



COMUNE DI PERLEDO (LC)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD
ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI E PER LA
CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE.**

(approvato dal Consiglio Comunale n. 34 del 27.9.2007 e modificato dal Consiglio Comunale n. 48 del 29.11.2022)

Sommario

ARTICOLO 1 - Oggetto.	3
ARTICOLO 2 - Finalità.....	3
ARTICOLO 3 - Beneficiari.	3
ARTICOLO 4 - Presentazione delle domande.	3
ARTICOLO 5 - Documentazione richiesta.	4
5.A - Contributi ordinari.....	4
5.B - Contributi “una tantum”	4
ARTICOLO 6 - Criteri.....	5
ARTICOLO 7 - Modalità di assegnazione dei contributi ordinari.	5
ARTICOLO 8 - Modalità di assegnazione dei contributi “una tantum” e rendiconto.	6
ARTICOLO 9 - Utilizzo di immobili, strutture e beni.	6
ARTICOLO 10 - Patrocinio comunale	6
ARTICOLO 11 - Obblighi del Beneficiario.	7
ARTICOLO 12 - Convenzioni per collaborazioni.....	7

ARTICOLO 1 - Oggetto.

Il presente Regolamento contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi e ausili finanziari denominati di seguito semplicemente contributi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e in qualunque forma a favore di associazioni, istituzioni enti pubblici e privati per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune che dettano la disciplina per la concessione di contributi e benefici economici in materie specifiche.

ARTICOLO 2 - Finalità.

I contributi e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento possono essere riferiti a iniziative e opere singole o a programmi di interventi di carattere continuativo che, in un'ottica di pluralismo e di partecipazione dei cittadini alla formazione dei processi sociali, culturali, sportivi, ricreativi, abbiano finalità non in contrasto con gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale e rispondano ai criteri indicati dal presente Regolamento, entro i limiti delle previsioni di bilancio e in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa.

ARTICOLO 3 - Beneficiari.

Possono beneficiare degli interventi le Associazioni, i Gruppi culturali, sportivi, ricreativi, ambientali, di volontariato e d'impegno sociale, sanitario o religioso, gli Enti pubblici e i privati, a sostegno delle proprie attività istituzionali ovvero per lo svolgimento, senza fini di lucro, di attività e/o manifestazioni di interesse civico, sociale, culturale, ambientalistico, turistico, sportivo.

ARTICOLO 4 - Presentazione delle domande.

Le domande di contributi ordinari annuali a sostegno delle attività istituzionali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune dalle associazioni iscritte al registro comunale entro il 30 novembre dell'anno precedente.

Esclusivamente in riferimento all'anno 2022, le predette domande potranno essere presentate entro il 30/6/2022.

Anche le domande di contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, o per collaborazioni, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del

Comune almeno 20 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto, salvo diversa, e adeguatamente motivata, deliberazione della Giunta Comunale.

ARTICOLO 5 - Documentazione richiesta.

La domanda, meglio se stilata su modello predisposto dal Comune, deve essere firmata dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione iscritta al registro, o, in caso di privati, dall'interessato, e corredata della seguente documentazione differenziata per tipo di contributo richiesto:

5.A - Contributi ordinari.

1. Fotocopia dell'atto costitutivo dell'ente o associazione, consistente nello statuto o documento equipollente, che dovrà essere presentato qualora non ancora in possesso del Comune o in tutti i casi di variazione;
2. Ultimo bilancio consuntivo disponibile, qualora non già in possesso dell'Amministrazione, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale Rappresentante;
3. Relazione sull'attività sociale dell'Ente o associazione svolta nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta di contributo;
4. Relazione illustrativa dell'attività sociale che l'Ente o Associazione intende svolgere nell'anno a cui si riferisce la richiesta di contributo con dettagliata previsione dei costi e ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni - anche pubbliche - e pubblicità, e del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, relativa a ogni iniziativa programmata;
5. La richiesta dei contributi ordinari non potrà essere presentata dalle associazioni costituite da un periodo di tempo inferiore a 12 mesi.

5.B - Contributi "una tantum".

1. Fotocopia dell'atto costitutivo dell'ente o associazione, consistente nello statuto o documento equipollente, o, in caso di privati, curricula vitae: documentazione che dovrà essere obbligatoriamente presentata qualora non ancora in possesso del Comune o in tutti i casi di variazione;
2. Relazione illustrativa della/e attività iniziativa/e oggetto della domanda, corredata di dettagliato preventivo delle spese e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità, con indicazione del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, e indicazione del contributo richiesto;
3. Dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa da altri enti pubblici, enti privati e privati;
4. Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del Legale rappresentante o dell'interessato relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

La documentazione presentata verrà utilizzata per la valutazione delle richieste pervenute.

ARTICOLO 6 - Criteri.

