

COMUNE DI PASIAN DI PRATO
(Provincia di Udine)

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DELLE CONCESSIONI
DI CONTRIBUTI E
VANTAGGI ECONOMICI
E DEL PATROCINIO MORALE

Approvato con deliberazione C.C. n. 95 del 23-10-2001, modificata con atto C.C. n. 118 del 14-12-2001, atto C.C. n. 34 del 17-04-2008 e con deliberazione consiliare n. 122 del 08-11-2010

CAPO I°

NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure generali ai quali l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, deve attenersi per:

- a) la concessione di contributi;
- b) la concessione di vantaggi economici;
- c) *la concessione del "patrocinio morale".*

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento:

- a) per "concessione di contributi" si intende la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi che il Comune realizza attraverso altri Enti, Istituzioni, Associazioni ed anche privati, sempreché interessanti la popolazione amministrata.
- b) per "concessione di vantaggi economici" si intende la fruizione di un bene di proprietà comunale, o la fruizione di un servizio, o la consegna di vantaggi economici di modico valore. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" senza concessioni in denaro.
- c) *per "concessione del patrocinio morale" si intende il carattere "morale" di una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Passignano di Prato con riguardo ad iniziative di terzi reputate meritevoli in quanto volte ad elevare il senso della comunità pasignanese per particolare pregio ed utilità che le caratterizza.*

CAPO II°

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, E VANTAGGI ECONOMICI

ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. Possono chiedere la concessione dei "contributi" e dei "vantaggi economici" come definiti nel precedente art. 2:

- a) le persone fisiche;
- b) gli Enti e le Istituzioni Pubbliche e Private;

c) Associazioni, Circoli, Società, culturali, sportive, ricreative, di volontariato, di impegno sociale, ambientaliste, a sostegno delle proprie attività istituzionali ovvero per lo svolgimento – senza fini di lucro – di attività o manifestazioni di interesse civico, culturale, sportivo.

ART. 4 – NATURA DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. I “contributi” si concretizzano in somme di denaro erogate al soggetto richiedente con determinazione del responsabile del servizio competente secondo quanto stabilito al successivo articolo 7.

2. I “vantaggi economici” possono essere relativi:

A) al godimento di un bene comunale mediante:

a.1) la concessione in uso di immobili di proprietà comunale.

a.2) la concessione in uso di sale comunali per conferenze, convegni, riunioni, dibattiti, ecc.

a.3) la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale.

a.4) la concessione in uso di pannelli espositivi o materiale analogo di proprietà comunale.

B) Alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:

~~b.1) trasporto scolastico.~~

~~b.2) mensa.~~

b.1) attività gestite dal Comune.

C) Alla consegna di vantaggi economici di modico valore in occasione di manifestazioni di carattere sociale, culturale e sportivo che abbiano quindi attinenza con il perseguimento del pubblico interesse, quali:

c.1) medaglie.

c.2) targhe.

c.3) coppe.

c.4) gagliardetti.

c.5) mazzi di fiori.

ART. 5 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI “CONTRIBUTI”- MODALITA’ DI ACCESSO

1. Le domande per i contributi a sostegno delle attività istituzionali e quelle per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti (contributi ordinari) devono essere presentate (salvo giustificato impedimento) entro il 30 aprile dell’anno per cui si richiedono i contributi.

2. Il responsabile del servizio – previo atto di indirizzo della Giunta comunale - si riserva di prendere in considerazione ed ammettere a contributo straordinario anche particolari manifestazioni temporanee non programmabili con congruo anticipo.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda per ottenere l'erogazione dei contributi deve essere resa in carta legale, salvo i casi di esonero previsti dalla legge, e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere:

- relazione illustrativa della/e attività/e che si intendono svolgere e delle relative previsioni di spesa, e qualora non già in possesso dell'Amministrazione comunale, statuto e cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante.

2. In caso di urgenza, le istanze per la realizzazione di iniziative di particolare rilevanza ed interesse, possono trovare accoglimento, subordinatamente al reperimento di fondi in bilancio, anche in deroga ai termini temporali prescritti per la presentazione delle istanze.

3. L'entità del contributo è commisurata solo alle spese che si prevede di sostenere, con esclusione di compensi e rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, a prestazioni personali da parte di soci, dipendenti o aderenti.

4. Sono ammesse a contributo solo le voci di spesa che risultino necessarie o giustificabili per l'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni ottenuti o previsti.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. Spetta alla Giunta comunale stabilire, successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, i criteri per la quantificazione dei contributi nonché le condizioni e le modalità di concessione cui il responsabile del servizio deve attenersi per la loro erogazione. Fra i criteri da prendere in considerazione la Giunta terrà conto dei seguenti elementi di valutazione: rilevanza sociale ed economica; impatto promozionale delle iniziative; valorizzazione della realtà locale; rilevanza tradizionale e territoriale.

