

Comune di Montegalda

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E  
PATROCINIO**

Approvato con deliberazione C.C. n. 21 del 13.04.2023

## **PARTE 1**

### **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Art. 1 Principi e finalità**

Il Comune di Montegalda, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale e con i propri principi statutari, riconosce il volontariato e l'associazionismo locale quale risorsa fondamentale con cui interagire nella definizione e realizzazione delle politiche sociali, di sviluppo della cultura e dello sport, di tutela della salute e dell'ambiente, di valorizzazione del territorio.

Il Comune sostiene e valorizza le forme associative secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità istituzionali dell'ente o negli interessi generali dello stesso.

#### **Art. 2 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art 12 della L. 241/1990 e ssmm, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Montegalda di contributi, sovvenzioni e benefici economici di qualunque genere, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di soggetti pubblici e privati che operano a sostegno dei seguenti ambiti di intervento:

- a) Attività culturali, celebrazioni istituzionali;
- b) Attività scolastiche, formative e comunque connesse all'educazione;
- c) Attività di promozione sportiva e ricreativa;
- d) Attività inerenti lo sviluppo turistico ed economico;
- e) Attività rivolte alla tutela e valorizzazione dell'ambiente, del territorio, dei beni culturali e del patrimonio comune;
- f) Attività rivolte alla tutela della salute e del benessere sociale;
- g) Attività connesse a celebrazioni di ricorrenze e solennità civili e religiose;
- h) Attività di tutela e promozione dei diritti umani ed iniziative umanitarie;
- i) Altre attività sopra non menzionate ma riferibili ad ambiti indicati dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

La definizione degli ambiti di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità di interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità con esclusione dei programmi di cooperazione internazionale che verranno attivati ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 3 Principi e criteri**

L'Amministrazione Comunale conformerà le proprie deliberazioni al rispetto dei seguenti principi e criteri:

- Trasparenza e pubblicità dei procedimenti e dei criteri di assegnazione;
- Pubblica utilità in ordine allo sviluppo sociale ed economico della comunità e della valorizzazione del territorio;
- Imparzialità;
- Verifica e rendicontazione puntuale sull'uso dei contributi o benefici concessi.

#### **Art. 4 Beneficiari**

Possono beneficiare dei contributi, sovvenzioni e dei vantaggi di qualunque genere, i soggetti sotto indicati in ragione di loro attività, progetti e iniziative, coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente e con il proprio Statuto o atto costitutivo, idonee a favorire, in un'ottica di sussidiarietà,

lo sviluppo sociale, culturale, ricreativo, sportivo, ambientale e di promozione della comunità locale in linea, come meglio di seguito identificati:

- Enti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 n.117 (Codice del Terzo settore);
- Soggetti privi di scopo di lucro anche se non appartenenti agli Enti del Terzo settore che svolgano attività conforme ai contenuti del presente regolamento;
- Enti ed istituzioni pubbliche;
- Enti religiosi ed Istituzioni Scolastiche, per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune;

Sono ritenute ammissibili domande dei soggetti di cui sopra che possiedano uno dei seguenti requisiti:

- sede nel Comune di Montegalda da almeno un anno;
- in alternativa, attività svolta per il territorio comunale.

### **Art. 5 Tipologia degli interventi**

Gli interventi del Comune possono essere distinti nelle seguenti tipologie:

- Contributi o sovvenzioni: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'articolo 118 della Costituzione;
- Vantaggi economici: attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dall'erogazione di denaro, sotto forma di prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;
- Patrocinio: adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la cittadinanza e per il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità conseguite che non comporta automaticamente anche l'erogazione di un beneficio economico o strumentale ma l'uso dello stemma comunale secondo le modalità meglio indicate nel successivo articolo 16.

I contributi o gli interventi richiesti possono essere concessi:

- a) per l'attività annuale ricorrente;
- b) per manifestazioni, interventi o iniziative specifiche;
- c) per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- d) per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Il provvedimento di concessione di contributi, benefici e patrocini di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e al presente Regolamento è atto gestionale di competenza esclusiva del Responsabile del servizio interessato che opera sulla base del presente regolamento.

### **Art. 6 - Contributi annuali**

La concessione di contributi annuali è disposta dal competente Responsabile del servizio con apposito atto, è finalizzata al sostegno della normale attività sociale dei soggetti che ne facciano richiesta secondo le modalità previste nel successivo art.8.

### **Art. 7 - Contributi per manifestazioni ed iniziative specifiche (“una tantum”)**

L'erogazione di contributi assegnati ai soggetti di cui al precedente articolo 4 per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dal competente Responsabile del servizio con apposito atto, su istanza presentata dai richiedenti con le modalità di cui al successivo articolo 9.

