

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI ED AGEVOLAZIONI

(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 23 del 29/04/2022)

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 - Ambito di applicazione

Articolo 3 – Definizioni

Articolo 4 – Norme generali

Articolo 5 - Obblighi dei beneficiari

Articolo 6 – Partecipazione

TITOLO II – PATROCINIO

Articolo 7 – Beneficiari e modalità di richiesta

TITOLO III – MODALITA' PER CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E DEI CONTRIBUTI

Articolo 8 – Beneficiari e modalità di richiesta

Articolo 9 - Criteri per l'assegnazione dei contributi e delle agevolazioni economiche

Articolo 10 - Rendicontazione

Articolo 11 – obbligo di pubblicità

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 12 - Norme finali e transitorie

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – FINALITA'

1. Il Comune di Palaia, in attuazione dei propri compiti istituzionali, del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione e dei principi fissati dallo Statuto, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico aventi finalità di promozione e valorizzazione del territorio e dello sviluppo culturale, turistico, sociale ed economico del comune, e la promozione degli eventi sportivi, educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché la salvaguardia delle tradizioni storiche della comunità.
2. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:
 - patrocini;
 - agevolazioni economiche;
 - contributi economici.
3. I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:
 - alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Palaia;
 - alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.
4. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dagli altri enti pubblici.

Articolo 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) alle erogazioni di benefici economici di natura socioassistenziale, 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) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. f) della l. 266/1991;
 - e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.
2. In relazione alle disposizioni di cui al comma precedente, le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e pertanto trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dai regolamenti comunali di settore.

Articolo 3 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) per patrocinio: una forma simbolica di adesione o apprezzamento del Comune, con la possibilità per il beneficiario di fregiarsi dello stemma comunale dell'Ente, senza assunzione di alcun onere finanziario a carico dell'Amministrazione Comunale. Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di natura tecnica o organizzativa, né di natura economica o finanziaria, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe, quando prevista da leggi o regolamenti;
- b) per contributi in denaro: 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;
- c) per agevolazioni economiche: 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.

Per gli aiuti organizzativi, la fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o la messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili, non contemplati da previsioni regolamentari **deve, in ogni caso, essere calcolato un valore economico da esplicitare all'atto della concessione.**

Articolo 4 – NORME GENERALI

1. Il patrocinio, il contributo economico e le altre agevolazioni economiche possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni, anche se non riconosciuti, che operano senza fini di lucro.

Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

2. Le domande di patrocinio, di contributo economico straordinario o di agevolazioni economiche devono essere formulate secondo le modalità di cui al comma 4 del successivo art. 8.

3. 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.

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

5. 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.

6. 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.

7. Le responsabilità in materia di sicurezza e pubblica incolumità è a carico del soggetto beneficiario.

Articolo 5 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

1. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività sono realizzate con il patrocinio, con il contributo economico o con le altre agevolazioni concesse dal Comune, utilizzando idonee forme di pubblicità quali apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet ecc.

2. Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Articolo 6 - PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere l'effettiva e democratica partecipazione, presso il Comune di Palaia è istituito l'elenco delle associazioni.

2. Le associazioni possono iscriversi all'elenco in qualsiasi momento dell'anno, presentando apposita domanda, sottoscritta dal rappresentante legale dell'associazione cui devono essere allegati:

- a) copia del documento di identità del rappresentante legale;
- b) lo Statuto e/o l'Atto Costitutivo dell'ente.

TITOLO II – PATROCINIO

Articolo 7 – BENEFICIARI E MODALITÀ DI RICHIESTA

1. Il patrocinio può essere concesso in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro.

2. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

3. I soggetti che intendono richiedere il patrocinio del Comune devono inoltrare domanda, sottoscritta dal legale rappresentate, secondo le modalità di cui al comma 4 lett. "a" e "c" del successivo art. 8.

4. Le domande devono pervenire, di norma, almeno 15 giorni prima dell'evento e devono contenere una dichiarazione sintetica dei contenuti dell'attività per cui è richiesto il patrocinio.

5. La concessione del patrocinio è disposta dalla Giunta Comunale, salvo che non siano richieste anche agevolazioni economiche e/o contributi; in tal caso si applica quanto disposto al successivo art. 8.

TITOLO III – MODALITA' PER CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E DEI CONTRIBUTI ECONOMICI.