2. *Ai fini della riduzione dei contributi annualmente concessi la Giunta, in sede di emanazione dei criteri di cui al precedente comma 1, potrà tener conto del vantaggio economico derivante dall'aver concesso alle associazioni beneficiarie l'utilizzo di locali comunali quali loro sede o per svolgere varie attività.*

ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

(Contributi ordinari)

1. L'erogazione dei contributi ordinari viene effettuata in unica soluzione da parte del responsabile del servizio per cifre pari o inferiori a € 800,00 previa presentazione del riepilogo delle attività svolte nell'anno precedente. Per importi superiori, viene erogato, in una o più soluzioni, per un acconto pari all'80% del totale del contributo

2. Il pagamento del saldo avviene previa presentazione della relazione illustrativa finale dell'attività svolta e dell'ultimo consuntivo regolarmente approvato dal sodalizio ai fini dell'adozione della determinazione di liquidazione da parte del responsabile del servizio secondo le disposizioni del successivo art. 9.

3. La documentazione deve essere presentata, a pena di decadenza del contributo stesso entro il 31.3. dell'anno successivo.

(Contributi straordinari)

4. L'erogazione dell'intero ammontare dei contributi straordinari avviene, previa presentazione della relazione illustrativa finale dell'attività e del rendiconto delle spese sostenute, per disposizione del responsabile del servizio secondo le disposizioni del successivo art. 9. I documenti giustificativi allegati al rendiconto possono essere sostituiti da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

5. La documentazione dovrà essere presentata entro 90 giorni dalla realizzazione dell'evento o della manifestazione a pena di decadenza del contributo stesso.

6. Qualora il contributo straordinario sia concesso per la realizzazione di specifiche manifestazioni o iniziative, il responsabile del servizio potrà concedere un anticipo – fino al massimo del 50% del contributo complessivo – da erogarsi prima dello svolgimento dell'iniziativa, subordinatamente alla disponibilità di bilancio.

ART. 9 - CONSUNTIVO, REVOCA E RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Quando dal consuntivo risulti che le spese, in tutto o in parte, non siano adeguatamente documentate e giustificate o sia accertata una diminuzione della spesa sostenuta o qualora sia accertato il concorso di altri contributi per la realizzazione dell'iniziativa, l'erogazione del contributo deve essere proporzionalmente ridotta. Qualora nel consuntivo non vengano indicati i contributi eventualmente percepiti da soggetti diversi dal comune, il contributo del comune viene revocato con diritto di recupero delle somme eventualmente già liquidate.

ART. 10 - INTERVENTI ESCLUSI

1. Le procedure previste dal presente Regolamento non si applicano quando l'intervento dell'Amministrazione comunale viene effettuato a seguito di convenzione con enti, associazioni e comitati, per lo svolgimento di manifestazioni, iniziative o servizi di interesse generale, proposto o patrocinati o accettati dal Comune, in base ad un programma predeterminato.

ART. 11 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DI UN “VANTAGGIO ECONOMICO” relativo a/alla:

- “Godimento di un bene comunale”
- “Fruizione di un servizio”
- “Consegna di vantaggio economico di modico valore”

1. Per beneficiare del “Godimento di un bene comunale” gli interessati dovranno inoltrare all'Amministrazione comunale apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che si intende fare del bene, precisando ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
- c) del responsabile per il tempo di utilizzo del bene medesimo;

2. In tutti i casi potranno essere richiesti i rimborsi delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia, *utilizzo di mezzi ed attrezzature comunali*) comprese quelle per il personale comunale di assistenza.

3. Per beneficiare della “Fruizione di un servizio” troverà applicazione la disciplina prevista in corrispondenti regolamenti o deliberazioni particolari la cui concessione, su presentazione di domanda, sarà disposta dal responsabile del servizio competente.

4. Per beneficiare di “Vantaggi Economici di modico valore” gli interessati dovranno inoltrare all’Amministrazione Comunale apposita domanda con l’indicazione:
- a) dei motivi della richiesta;
 - b) dell’uso che si intende fare del vantaggio richiesto, precisando ogni altro elemento utile.

CAPO III

CONCESSIONE DEL “PATROCINIO MORALE”

ART. 12 - FUNZIONE DEL PATROCINIO

1. *Il patrocinio consiste nell'utilizzazione del logo del Comune su tutto il materiale inerente l'iniziativa/manifestazione. Il logo deve essere associato alla scritta “Patrocinio del Comune di Passignano di Prato”.*
2. *Il patrocinio può essere concesso a manifestazioni o iniziative di carattere istituzionale, sociale, culturale, scientifico, economico, sportivo ritenute di particolare rilievo e significato per il Comune, in considerazione della pregevolezza obiettivamente considerata in virtù, del contributo recato all'intera collettività e non aventi scopo di lucro.*
3. *Costituiscono eccezione al principio suesposto quelle iniziative che, se anche contraddistinte da finalità lucrativa, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, nonché nei casi in cui l'iniziativa si contraddistingua per una specifica finalità di beneficenza e solidarietà.*
4. *Le iniziative devono comunque essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.*

ART. 13. - REQUISITI SOGGETTIVI PER L'ACCESSO

1. *Possono richiedere il patrocinio del Comune enti, associazioni, comitati o soggetti privati, anche persone private, che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.*
2. *Può essere concesso anche ad enti, associazioni, comitati o soggetti privati esterni al territorio comunale o per iniziative che si svolgono al di fuori di esso solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune di Passignano di Prato o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni locali.*

ART. 14 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO

1. *I soggetti richiedenti l'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio sono tenuti a farne domanda con congruo anticipo rispetto alla data fissata per lo svolgimento della stessa.*
2. *La domanda deve essere motivata e corredata da una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.*
3. *Gli uffici interessati possono chiedere al soggetto richiedente di integrare la domanda con la comunicazione e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività*

istruttoria. I termini per la conclusione del procedimento indicati al successivo comma 5 del presente articolo sono sospesi in caso di richiesta di documentazione integrativa.

