

# **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **ARTICOLO 1 - OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi, di vantaggi economici e del patrocinio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L. n. 241 del 7 agosto 1990 e smi, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

### **ARTICOLO 2 – FINALITA'**

1. Il Comune di Savio dell'Adamello, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrino tra le finalità istituzionali e che rispondano ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio per l'intera comunità, ai sensi dell'art. 3 comma 2 e dell'art.13 del D.Lgs. 267/2000 e smi. In particolare il Comune ritiene particolarmente meritevoli l'operato diretto a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio e incentiva l'azione di promozione e diffusione della storia, della solidarietà, della cultura, dell'attività turistica, dell'attività dilettantistica sportiva e dell'impiego del tempo libero.
2. Le norme del presente regolamento fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di:
  - patrocini
  - agevolazioni/vantaggi economici;
  - contributi finanziari;

### **ARTICOLO 3 – DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - per patrocinio: l'espressione dell'apprezzamento, adesione e sostegno simbolico concesso dal Comune a iniziative pubbliche o private ritenute meritevoli di apprezzamento per le finalità perseguite, senza l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe/canoni quando previste da legge o regolamento;
  - per vantaggio/agevolazione economica:
    - l'utilizzo di attrezzature di proprietà comunale;
    - l'esenzione totale o parziale di tributi comunali, nel rispetto della normativa vigente;
    - l'uso di locali o strutture di proprietà del Comune a titolo gratuito o a tariffe agevolate o ridotte con oneri a carico del Comune, secondo i casi previsti e disciplinati nella deliberazione annuale relativa alla determinazione delle tariffe. Gli usi ricorrenti possono essere disciplinati con convenzioni nel rispetto dei principi stabiliti dal presente regolamento;
    - la co-organizzazione;
  - per contributo economico: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti di cui all'art. 4 a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

### **ARTICOLO 4 – SOGGETTI BENEFICIARI**

Il patrocinio, le agevolazioni economiche ed i contributi economici possono essere richiesti da Associazioni riconosciute e spontanee, istituzioni pubbliche, istituzioni socio-scolastiche pubbliche e private, Enti religiosi, comitati, enti del terzo settore, associazioni sportive dilettantistiche e

professionistiche, aventi sede in Valle Camonica o, comunque, operanti stabilmente sul territorio comunale per attività non a scopo di lucro, nel limite degli importi specifici stanziati annualmente nel bilancio. Potranno essere prese in considerazione altresì istanze provenienti da soggetti aventi sede fuori dal territorio Camuno laddove dall'attività programmata e per la quale si richiede il contributo la collettività tragga un significativo beneficio sociale, ludico ricreativo, economico, culturale o aumenti il prestigio dell'Ente.

1. Le domande di patrocinio, contributo economico o agevolazione economica devono essere presentate utilizzando i moduli predisposti dagli uffici comunali, reperibili sul sito web del Comune o presso gli uffici comunali, corredati dalla dichiarazione del non perseguimento di finalità commerciali e dal programma dell'attività di cui si richiede il finanziamento con la specifica dei costi presunti da sostenere per l'iniziativa oggetto di richiesta.
2. Rimane in carico al richiedente la responsabilità dell'organizzazione dell'iniziativa proposta, compresi gli aspetti assicurativi e l'acquisizione di licenze, autorizzazioni, permessi previsti ai sensi di legge, qualora necessari.

#### **ARTICOLO 5 – OBBLIGO DEI RICHIEDENTI**

1. La concessione di patrocinio, contributi economici e agevolazioni economiche comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni così come programmate e di presentare, a consuntivo, puntuale rendicontazione delle spese sostenute.
2. In caso di mancata, parziale o diversa utilizzazione dei benefici è facoltà dell'Amministrazione, con apposito atto, procedere:
  - a. al recupero in toto o in parte, in relazione a quanto in concreto realizzato, del contributo se liquidato;
  - b. alla riduzione del contributo in caso di errata/incompleta rendicontazione delle spese;
  - c. alla revoca di quanto concesso se non ancora liquidato;
3. Verificandosi quest'ultima fattispecie, non verranno prese in considerazione le eventuali richieste di benefici economici presentate nei due anni successivi da parte dello stesso soggetto.
4. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione erronea, fatta salva la possibilità di rettifica, il beneficiario è tenuto alla restituzione.