## **Art. 8 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande di contributo annuale**

L'istanza per accedere ai contributi a sostegno delle attività ordinarie e annuali, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da un suo delegato, dovrà essere redatta su apposita modulistica ed entro i termini stabiliti dal bando annuale, redato a cura del Responsabile del servizio, e dovrà contenere:

- a) copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente;
- b) denominazione, indirizzo, Codice fiscale e Partita Iva, generalità del legale rappresentante o referente;
- c) bilancio di previsione e conto consuntivo anno precedente;
- d) programma di attività proposte per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
- e) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività altre sovvenzioni o dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri soggetti, sia di provenienza pubblica (stato, regione, provincia) che privata (sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni);
- f) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi su modello unico;
- g) numero degli iscritti con l'indicazione di quanti siano residenti nel territorio comunale;
- h) indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- i) indicazione della ricaduta dell'attività sul territorio comunale.

Parte della documentazione sopra prevista potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati precedentemente prodotti. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni. Sono ammesse le integrazioni documentali, se necessario.

L'assegnazione dei contributi verrà in seguito disposta, con apposito atto del Responsabile del servizio interessato, in misura proporzionale alle risorse disponibili ed il relativo ammontare non potrà eccedere la somma necessaria per svolgere l'attività ordinaria, detratte le entrate accertate.

## **Art. 9 - Modalità e documentazione richiesta per la presentazione delle domande per contributi "una tantum"**

L'istanza per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da un suo delegato, dovrà essere redatta su apposita modulistica (allegato 1) e dovrà essere presentata al protocollo comunale almeno 30 giorni prima dallo svolgimento dell'evento e deve contenere:

- a) copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente;
- b) relazione illustrativa dell'iniziativa, secondo lo schema di cui all'Allegato 3) del presente Regolamento, con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto, l'importanza e la rilevanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, sportivo, ricreativo al fine di verificare se le finalità dell'attività svolta siano direttamente ascrivibili ai fini istituzionali perseguiti dall'Ente;
- c) dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
- d) il budget della manifestazione o iniziativa;
- e) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- f) copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- g) dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi su modello unico;
- h) indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- l) idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Parte della documentazione sopra prevista potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati precedentemente prodotti. Sono ammesse le integrazioni documentali, se necessario.

È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione comunale di prendere in considerazione domande tardive laddove sussistano adeguata motivazione e risorse disponibili.

L'assegnazione dei contributi verrà in seguito disposta, con apposito atto del Responsabile del servizio interessato, in misura proporzionale alle risorse disponibili e il relativo ammontare non potrà eccedere la somma necessaria per svolgere l'attività ordinaria, detratte le entrate accertate.

#### **Art. 10 - Collaborazioni e co-organizzazioni**

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale avviare forme di collaborazione con soggetti terzi al fine di progettare o programmare in forma congiunta iniziative attinenti alle finalità istituzionali ed ai programmi dell'Ente. Il partner dell'Ente sarà individuato mediante procedura ad evidenza pubblica o mediante convenzionamento diretto se la proposta provenga direttamente dal soggetto terzo e trovi favorevole riscontro da parte dell'amministrazione.

In ogni caso è richiesta la sottoscrizione di un apposito accordo contenente gli impegni assunti dall'Amministrazione e quelli di pertinenza del soggetto terzo secondo lo schema di cui all'Allegato 2) del presente regolamento, al fine di assicurare la corretta destinazione degli interventi agli scopi pubblici.

L'accordo dovrà prevedere necessariamente la disciplina dei reciproci rapporti tra i soggetti coinvolti, gli oneri economici a carico delle parti e, in caso di contribuzione da parte del comune a titolo di compartecipazione alle spese, anche le modalità di verifica e recupero nel caso di mancato o irregolare utilizzo rispetto alle finalità preventivate.

Nell'ambito dell'accordo, inoltre, sarà possibile prevedere, in sostituzione del contributo, anche la fattispecie del rimborso delle spese documentate quale ristoro di quanto necessario per l'esecuzione delle attività oggetto di convenzionamento.

Nei casi oggetto del presente articolo, nel materiale pubblicitario l'Amministrazione Comunale e il soggetto terzo coinvolto dovranno risultare attori comprimari nell'organizzazione dell'iniziativa.

#### **Art. 11 Criteri di attribuzione di contributi e vantaggi economici**

I criteri per la definizione della priorità ed entità del contributo o vantaggio economico sono i seguenti:

- coerenza dell'attività con le finalità che le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale;
- perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione dei valori di solidarietà, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini, gratuità dell'iniziativa;
- finalità di valorizzazione sociale, culturale e delle tradizioni della comunità locale;
- carattere originale e innovativo del progetto;
- il concorso di altri Enti pubblici, privati ed associazioni all'iniziativa;
- minor contributo richiesto in proporzione al costo preventivo di spesa: in particolare tenendo conto della capacità di reperire forme di autofinanziamento e utilizzo del volontariato nella realizzazione delle iniziative;
- essersi dimostrati affidabili, puntuali e diligenti nelle rendicontazioni e nell'utilizzo di beni della comunità in occasione di precedenti contributi o collaborazioni con l'Amministrazione Comunale.
- Quantità e qualità delle iniziative programmate
- Gratuità o onerosità delle iniziative programmate

Fermi restando i principi e criteri stabiliti dal presente Regolamento, la Giunta Comunale può

definire specifici indirizzi, annuali o pluriennali, in relazione agli obiettivi strategici del Comune e alle peculiarità dei diversi settori di attività a cui destinare i contributi.

