



**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DI INTERVENTI DI
SOSTEGNO E SALE PROVINCIALI,
PER L'ASSEGNAZIONE DEL PREMIO
PROVINCIA E PER L'USO DELLO
STEMMA E DEL GONFALONE**

Regolamento ultra-vigente ai sensi della Delibera n. 25 del 30/04/2019
*'Ricognizione dei Regolamenti ultra vigenti dell'Ente a norma dell'art. 42
dello Statuto. Abrogazioni e presa d'atto della temporanea ultra vigenza'*

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 77 del 20/11/2007 e in vigore dall'01.01.2008.

INDICE

TITOLO I	4
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Oggetto e definizioni.....	4
TITOLO II	5
INTERVENTI DI SOSTEGNO	5
CAPO I	5
INDIRIZZI GENERALI	5
Art. 2 – Indirizzi generali per gli interventi di sostegno.....	5
CAPO II	6
CONTRIBUTI	6
Art. 3 - Requisiti per la concessione dei contributi.....	6
Art. 4 - Contributi generali.....	7
Art. 5 - Determinazione dell'ammontare dei contributi generali.....	8
Art. 6 – Avviso per la concessione di contributi generali.....	8
Art. 7 – Domanda di contributo generale.....	9
Art. 8 – Concessione dei contributi generali.....	10
Art. 9 – Contributi specifici.....	11
Art. 10 – Liquidazione dei contributi.....	12
Art. 11 – Decadenza dai contributi.....	12
Art. 12 – Comunicazione al Consiglio e pubblicizzazione dell'attività o iniziativa ammessa a contributo.....	14
CAPO III	14
PATROCINI	14
Art. 13 – Concessione del patrocinio.....	14
Art. 14 – Domanda congiunta di patrocinio e di contributo generale.....	16
CAPO IV	16
ALTRI INTERVENTI	16
Art. 15 – Compartecipazioni.....	16
Art. 16 - Interventi di emergenza e di solidarietà.....	17
Art. 17 - Albo dei beneficiari.....	17
TITOLO III	18
CONCESSIONE DELLE SALE PROVINCIALI	18
Art. 18 – Individuazione ed uso delle sale.....	18
Art. 19 – Procedura interna.....	19
Art. 20 – Procedura esterna.....	20
Art. 21 – Presentazione della domanda.....	20
Art. 22 – Istruttoria e concessione.....	21
Art. 23 – Corrispettivo.....	22
Art. 24 – Rinuncia e revoca.....	23
Art. 25 – Responsabilità.....	23
Art. 26 - Periodo elettorale.....	24
TITOLO IV	24
PREMIO PROVINCIA	24
Art. 27 - Premio Provincia.....	24
TITOLO V	25
RAPPRESENTANZA, STEMMA E GONFALONE	25
Art. 28 - Rappresentanza.....	25
Art. 29 - Stemma e logo.....	25
Art. 30 - Uso del logo.....	25
Art. 31 – Gonfalone.....	26
Art. 32 - Uso del gonfalone.....	26
Art. 33 – Esposizione bandiere.....	27
TITOLO VI	28
DISPOSIZIONI FINALI	28
Art. 34 – Limiti oggettivi.....	28
Art. 35 – Norme transitorie.....	28
Art. 36 – Abrogazioni.....	28

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento determina i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni¹, ed altri interventi di sostegno. Disciplina inoltre la concessione delle sale provinciali nonché l'assegnazione del "Premio Provincia". Regola infine l'uso dello stemma e del gonfalone provinciale in occasione di cerimonie, manifestazioni o altri avvenimenti.

2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, si intende per:
 - a) contributo: l'intervento con cui l'amministrazione provinciale concorre alla copertura degli oneri economici legati ad iniziative o attività di interesse pubblico;
 - b) compartecipazione: la collaborazione della Provincia all'organizzazione di iniziative di altri soggetti pubblici o privati, attraverso l'assunzione diretta di parte delle spese, la messa a disposizione di risorse umane o la concessione in uso non onerosa di risorse strumentali provinciali;
 - c) patrocinio: il riconoscimento ufficiale di apprezzamento e di adesione ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità di promozione culturale, artistica, sportiva o scientifica, pubblicizzato con l'apposizione del logo provinciale e dell'indicazione relativa al patrocinio della Provincia di Bologna sui materiali divulgativi e promozionali.

Avvertenza: Il testo delle note qui pubblicato e' stato redatto dall'amministrazione competente, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del testo unico sulla promulgazione delle leggi, sull'emanazione dei decreti del Presidente della Repubblica e sulle pubblicazioni ufficiali della Repubblica italiana, approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n. 1092, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

¹ L'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) dispone: "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici* - 1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1".

TITOLO II
INTERVENTI DI SOSTEGNO

CAPO I
INDIRIZZI GENERALI

Art. 2 – Indirizzi generali per gli interventi di sostegno

1. L'amministrazione provinciale, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, solidarietà, cooperazione e degli altri principi fissati dallo Statuto, favorisce e sostiene le attività e le iniziative dirette a perseguire il pieno sviluppo della persona umana nonché la valorizzazione e la promozione del territorio e delle risorse naturali. Il sostegno della Provincia alle suddette attività ed iniziative costituisce modalità di attuazione del programma di mandato.
2. Gli interventi di sostegno sono concessi per iniziative e manifestazioni di significativo interesse che si svolgono nel territorio provinciale. Possono essere concessi anche, in via eccezionale, per iniziative che si svolgono fuori dal territorio provinciale, purché presentino un contenuto legato allo stesso.
3. La concessione di interventi di sostegno non conferisce diritto ad altri futuri interventi, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
4. La Provincia non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative o attività per le quali ha concesso interventi di sostegno.

CAPO II CONTRIBUTI

Art. 3 - Requisiti per la concessione dei contributi

1. Possono beneficiare di contributi i soggetti pubblici o le associazioni, fondazioni e comitati che abbiano i seguenti requisiti:
 - a) statuto o altro atto analogo non in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto provinciale;
 - b) assenza di scopo di lucro;
 - c) per le associazioni di volontariato, l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 6 della legge 11 agosto 1991 n. 266 ed all'art. 2 della L.R. 21 febbraio 2005, n. 12 e successive modificazioni²;

² L'art. 6 della legge 11 agosto 1991 n. 266, (Legge quadro sul volontariato), dispone: "*Registri delle organizzazioni di volontariato istituiti dalle regioni e dalle province autonome* - 1. Le regioni e le province autonome disciplinano l'istituzione e la tenuta dei registri generali delle organizzazioni di volontariato.

2. L'iscrizione ai registri è condizione necessaria per accedere ai contributi pubblici nonché per stipulare le convenzioni e per beneficiare delle agevolazioni fiscali, secondo le disposizioni di cui, rispettivamente, agli articoli 7 e 8.

3. Hanno diritto ad essere iscritte nei registri le organizzazioni di volontariato che abbiano i registri di cui all'articolo 3 e che allegghino alla richiesta copia dell'atto costitutivo e dello statuto o degli accordi degli aderenti.

4. Le regioni e le province autonome determinano i criteri per la revisione periodica dei registri, al fine di verificare il permanere dei requisiti e l'effettivo svolgimento dell'attività di volontariato da parte delle organizzazioni iscritte. Le regioni e le province autonome dispongono la cancellazione dal registro con provvedimento motivato.

5. Contro il provvedimento di diniego dell'iscrizione o contro il provvedimento di cancellazione è ammesso ricorso, nel termine di trenta giorni dalla comunicazione, al tribunale amministrativo regionale, il quale decide in camera di consiglio, entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione del tribunale è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le medesime modalità e negli stessi termini.

6. Le regioni e le province autonome inviano ogni anno copia aggiornata dei registri all'Osservatorio nazionale per il volontariato, previsto dall'articolo 12.

7. Le organizzazioni iscritte nei registri sono tenute alla conservazione della documentazione relativa alle entrate di cui all'articolo 5, comma 1, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti".

Si riporta altresì il testo dell'art. 2 della L.R. n. 12/2005: "*Registri delle organizzazioni di volontariato* - 1. Sono istituiti il registro regionale ed i registri provinciali delle organizzazioni di volontariato. L'iscrizione in detti registri è condizione necessaria per poter usufruire dei benefici previsti dalla legge n. 266 del 1991 e per poter accedere alle forme di sostegno e valorizzazione previste dalla presente legge, nonché dalle altre leggi regionali.

2. Nel registro regionale vengono iscritte le organizzazioni aventi rilevanza regionale le cui caratteristiche verranno determinate da un'apposita direttiva di Giunta, sentita la competente Commissione consiliare.

3. Nei registri provinciali sono iscritte le organizzazioni di volontariato non aventi rilevanza regionale, nonché i loro organismi di coordinamento e collegamento cui aderiscono organizzazioni di volontariato prevalentemente iscritte".

- d) per le associazioni di promozione sociale, l'iscrizione nei registri di cui all'art. 8 della legge 7 dicembre 2000 n. 383 e dell'art. 4 della L.R. del 9 dicembre 2002 n. 34 e successive modificazioni³.

2. Non possono godere di contributi le organizzazioni politiche e sindacali.

Art. 4 - Contributi generali

1. Nell'ambito degli indirizzi previsti dall'articolo 2, la Provincia può assegnare contributi per il perseguimento delle seguenti finalità di carattere generale:

³ L'art. 8 della legge 7 dicembre 2000 n. 383 (Disciplina delle associazioni di promozione sociale), dispone: "*Disciplina del procedimento per le iscrizioni ai registri nazionale, regionali e provinciali* - 1. Il Ministro per la solidarietà sociale, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, emana un apposito regolamento che disciplina il procedimento per l'emanazione dei provvedimenti di iscrizione e di cancellazione delle associazioni a carattere nazionale nel registro nazionale di cui all'articolo 7, comma 1, e la periodica revisione dello stesso, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241. 2. Le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano disciplinano con proprie leggi, entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, l'istituzione dei registri di cui all'articolo 7, comma 4, i procedimenti per l'emanazione dei provvedimenti di iscrizione e di cancellazione delle associazioni che svolgono attività in ambito regionale o provinciale nel registro regionale o provinciale nonché la periodica revisione dei registri regionali e provinciali, nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241. Le regioni e le province autonome trasmettono altresì annualmente copia aggiornata dei registri all'Osservatorio nazionale di cui all'articolo 11. 3. Il regolamento di cui al comma 1 e le leggi regionali e provinciali di cui al comma 2 devono prevedere un termine per la conclusione del procedimento e possono stabilire che, decorso inutilmente il termine prefissato, l'iscrizione si intenda assentita. 4. L'iscrizione nei registri è condizione necessaria per stipulare le convenzioni e per usufruire dei benefici previsti dalla presente legge e dalle leggi regionali e provinciali di cui al comma 2".

Si riporta altresì il testo dell'art. 4 della L.R. n. 34/2002: "*Registri delle associazioni di promozione sociale*- 1. Sono istituiti il registro regionale e i registri provinciali delle associazioni di promozione sociale, che sostituiscono a tutti gli effetti rispettivamente l'albo regionale e gli albi provinciali delle associazioni di cui alla legge regionale 7 marzo 1995, n. 10 (Norme per la promozione e la valorizzazione dell'associazionismo).

2. Nei registri di cui al comma 1 possono iscriversi le associazioni di promozione sociale che, avendo sede ed operando nel territorio regionale ed essendo in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2 e 3, sono costituite e svolgono effettivamente l'attività da almeno un anno.

3. Nel registro regionale possono iscriversi le associazioni aventi rilevanza regionale, e precisamente:

a) le associazioni che operino in almeno cinque province del territorio regionale attraverso articolazioni locali strutturate su base associativa;

b) gli organismi di collegamento e coordinamento di sole associazioni di promozione sociale, di cui almeno quindici iscritte in almeno cinque registri provinciali.

4. Nei registri provinciali possono iscriversi le associazioni non aventi rilevanza regionale.

5. L'iscrizione nei registri di cui al presente articolo è condizione necessaria per poter usufruire dei benefici previsti dalla legge n. 383 del 2000 e per poter accedere alle forme di sostegno e valorizzazione previste dalla presente legge nonché dalla normativa di settore, fatti salvi gli ulteriori requisiti eventualmente da quest'ultima richiesti.

6. L'iscrizione nei registri di cui alla presente legge è incompatibile con l'iscrizione nei registri del volontariato di cui alla legge regionale 2 settembre 1996, n. 37 (Nuove norme regionali di attuazione della legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato". Abrogazione della L.R. 31 maggio 1993, n. 26)".

- a) valorizzazione di eventi e attività legati alla storia e alla memoria del territorio provinciale;
- b) valorizzazione di eventi e attività di alto significato civile, morale, sociale e culturale;
- c) promozione del territorio provinciale e dell'amministrazione provinciale a livello nazionale ed internazionale;
- d) promozione di una cultura di pace e di integrazione sociale;
- e) promozione delle pari opportunità;
- f) tutela dell'infanzia.

Art. 5 - Determinazione dell'ammontare dei contributi generali

1. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nei limiti degli stanziamenti del bilancio di previsione. La Giunta provinciale, con l'approvazione del piano esecutivo di gestione, prevede le somme destinate all'erogazione dei contributi generali.
2. L'ammontare del singolo contributo è stabilito in base:
 - a) alla rilevanza delle iniziative in rapporto agli interessi della collettività provinciale;
 - b) all'eventuale sostegno economico già assicurato da altri enti pubblici e privati;
 - c) alla capacità economica del richiedente;
 - d) alla disponibilità finanziaria destinata ai contributi generali in apposito capitolo di bilancio;
 - e) al carattere di associazione di volontariato e di promozione sociale.

Art. 6 – Avviso per la concessione di contributi generali

1. Nei limiti delle risorse stabilite ai sensi dell'art. 5, comma 1, il Dirigente competente alla gestione delle risorse destinate ai contributi generali, o suo delegato, approva e pubblica un avviso nel quale richiama gli obiettivi da perseguire di cui agli artt. 2 e 4, i requisiti di cui all'art. 3, il budget complessivo a disposizione nonché i criteri generali per la determinazione dell'ammontare del singolo contributo di cui all'art. 5, comma 2, del presente regolamento. All'avviso è data massima pubblicità nei modi previsti dall'art. 4 del

regolamento provinciale per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi⁴ e nel sito istituzionale.

Art. 7 – Domanda di contributo generale

1. I soggetti interessati all'avviso presentano domanda redatta su apposito modulo reperibile dal sito istituzionale o presso l'URP della Provincia. La domanda è sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente ed indirizzata al Presidente della Provincia nei modi e nei termini indicati nell'avviso e secondo quanto previsto dall'art. 8 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale⁵.

⁴ Si riporta il testo dell'art. 4 del regolamento provinciale per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi: "Accesso e pubblicità - 1. Salve le particolari forme di pubblicità degli atti eventualmente previste da apposite disposizioni di legge, sono soggetti a pubblicazione: a) le deliberazioni della Giunta e del Consiglio della Provincia; b) le determinazioni del Presidente della Provincia, del Direttore Generale, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative; c) gli atti di cui all'art. 26, comma 1, della legge sul procedimento amministrativo.

2. I dati personali contenuti negli atti soggetti a pubblicazione, non necessari al raggiungimento delle finalità proprie della pubblicazione, sono oscurati su indicazione dei soggetti che li adottano, sulla base di direttive del Segretario Generale.

3. Gli atti di cui al comma 1, lettera a) sono pubblicati all'Albo Pretorio e all'Albo Pretorio Telematico; quelli indicati alle lettere b) e c) sono pubblicati solo all'Albo Pretorio Telematico. In ogni caso, è disponibile presso l'Ufficio relazioni con il pubblico un elenco aggiornato di tali atti che, su richiesta, sono rilasciati in copia cartacea dal medesimo ufficio.

4. Il periodo di pubblicazione è di quindici giorni, salvo sia espressamente disposto un diverso termine. Chiunque può accedere agli atti di cui al comma 1 senza obbligo di motivazione e mediante accesso informale, anche dopo il prescritto periodo di pubblicazione, ove possibile mediante l'Archivio Telematico. L'Albo Pretorio Telematico ed il relativo Archivio Telematico sono consultabili dal sito istituzionale della Provincia di Bologna. Il funzionamento dell'albo pretorio telematico è effettuato in base alle direttive del Segretario Generale".

⁵ Si riporta il testo dell'art. 8 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale: *Presentazione delle domande* - 1. Le domande da cui discende l'obbligo di avviare il procedimento sono presentate in forma scritta, cartacea o informatica, e contengono le informazioni e la documentazione necessarie, indicate nella modulistica di cui al successivo art. 9.

2. Qualora siano redatte in forma cartacea, le domande possono essere presentate direttamente e sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate, anche per posta o fax, secondo le modalità di cui all'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

3. Qualora siano redatte con modalità informatica, le domande devono essere firmate digitalmente dall'interessato ed inviate tramite e-mail alle caselle di posta elettronica istituzionali della Provincia ai sensi dell'art. 6, comma 3 del presente regolamento. La domanda è altresì valida, anche se priva di firma digitale, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, ovvero attraverso le altre modalità indicate dalla legge e dal presente regolamento nel successivo art. 24.

4. Le domande o le dichiarazioni volte a richiedere informazioni o dalle quali comunque non discende un obbligo di procedere, non necessitano di particolari requisiti di forma e trasmissione.

5. Il cittadino può indicare nelle domande o dichiarazioni l'indirizzo di posta elettronica al quale intende ricevere ogni eventuale ulteriore comunicazione, compreso il provvedimento finale. Qualora presenti per via telematica una domanda o dichiarazione redatta su supporto informatico e non dichiari la modalità di comunicazione prescelta, ogni eventuale comunicazione viene trasmessa all'indirizzo di posta dal quale proviene la comunicazione iniziale.

2. La domanda contiene, tra le altre, le seguenti indicazioni:
 - a) illustrazione dell'iniziativa (programma o contenuti, denominazione dell'evento ove prevista, finalità, tempi, luogo e modalità di svolgimento);
 - b) piano economico dell'iniziativa con la specificazione dell'ammontare del contributo richiesto;
 - c) indicazione nominativa della persona referente dell'iniziativa e suoi recapiti.

3. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) dichiarazione del richiedente relativamente agli eventuali ulteriori contributi richiesti o concessi dalla Provincia o da altro ente pubblico;
 - b) copia dello statuto o altro atto analogo;
 - c) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, riferita alla mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale in capo alla persona fisica interessata ovvero al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici o privati⁶;
 - d) attestazione di non trovarsi in stato di liquidazione o altra situazione analoga.

Art. 8 – Concessione dei contributi generali

1. Il Gabinetto della Presidenza verifica l'ammissibilità delle domande presentate ai sensi dell'art. 3 e 7 del presente regolamento. Se la domanda è irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla, a pena di decadenza, ai sensi dell'art. 12 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e

⁶ In base a quanto stabilito con determinazione dell'Autorità per la vigilanza sui Lavori Pubblici n. 13/2003 del 15 luglio 2003, per "reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale" si intendono "i reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica ed il patrimonio".

Si riporta inoltre il testo dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa): "*Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà* - 1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art. 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva".

sull'amministrazione digitale⁷. Se la domanda è incompleta sotto il profilo sostanziale o manca dei requisiti previsti, provvede con una dichiarazione motivata di inammissibilità.

2. A seguito dell'istruttoria la Giunta provinciale individua con propria deliberazione i soggetti beneficiari in base agli artt. 2 e 4 e determina l'ammontare dei relativi contributi ai sensi del precedente art. 5 comma 2, nei limiti e non oltre l'importo richiesto ed indicato nella domanda.
3. Il Dirigente competente, o suo delegato, adotta l'impegno di spesa su apposito capitolo del bilancio.

