

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

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **Art 1 – Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/90 e ss. mm., nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, disciplina i criteri e le modalità per:

- la concessione di contributi, benefici economici a soggetti pubblici, gruppi, comitati, associazioni, fondazioni, parrocchie o enti senza fine di lucro;
- la concessione di patrocini a soggetti pubblici e privati, gruppi, comitati, associazioni, fondazioni o enti senza fine di lucro.

I soggetti richiedenti devono svolgere le proprie attività in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento:

- forme di contribuzione che per legge, o per altre fonti regolamentari o di pianificazione generale, sono specificatamente normate da appositi atti, contratti, accordi o convenzioni;
- contributi e sovvenzioni in favore di persone fisiche in condizioni di bisogno socio - assistenziale;
- attività, iniziative, servizi promossi e/o organizzati da soggetti terzi allorchè il Comune, in relazione alla peculiare rilevanza e per la stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire le veste di co-promotore e/o partecipante, assumendoli come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno;
- i contributi a favore delle scuole del territorio.

### **Art. 2 – Finalità e principi**

Il Comune di Traversetolo con il presente regolamento, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto Comunale e anche in relazione alle attività di programmazione di indirizzo generale dell'Ente, intende perseguire le finalità di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

favorire le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città;

- promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali, educativi, turistici e del tempo libero;
- tutelare e valorizzare le iniziative in campo ambientale e riguardanti il patrimonio pubblico;
- salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della comunità.

La concessione di contributi, benefici economici e patrocini ai soggetti di cui all'art. 1, è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, per lo svolgimento di attività di interesse generale come indicato all'art. 1.

Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

Le norme del presente regolamento s'ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento in conformità con le normative vigenti in materia.

### **Art. 3 – Definizioni**

Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) contributi le somme di denaro erogate a sostegno dell'attività:
  - ordinaria esercitata dal soggetto richiedente per iniziative ed eventi a carattere ricorrente;
  - straordinaria esercitata dal soggetto richiedente per particolari eventi e iniziative a carattere singolare e non ricorrente;
- b) benefici economici (contributi indiretti): concessione gratuita o a prezzo ridotto di beni mobili e immobili e servizi comunali (anche sottoforma di utilizzo di personale dipendente comunale come previsto dal successivo art. 11). A titolo esemplificativo e non esaustivo i benefici economici possono riguardare la fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale;
- c) patrocinio: riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, un evento o una manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune;
- d) servizio competente: l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento e alla quale il PEG ha assegnato i relativi capitoli di spesa.

### **Art. 4 - Criteri generali di erogazioni**

L'Amministrazione Comunale, al momento di richiesta di contributi, benefici economici e patrocinii, è chiamata a valutare con attenzione, ai fini dell'erogazione e della quantificazione dei medesimi:

- il grado di rispondenza dell'attività all'interesse pubblico per la quale il contributo, beneficio economico o il patrocinio sono richiesti;
- i valori a cui si ispira lo Statuto comunale.

In caso di approvazione di contributo, si terrà conto delle effettive disponibilità di bilancio.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità o azione risarcitoria in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle norme vigenti, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

### **Art. 5- Soggetti beneficiari**

I contributi possono essere concessi a soggetti pubblici, gruppi, comitati, associazioni, fondazioni, parrocchie o enti senza fine di lucro che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

- che siano legalmente costituiti;
- che siano in possesso di codice fiscale e/o partita iva;
- che perseguano istituzionalmente scopi di interesse collettivo e senza fini di lucro. Le stesse finalità devono essere previste all'interno dello statuto o atto costitutivo;
- che svolgano attività o promuovano iniziative in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

I benefici economici possono essere concessi a soggetti pubblici, gruppi, comitati, associazioni, fondazioni, parrocchie o enti senza fine di lucro che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

- che perseguano istituzionalmente scopi di interesse collettivo e senza fini di lucro. Le stesse finalità devono essere previste all'interno dello statuto o atto costitutivo;
- che svolgano attività o promuovano iniziative in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il patrocinio può essere concesso a soggetti pubblici o privati, gruppi, comitati, associazioni, fondazioni, parrocchie o enti senza fine di lucro che rispondano a tutti i seguenti requisiti:

- che l'attività o iniziativa proposta abbia scopo di interesse collettivo e senza fini di lucro;
- che svolgano attività o promuovano iniziative in settori ritenuti meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione Comunale.

