

REGOLAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI: ALBO, CONTRIBUTI E PATROCINIO

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE N. _____
DEL _____**

INDICE

TITOLO I: OGGETTO E FINALITA'

- Art. 1 Oggetto
- Art. 2 Principi

TITOLO II: ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

- Art. 3 Finalità e Ambiti
- Art. 4 Diritti delle Associazioni che si iscrivono all'Albo
- Art. 5 Requisiti per l'iscrizione
- Art. 6 Domanda di iscrizione
- Art. 7 Formazione Albo
- Art. 8 Diniego e cancellazione
- Art. 9 Durata e rinnovo dell'iscrizione

TITOLO III: DEFINIZIONI DEI BENEFICI

- Art. 10 Tipologie di intervento
- Art. 11 Criteri di programmazione

TITOLO IV CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI

- Art. 12 Modalità di concessione
- Art. 13 Istruttoria della domanda di contributo
- Art. 14 Criteri per la concessione dei contributi
- Art. 15 Valutazione delle iniziative ammissibili a contributo
- Art. 16 Modalità di assegnazione del contributo ordinario

TITOLO V – CONTRIBUTI STRAORDINARI – ISTITUZIONALI – MODALITA' DI CONCESSIONE

- Art. 17 Contributi economici straordinari per singole iniziative
- Art. 18 Contributi economici per fini istituzionali
- Art. 19 Spese ammissibili a contributo
- Art. 20 Casi di esclusione

TITOLO VI – DISPOSIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI

- Art. 21 Concessione di contributi ordinari - straordinari - istituzionali
- Art. 22 Rendicontazione dei contributi ordinari, straordinari, istituzionali ad hoc
- Art. 23 Esame della documentazione
- Art. 24 Liquidazione del contributo
- Art. 25 Rideterminazione del contributo
- Art. 26 Revoca del contributo

TITOLO VII – PATROCINIO AD INIZIATIVE, ATTIVITA' E MANIFESTAZIONI

- Art. 27 Finalità del patrocinio
- Art. 28 Concessione del patrocinio

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 29 Rapporto tra beneficiari e terzi
- Art. 30 Obbligo dei beneficiari
- Art. 31 Pubblicazione concessione contributi
- Art. 32 Controversie
- Art. 33 Norme finali e transitorie

TITOLO I - OGGETTO E FINALITA'

Art. 1) OGGETTO

Il Comune di Pescantina, in attuazione dell'art. 12 Legge 241/1990, dell'art. 8 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267, degli articoli dal n.26 al n.30 dello Statuto Comunale e con la finalità di un uso trasparente delle risorse pubbliche, con il presente Regolamento disciplina:

- l'istituzione dell'Albo comunale delle libere forme associative
- i criteri e le modalità per la concessione di contributi, vantaggi economici
- la concessione del patrocinio da parte del Comune.

Art. 2) PRINCIPI

Il Comune di Pescantina coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà riconosce nel volontariato e nell'associazionismo, per la loro presenza e radicamento sul territorio, una risorsa fondamentale con la quale 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 e delle sue tradizioni.

Il Comune sostiene e valorizza tali libere forme associative senza scopo di lucro secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità dell'Ente o negli interessi generali dello stesso e del territorio.

TITOLO II - ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 3) FINALITÀ E AMBITI

Il Comune di Pescantina, al fine di valorizzare e favorire le libere forme associative oltre al fatto di rilevare e censire le realtà operanti nel territorio comunale, istituisce un Albo Comunale delle Associazioni le quali prevedano nel loro statuto o atto costitutivo lo svolgimento senza scopo di lucro di attività e iniziative a favore della comunità nei settori così sotto suddivisi:

- istruzione, attività culturali e artistiche
- sport, tempo libero ed attività giovanili
- sanità e politiche sociali
- attività economiche e turismo
- tutela ambiente e territorio
- impegno civile, diritti umani, pari opportunità

L'Albo riporta per ciascuna Associazione il numero di protocollo e la data di iscrizione, la denominazione, l'indirizzo, nome e contatto referente e il settore di attività svolta.

