



**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE
DI PATROCINI, CONTRIBUTI,
SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI.**

Art. 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento detta termini, modalità e criteri per la concessione da parte del Comune del patrocinio e di contributi partecipativi (finanziari e/o organizzativi) a soggetti od enti pubblici e privati.

Art. 2 AMBITI DI APPLICAZIONE

Gli interventi singolarmente disciplinati nei successivi articoli dovranno svolgersi entro i seguenti ambiti e limiti:

dovranno riguardare interessi che non esulino dalle competenze istituzionali che le leggi vigenti assegnano all'Amministrazione Comunale e che, quindi, si svolgano all'interno del territorio comunale o che coinvolgano il territorio comunale nel loro svolgimento o che, per le finalità morali e culturali che li presuppongono, operino a favore dello sviluppo della solidarietà umana e/o per l'eliminazione di situazioni di disagio sociale e per la diffusione della cultura.

Salvo quanto meglio esplicitato negli articoli seguenti, gli interventi di cui al presente regolamento sono rivolti alla tutela di interessi educativi, sociali, culturali, sportivi, ambientali, morali e religiosi, nonché quelli connessi allo sviluppo di attività economiche che assolvano a finalità di pubblica utilità;

dovranno essere rivolti nei confronti di soggetti o di iniziative che non operino a fini del conseguimento di lucro o per il raggiungimento di posizioni di vantaggio economico non legittimabili;

I campi di intervento più specifici sono:

- ❑ la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale del territorio perseguibile anche attraverso attività di studio e ricerca sulle testimonianze del passato;
- ❑ il mantenimento e la promozione delle tradizioni locali;
- ❑ la preparazione, la propaganda e lo svolgimento delle manifestazioni tradizionali del Comune;
- ❑ interventi in ambito culturale, educativo, scolastico, sociale, religioso;
- ❑ interventi in ambito sportivo;
- ❑ interventi in ambito giovanile;
- ❑ promozione della cultura europea, dei valori di convivenza civile e della solidarietà;
- ❑ interventi a favore della salvaguardia dell'ambiente.

Art.3- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande degli interessati potranno riguardare iniziative singole o anche programmi e progetti annuali.

Per le iniziative singole le domande dovranno essere presentate, di norma, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo.

Per la presentazione della domanda dovrà essere usata la modulistica predisposta dall'Ufficio (**allegato 1**) reperibile presso l'ufficio competente e sul sito web del Comune.

Per domande di contributo che riguardano programmi o progetti annuali la domanda dovrà essere presentata, a regime, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Per la presentazione della domanda dovrà essere usata la modulistica predisposta dall'Ufficio (**allegato 1**) reperibile presso l'ufficio competente e sul sito web del Comune.

Possono inoltre essere presentate domande di contributo per l'attività complessiva già svolta nell'anno con indicazione delle iniziative organizzate. In tal caso la domanda dovrà essere presentata entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento,

corredata di bilancio consuntivo complessivo dell'attività, utilizzando la specifica modulistica (**allegato1**).

Le domande dovranno essere sottoscritte dal privato interessato o dal rappresentante legale dell'Ente o Associazione o da persona delegata che si assumerà la piena responsabilità delle dichiarazioni rese e dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- ❑ natura giuridica del soggetto richiedente , con l'indicazione anche fiscale della persona abilitata ad esercitarne la rappresentanza nei confronti di terzi;
- ❑ dichiarazione per l'applicazione della ritenuta di cui all'art. 28 DPR 600/73
- ❑ la dichiarazione che non vengano perseguiti fini di lucro e di essere in regola con la normativa antimafia;
- ❑ l'impegno a produrre il consuntivo della manifestazione ripartito nelle voci di entrata e di spesa.

Alla domanda dovrà essere allegata per ogni iniziativa la relativa scheda progetto che deve contenere :

- ❑ descrizione dell'iniziativa o manifestazione per cui si richiede il contributo o intervento, da cui deve evincersi l'interesse pubblico perseguito;
- ❑ il prospetto finanziario dell'/delle iniziativa/e ripartito nelle voci di entrata e spesa presunta;
- ❑ il tipo di intervento richiesto (finanziario o altro)

La Giunta Comunale esaminerà le domande in ordine di arrivo e, in caso di accettazione della richiesta , adotterà apposito atto con l'indicazione dei benefici concessi.

L' assegnazione di benefici di qualunque genere, disposti ai sensi del presente regolamento, costituisce atto discrezionale della Giunta comunale e non costituisce diritto acquisito né aspettativa per gli anni successivi.

Il Responsabile del Settore Segreteria direzionale procederà successivamente con i conseguenti adempimenti gestionali.

Art. 4 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere presentata all'Ufficio protocollo del Comune utilizzando esclusivamente la prevista modulistica a disposizione presso il Settore Segreteria direzionale e sul sito web.

