è assegnata al Dirigente competente, secondo le modalità individuate all'art. 3, e viene trasmessa per conoscenza all'Assessore interessato.
3. Quando la richiesta è indirizzata ad un Assessorato e/o Servizio non competente per materia, è cura di questi reindirizzare correttamente la medesima, senza onere di nuova presentazione a carico del richiedente.
4. Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e là dove si rendessero necessarie integrazioni o correzioni, il responsabile del procedimento assegna al richiedente un termine di 10 gg per provvedere, ovvero acquisisce, ove possibile, d'ufficio le informazioni mancanti.
5. Il procedimento si conclude nei seguenti termini:
  - per i contributi richiesti per le attività di tipo occasionale o singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda;
  - per i vantaggi economici, gli aiuti organizzativi e l'oggettistica: entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
6. L'esito del procedimento è comunicato al richiedente, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 10 e 11.
7. Dopo la concessione del contributo il beneficiario evidenzierà la collaborazione del Comune nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, secondo le modalità precisate al successivo art. 19.

## **Art. 10**

### **Preavviso di rigetto**

1. Se il responsabile del procedimento riconosce la sussistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invia agli interessati la comunicazione di cui all'art. 10-bis l. 241/1990, assegnando un termine di 10 giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti.

## **Art. 11**

### **Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi**

1. Nei casi di impossibilità ad accogliere – in tutto o in parte – l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il Servizio competente lo comunica ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame di tutte le istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi.
2. L'Ente può procedere ad una sola comunicazione di rigetto per tutte le istanze presentate successivamente all'esaurimento dei fondi. In tal caso la comunicazione può avvenire a mezzo del sito istituzionale dell'ente.

## **Art. 12**

### **Criteri per l'ammissibilità delle richieste**

1. In ogni caso, per ogni attività o evento possono essere concessi benefici economici non superiori alla differenza fra spese e entrate dell'iniziativa, risultanti dal preventivo di cui all'art. 8 comma 1, con la sola eccezione delle iniziative che prevedono il versamento in beneficenza degli utili.
2. Possono essere ammesse richieste di versamento anticipato del contributo, in una misura non superiore al 50% dell'importo concesso, quando l'attività oggetto del contributo si svolge in un arco temporale molto ampio o in presenza di particolari condizioni (ad esempio oneri anticipati verso fornitori dell'organizzazione) debitamente documentate.

## **Art. 13**

### **Rendicontazione ed erogazione del contributo**

1. I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa presentazione della rendicontazione al servizio competente.
2. La rendicontazione è sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente a specifico modello di autocertificazione predisposto dall'ente.
3. La rendicontazione dovrà essere presentata entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo.  
Nel caso che il contributo sia riconosciuto successivamente al termine dei 120 giorni sopra indicato, la rendicontazione deve avvenire entro 90 giorni dalla comunicazione del riconoscimento al soggetto beneficiario.

La Rendicontazione deve contenere:

- a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.



4. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione autocertificazione ai sensi di legge della conformità all'originale delle fotocopie di tutta la documentazione giustificativa.
5. È facoltà del responsabile del procedimento chiedere l'esibizione degli originali, prima di effettuare la liquidazione del contributo.
6. Sono considerate spese generali quelle non direttamente connesse al progetto, collegate alle attività ordinarie del soggetto beneficiario del contributo e per le quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile al progetto (es. utenze, spese per carburante).  
Le spese generali saranno riconosciute in misura forfettaria nella misura massima del 10% rispetto al totale delle spese sostenute per l'iniziativa e non necessitano di documentazione contabile giustificativa.
7. Ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o dipendenti, sono ammesse nella misura massima del 10% rispetto al totale delle spese sostenute per l'iniziativa.  
Sono riconoscibili spese relative a notule emesse per attività specifiche relative all'iniziativa, anche se a favore di personale dipendente o soci, per attività diverse da quelle retribuite attraverso il contratto di lavoro.  
Le spese relative al personale sopra indicato, non possono comunque superare il 50% delle spese complessive, salvo diversa indicazione nei bandi.  
Non sono rendicontabili spese relative ad acquisti di beni durevoli, anche se acquistati in relazione alla realizzazione dell'iniziativa
8. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
9. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
10. I soggetti che non hanno presentato regolare rendiconto non possono ottenere dall'amministrazione benefici economici per un anno dal termine della presentazione dello stesso;
11. Se il rendiconto evidenzia disavanzo inferiore al preventivo, il contributo assegnato è erogato in misura proporzionalmente ridotta.
12. I contributi concessi a fronte di attività ricorrenti, possono essere oggetto di rendicontazione complessiva al termine di un periodo di tempo che deve essere predeterminato nell'atto di erogazione del beneficio economico.