### **TITOLO II: PATROCINIO**

#### **ARTICOLO 6 – ISTANZA E PROVVEDIMENTO**

1. Il patrocinio è l'espressione dell'apprezzamento, adesione e sostegno concesso dal Comune a iniziative pubbliche o private ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive e per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, ambientale ed economico della comunità locale e si manifesta con la facoltà data al richiedente di utilizzare il logo del Comune.
2. La concessione del solo patrocinio non comporta in alcun caso oneri e assunzione di spese, né concessione di contributi economici da parte dell'Amministrazione comunale.
3. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.
4. La concessione del patrocinio può accompagnarsi alla concessione di agevolazioni e vantaggi economici, qualora concorrano i requisiti previsti dal presente regolamento.
5. Qualora con la concessione del patrocinio siano contemporaneamente erogati eventuali agevolazioni e vantaggi economici la competenza è della Giunta Comunale.

#### **ARTICOLO 7 – MODALITA' DI RICHIESTA**

1. I soggetti che intendono ottenere il patrocinio devono presentare, di norma almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, un'istanza corredata da:
  - descrizione dell'iniziativa
  - programma operativo con indicazione dei tempi e dei luoghi di realizzazione
  - bozza del materiale pubblicitario.

2. L'istruttoria dovrà essere conclusa entro i termini di legge, qualora la domanda dovesse risultare incompleta, il termine sarà sospeso dal momento dell'invio della richiesta di integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione mancante.
3. Il provvedimento autorizzativo sarà emanato dal Sindaco, ovvero dalla Giunta nel caso di cui al precedente art. 6 – comma 5, entro 15 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, salvo quanto stabilito in tema di sospensione del provvedimento di cui al comma precedente.

### **TITOLO III: CONTRIBUTI ECONOMICI**

#### **ARTICOLO 8 - CRITERI**

1. Al fine di conseguire le finalità previste dal presente regolamento, l'Amministrazione comunale di Savio dell'Adamello assegna contributi in favore dei soggetti indicati nel titolo I all'art. 4), in relazione ai seguenti criteri:
  - a. rispondenza alle finalità istituzionali ed ai programmi e alle iniziative con gli strumenti di programmazione approvati annualmente dall'Amministrazione o che comunque facciano parte del programma sociale, culturale e sportivo dell'Amministrazione comunale;
  - b. significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del comune di Savio dell'Adamello e della Valsavio, del suo territorio e di usi costumi e tradizioni in senso ampio;
  - c. valore sociale dell'attività posta in essere e grado di perseguimento dell'interesse generale;
  - d. assenza di lucro;
  - e. promozione dello sport e dell'aggregazione giovanile;
  - f. favorire la continuità di iniziative lodevoli già precedentemente realizzate con un riscontrato gradimento della comunità locale;
  - g. identificazione del numero di potenziali fruitori;
2. In deroga al requisito di cui alla lettera d) l'amministrazione può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente regolamento per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando gli utili siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento. Il provvedimento di concessione deve indicare espressamente la motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per la comunità e l'amministrazione locale, derivanti dal sostegno pubblico alle iniziative suddette, nonché motivare il rispetto dei criteri di cui al comma 1.