Non possono beneficiare di contributi e di patrocini i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali nonché i soggetti i cui rappresentanti legali o il presidente svolgano funzioni di amministratori comunali.

## **TITOLO II – CONTRIBUTI**

### **Articolo 6 – Concessione di contributi**

Con il presente articolo sono disciplinati i benefici finanziari a favore dei soggetti elencati all'art. 5, quale concorso per l'attività del soggetto richiedente che, in base all'articolo 3 del presente regolamento, può essere ordinaria o straordinaria.

Le istanze di richiesta di beneficio finanziario, formulate in base ai modelli pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e sottoscritte dal legale rappresentante, sono indirizzate al Sindaco del Comune, all'Assessore di riferimento e al Responsabile del Servizio competente e presentate all'Ufficio Protocollo in carta semplice, se trattasi di Onlus o qualora ricorrano casi di esenzione ai sensi della vigente normativa sull'imposta di bollo, o in carta bollata in tutti gli altri casi.

#### Attività di tipo ordinario.

Le istanze devono pervenire entro il 15 ottobre. Tutte le istanze devono essere corredate da:

- relazione sullo specifico programma di attività svolto (che può riguardare anche solo una parte delle attività svolte dal soggetto

- richiedente) e sulle motivazioni per le quali si richiede il contributo (nel caso in cui l'attività si svolga anche nei mesi di novembre e dicembre la relazione farà riferimento alle attività svolte fino al mese di settembre e ad un previsionale per i mesi da ottobre a dicembre);
- prospetto economico dell'attività svolta (o di quella parte di attività per cui si richiede il contributo): in tale prospetto devono essere evidenziati in modo analitico tutti i costi sostenuti e i ricavi/risorse con le quali il richiedente vi ha fatto fronte; nel caso in cui l'attività si svolga anche nei mesi di novembre e dicembre, il prospetto economico farà riferimento ai costi sostenuti fino al mese di settembre e ad un previsionale per i mesi da ottobre a dicembre. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
  - copia dello statuto o atto costitutivo ed elenco delle cariche direttive ovvero dichiarazione del legale rappresentante che non sono avvenute variazioni rispetto alla suddetta documentazione se già in possesso del Comune;
  - dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico e amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2/5/1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18/11/1981, n. 659 e s.m.i.. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
  - dichiarazione attestante l'eventuale fruizione di altri contributi pubblici a sostegno del programma di attività presentato. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
  - specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge e dell'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio all'ufficio competente. La Giunta Comunale, dopo aver esaminato le istanze ricevute e il parere tecnico dell'ufficio istruttorio competente, delibera la concessione dei contributi e il loro ammontare, che può essere anche di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione. Successivamente il Responsabile del Servizio competente dispone formalmente con proprio atto l'erogazione del contributo e ne dà comunicazione ai richiedenti.

Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

#### Attività di tipo straordinario.

Le istanze devono pervenire almeno 30 giorni prima della data dell'iniziativa e comunque entro il 15 ottobre.

Tutte le istanze devono essere corredate da:

- relazione sullo specifico programma di attività/iniziativa e sulle motivazioni per le quali si richiede il contributo;
- prospetto economico previsionale dell'attività/iniziativa: in tale prospetto devono essere evidenziati in modo analitico tutti i costi previsti o già sostenuti e i ricavi/risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- copia dello statuto o atto costitutivo ed elenco delle cariche direttive ovvero dichiarazione del legale rappresentante che non sono avvenute variazioni rispetto alla suddetta documentazione se già in possesso del Comune;
- dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico e amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2/5/1974, n. 195 e dall'art. 4 della legge 18/11/1981, n. 659 e s.m.i.. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- dichiarazione attestante l'eventuale fruizione di altri contributi pubblici a sostegno del programma di attività presentato. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445.
- specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge e dell'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Le istanze pervenute sono assegnate per il procedimento istruttorio all'ufficio competente. La Giunta Comunale, dopo aver esaminato le istanze ricevute e il parere tecnico dell'ufficio istruttorio competente, delibera la concessione dei contributi e il loro ammontare, che può essere anche di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione;