- 4. L'esame istruttorio si conclude con la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta.*
- 5. L'intero procedimento si conclude entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.*
- 6. Il patrocinio può essere richiesto anche contestualmente alla domanda di contributo di cui al precedente art. 5. La stessa richiesta può riguardare più patrocini.*
- 7. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia alla legge 7.8.1990, n. 241 e s.m.i.*

ART. 15 - RICONOSCIMENTO DEL PATROCINIO

- 1. La Giunta Comunale con provvedimento motivato concede il patrocinio morale del Comune.*
- 2. La concessione del patrocinio non comporta né l'erogazione di contributi, né alcuna partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o iniziativa patrocinata, salvo i casi in cui ciò sia espressamente stabilito con separato provvedimento.*

ART. 16 - UTILIZZO DEL PATROCINIO

- 1. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata sono autorizzati a fruire di tale beneficio, menzionando nelle comunicazioni che diffondono l'iniziativa mediante manifesti, opuscoli, carta intestata, pubblicazioni, cataloghi etc.*
- 2. Detti supporti divulgativi devono, peraltro, riportare correttamente la stampa del logo del Comune di Pesian di Prato e la dicitura "Patrocinio del Comune di Pesian di Prato".*

ART. 17 - SANZIONE PER UTILIZZO INDECOROSO

- 1. L'uso improprio ed indecoroso dello stemma e/o del logo comporterà l'immediata revoca del riconoscimento e della facoltà di utilizzo, oltre all'impossibilità di richiedere il patrocinio per successive iniziative/manifestazioni.*
- 2. L'uso dello stemma e/o del logo del Comune per contraddistinguere cose od attività private in modo da ingenerare nei terzi la convinzione che si tratti di cose o attività del Comune e/o allo stesso riferibili è punito con l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 7 della L.R. n. 4 12.02.2003.*

ART. 18 - AGEVOLAZIONI CONSEGUENTI AL RICONOSCIMENTO

- 1. Il riconoscimento del patrocinio non permette la fruizione automatica di misure di esenzioni, riduzioni o agevolazioni delle tariffe dei servizi. Per tali misure si rimanda alla specifica disciplina prevista nei regolamenti comunali in materia di pubbliche affissioni, COSAP, auditorium, etc.*
- 2. Il riconoscimento del patrocinio non comporta né costituisce motivo di specifica considerazione per la concessione a titolo gratuito o a condizioni di favore dell'utilizzo di immobili, beni e strutture di proprietà comunale.*

CAPO IV

NORME FINALI E DI RINVIO

ART. 19 - NORME FINALI E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme vigenti in materia e altri specifici regolamenti.

ART. 20 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO

1. Copia del presente Regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

*** **

OGGETTO: RICHIESTA PATROCINIO

Il sottoscritto (Cognome) _____ (Nome) _____
nato a _____ (prov.) ___ il ___ / ___ / _____
(nazionalità) _____ e residente a _____ (prov.) ___
in via/piazza _____ n. civico _____
in rappresentanza dell'ente/associazione _____
con sede a _____ (prov.) ___
in via/piazza _____ n. civico _____
chiede la concessione del patrocinio del Comune di Pesian di Prato alla seguente manifestazione
o attività:

Data e orari di svolgimento dell'iniziativa _____

Dichiara che la manifestazione o l'attività si inserisce in uno dei seguenti settori:

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- promozione della cultura e spettacolo;
- marketing territoriale e sviluppo economico e turismo;
- tutela e valorizzazione dei valori ambientali;
- tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
- attività educative;
- altro _____;

Di essere a conoscenza che, in caso di accoglimento, dovrà presentare la seguente documentazione, ove ricorra la circostanza:

- domanda per l'occupazione di suolo pubblico ai sensi del Regolamento COSAP;*
- domanda per l'uso dell'auditorium ai sensi dell'art. 2, comma 4 dell'apposito Regolamento comunale;*
- domanda per l'effettuazione di attività di pubblico spettacolo/trattenimento ai sensi dell'apposito Regolamento comunale.*

Allega il programma ed una relazione dettagliata dell'iniziativa organizzata con l'indicazione delle modalità di pubblicizzazione della stessa.

Pesian di Prato, ___ / ___ / _____

Firma

per contatti e corrispondenza:

Cognome _____ Nome _____
indirizzo _____ n. civico _____
CAP _____ Città _____ Prov. _____
email _____ tel _____ cell _____
fax _____