#### **ARTICOLO 9 - TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA' DA SUPPORTARE**

1. La concessione del contributo è subordinata alla valutazione da parte dell'Amministrazione, in riferimento alle finalità delle iniziative proposte, alla tipologia degli interventi, alla continuità di attività gradita alla collettività e alla possibilità finanziaria dell'Ente. La compartecipazione del Comune potrà avvenire per:
  - attività ordinaria per finanziamento delle spese di gestione delle Associazioni con sede in Valsavio con prelazione per le associazioni aventi sede nel Comune di Savio dell'Adamello e per lo svolgimento di iniziative a carattere non commerciale, di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo, turistico e sportivo per la Comunità locale, previa verifica che l'attività venga svolta in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, preventivamente approvati dalla medesima (art. 13);
  - attività straordinaria, nel caso di richieste di contributi da parte di associazioni, anche non aventi sede in Valsavio, per iniziative non programmabili e non prevedibili alla data di scadenza dell'avviso di cui all'art. 13 comma 2 (art. 14);
  - progetti o iniziative specifiche, che devono comunque essere approvati dall'Amministrazione Comunale, per cui si possono concedere forme di sostegno, dirette a supportare particolari iniziative e manifestazioni di rilevante interesse per la Comunità locale (art. 14);

## **ARTICOLO 10 - VOCI DI SPESA NON AMMISSIBILI**

1. Non sono ammesse a contributo:
  - a. spese non strettamente ricollegabili all'attività/iniziativa per cui si richiede il contributo;
  - b. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) se detraibile;
  - c. il deficit di esercizio dell'anno precedente e accantonamenti per spese future;
  - d. pasti (pranzi, cene, buffet) che non siano strettamente inerenti all'attività o al progetto ammesso al finanziamento. I rimborsi per pasti inerenti all'attività o al progetto non potranno comunque essere superiori al 10% del contributo concesso;
  - e. attività rese a titolo di volontariato;
  - f. spese di beneficenza;
  - g. spese per feste di compleanno, anniversari di matrimonio, necrologi, doni, pranzi e cene associative;
  - h. spese per gite, viaggi, nonché altre attività che rivestono carattere ricreativo;
  - i. interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie o di mora o sanzioni pecuniarie di qualunque natura, tributi non versati, risarcimento di danni per responsabilità civile;
  - j. ogni spesa per la quale non siano stati forniti sufficienti chiarimenti e/o non sia supportata da adeguata documentazione.

## **ARTICOLO 11 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Il contributo economico potrà essere erogato con le seguenti tempistiche:
  - a. per una percentuale concordata (e comunque non superiore al 70%) prima dell'iniziativa e per la restante parte a rendicontazione avvenuta;
  - b. a saldo a rendicontazione avvenuta;
2. Per ottenere l'anticipazione del contributo di cui al precedente comma 1 lett. a) deve essere avanzata esplicita richiesta nell'istanza di ammissione al contributo indicante le motivazioni, nel rispetto della tipologia di spese ammissibili.
3. Il contributo concesso a titolo di anticipazione dovrà essere comunque rendicontato con i giustificativi di spesa in originale, pena la revoca della concessione del contributo e il recupero coattivo.
4. La modalità dell'erogazione del contributo economico deve essere specificata nell'atto amministrativo di concessione del contributo stesso;

## **ARTICOLO 12 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

1. Ferma restando l'eventuale anticipazione del contributo di cui al precedente articolo 10, la liquidazione potrà avere luogo dopo la presentazione dei documenti a consuntivo delle entrate e delle spese, munite di regolari giustificativi di spesa anche in autocertificazione, riferite al costo totale del progetto e non solo alla quota finanziata dall'Amministrazione.  
I documenti di cui alle precedenti devono essere presentati entro 30 giorni dalla conclusione dell'iniziativa.
2. Qualora la spesa sostenuta e il conto consuntivo, al netto di eventuali altre entrate, siano inferiori al costo del progetto dichiarato nella richiesta di contributo o i giustificativi non corrispondano a una somma di spesa almeno pari al costo del progetto dichiarato nella richiesta, il contributo da erogare potrà subire riduzioni in proporzione alle spese effettivamente sostenute.
3. La liquidazione è disposta con provvedimento del Responsabile del Settore competente su proposta del responsabile del procedimento laddove differente.
4. I giustificativi di spesa sono costituiti da fatture o altri documenti fiscalmente validi, intestati al soggetto destinatario del contributo e già quietanzati al momento della presentazione della documentazione.
5. L'autocertificazione delle spese sostenute, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, è ammessa per le spese di modesta entità o inerenti soggetti che non rilasciano fattura o note contabili (es. prestazioni occasioni, artisti, agricoltori). In ogni caso, l'Amministrazione si riserva di esercitare il potere di verifica.