## **Art. 14**

### **Decadenza**

1. La presentazione della documentazione di cui all'articolo 8 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.
2. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso al verificarsi di una delle seguenti casistiche:
  - a) l'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;

b) l'iniziativa è stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso di accertata realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, è erogato un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti all'art. 7 del presente regolamento. È fatta salva l'ipotesi che le variazioni apportate derivino da motivate ragioni comunicate al Servizio di riferimento competente e da quest'ultimo accolte, ivi compresa l'erogazione di un contributo inferiore a quanto richiesto (dal quale derivi una rimodulazione del progetto in termini di attività e spese);

c) non è stata presentata la rendicontazione entro 120 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero la documentazione di cui all'art.13 ultimo comma non è stata presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo proroghe motivate ed eccezionali;

d) è stato violato l'obbligo di cui all'art. 13, comma 3 lett. C, con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o sono state contestate o accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

3. Nel caso di erogazione di un acconto del contributo, se si verifica una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

4. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della l. 241/1990.

5. Nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa, il contributo non sarà erogato.

6. La mancata o una realizzazione sostanzialmente difforme dell'iniziativa ammessa a contributo, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo da parte dell'Amministrazione presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.

7. L'Amministrazione, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, può revocare la concessione di utilizzo di beni strutture o personale comunale. In tal caso, l'Amministrazione dà tempestiva comunicazione scritta ai beneficiari. Non è previsto indennizzo o risarcimento.

8. Per la medesima fattispecie, se è stato concesso un contributo sotto forma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza riconoscere a costoro alcun diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

## **Art. 15**

### **Responsabilità del richiedente**

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

2. Con la richiesta di contributo, agevolazione economica o patrocinio, il richiedente deve dichiarare la piena conoscenza del presente regolamento.

3. Nessuna obbligazione può essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

4. Il richiedente si impegna:

-- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;

- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e quando la stessa non coincide con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità, acquisendo tutte le autorizzazioni richieste dalle normative nazionali, regionali e comunali.

## **Art. 16**

### **Divieto di ripiano perdite**

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

## **Art. 17**

### **Obblighi di trasparenza**

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

## **Titolo II - PATROCINIO**

## **Art. 18**

### **Patrocinio del Comune**

1. Il patrocinio è concesso con atto della Giunta Comunale, ai destinatari di cui all'art. 6 e rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi, coerenti con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'ente ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.
2. Il patrocinio non comporta la concessione di alcun contributo o beneficio da parte dell'Amministrazione Comunale, fatti salvi unicamente i benefici consistenti in abbattimenti di tariffe previsti, per la fattispecie, da leggi o altri regolamenti.
3. La richiesta di patrocinio deve essere presentata, sull'apposita modulistica almeno 10 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, all'Assessore competente nella materia per la quale il richiedente individua la prevalenza di interesse pubblico. In tali casi, l'istruttoria viene svolta dal Servizio di riferimento competente.
4. Ove, per la stessa iniziativa, è richiesto sia il patrocinio sia un contributo e/o agevolazione economica, l'istruttoria viene svolta dal dirigente competente per la parte economica e dal Servizio di riferimento competente.

5. La richiesta, da presentarsi su modulistica predisposta dall'ente, è sottoscritta dal legale rappresentante, contiene la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se l'ingresso è libero o a pagamento e se vengono previste forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

6. L'eventuale diniego viene comunicato motivatamente, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis l. 241/90.

7. Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal beneficiario nelle forme precisate al successivo art. 19.

## **TITOLO III – PUBBLICITA'**

### **Art. 19**

#### **Obbligo di pubblicità**

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

2. La mancata pubblicizzazione del contributo o patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

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

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 20**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal trentesimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio.