

# **REGOLAMENTO COMUNALE**

**PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI AD ASSOCIAZIONE, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

# **REGOLAMENTO**

## **PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI AD ASSOCIAZIONE, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

### **ART. 1 – OGGETTO E BENEFICIARI**

Il presente Regolamento disciplina criteri e modalità di concessione di contributi, sovvenzioni, collaborazioni e ausili finanziari e del patrocinio comunale ad Associazioni anche non riconosciute, Istituzioni e privati.

## **TITOLO PRIMO – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di contributi ordinari annuali devono essere presentate all'Ufficio protocollo del Comune entro il 31 gennaio di ciascun anno su apposito modello predisposto dal Comune.

Le domande di contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di ausili economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, o per collaborazioni, devono essere presentate, su apposito modello, all'Ufficio protocollo del Comune almeno 40 giorni prima delle data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

Le domande pervenute oltre tale data potranno essere esaminate dalla Giunta.

### **ART. 3 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

Le domande, redatte su modello predisposto dal Comune, devono essere firmate dal richiedente e/o dal Legale rappresentante dell'Associazione e dell'Istituzione, corredate della seguente documentazione:

1. copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto;
2. relazione su attività svolte e forme di collaborazione attivate con il Comune;
3. situazione finanziaria e patrimoniale dell'anno precedente;
4. programma preventivo, piano finanziario ed eventuale previsione di altre entrate e di utilizzo di strutture e/o immobili comunali.

### **ART. 4 – VAGLIO ED ESAME DELLE DOMANDE**

Le domande saranno prese in esame entro il 30 giugno dalla Giunta comunale, l'erogazione del contributo è vincolata all'approvazione del bilancio.

Se più soggetti concorrono alle concessioni di cui all'art. 1 nell'ambito dello stesso servizio o categoria si dovrà procedere alla formulazione di apposite graduatorie secondo criteri oggettivi dettati dal presente Regolamento.

L'erogazione avverrà con le modalità di cui al Regolamento di contabilità.

### **ART. 5 – PRIORITÀ**

I criteri per concessione di contributi, sovvenzioni, patrocini, collaborazioni e ausili finanziari sono i seguenti:

1. associazioni aventi sede sul territorio comunale e che promuovano attività sociali, culturali, sportive, turistiche e di tutela ambientale, e secondariamente associazioni ed enti che intervengono sul nostro territorio per le medesime attività;
2. grado di importanza dell'iniziativa per la valorizzazione sociale, culturale, sportiva, turistica e di tutela ambientale;
3. grado di coinvolgimento di altre associazioni o soggetti operanti sul territorio per la realizzazione di un lavoro di rete nella programmazione delle attività;

4. grado di compartecipazione nel sostegno delle spese previste anche a mezzo di sponsor o altri contributi volontari o di Enti pubblici;
5. situazione finanziaria e patrimoniale dell'anno precedente.

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI**

Il Responsabile del servizio entro il 30 aprile istruisce la pratica verificando la completezza della documentazione pervenuta e la congruità delle spese previste, segnalando eventuali mancanze o anomalie.

In caso di carenza della documentazione prevista, il Responsabile del servizio fissa un termine perentorio entro il quale i richiedenti devono produrre e integrare la documentazione pena il rigetto della domanda.

Esaminate le richieste di contributo precedentemente istruite, la Giunta formula una proposta di ripartizione dei contributi fra gli aventi diritto nel limite dello stanziamento complessivo stabilito.

#### **ART. 7 – MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI “UNA TANTUM” E RENDICONTO**

Nella fase di stesura del bilancio preventivo annuale la Giunta comunale stabilisce l'importo complessivo degli stanziamenti.

Il Responsabile del servizio istruisce la domanda pervenuta verificandone la completezza della documentazione prevista, la congruità delle spese indicate e la rispondenza ai criteri di cui al precedente art. 5 e con le procedure di cui all'art.6.

La Giunta comunale ne valuta l'ammissibilità e fissa l'entità del contributo sulla base dell'istruttoria predisposta.

I contributi vengono erogati a iniziativa realizzata, dietro presentazione di una dichiarazione a firma del legale rappresentate dell'associazione attestante l'avvenuta effettuazione della manifestazione, e di una rendicontazione di tutte le entrate e delle spese.

La mancata o insufficiente rendicontazione determina la revoca del contributo ovvero la richiesta di restituzione dello stesso nella quota non rendicontata.

Qualora da tale rendicontazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà erogato in proporzione.

È fatto obbligo ai beneficiari di inserire nei depliant, manifesti, e comunque in tutto il materiale pubblicitario, l'informazione che l'iniziativa si svolge con il sostegno finanziario del Comune.

È, invece, fatto divieto dell'uso delle stemma comunale, salvo nei casi di patrocinio comunale.

L'Amministrazione si riserva di non finanziare iniziative temporalmente concomitanti.

#### **ART. 8 – CONVENZIONI PER COLLABORAZIONE**

Qualora sia richiesta la collaborazione o la cooperazione con il Comune, per la promozione o lo svolgimento di attività e/o manifestazioni, gli interessati devono farne domanda al Sindaco, redatta su modello predisposto dall'Amministrazione, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante e completa di Atto costitutivo e Statuto, descrizione dell'evento e/o manifestazione per cui si richiede la collaborazione o la cooperazione.

Sull'istanza si esprime la Giunta comunale nel quadro dei propri programmi.

In caso di accoglimento della richiesta gli interessati devono sottoscrivere con il Comune la convenzione o il protocollo d'intesa che ne disciplina i rapporti.

### **TITOLO SECONDO – CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE**

#### **ART. 9 – FINALITÀ E DESCRIZIONE**

Il patrocinio è il riconoscimento morale che l'Amministrazione comunale concede a Enti, Istituzioni, Associazioni e privati cittadini che promuovono iniziative e manifestazioni culturali di rilevanza sociale.

È un provvedimento che consiste esclusivamente in un sostegno di tipo morale e non di tipo economico-finanziario.

#### **ART. 10 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Il patrocinio può essere richiesto da un soggetto organizzatore di iniziative aventi natura e riconducibili a un interesse diffuso.

L'istanza, redatta su modello predisposto dall'Amministrazione, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante e completa di Atto costitutivo e Statuto, se non già presentato all'Amministrazione comunale, descrizione dell'evento e/o manifestazione per i quali si richiede il patrocinio, deve essere indirizzata al Sindaco.

#### **ART. 11 – LIMITAZIONI ALL'AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

Non vengono concessi patrocini per:

1. iniziative di carattere politico;
2. iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa;
3. iniziative non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.

Il Sindaco o l'Assessore delegato può, in ogni caso, ritirare il proprio patrocinio a un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possono risultare incidenti in modo negativo sull'immagine del Comune o non rispondenti alla domanda presentata.

#### **ART. 12 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

Il soggetto, a cui viene concesso il patrocinio, deve rendere noto, in modo adeguato che l'iniziativa si svolge con il patrocinio del Comune.