### **ARTICOLO 13 – CONTRIBUTI ANNUALI ORDINARI E PER SPESE DI GESTIONE**

1. Il Comune può concedere ai soggetti di cui all'art. 4 comma 1 aventi sede in Valsavio, contributi finalizzati allo svolgimento dell'ordinaria attività o di singole iniziative a carattere non commerciale, di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo, turistico, sportivo per la comunità locale;
2. Entro il 30 settembre di ogni anno l'amministrazione pubblica l'avviso per l'assegnazione dei contributi economici per l'anno successivo. Tale avviso individua le linee prioritarie per l'assegnazione dei contributi, nel rispetto della programmazione dell'amministrazione.
3. L'ufficio dovrà concludere l'istruttoria delle singole istanze entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione, se completa, qualora la stessa dovesse essere incompleta, il termine verrà sospeso dal momento dell'invio della richiesta di integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione.
4. Le istanze devono pervenire, sottoscritte dal legale rappresentante, entro e non oltre il 15 novembre di ogni anno e corredate da:
  - a. relazione illustrativa dei programmi che si intendono attuare, specificando:
    - a quale categoria di persone sono rivolti i programmi e fasce di età delle persone interessate;
    - il periodo e la durata di svolgimento;
    - la quantificazione presunta del numero dei partecipanti
  - b. autocertificazione attestante i seguenti requisiti soggettivi dei legali rappresentanti:
    - godimento dei diritti civili e politici;
    - di non essere stato condannato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
    - di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità con il Comune Savio dell'Adamello;
    - di essere in regola con il pagamento dei tributi comunali;
    - numero iscritti e/o soci dell'Associazione;
  - c. elenco delle attività svolte dall'Associazione nell'anno precedente a quello della domanda;
  - d. piano nel quale siano evidenziati gli eventuali contributi concessi da altri soggetti pubblici;
  - e. dati dei soggetti aventi legale rappresentanza o responsabilità di tesoreria;
  - f. numero di codice fiscale dell'associazione o ente;
  - g. dichiarazione di non appartenenza a partiti, associazioni o movimenti a carattere politico ai sensi della Legge n. 659/1981;
  - h. dichiarazione di non perseguire fini di lucro;
5. l'eventuale richiesta di anticipazione dell'erogazione del contributo di cui al precedente art. 11, comma 2, debitamente motivata nel rispetto delle tipologie di spese ammissibili;
6. L'ufficio competente potrà inoltre chiedere ogni altra notizia o documentazione utile ai fini della determinazione dell'intervento comunale;
7. Il programma annuale di riparto ed assegnazione fra le diverse attività, sarà predisposto a cura dell'Assessorato competente e dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale;
8. I contributi economici potranno essere erogati successivamente all'approvazione del bilancio di previsione dell'ente;
9. I contributi economici potranno essere erogati in deroga al precedente comma 8 esclusivamente quando l'attività oggetto della richiesta di contributo sia svolta in data antecedente all'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente;

### **ARTICOLO 14 – CONTRIBUTI STRAORDINARI**

1. Il Comune può concedere, nel corso dell'anno, contributi straordinari, per eventi che si dovessero verificare successivamente all'assegnazione dei contributi da parte della Giunta Comunale;
2. Potranno essere ammesse a contributo straordinario richieste di contributo in cui vengano evidenziate e supportate le motivazioni che non hanno consentito la presentazione dell'istanza nei termini previsti all'art. 13 comma 4. L'Amministrazione si riserva in tali casi di valutare l'accoglimento dell'istanza.