Entro 30 giorni dal termine dell'iniziativa, a pena di decadenza della concessione del contributo, il soggetto richiedente dovrà presentare:

- il prospetto economico dell'iniziativa da cui risultino costi e ricavi. Il presente documento deve essere redatto in forma di autodichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- relazione sulla attività effettuata.

Successivamente il Responsabile del Servizio competente dispone formalmente con proprio atto l'erogazione del contributo e ne dà comunicazione ai richiedenti.

Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese le voci relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

## **Articolo 7 – Criteri per la concessione dei contributi**

Nella concessione e quantificazione dei contributi da erogare ai richiedenti, la Giunta Comunale adotta i seguenti criteri:

- rispondenza alla normativa vigente del terzo settore, di cui al D.Lgs. 117/2017 e s.m.i.;
- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- grado di rilevanza territoriale dell'attività;
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte dei soggetti pubblici;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per l'esecuzione dell'attività programmata;
- gratuità o meno delle attività programmate;
- accessibilità alle persone diversamente abili.

## **Articolo 8 – Erogazione dei contributi**

Il Responsabile del settore competente adotterà tempestivamente il proprio atto di erogazione del contributo. La mancata presentazione della documentazione di cui all'art. 6 entro i termini previsti comporta, di norma, la decadenza dal contributo. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile del settore competente, con proprio provvedimento, può ridurre il contributo concesso.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

## **Articolo 9 – Obblighi dei beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative straordinarie deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Traversetolo" immediatamente posta sotto allo stemma comunale.

## **Art. 10 – Decadenza del beneficio**

Oltre ai casi previsti all'art. 8, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

- nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;
- nel caso in cui, in seguito a controlli e verifiche amministrative, risultino aver presentato dichiarazioni false;
- nel caso di modifica sostanziale del programma delle attività, iniziative ed eventi per cui sia stato concesso un contributo;
- nel caso in cui, per cause sopravvenute, i beneficiari perdano i requisiti previsti dall'art. 5 del presente regolamento comunale;

- nel caso in cui i beneficiari di contributi, in esito a controlli e verifiche amministrative, non siano in grado di dimostrare l'entità delle spese effettivamente sostenute.

## **TITOLO III – BENEFICI ECONOMICI (Contributi indiretti)**

### **Articolo 11 – Concessione di benefici economici (contributi indiretti)**

Ai fini dell'applicazione del seguente regolamento sono da considerarsi contributi indiretti i benefici economici come definiti all'art. 3 punto b).

Con il presente articolo sono disciplinati i benefici economici (contributo indiretto) a favore dei soggetti di cui all'art. 5, quale concorso per l'attività del soggetto richiedente.

Le istanze di richiesta, formulate in base ai modelli pubblicati sul sito istituzionale dell'ente e sottoscritte dal legale rappresentante, sono indirizzate al Sindaco del Comune, all'Assessore di riferimento e al Responsabile del Servizio competente e presentate all'Ufficio Protocollo in carta semplice, se trattasi di Onlus o qualora ricorrano casi di esenzione ai sensi della vigente normativa sull'imposta di bollo, o in carta bollata in tutti gli altri casi.

Ai fini della determinazione del valore economico del beneficio, in caso di fruizione temporanea gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale, si tiene conto dei prezzi ordinariamente fissati nell'ambito della delibera annuale di approvazione delle tariffe da parte della Giunta Comunale; il valore così determinato dovrà essere espressamente indicato nel testo dell'atto della delibera di Giunta Comunale.

Nel caso di utilizzo di personale dipendente, il valore economico del beneficio è pari al costo orario del personale utilizzato.

Il personale del Comune è utilizzabile soltanto ove ciò non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e comunque nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.

Alla concessione di altri benefici economici si applicano le disposizioni previste per i contributi.

Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile.