Articolo 8 – BENEFICIARI E MODALITÀ DI RICHIESTA

1. L'agevolazione economica ed i contributi economici possono essere concessi a enti pubblici o privati o associazioni senza scopo di lucro.

2. I soggetti devono inoltrare domanda al Comune, sottoscritta dal legale rappresentate.

3. Le domande devono pervenire al Comune di Palaia almeno entro i 15 giorni antecedenti all'evento.

4. Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) copia del documento di identità del sottoscrittore;
- b) Statuto e/o Atto Costitutivo dell'ente, oppure dichiarazione che lo stesso risulta già depositato presso gli uffici comunali o che l'associazione risulta iscritta all'elenco delle associazioni;
- c) illustrazione dell'iniziativa o dell'evento nei suoi contenuti, fini, tempi luogo e modalità di svolgimento, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale e degli strumenti di promozione previsti;
- d) l'entità del beneficio richiesto al Comune: per le richieste di agevolazione economica e/o contributo, preventivo relativo all'iniziativa articolato per tipologie di spese ed entrate.

5. L'Amministrazione Comunale può erogare i vantaggi economici e contributi di propria iniziativa, per manifestazioni, progetti, ed iniziative promosse coordinate o patrocinate dal Comune in quanto

corrispondenti ad interessi ritenuti di carattere permanente; in questo caso non necessita presentare il rendiconto previsto dall'art. 10.

6. Per le iniziative carattere occasionale la Giunta, per procedere all'erogazione di contributi o agevolazioni alle iniziative, approva un atto di indirizzo, indicante i criteri di ammissibilità.

6. Le agevolazioni economiche e le concessioni di contributi economici sono erogati dal Responsabile del Settore, su parere preventivo della Giunta Comunale. Allo stesso modo sono concessi i patrocini nel caso in cui contengano anche richieste di agevolazioni economiche e di contributo.

Articolo 9 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI E DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

1. I contributi economici e le agevolazioni economiche sono disposti con determina del Responsabile del Servizio sulla base di parere preventivo della Giunta Comunale.

2. Per le associazioni è criterio preferenziale l'essere iscritte all'apposito elenco di cui al precedente art. 6. Il parere della Giunta comunale tiene conto della continuità dell'iniziativa, delle sue finalità, del coinvolgimento di altre associazioni e/o altri enti pubblici e privati, della capacità di autofinanziamento, della rilevanza territoriale dell'iniziativa, degli strumenti di promozione, del rendiconto relativo alle attività svolte precedentemente.

3. Le domande pervenute entro i termini, vengono istruite, valutate e, se necessario integrate, entro i 10 giorni successivi.

4. La liquidazione del contributo economico avverrà solo dopo la presentazione del rendiconto dell'evento/iniziativa.

Articolo 10 – RENDICONTAZIONE PER CONTRIBUTI ECONOMICI

1. La rendicontazione, quando dovuta, dovrà essere presentata entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività e comunque entro il termine massimo del 31 gennaio dell'anno successivo all'iniziativa, è sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà 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.

Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.

Non sono considerate, 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 aderenti.

2. Il contributo economico può essere ridotto in fase di liquidazione dello stesso qualora l'attività realizzata risulti differente o inferiore a quella per la quale il beneficio è stato ottenuto

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.

3. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

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

4. Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo economico è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.

5. Il Responsabile del Servizio competente per materia revoca il contributo economico in caso di:

- a) mancato svolgimento dell'attività ammessa a contributo per cause oggettivamente dipendenti dal beneficiario;
- b) mancata o incompleta presentazione della rendicontazione prevista per la liquidazione;
- c) sostanziali difformità, non precedentemente autorizzate, fra l'attività svolta e l'attività prevista;
- d) rinuncia formale da parte del beneficiario.

6. In ogni caso, la presentazione del rendiconto di cui al comma 1, è funzionale all'ottenimento dei contributi economici per l'anno successivo allo svolgimento dell'iniziativa.

Articolo 11 – OBBLIGO DI PUBBLICITA'

1. Gli atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ed ausili finanziari, di importo superiore a mille euro, sono pubblicati sul sito internet del comune nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le modalità previste dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013.

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 12 - NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Le accertate inadempienze previste dal presente regolamento possono costituire motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente regolamento per gli anni successivi.

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i precedenti regolamenti in materia e sostituite tutte le precedenti disposizioni.

3. Il presente regolamento entrerà in vigore il decimo giorno dalla esecutività della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art. 23 dello Statuto comunale.