I contributi, sia ordinari sia "una tantum", verranno assegnati tenuto conto dei seguenti criteri:

- a. Grado di importanza per la valorizzazione sociale, culturale, sportiva, turistica o delle tradizioni popolari della comunità locale;
- b. Iniziative o attività volte alla prestazione di servizi integrativi rispetto a quelli erogati da enti pubblici;
- c. Valore delle caratteristiche dell'Associazione o Ente, secondo quanto rilevato dalla documentazione di cui al precedente art. 5, in rapporto alle attività svolte per la cittadinanza di Perledo;
- d. Attività dell'Associazione/Ente/privato svolte esclusivamente o prevalentemente direttamente a mezzo proprio o dei propri aderenti, soci o volontari;
- e. Grado di compartecipazione nel sostegno delle spese previste anche a mezzo di sponsor o altri contributi volontari o di Enti pubblici o privati;
- f. Grado di coinvolgimento di altre Associazioni o soggetti operanti sul territorio per la realizzazione di un lavoro di rete nella programmazione delle attività;
- g. Grado delle spese e impegni finanziari sostenuti per creare, potenziare o gestire strutture a vantaggio della popolazione di Perledo;
- h. Grado di partecipazione delle associazioni per la realizzazione di manifestazioni Comunali.

ARTICOLO 7 - Modalità di assegnazione dei contributi ordinari.

I responsabili dei rispettivi settori comunali, entro il 30 novembre dell'anno precedente alla richiesta di contributo ordinario, istruiscono le domande di contributo pervenute verificando la completezza della documentazione pervenuta e la congruità delle spese previste e segnalando eventuali mancanze o anomalie.

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

La Giunta esaminerà e approverà entro il 31 marzo di ogni anno le richieste di contributo precedentemente istruite e formulerà una proposta di ripartizione dei contributi fra gli aventi diritto nel limite dello stanziamento complessivo.

I responsabili dei servizi competenti adottano, entro il 30 aprile, i provvedimenti di erogazione/liquidazione dei contributi ordinari.

ARTICOLO 8 - Modalità di assegnazione dei contributi “una tantum” e rendiconto.

Nella fase di stesura del bilancio preventivo annuale o, in fase di variazione di bilancio, nel corso dell'esercizio, viene stabilito l'importo complessivo degli stanziamenti assegnabili a tale titolo.

I responsabili dei rispettivi servizi comunali istruiscono la domanda pervenuta verificandone la completezza della documentazione prevista, la congruità delle spese indicate e la rispondenza ai criteri di cui al precedente articolo 6.

La Giunta Comunale ne valuta l'ammissibilità e fissa l'entità del contributo concedibile sulla base della significatività dell'iniziativa, della documentazione pervenuta, delle disponibilità a bilancio e dell'istruttoria predisposta.

I contributi verranno erogati a iniziativa realizzata, dietro presentazione, di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del legale rappresentante dell'Associazione/ente o privato, attestante l'avvenuta effettuazione della manifestazione, e di una rendicontazione delle entrate e delle spese.

ARTICOLO 9 - Utilizzo di immobili, strutture e beni.

L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro, ancorché non specificato da appositi regolamenti, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

ARTICOLO 10 - Patrocinio comunale

1. Il patrocinio comunale consiste nel diritto di utilizzare il nome ed il logo del Comune con la dicitura “con il patrocinio del Comune di Perledo” e nel riconoscimento del valore civile, morale e culturale dell'iniziativa e dei suoi promotori.
2. Il patrocinio concesso dal Comune, deve essere reso noto pubblicamente, attraverso mezzi di comunicazione e di promozione dell'iniziativa e dell'ente. Il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura "con il patrocinio del Comune di Perledo" su volantini, inviti, manifesti e messaggi pubblicitari e ogni altra comunicazione relativa all'iniziativa patrocinata.
3. Il patrocinio è non oneroso se si intende riferito solamente all'utilizzo dello stemma comunale e a forme di comunicazione istituzionali non onerose quali sito internet ed altri mezzi comunicativi specificamente istituiti (es. social, tabellone luminoso).
4. Il patrocinio si intende oneroso quando comporta, oltre all'utilizzo dello stemma e degli strumenti di comunicazione istituzionali, benefici economici quali la fornitura di beni o servizi comunali anche in forma di agevolazioni/esenzioni di tariffe per l'utilizzo di sale comunali e/o spazi pubblici.

5. L'eventuale richiesta anche di un contributo economico, invece, deve essere espressamente motivata ed attivata secondo le modalità di cui all'art. 5 e, prevedendo, successivamente la rendicontazione di cui all'art. 8.

6. Le richieste di patrocinio, sottoscritte dal promotore (se singolo cittadino) o legale rappresentante, sono presentate, tramite PEC, raccomandata o direttamente all'Ufficio Protocollo, almeno 30 giorni prima dello svolgimento della iniziativa, e devono illustrare le attività nei contenuti, nelle loro modalità di esecuzione (specificando i soggetti cui è rivolta, se l'ingresso sia libero o a pagamento e se vengono previste forme di compartecipazione), nonché l'esatta indicazione dei tempi, dei luoghi e delle generalità dei richiedenti.