Alla concessione temporanea di spazi, locali e strutture appartenenti al patrimonio del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di sicurezza contenute nei vari regolamenti comunali e in generale nella vigente normativa.

## **TITOLO IV – PATROCINI**

### **Art. 12 - Oggetto**

Il patrocinio rappresenta la manifestazione di apprezzamento e adesione morale dell'Amministrazione Comunale a un'iniziativa.

Il patrocinio consiste nell'apposizione del logo del comune su tutto il materiale inerente un'iniziativa, manifestazione o evento. Il patrocinio è rilasciato a una singola e specifica iniziativa, anche di carattere continuativo e non può ritenersi

esteso ad altre collaterali né a periodi successivi a quelli di svolgimento dell'iniziativa per cui è stato concesso.

Il patrocinio può essere concesso anche per iniziative realizzate fuori dal territorio comunale, purché finalizzate a promuovere il territorio e la sua comunità.

### **Art. 13 – Modalità di concessione**

Il patrocinio è concesso dalla Giunta comunale.

Le istanze di patrocinio dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune ed essere indirizzate al Sindaco, agli Assessori di riferimento e al Responsabile del Servizio competente almeno 15 giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa ed essere corredate da opportuna documentazione.

L'istanza di patrocinio deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, i tempi, i luoghi e le modalità di svolgimento.

Il responsabile di settore competente effettuerà una preventiva istruttoria con la quale verificherà la validità dell'iniziativa proposta.

L'Amministrazione comunale può concedere il patrocinio, in deroga ai suindicati criteri, per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine di Traversetolo, qualora ricorrano condizioni eccezionali. In tal caso il provvedimento di concessione del patrocinio dovrà contenere una motivazione specifica.

Il patrocinio non comporta l'automatica concessione di contributo economico o altri benefici che devono essere sempre espressamente richiesti nei termini previsti dal presente regolamento.

Nell'atto di concessione del patrocinio dovrà essere sempre specificato che l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il patrocinio e di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine, nel caso in cui, per fatti riprovevoli, venga causato danno all'immagine dell'Ente.

In presenza della concessione del patrocinio per iniziative senza scopo di lucro è consentito fornire ai richiedenti i manifesti, i volantini, gli inviti e le fotocopie relativi all'iniziativa, nei limiti delle risorse disponibili.

L'elaborazione e la stampa gratuita, ad opera degli uffici comunali, di manifesti, di inviti, di volantini e di fotocopie può essere disposta con apposita delibera annuale della Giunta Comunale.

### **Art. 14 – Modalità di utilizzo**

Il Responsabile del Servizio competente comunicherà tempestivamente la concessione del patrocinio agli organizzatori.

Gli stessi dovranno inserire lo stemma del Comune e la scritta "con il Patrocinio del Comune di Traversetolo" in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, ecc.).

E' vietato l'uso di qualsiasi altro logo o scritta che non siano forniti dall'ufficio stampa e comunicazione del Comune. Il corretto e adeguato utilizzo del logo del comune costituirà elemento di valutazione nel caso di successive istanze da parte dello stesso soggetto organizzatore.

Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa deve darne tempestiva comunicazione all'ente che si riserva di riesaminare la domanda.

Il Comune può in ogni caso revocare il patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare negativi sulla sua immagine.

Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il provvedimento concessionario.

E' vietata la riproduzione e l'uso dello stemma comunale per fini commerciali e politici.

## **TITOLO V – NORME FINALI**

### **Articolo 15 – Obblighi di trasparenza**

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

### **Articolo 16 – Albo dei beneficiari**

I contributi erogati ai sensi del presente regolamento sono inseriti nell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000 n. 118, aggiornato dai servizi competenti.

Gli altri benefici economici, di cui all'articolo 11, sono inseriti nell'Albo con l'indicazione del loro valore economico, individuato in base alle norme del presente regolamento.

### **Art. 17 - Abrogazione**

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati tutti gli atti che disciplinano la materia in contrasto con quanto in esso disposto.

### **Art. 18 - Entrata in vigore**

Le norme del presente regolamento acquistano efficacia dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.