Sarà cura del Responsabile del servizio attribuire un punteggio di valutazione corrispondente a ciascun criterio, al fine dell'elaborazione delle graduatorie necessarie a definire le priorità

### **Art. 12 Rendicontazione**

Indicativamente entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa e/o attività ordinaria dovrà essere presentata una relazione consuntiva dettagliata dell'attività realizzata e dei risultati raggiunti; documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa); dichiarazione del legale rappresentante dell'ente in cui si certifichi che le fatture presentate in copia non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri enti pubblici o privati per la medesima iniziativa; specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge; indicazione delle spese debitamente documentate e delle entrate accertate, accompagnata dalla richiesta di liquidazione (si vedano Allegati 4 e 5 del presente Regolamento).

Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi o dei rimborsi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

Non sono altresì ammesse le seguenti spese:

- a) non direttamente riferibili all'iniziativa/attività finanziata;
- b) documentate in modo generico o forfettario;
- c) relative all'ordinario funzionamento dell'Associazione richiedente;
- d) di rappresentanza di qualsiasi genere (cene, incontri conviviali);
- e) relative a polizze fideiussorie;

Il soggetto beneficiario che non presenta rendicontazione delle spese sostenute entro 4 mesi dalla realizzazione dell'iniziativa/attività per la quale era stato chiesto il contributo, si intende rinunciatario al contributo stesso.

L'erogazione del contributo è disposta in un'unica soluzione.

Su specifica, motivata richiesta del beneficiario, nei casi in cui l'entità e le modalità della spesa da sostenere siano tali che ad esse non si possa far fronte con le risorse a disposizione, al beneficiario potrà, in via eccezionale, essere accordata un'anticipazione fino alla misura massima dell'80 % del contributo concesso. Nel caso in cui l'iniziativa o l'attività non sia realizzata o il contributo anticipato si riveli, a consuntivo, di importo superiore a quello erogabile sulla base dei precedenti criteri, le somme indebitamente riscosse dovranno essere restituite all'amministrazione entro il termine da questa assegnato, decorso il quale si procederà a riscossione coattiva con conseguente effetto dell'impossibilità da parte del soggetto beneficiario di ricevere altri contributi/vantaggi economici da parte del Comune.

### **Art. 13 - Pubblicità degli interventi del Comune**

Tutti i soggetti che ricevono contributi annuali o "una tantum" per l'espletamento delle loro attività sociali sono tenuti a far risultare, dagli atti attraverso i quali le realizzano o le manifestano all'esterno, che le attività vengono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando la dicitura "Con il Contributo del Comune di Montegalda".

In caso di iniziative specifiche finanziate con il contributo del Comune, il relativo materiale pubblicitario dovrà essere preventivamente autorizzato dal Responsabile del servizio comunale competente.

## **PARTE 2**

## **PATROCINIO**

### **Art. 14 Patrocinio**

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune del particolare rilievo culturale, solidaristico, sociale, educativo, sportivo o di promozione del territorio delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, che si svolgono nel territorio comunale.

Il patrocinio può essere concesso anche a iniziative che non si svolgono nel territorio comunale, quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

La concessione del patrocinio ha carattere non oneroso e pertanto non comporta l'assunzione di spese a carico del Comune né, automaticamente, la concessione di un contributo economico.

La concessione del patrocinio avviene sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali del Comune, con particolare riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee d'azione consolidate, ai programmi e ai progetti dell'Ente;
- rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale.

Il patrocinio non può essere concesso per iniziative organizzate o promosse da partiti politici e per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali che le Leggi, lo Statuto ed i Regolamenti assegnano al Comune.

Il patrocinio non può essere concesso a iniziative di carattere commerciale a scopo di lucro. Potranno essere valutate con apposita istruttoria quelle iniziative i cui proventi sono destinati a scopi benefici.

### **Art. 15 Oggetto del patrocinio**

Possono essere oggetto di patrocinio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) eventi (manifestazioni, spettacoli, mostre convegni, congressi, incontri, iniziative sportive), ad esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici;
- b) pubblicazioni a stampa di carattere occasionale, ad esclusione di quelle di natura commerciale destinate alla vendita ed alla distribuzione;
- c) prodotti multimediali e telematici (cd, dvd, e-book, ecc), ad esclusione di quelli destinati alla vendita ed alla distribuzione commerciale. Non può essere concesso il patrocinio a siti web.