Art. 9 – Contributi specifici

1. I singoli Settori della Provincia possono concedere, mediante appositi bandi, contributi specifici a sostegno di iniziative e manifestazioni rientranti nelle proprie finalità, previa approvazione da parte della Giunta provinciale dei criteri di scelta per la concessione in conformità al presente regolamento e con risorse destinate dal piano esecutivo di gestione. Al bando è data adeguata pubblicità, ai sensi dall'art. 4 del regolamento provinciale per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi⁸.
2. Il contributo è concesso a seguito di presentazione della relativa domanda, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, nei modi e nei termini indicati nel bando.
3. Il Dirigente competente, o suo delegato, previa idonea istruttoria finalizzata alla verifica

⁷ Si riporta il testo dell'art. 12 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale: *Regolarizzazione* - 1. Ove la domanda o la dichiarazione, inoltrata alla Provincia, sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale e non sostanziale, il Responsabile sospende il termine del procedimento e ne dà immediata comunicazione all'interessato, segnalando con precisione le carenze riscontrate ed invitandolo alla regolarizzazione entro un determinato termine.

2. Il termine di conclusione del procedimento riprende nuovamente a decorrere dal ricevimento della domanda o della documentazione regolarizzata.

3. Il Responsabile del procedimento richiede altresì all'interessato la regolarizzazione della domanda o dichiarazione presentata in via telematica senza la firma digitale, fissando un termine per tale regolarizzazione, a pena di decadenza, non superiore a quello di conclusione del procedimento.

4. E' fatta salva ogni diversa e più specifica previsione contenuta nei bandi, avvisi o atti assimilabili.

⁸ Si veda la precedente nota 4.

della corrispondenza tra domande e criteri del bando, provvede all'approvazione delle relative graduatorie.

4. Il bando e l'atto di concessione disciplinano le modalità di pubblicizzazione del sostegno della Provincia all'iniziativa.

Art. 10 – Liquidazione dei contributi

1. L'erogazione del contributo generale e specifico avviene, di regola, dopo la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività finanziata dalla Provincia, su presentazione di apposita relazione contenente:
 - a) dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa posta in essere, con riferimento a quanto indicato con la presentazione della domanda e con l'indicazione delle eventuali cause oggettive ed imprevedibili, per cui l'iniziativa o l'attività originariamente programmata non è stata realizzata in tutto o in parte;
 - b) bilancio consuntivo economico dell'iniziativa.
2. Qualora il Dirigente competente, o suo delegato, ravvisi una discordanza tra l'iniziativa o l'attività programmata e quella effettivamente realizzata, senza che vi siano cause oggettive ed imprevedibili che giustifichino tale discordanza, la misura del contributo può essere proporzionalmente ridotta. In questo caso, previa informazione alla Giunta, il medesimo Dirigente determina nuovamente l'ammontare del contributo.

Art. 11 – Decadenza dai contributi

1. Il beneficiario decade dalla concessione dei contributi conseguiti ed è tenuto a restituirli, quando:
 - a) l'iniziativa o la manifestazione non è stata realizzata;
 - b) sono intervenute sostanziali modifiche dell'iniziativa illustrata nella domanda presentata ai sensi dell'art. 7, comma 2, in assenza di cause oggettive ed imprevedibili di cui alla lett. a) dell'art. 10;

- c) le dichiarazioni sostitutive rese dal richiedente risultano non veritiere a seguito dei controlli di cui art. 22 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale⁹;
 - d) il beneficiario incorra in altre ipotesi di decadenza eventualmente previste nel bando di cui all'art. 9.
2. Nelle ipotesi descritte alle lett. a) e b) del comma precedente, il Dirigente competente, o suo delegato, può provvisoriamente sospendere l'erogazione del beneficio e invitare l'interessato ad adeguare il proprio comportamento alle direttive impartite. Laddove il soggetto non si conformi e negli altri casi di decadenza previsti dal comma 1, il medesimo Dirigente:
- a) nel caso di contributi generali, informa la Giunta che delibera in merito, ai sensi del comma 1;
 - b) nel caso di contributi specifici, previa informazione alla Giunta, determina in merito, ai sensi del comma 1 e di quanto eventualmente previsto dal relativo bando.
3. Nel caso di decadenza dalla concessione del contributo, le somme eventualmente già percepite sono restituite nei termini stabiliti dall'atto che decide sulla decadenza.

⁹ Si riporta il testo dell'art. 22 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale: *Controlli* - 1. Il Responsabile del procedimento dispone controlli puntuali in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, e controlli a campione, in misura non inferiore al 5% sul numero dei soggetti beneficiari dei provvedimenti. I controlli a campione si effettuano con riferimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale può produrre, anche in futuro, un beneficio diretto o indiretto di qualunque genere, compreso il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e nei procedimenti concorsuali e di gara.

2. Il Responsabile del procedimento effettua i controlli sulla base delle indicazioni del Dirigente competente, nell'ambito del coordinamento complessivo effettuato dal Segretario Generale.

3. I controlli sono effettuati preferibilmente in via telematica, entro un congruo termine, di norma non superiore a trenta giorni dalla conclusione del procedimento. Il Responsabile accerta d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato, quando le medesime informazioni sono già in possesso della Provincia o sono detenute, istituzionalmente, da altre amministrazioni, ovvero, in mancanza, le richiede direttamente all'interessato.

4. La Provincia sviluppa, mediante intese, rapporti con le altre amministrazioni, allo scopo di definire le procedure tecnico-operative per facilitare lo scambio di dati necessari ai controlli incrociati.

5. Nel caso in cui la Provincia riscontri, a seguito del controllo, la non veridicità delle dichiarazioni rese, il Responsabile del procedimento comunica all'interessato l'immediata decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento, con ogni ulteriore conseguenza di legge.

6. In caso di errori sanabili, determinati da dati o informazioni imprecise, comunque rilevanti ai fini del procedimento, il Responsabile procede ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

Art. 12 – Comunicazione al Consiglio e pubblicizzazione dell’attività o iniziativa ammessa a contributo

1. Il Presidente della Provincia annualmente, in occasione della presentazione del rendiconto della gestione, comunica al Consiglio i dati e le informazioni relativi ai contributi assegnati ed alle iniziative realizzate.
2. I beneficiari di contributi sono tenuti a pubblicizzare, in ogni forma e modo, che l’iniziativa o l’attività è realizzata con il sostegno della Provincia.

**CAPO III
PATROCINI**

Art. 13 – Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso ai soggetti pubblici e privati per iniziative che rispondono ai requisiti di cui all’articolo 2 e all’articolo 3, comma 1, lett. a) del presente regolamento. La domanda di patrocinio, redatta utilizzando l’apposita modulistica reperibile dal sito istituzionale o presso l’URP della Provincia, è sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente. La domanda contiene:
 - a) identificazione del soggetto richiedente;
 - b) illustrazione dell’iniziativa (programma e contenuti ed eventuali relatori, denominazione dell’evento ove prevista, finalità, tempi, luogo, modalità di svolgimento e gli altri soggetti coinvolti);
 - c) indicazione nominativa della persona referente dell’iniziativa e suoi recapiti.
2. La domanda è indirizzata al Presidente della Provincia e presentata di regola almeno trenta giorni prima della realizzazione dell’iniziativa, salvo i casi di urgenza adeguatamente motivati, secondo le modalità indicate nell’art. 8 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull’amministrazione digitale¹⁰.