3. La competenza a decidere sulle richieste di contributi straordinari è della Giunta Comunale;
4. Al fine di determinare il contributo, il legale rappresentante del beneficiario, dovrà inoltrare la seguente documentazione:
  - a. relazione illustrativa dei programmi che si intendono attuare, specificando:
    - a quale categoria di persone sono rivolti i programmi e fasce di età delle persone interessate;
    - il periodo e la durata di svolgimento;
    - quantificazione presunta del numero dei partecipanti
  - b. autocertificazione attestante i seguenti requisiti soggettivi dei legali rappresentanti:
    - godimento dei diritti civili e politici;
    - di non essere stato condannato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
    - di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità con il Comune di Saviore dell'Adamello;
  - c. numero iscritti e/o soci dell'Associazione;
  - d. elenco delle attività svolte dall'Associazione nell'anno precedente a quello della domanda;
  - e. piano finanziario delle entrate e delle uscite, nel quale siano evidenziati gli eventuali contributi da chiunque concessi;
  - f. dati anagrafici del soggetto abilitato a quietanzare;
  - g. numero di codice fiscale dell'associazione o ente;
  - h. dichiarazione di non appartenenza a partiti, associazioni o movimenti a carattere politico ai sensi della Legge n. 659/1981;
  - i. dichiarazione di non perseguire fini di lucro;
5. l'eventuale richiesta di anticipazione dell'erogazione del contributo di cui al precedente art. 11, comma 2, debitamente motivata nel rispetto delle tipologie di spese ammissibili.
6. L'Associazione assegnataria di un primo contributo economico straordinario non potrà, di norma, ripetere la richiesta per successive iniziative nell'ambito del medesimo esercizio finanziario.

## **TITOLO IV: AGEVOLAZIONI ECONOMICHE**

### **ARTICOLO 15 – TIPOLOGIA DI AGEVOLAZIONI**

1. L'Amministrazione Comunale può intervenire per concedere il pagamento diretto di una parte delle spese, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, quali ad esempio, l'eventuale assunzione a carico del Comune delle spese per la stampa di manifesti, l'eventuale assistenza sanitaria a mezzo di servizio ambulanza o modalità analoghe o l'eventuale conferimento di targhe, coppe o altri premi;
2. Ulteriori agevolazioni sono da considerarsi, a titolo esemplificativo:
  - a. l'eventuale vigilanza esterna, con utilizzo di personale della Polizia Locale e/o della Protezione Civile;
  - b. l'eventuale utilizzo di immobili e attrezzature o mezzi di proprietà comunale necessarie per la realizzazione dell'iniziativa, da indicare dettagliatamente nell'istanza;

## **TITOLO V- PUBBLICITA' E PARTECIPAZIONE**

### **ARTICOLO 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile dell'unità organizzativa titolare del centro di costo dei contributi individua il responsabile del procedimento cui competerà l'istruttoria e ogni altro adempimento. In caso di mancata individuazione il responsabile del procedimento coincide con il responsabile dell'unità organizzativa stessa;
2. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse e ai presentatori delle singole istanze.

### **ARTICOLO 17 – ALBO DEI BENEFICIARI**

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal Comune, l'amministrazione provvede alla pubblicazione annuale dei beneficiari ai sensi delle vigenti disposizioni (d.lgs 33/2013);
2. 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".

### **ARTICOLO 18 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il Comune predispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione, degli Enti e Istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini attraverso la pubblicazione all'albo *on line* per il periodo previsto dalla legge e la pubblicazione permanente sul sito internet comunale.

### **ARTICOLO 19 - NORME TRANSITORIE**

Il presente regolamento non trova applicazione per le istanze già perfezionate alla data della sua approvazione.

### **ARTICOLO 20 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la deliberazione di consiglio comunale che lo approva, o dalla data della sua approvazione laddove sia dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.