### **Art. 16 Concessione e durata del patrocinio**

Il patrocinio gratuito è concesso dal Sindaco con lettera confermativa. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati. Per il patrocinio concesso insieme ad un contributo economico il parere dovrà essere espresso dalla Giunta Comunale.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non viene accordato in maniera permanente.

La richiesta riferita a iniziativa che si ripete con cadenza periodica dovrà riportare in modo dettagliato periodo e durata degli eventi. Per iniziative a cadenza annuale, la richiesta dovrà essere ripetuta ogni anno.

Variazioni e modifiche del programma degli eventi devono essere comunicate all'ufficio competente. L'Amministrazione Comunale si riserva di riesaminare la domanda e di revocare la concessione, qualora l'iniziativa non risponda più ai requisiti descritti nel presente Regolamento.

#### **Art. 17 Effetto della concessione e utilizzo dello stemma comunale**

I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il riconoscimento ottenuto nel materiale informativo dell'iniziativa con l'indicazione: "Con il patrocinio del Comune di Montegalda".

L'uso dello Stemma del Comune dovrà sempre essere richiesto e formalmente autorizzato.

È fatto divieto a chiunque di usare lo Stemma del Comune e/o l'indicazione relativa al patrocinio senza formale comunicazione dell'Amministrazione al riguardo.

Copia del materiale promozionale/divulgativo dovrà essere preventivamente trasmesso agli uffici comunali competenti che esprimeranno il loro nullaosta, sentito il Sindaco.

#### **Art. 18 Presentazione della domanda di concessione**

Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco preferibilmente almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione o dell'iniziativa. Alle richieste viene data risposta positiva o negativa di norma entro 7 giorni dalla data di ricevimento.

I suddetti termini non sono perentori e, per comprovate ed imprevedibili esigenze di tempestività, possono essere derogati.

Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore/titolare dell'iniziativa. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o ente richiedente, che si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni e notizie contenute nella documentazione prodotta.

La richiesta, compilata nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio, deve contenere:

- a) il programma e la descrizione dell'iniziativa con l'indicazione sia delle finalità sia degli elementi che costituiscono elemento di interesse per l'Amministrazione Comunale;
- b) l'indicazione delle modalità di utilizzo dello stemma comunale.

Alla richiesta dovrà essere allegato lo statuto o altra documentazione idonea ad attestare la natura giuridica del soggetto richiedente, se non già in possesso del Comune. Tale documentazione, infatti, non dovrà essere presentata dai soggetti che abbiano già precedentemente richiesto il patrocinio, presentando la stessa documentazione. In tal caso dovrà essere soltanto dichiarato che non sono intervenute modifiche o, in caso contrario, tali modifiche dovranno essere documentate.

La richiesta sarà valutata solo in presenza della documentazione completa. Nel caso in cui, anche a seguito di richiesta di integrazione, tale documentazione non venga prodotta, la richiesta di patrocinio non sarà ritenuta ammissibile.



## **PARTE 3**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 19 Esclusioni**

Non ricadono nella disciplina del presente Regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome, a titolo esemplificativo:

- a) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate;
- b) i contributi scolastici erogati alle scuole
- c) i contributi e vantaggi economici di carattere socio- assistenziale a persone fisiche che restano disciplinati dagli specifici regolamenti di settore;
- d) i contributi già disciplinati da una normativa specifica a livello comunitario, nazionale o regionale;
- e) i trasferimenti finanziari e le eventuali agevolazioni a favore di soggetti terzi nell'ambito di convenzioni per iniziative organizzate congiuntamente con l'Amministrazione;
- f) i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi ed attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e dallo stesso affidati a qualsiasi titolo a soggetti terzi;

#### **Art. 20 Contributi alle scuole**

Il Comune può disporre annualmente la concessione di contributi economici a favore delle scuole presenti sul territorio, secondo la disponibilità di bilancio e sulla base di progetti, attività o necessità particolari condivisi con l'Amministrazione comunale all'inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Previa stipulazione di apposita convenzione approvata dalla Giunta Comunale, l'Amministrazione può assegnare alle scuole contributi annuali ragguagliati all'indice di frequenza e/o in relazione a particolari situazioni gestionali.

A seguito di documentata richiesta può concedere contributi per far fronte ad esigenze straordinarie concernenti gli edifici o le attrezzature.

#### **Art. 21 Rinvio**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale, regionale e alle direttive europee in materia di associazionismo e valorizzazione delle libere forme associative.

#### **Art. 22 Abrogazioni**

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento viene abrogato il precedente Regolamento in materia nonchè ogni norma non compatibile con la presente disciplina.

#### **Art. 23 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.