¹⁰ Si veda la precedente nota 5.

3. Nel caso la domanda di patrocinio sia presentata contestualmente ad una richiesta di contributi per la stessa iniziativa, la concessione di questi ultimi è subordinata alla concessione del patrocinio da parte del Presidente.

4. Il Gabinetto della Presidenza:

- a) verifica, a pena di inammissibilità, la completezza della domanda in base a quanto previsto dal comma 1 e 2 del presente articolo. Se la domanda è irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla, a pena di decadenza, ai sensi dell'art. 12 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale¹¹. Se la domanda è incompleta sotto il profilo sostanziale o manca dei requisiti previsti, provvede con una dichiarazione motivata di inammissibilità e la comunica all'interessato;
- b) richiede, se necessario, il parere degli Assessori competenti per materia, che dovrà essere reso nei successivi quindici giorni. In mancanza di risposta nel termine indicato, la richiesta di patrocinio è rimessa alla valutazione del Presidente;
- c) trasmette la proposta di atto finale al Presidente della Provincia.

5. Il Presidente decide sulla domanda nel termine di 30 giorni dalla data di presentazione della stessa, attestata dal sistema protocollo.

6. Il patrocinio non comporta oneri di spesa per la Provincia. L'eventuale concessione di patrocinio deve risultare sui manifesti, depliant ed altri mezzi che pubblicizzano l'iniziativa, nei modi indicati nel successivo art. 30.

7. Su richiesta del Gabinetto della Presidenza, a seguito di verifiche puntuali e a campione, i soggetti a cui è stato concesso il patrocinio sono tenuti a dimostrare di far buon uso del logo

¹¹ Si riporta il testo dell'art. 12 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale: *Regolarizzazione* - 1. Ove la domanda o la dichiarazione, inoltrata alla Provincia, sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale e non sostanziale, il Responsabile sospende il termine del procedimento e ne dà immediata comunicazione all'interessato, segnalando con precisione le carenze riscontrate ed invitandolo alla regolarizzazione entro un determinato termine.

2. Il termine di conclusione del procedimento riprende nuovamente a decorrere dal ricevimento della domanda o della documentazione regolarizzata.

3. Il Responsabile del procedimento richiede altresì all'interessato la regolarizzazione della domanda o dichiarazione presentata in via telematica senza la firma digitale, fissando un termine per tale regolarizzazione, a pena di decadenza, non superiore a quello di conclusione del procedimento.

4. E' fatta salva ogni diversa e più specifica previsione contenuta nei bandi, avvisi o atti assimilabili.

provinciale. In caso di mancata risposta o qualora si ravvisi improprietà nell'uso, la concessione può essere revocata dal Presidente ed in seguito non più concessa. La revoca è comunicata all'interessato dal Gabinetto della Presidenza.

8. La mancata realizzazione dell'iniziativa oggetto del patrocinio nei modi e nei tempi dichiarati nella domanda di concessione comporta la necessità di presentare una nuova domanda di patrocinio.

Art. 14 – Domanda congiunta di patrocinio e di contributo generale

1. A seguito della pubblicazione dell'avviso di concessione di contributo generale, l'interessato può presentare domanda congiunta di patrocinio e di contributo ai sensi del presente regolamento. Restano salve le rispettive competenze e quanto previsto dagli artt 8 e 13.
2. Le richieste di solo patrocinio possono essere presentate in ogni momento, nel rispetto del termine di cui all'art. 13 comma 2.

CAPO IV ALTRI INTERVENTI

Art. 15 – Compartecipazioni

1. La Provincia può attivare compartecipazioni con soggetti pubblici o privati, con i requisiti di cui all'art. 3 del presente regolamento, per la realizzazione di iniziative e manifestazioni rientranti nelle proprie finalità istituzionali e nell'ambito di quanto previsto dall'art. 2.
2. Nella scelta del soggetto con cui intraprendere l'iniziativa, il Dirigente competente per materia, o suo delegato, valuta il possesso dei requisiti di cui sopra, l'affidabilità nell'espletamento dell'iniziativa e l'esperienza acquisita nello specifico ramo di attività.
3. Il Dirigente competente o suo delegato approva la compartecipazione con propria determinazione, motivando adeguatamente la scelta effettuata ai sensi del comma 2 e

disciplinandola, ove opportuno, tramite la stipulazione di apposito accordo con il soggetto interessato. L'accordo contiene:

- a) descrizione dell'iniziativa e finalità perseguite;
 - b) impegni delle parti e modi di compartecipazione;
 - c) modalità e tempi di rendicontazione, tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 10 del presente regolamento;
 - d) modalità di pubblicizzazione della partecipazione della Provincia all'iniziativa.
4. Anche in mancanza dell'accordo di cui al comma 3, la liquidazione della quota di finanziamento destinato alla compartecipazione avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10.

Art. 16 - Interventi di emergenza e di solidarietà

1. La Provincia può concedere contributi finalizzati a sostenere iniziative per fronteggiare eventi eccezionali e stati di necessità e di emergenza, per scopi umanitari e per esigenze di solidarietà.
2. La Giunta provinciale delibera la concessione di tali contributi, anche mediante prelevamenti dal fondo di riserva, nel rispetto dei principi che regolano le azioni e gli interventi di solidarietà e coordinandosi, ove possibile, con le iniziative e le altre modalità d'intervento.

Art. 17 - Albo dei beneficiari

1. Per garantire la piena attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, la Provincia rende noti i soggetti cui sono erogati benefici di natura economica in ogni esercizio finanziario, attraverso l'albo di cui al D.P.R. n. 118/2000 e successive modificazioni¹². A tal fine, si considerano benefici di natura economica quelli disciplinati nel presente regolamento.

¹² Si riportano gli artt. 1 e 2 del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'art. 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997, n. 59):

Art. 1. Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica - 1. Oltre a quanto stabilito dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, le amministrazioni dello Stato, le regioni, comprese le regioni a statuto speciale, e le province autonome di Trento e Bolzano, gli enti locali e gli altri enti pubblici, sono tenuti ad istituire l'albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni,

2. La redazione annuale dell'albo è curata dal servizio economico e finanziario. A tal fine, i dirigenti e i loro delegati comunicano al servizio economico e finanziario i soggetti beneficiari di risorse a loro assegnate ed erogate nel corso di ciascun esercizio finanziario.
3. Nell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica sono riportati:
 - a) nome, cognome e data di nascita, se i beneficiari sono persone fisiche;
 - b) denominazione e sede legale, se i beneficiari sono persone giuridiche;
 - c) disposizione di legge o regolamento in base al quale sono erogati i benefici.
4. L'albo annuale dei beneficiari di provvidenze di natura economica è pubblicato all'Albo Pretorio Telematico per un periodo di trenta giorni; dopo tale periodo l'Albo resta disponibile e consultabile presso il servizio economico e finanziario e presso l'Archivio Telematico¹³.