In caso di manifestazioni pubbliche l'Ufficio protocollo consegnerà al richiedente, all'atto della presentazione della domanda, apposito Modulo di comunicazione dell'iniziativa al Comando Carabinieri di Solarolo.

Copia del predetto modulo dovrà essere riconsegnato all'Ufficio protocollo debitamente vistato dai Carabinieri.

La mancata consegna del modulo impedirà la conclusione della procedura.

Acquisita tutta la documentazione il Responsabile del Settore Segreteria direzionale instruirà la pratica inviando ai singoli uffici comunali interessati le richieste di loro competenza.

I Responsabili degli uffici invieranno al Settore Segreteria direzionale le loro valutazioni in merito alle richieste presentate. Ultima fase dell'iter procedurale sarà l' adozione dell'atto da parte della Giunta .

Le decisioni adottate saranno comunicate al richiedente dal Settore Segreteria direzionale, referente unico per il procedimento.

Art. 5 INTERVENTI DEL COMUNE

Il Comune può intervenire a sostegno dell'iniziativa con le seguenti modalità:

- ❑ concorso nelle spese ;
- ❑ messa a disposizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero di tariffe agevolate e di apporti professionali e di lavoro di dipendenti comunali;
- ❑ messa a disposizione di trofei o premi di particolare significato;
- ❑ contributi in danaro.

Gli interventi in danaro del Comune saranno erogati compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili.

Art.6-PATROCINIO

La domanda di patrocinio per iniziative che non comportino oneri economici diretti del Comune dovrà essere presentata almeno trenta giorni prima dell'iniziativa. Il patrocinio sarà in tal caso concesso dal Sindaco o suo delegato, sentita la Giunta Comunale.

Eventuali richieste di interventi comunali legati al patrocinio (messa a disposizione di risorse umane e materiali) dovranno comunque essere indicate nella richiesta. In tal caso la concessione del patrocinio conterrà anche l'indicazione dei benefici strumentali e organizzativi concessi.

Nessun intervento potrà essere richiesto al Comune se l'iniziativa non è patrocinata.

La domanda di patrocinio dovrà essere presentata con la specifica modulistica di cui all'**allegato 1**.

Art. 7 PUBBLICITA'

Il materiale che pubblicizza l'iniziativa patrocinata dovrà contenere il Logo del Comune e inviato all'Ente per presa visione, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 8- EROGAZIONE DEI BENEFICI

La liquidazione dei contributi approvati dalla Giunta Comunale sarà disposta dal Responsabile dell'Ufficio competente, di norma a conclusione delle manifestazioni per le quali si è ottenuto il contributo. Il beneficiario dovrà a tal fine presentare obbligatoriamente la seguente documentazione, utilizzando la prevista modulistica:

- a) atti comprovanti l'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- b) bilancio consuntivo della stessa, debitamente sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente o Associazione o da persona delegata che si assumerà la piena responsabilità delle dichiarazioni rese.

Il contributo non potrà in alcun modo eccedere il pareggio consuntivo; in caso di eccedenza il Responsabile del Settore Segreteria Direzionale ridurrà l'importo del contributo fino al pareggio del consuntivo.

La Giunta può decidere all'atto dell'assegnazione di contributi o di partecipazione alle spese, previa specifica richiesta motivata da inserire nella domanda, di anticipare fino al 40% delle somme assegnate complessivamente ,disponendo in tal senso direttamente nell'atto di concessione.

Al termine della manifestazione dovrà comunque essere presentata la documentazione prevista per tutti i beneficiari di cui alle lettere a) e b) del presente articolo.

Verificandosi che ,per qualsiasi motivo , l'iniziativa programmata non si sia realizzata , il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme concesse. E' tenuto inoltre alla

restituzione delle eventuali somme non utilizzate nel caso che il bilancio consuntivo evidenzi scostamenti rispetto alla previsione.

Il richiedente è tenuto a sottoscrivere formale impegno in tal senso.

In caso di mancato rispetto di quanto previsto nel presente articolo o in caso risultino irregolarità o accertata mendacità delle dichiarazioni rese sarà disposta la revoca della sovvenzione concessa e la restituzione delle somme già erogate.

Le attrezzature concesse dovranno essere conservate con cura dal richiedente e riconsegnate al termine della manifestazione nello stato in cui sono state acquisite.

Art. 9 ALBO DEI BENEFICIARI

I soggetti, pubblici e privati, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale, sono iscritti, ai sensi del comma 1, art. 22 della Legge 30.12.1991 n. 412, nell'apposito Albo, aggiornato annualmente ed esposto all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore una volta approvato dal Consiglio Comunale ed annullerà ogni altro atto precedentemente adottato in materia.