E' richiesta, altresì, allegazione della bozza del materiale informativo che dovrà riservare uno spazio per l'inserimento del logo del Comune e la dicitura "con il patrocinio del Comune di", che dovrà essere apposto nella parte alta del volantino/manifesto, adeguatamente separato da altri loghi presenti.

7. La richiesta di concessione di patrocinio viene istruita e proposta, dal Servizio competente per materia, alla Giunta per la conseguente espressione di indirizzo.

8. L'eventuale diniego della richiesta viene comunicato con indicazione dei motivi ostativi al suo accoglimento.

9. L'utilizzo abusivo dello stemma comunale in assenza di provvedimento espresso di concessione del patrocinio sarà perseguito a norma di legge.

10. L'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il patrocinio e/o di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine ove tale concessione abbia recato danno all'immagine dell'ente.

ARTICOLO 11 - Obblighi del Beneficiario.

a. E' fatto obbligo all'Ente o Associazione beneficiante di inserire nei dépliant, manifesti, e comunque in tutto il materiale pubblicitario, un'apposita informazione con la quale viene fatto presente che l'iniziativa si svolge con il sostegno finanziario del Comune.

b. Nel caso in cui l'iniziativa, l'attività o la manifestazione prevedano da parte dell'Ente o Associazione incassi, proventi o contributi da pubblicità o da altra fonte, il richiedente dovrà farne espressa menzione all'atto della domanda e darne dettagliato rendiconto consuntivo nei termini di cui all' art. 8.

ARTICOLO 12 - Convenzioni per collaborazioni.

Qualora la richiesta si configuri non come contributo, ma come domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune, dovrà essere deliberata l'iniziativa tramite apposita convenzione o protocollo d'intesa che indichi la pari promozione tra l'Ente o Associazione e il Comune e che specifichi i rispettivi oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri a proprio carico. L'accettazione della collaborazione è a discrezione della Giunta Comunale, nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

FAC-SIMILE indicativo domanda di contributi ordinari, "una tantum", vantaggi economici o richiesta di collaborazione da parte delle Associazione/Enti pubblici, privati.

=====

AL SINDACO

del COMUNE di PERLEDO

e p.c. all'ASSESSORE

(indicare l'Assessore delegato)

Egregio Signor Sindaco,

Il sottoscritto (cognome e nome), residente ain Via
....., tel., a nome e per conto della.....
..... (indicare denominazione dell'Ente o Associazione),

presa piena conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi ai sensi del

"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, ED AUSILI FINANZIARI AD ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI,

che si impegna a rispettare, presenta (indicare la voce che interessa)

ISTANZA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO FINANZIARIO ORDINARIO

per la realizzazione delle attività sociali previste per l'anno _____

ISTANZA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO "UNA TANTUM", UTILIZZO GRATUITO O AGEVOLATO DI IMMOBILI O STRUTTURE, COLLABORAZIONE, ALTRO

per la realizzazione di ... (indicare sommariamente la ragione della richiesta).

Allega alla presente la documentazione di cui all'art. 5 A (contributi ordinari) o 5 B (contributi una-tantum) del succitato Regolamento.

Dichiara, sotto propria responsabilità, che le notizie riportate nell'allegata documentazione corrispondono al vero.

firmato

IL PRESIDENTE (o chi ne fa le veci)

ALL.B

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO ORDINARIO (art. 5)

1. Fotocopia dell'atto costitutivo dell'ente o associazione, consistente nello statuto o documento equipollente;
2. Eventuale fotocopia del decreto di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato;
3. Bilancio preventivo e ultimo bilancio consuntivo disponibile, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale Rappresentante;
4. Solo per le Società/Associazioni sportive questionario debitamente compilato;
5. Relazione sull'attività sociale dell'Ente o associazione svolta nell'anno precedente a quello cui si riferisce la richiesta di contributo;
6. Relazione illustrativa dell'attività sociale che l'Ente o Associazione intende svolgere nell'anno in cui si riferisce la richiesta di contributo con dettagliata previsione dei costi e ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni - anche pubbliche - e pubblicità, e del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, relativa ad ogni iniziativa programmata;

Note alla compilazione:

In calce alla copia dell'atto costitutivo dell'organismo proponente, consistente nello statuto o documento equipollente di cui alla lettera a), alla copia di cui alla lettera b), al bilancio di cui alla lettera c), il Presidente sottoscriverà che le notizie riportate rispondono a verità, allegando una fotocopia di proprio documento d'identità valido.

Nella relazione, oltre alla presentazione del programma e un riferimento all'utilità sociale dell'iniziativa si specifichino:

- I benefici richiesti al Comune,
- La previsione del grado di partecipazione della cittadinanza.
- Il costo previsto dell'iniziativa e la previsione di incassi, proventi o contributi da pubblicità o da altra fonte.

I documenti di cui ai punti 1.2 e 3. potranno essere sostituiti da dichiarazione, regolarmente sottoscritta, che gli stessi sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e andranno riportati gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii, allegando una fotocopia di proprio documento d'identità valido.