TITOLO III CONCESSIONE DELLE SALE PROVINCIALI

Art. 18 – Individuazione ed uso delle sale

1. Le sale di rappresentanza della Provincia di Bologna sono utilizzate dagli organi e dagli uffici provinciali per lo svolgimento di attività istituzionali e, compatibilmente con le loro esigenze, possono essere concesse a soggetti esterni individuati ai sensi delle seguenti disposizioni. Le sale disponibili, salvo quanto previsto nel successivo comma 3, sono:
 - sala Consiglio;
 - sala Giunta;
 - sala Rossa;

crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci e devono provvedere ad aggiornarlo annualmente.

2. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni di cui al comma 1.

3. Gli albi istituiti ai sensi del comma 1 possono essere consultati da ogni cittadino. Le amministrazioni pubbliche preposte alla tenuta degli albi ne assicurano la massima facilità di accesso e pubblicità.

Art. 2. Informatizzazione ed accesso agli albi - 1. I soggetti preposti alla tenuta dell'albo provvedono all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica.

¹³ Si veda la precedente nota 4.

- sala Zodiaco;
 - sala Verde;
 - sala Rosa;
 - sala Caminetto.
2. Le altre sale della Provincia, non ricomprese nell'elenco di cui al comma 1, sono riservate agli organi ed agli uffici provinciali.
 3. L'uso della sala Consiglio e della sala Giunta è normalmente destinato alle attività, rispettivamente, del Consiglio e della Giunta provinciale. L'uso della sala Consiglio, in cui si configura il massimo grado di rappresentanza della comunità provinciale, può essere concesso esclusivamente nelle circostanze in cui il livello istituzionale, politico, culturale e scientifico dell'iniziativa proposta qualifichi l'immagine della Provincia di Bologna. L'uso della sala Rosa può essere concesso esclusivamente per esposizioni o mostre, in considerazione delle peculiarità architettoniche e di arredo, nonché per la particolare posizione logistica.
 4. Le sale sono concesse, di norma, per i giorni feriali e per manifestazioni di durata non superiore ai due giorni consecutivi. La capienza massima delle sale, gli orari di utilizzo e le ulteriori prescrizioni nell'uso sono individuati dal Responsabile della gestione delle sale. Tali informazioni sono inserite nel sito internet e presso l'URP della Provincia, unitamente alla modulistica e all'indicazione delle modalità per la presentazione della domanda.
 5. Nel caso in cui si verifichi la disponibilità di altri spazi non elencati nel comma 1, la concessione e le relative modalità di utilizzo sono disciplinate dalle disposizioni del presente regolamento.

Art. 19 – Procedura interna

1. Gli organi e gli uffici provinciali richiedono l'uso delle sale provinciali mediante l'utilizzo di apposito applicativo informatico.
2. Il richiedente inserisce nell'applicativo i contenuti dell'iniziativa per la quale è richiesta la sala, specificando in particolare:
 - a) giorno/i di impiego della stessa;
 - b) orario d'utilizzo;

- c) numero di persone che si prevede di ospitare;
 - d) eventuale previsione di rinfreschi;
 - e) indicazione di servizi particolari che richiedono l'impiego di attrezzature e impianti speciali;
 - f) indicazione nominativa del referente dell'iniziativa e suoi recapiti;
 - g) la presenza di eventuali relatori esterni.
3. Entro cinque giorni dal ricevimento della domanda, il Responsabile della gestione delle sale valuta la disponibilità e la compatibilità tra la sala ed i servizi richiesti, provvede quindi a confermare o a cancellare la prenotazione attraverso il medesimo applicativo informatico e lo comunica al richiedente. Per intervenute esigenze relative all'attività istituzionale degli organi della Provincia, il medesimo Responsabile disdice la prenotazione.

Art. 20 – Procedura esterna

1. Compatibilmente con le priorità ed i limiti di utilizzo di cui all'art. 18, le sale possono essere concesse a soggetti pubblici e privati per convegni, mostre e altre manifestazioni di rilevante interesse pubblico per la comunità provinciale, tenuto conto dei fini istituzionali della Provincia e del programma di mandato.
2. In particolare, le sale sono concesse se le iniziative:
 - a) non siano in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione, della legge, dell'ordine pubblico e dello Statuto provinciale;
 - b) non prevedano la commercializzazione di prodotti in loco;
 - c) siano organizzate rispettando le norme di sicurezza, la capienza massima e l'agibilità;
 - d) siano organizzate garantendo il decoro ed il rispetto dei locali utilizzati, considerato il loro valore artistico.

Art. 21 – Presentazione della domanda

1. La domanda di concessione in uso delle sale di cui all'articolo precedente, è redatta utilizzando l'apposita modulistica individuata nell'art. 18, comma 4.
2. A pena di esclusione, la domanda deve chiaramente illustrare i requisiti di cui all'art. 19 comma 2. E' presentata al Responsabile della gestione delle sale almeno trenta giorni prima

della data di utilizzo, salvo i casi di urgenza adeguatamente motivati, e non prima di due mesi dalla data prevista per l'iniziativa, nei modi indicati dall'art. 8 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale¹⁴.

Art. 22 – Istruttoria e concessione

1. Il Responsabile della gestione delle sale effettua una prenotazione preliminare usando apposito applicativo informatico.
2. Il Gabinetto della Presidenza effettua l'istruttoria del procedimento. In particolare, il relativo responsabile:
 - a) verifica la sussistenza dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 20. Se la domanda è irregolare o incompleta sotto il profilo formale, invita il richiedente a regolarizzarla, a pena di decadenza, ai sensi dell'art. 12 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale¹⁵. Se la domanda è incompleta sotto il profilo sostanziale o verifica la mancanza dei requisiti previsti, provvede con una dichiarazione motivata di inammissibilità e la comunica al richiedente;
 - b) valuta la disponibilità e la compatibilità tra la sala ed i servizi richiesti;
 - c) verifica che non sussistano le condizioni di cui al comma 4;
 - d) richiede il parere dell'Assessore di riferimento;
 - e) verifica la presenza delle condizioni di cui all'art. 23 comma 1, lett. b) al fine della concessione della sala a titolo gratuito.

¹⁴ Si veda la precedente nota 5.

¹⁵ Si riporta il testo dell'art. 12 del Regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale: *Regolarizzazione* - 1. Ove la domanda o la dichiarazione, inoltrata alla Provincia, sia irregolare o incompleta sotto il profilo formale e non sostanziale, il Responsabile sospende il termine del procedimento e ne dà immediata comunicazione all'interessato, segnalando con precisione le carenze riscontrate ed invitandolo alla regolarizzazione entro un determinato termine.

2. Il termine di conclusione del procedimento riprende nuovamente a decorrere dal ricevimento della domanda o della documentazione regolarizzata.

3. Il Responsabile del procedimento richiede altresì all'interessato la regolarizzazione della domanda o dichiarazione presentata in via telematica senza la firma digitale, fissando un termine per tale regolarizzazione, a pena di decadenza, non superiore a quello di conclusione del procedimento.

4. E' fatta salva ogni diversa e più specifica previsione contenuta nei bandi, avvisi o atti assimilabili.

3. Il Gabinetto della Presidenza provvede sulla domanda di concessione, sentito il Presidente della Provincia, nel termine di conclusione indicato nelle Tabelle procedimentali previste dall'art. 7 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale¹⁶. A seguito del provvedimento finale, il Responsabile del procedimento conferma o cancella la prenotazione sull'applicativo e lo comunica all'interessato.
4. La richiesta della sala non è ammessa se, in occasione di precedenti concessioni al medesimo soggetto, si siano verificati disordini, danni o sottrazioni di cose.

Art. 23 – Corrispettivo

1. L'uso delle sale è concesso:
 - a) di norma a titolo oneroso, mediante il pagamento di un canone di concessione comprensivo del rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi;
 - b) a titolo gratuito per le iniziative riferite a funzioni, programmi e attività di competenza della Provincia, per le iniziative di tipo istituzionale promosse da soggetti pubblici, nonché per le iniziative esterne indicate dall'Assessore di riferimento come di rilevante interesse per il perseguimento di finalità istituzionali e di valorizzazione del territorio.
2. Il canone di cui alla lett. a) del comma precedente è determinato ed aggiornato periodicamente dalla Giunta, con la separata indicazione di quanto ricompreso nella tariffa a titolo di rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi. I rimborsi sono aggiornati su proposta del Servizio Provveditorato che si avvale dei servizi tecnici per la determinazione degli stessi.
3. Fatto salvo quanto previsto dal primo comma lettera b), per le richieste avanzate da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) o da associazioni di volontariato e promozione sociale nonché per iniziative cui sia stato concesso il patrocinio della Provincia ai sensi dell'articolo 13, è richiesto il solo rimborso delle spese come individuate ai sensi del comma 2.

¹⁶ Si veda la precedente nota 12.

4. L'utilizzo delle sale è subordinato al versamento del corrispettivo dovuto all'Amministrazione provinciale almeno quarant'otto ore prima dell'utilizzo. Il pagamento potrà essere effettuato secondo le istruzioni reperibili nel sito istituzionale o presso l'URP della Provincia.

Art. 24 – Rinuncia e revoca

1. La rinuncia all'uso delle sale va comunicata alla Provincia almeno quarant'otto ore prima della data di utilizzo. In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione del corrispettivo versato.
2. Per gravi esigenze istituzionali o motivi di pubblico interesse, il Gabinetto della Presidenza si riserva la facoltà di revocare, motivatamente, la concessione delle sale, salvo la restituzione del corrispettivo versato. La concessione delle sale è revocata anche nel caso in cui emerga un utilizzo delle stesse da parte del concessionario difforme da quanto previsto nel presente regolamento.

Art. 25 – Responsabilità

1. Il concessionario si impegna a conservare la sala e gli arredi nello stato in cui si trovano al momento della consegna e risponde in via diretta ed esclusiva di danni a persone o cose.
2. Il concessionario è tenuto ad acquisire a propria cura e spese tutti i permessi, nulla-osta, autorizzazioni ed ogni altro atto di assenso comunque denominato e previsto dalla legge per lo svolgimento di convegni, mostre e altre manifestazioni.
3. Nel caso in cui le iniziative comportino l'adozione di particolari allestimenti, la richiesta di utilizzo delle sale deve essere corredata da apposito progetto tecnico. A tutela dei beni concessi, il progetto potrà essere visionato da un tecnico della Provincia individuato di volta in volta dal Gabinetto della Presidenza, per il rilascio di apposito nulla-osta. Al termine dell'iniziativa si provvederà ad un sopralluogo diretto all'accertamento di eventuali danni e, in caso di esito positivo, il concessionario sarà tenuto alla remissione in pristino a proprie spese.

Art. 26 - Periodo elettorale

1. L'uso delle sale durante il periodo delle campagne elettorali e referendarie nel territorio provinciale, tenuto conto della normativa che disciplina la comunicazione durante tale periodo, sarà esclusivamente riservato ad iniziative di carattere istituzionale, e non politiche, promosse ed organizzate dalla Provincia.

TITOLO IV PREMIO PROVINCIA

Art. 27 - Premio Provincia

1. La Provincia conferisce uno speciale riconoscimento denominato "Premio Provincia di Bologna" ad uno o più soggetti della realtà locale imprenditoriale, culturale, artistica, sportiva, sociale o di altro campo di rilevante interesse pubblico, le cui attività hanno apportato benefici al territorio ed alla comunità provinciale, hanno contribuito a valorizzarne le capacità, le peculiarità e a diffonderne l'immagine nel mondo.
2. Il Premio consiste in una targa riportante la denominazione "Premio Provincia di Bologna" ed il logo della Provincia con l'anno di riferimento, unitamente ad un documento con la motivazione sottoscritta dal Presidente della Giunta e dal Presidente del Consiglio della Provincia.
3. Il "Premio Provincia di Bologna" è assegnato di norma ogni anno solare con deliberazione del Consiglio provinciale, previa discussione nella Conferenza dei Presidenti dei Gruppi, su proposta della Giunta.

TITOLO V
RAPPRESENTANZA, STEMMA E GONFALONE

Art. 28 - Rappresentanza

1. La rappresentanza in occasione di eventi o manifestazioni, spetta al Presidente della Provincia che può delegare, per i singoli eventi, un Assessore o un Consigliere.

Art. 29 - Stemma e logo

1. Lo stemma della Provincia di Bologna, adottato con delibera del Rettorato provinciale n. 2 del 17 gennaio 1933 ed approvato con Regio decreto del 6 luglio 1933 è così descritto: “D’azzurro, al leone rampante d’oro che leva un vessillo a tre fasce, di verde, d’argento, con motto ‘Libertà’, e di rosso. Sotto la punta dello scudo la leggenda: ‘Provincia di Bologna’ scritta in oro su lista azzurra, accartocciata, bifida e svolazzante. Corona regolarmente racchiudente due rami uno di alloro e uno di quercia”.
2. Lo stemma è riprodotto e sintetizzato graficamente nel logo della Provincia di Bologna, adottato per contraddistinguere l’immagine della Provincia nello svolgimento delle sue attività istituzionali. Il logo è composto dallo scudo con il leone rampante sovrastato dalla corona e sotto riporta la scritta Provincia di Bologna ed è abbinato graficamente al logotipo “Provincia di Bologna”. I singoli Assessorati, Settori e Servizi possono aggiungere la loro relativa denominazione per attività specifiche dell’Assessorato.

Art. 30 - Uso del logo

1. Il logo è utilizzato dagli uffici amministrativi della Provincia per le attività istituzionali ed è riprodotto per intero, compreso il logotipo “Provincia di Bologna”, obbligatoriamente nei seguenti casi:
 - a) nella carta intestata della Provincia utilizzata per corrispondenza;
 - b) nei manifesti pubblici ed ordinanze della Provincia, esclusi quelli predisposti per ordini od obblighi imposti da leggi o altri regolamenti;
 - c) sugli automezzi provinciali per qualunque servizio utilizzati, salvo che non sia espressamente vietato da disposizioni legislative o regolamentari.

2. L'uso del logo da parte di altri soggetti pubblici o privati può essere autorizzato dal Presidente della Provincia quando ne ravvisi l'opportunità e la convenienza a fini di valorizzazione delle iniziative e delle attività svolte dai cittadini, in forma singola o associata, nonché ogni qual volta sia concesso il patrocinio della Provincia.
3. Gli uffici amministrativi della Provincia ed i soggetti terzi autorizzati utilizzano il logo senza modificarne i tratti caratteristici, come definiti da apposito atto del Direttore Generale.
4. Su richiesta del Gabinetto della Presidenza, a seguito di verifiche puntuali ed a campione, i soggetti terzi autorizzati sono tenuti a dimostrare di far buon uso del logo. In caso di mancata risposta o qualora si ravvisi improprietà nell'uso, l'autorizzazione può essere revocata dal Presidente e non essere successivamente più concessa.

Art. 31 – Gonfalone

1. Il gonfalone, quale emblema della Provincia, è composto da “un drappo rettangolare di seta rossa, ricamato a rameggi di quercia e di alloro verde-argentei, contornato da una bordura d'argento ornata da motivi geometrici d'oro, terminante in basso con cinque bandoni pendenti da una fascia, tutto di seta azzurra ricamata con rameggi d'argento, ciascuno affiancato da due cordoni reggenti fiocchi, degli stessi smalti”. Al centro del drappo è posto lo stemma della Provincia di Bologna e, intorno, gli stemmi dei quindici Comuni già sedi mandamentali.
2. Il gonfalone della Provincia di Bologna è decorato con medaglia d'oro al merito civile concessa dal Presidente della Repubblica italiana il 2 giugno 2006.
3. Il gonfalone è custodito presso la residenza provinciale, nella sala di Consiglio, posizionato su apposita piantana.

Art. 32 - Uso del gonfalone

1. L'uso del gonfalone è autorizzato dal Presidente della Provincia per le cerimonie patriottiche, civili e religiose e per le iniziative nelle quali si commemorano eventi che interessano la comunità provinciale.

2. Soggetti terzi possono richiedere per iniziative o manifestazioni di particolare rilevanza per la comunità locale la presenza del gonfalone provinciale. A tal fine, presentano domanda al Presidente su apposito modulo reperibile sul sito internet o presso l'URP della Provincia, secondo le modalità indicate nell'art. 8 del regolamento provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e sull'amministrazione digitale¹⁷, almeno sette giorni prima della data della manifestazione. Il Presidente della Provincia decide sulla domanda in tempi utili per l'iniziativa.
3. La domanda di cui al comma 2 contiene:
 - a) generalità del richiedente e del referente dell'iniziativa e loro recapiti;
 - b) descrizione dell'iniziativa o della manifestazione, che deve rispondere ai requisiti indicati nel precedente art. 20, comma 2;
 - c) durata dell'iniziativa o della manifestazione con indicazione della data e dell'ora di inizio e fine.
4. Il gonfalone è accompagnato di norma dal Presidente o da suo delegato individuato ai sensi dell'art. 28, il quale indosserà generalmente la fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e della Provincia. Il gonfalone è portato dalla scorta d'onore costituita da Ufficiali o agenti del Corpo di Polizia Provinciale o da dipendenti dei servizi ausiliari in divisa. In occasione dei cortei per commemorazioni o altre manifestazioni, il posizionamento del gonfalone è quello stabilito dall'ordinamento nazionale.

Art. 33 – Esposizione bandiere

1. Presso la residenza provinciale sono esposte permanentemente le bandiere della Repubblica Italiana, quella dell'Unione europea e quella della Provincia di Bologna. Lo stato di manutenzione delle bandiere è curato dal provveditorato, anche a seguito di segnalazione dei servizi ausiliari.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applica la normativa vigente.

¹⁷ Si veda la precedente nota 5.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Limiti oggettivi

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento:
 - a) i trasferimenti erogati in attuazione di funzioni delegate alla Provincia;
 - b) i trasferimenti previsti da accordi di programma, protocolli d'intesa o altre convenzioni di competenza degli organi di governo;
 - c) gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
 - d) le agevolazioni, riduzioni od esenzioni sui tributi locali;
 - e) gli interventi effettuati dalla Provincia sulla base di specifiche leggi di settore;
 - f) ogni altro intervento economico che non abbia i caratteri della liberalità.

Art. 35 – Norme transitorie

1. L'articolo 17, comma 4, del presente regolamento è applicabile dalla effettiva operatività dell'Albo Pretorio Telematico e del relativo Archivio Telematico previsti dall'art. 4 del regolamento provinciale per la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi¹⁸.
2. Nelle more dell'attuazione dell'Albo Pretorio Telematico, gli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento sono adempiuti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.
3. Gli articoli 19 e 22, comma 1, sono applicabili dalla effettiva operatività dell'apposito applicativo informatico per la gestione delle sale. Nelle more di tale operatività le richieste e le prenotazioni sono effettuate su supporto cartaceo.

Art. 36 – Abrogazioni

1. All'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
 - a) il “regolamento per la concessione dei finanziamenti e benefici economici a soggetti pubblici e privati” approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 232 del 24.11.1992, e successive modificazioni.

¹⁸ Si veda la precedente nota 4.

- b) il “regolamento per la concessione in uso delle sale di proprietà o nella disponibilità della Provincia e dei patrocini per convegni, manifestazioni e iniziative diverse” approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 89 del 23.09.1998;
- c) il “regolamento Premio Provincia di Bologna” approvato con deliberazione del Consiglio provinciale n. 760 del 24.10.1989.