Art. 4) DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI CHE SI ISCRIVONO ALL'ALBO

L'iscrizione all'Albo costituisce:

- Condizione essenziale: per accedere alla concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici per la realizzazione di iniziative di interesse generale e in conformità al presente Regolamento, compatibilmente con le risorse disponibili.
- Condizione preferenziale: per la concessione del patrocinio dell'Ente, per l'utilizzo di immobili ed attrezzature comunali (salvo diversa disposizione regolamentare).

Art. 5) REQUISITI PER L'ISCRIZIONE

Possono iscriversi all'Albo i soggetti (enti, associazioni, fondazioni, comitati, proloco e istituzioni, consorzi) che:

- svolgano le proprie attività senza fini di lucro e perseguano finalità di interesse

- collettivo;
- siano regolarmente costituite nelle forme e nei modi previsti dalle leggi vigenti in materia;
- siano caratterizzate da una struttura democratica di partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione e dalla gratuità delle prestazioni degli aderenti;
- siano dotate di assicurazione per responsabilità civile;
- abbiano la sede legale e operativa nel Comune di Pescantina.

L'albo è tenuto presso l'Ufficio competente che ne cura la gestione e l'aggiornamento nelle modalità previste dal presente regolamento.

L'albo è un documento pubblico consultabile sul sito internet del Comune di Pescantina.

Art. 6) DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione all' Albo delle Associazioni deve essere redatta preferibilmente su apposita modulistica, sottoscritta dal Legale Rappresentante e trasmessa all'Ufficio Protocollo del Comune di Pescantina.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia dello Statuto e dell'Atto Costitutivo da cui risulti espressamente lo scopo e l'assenza di fini di lucro;
- relazione sull'attività svolta abitualmente;
- elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative con i relativi recapiti;
- copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- codice fiscale e/o partita iva;

Se in possesso dell'Associazione:

- copia del decreto di autorizzazione o di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato e dell'Associazionismo oppure affiliazioni ad organismi quali CONI, Federazioni sportive o altri Organismi similari.

Art. 7) FORMAZIONE ALBO

Prima iscrizione:

Esclusivamente in sede di prima applicazione del presente Regolamento, ai fini della costituzione dell'Albo, il termine per la presentazione della richiesta è di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso emanato ai fini della prima iscrizione.

L'iscrizione dell'Associazione è disposta con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio competente, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza del suddetto avviso pubblico.

Non possono essere iscritti all'Albo Comunale delle libere forme associative:

- Partiti e associazioni con finalità politiche
- Associazioni sindacali
- Associazioni professionali e di categoria
- Associazioni di datori di lavoro
- Associazioni che hanno come finalità la tutela diretta degli interessi economici degli associati
- Circoli privati

L'iscrizione non attribuisce alle associazioni il diritto di utilizzare o riprodurre il logo comunale nei propri strumenti di comunicazione o di informazione.

Presentazione della domanda:

Successivamente alla costituzione dell'Albo le Associazioni interessate possono inoltrare la richiesta di iscrizione **entro il 31 dicembre di ogni anno**. La stessa sarà disposta con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio competente entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda, dandone comunicazione all'associazione.

I termini di cui sopra sono sospesi nel caso in cui, per l'espletamento dell'istruttoria, sia necessaria l'acquisizione di ulteriori documenti o l'integrazione di quelli acquisiti. Detti termini ricominciano a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni o dei documenti richiesti.

Variazione di dati:

Le Associazioni iscritte all'Albo comunale hanno l'obbligo di comunicare per iscritto e tempestivamente ogni variazione in merito alle informazioni contenute nella domanda di iscrizione o nella documentazione presentata. La rettifica all'Albo è disposta, previo accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti, entro un mese dalla data di ricevimento dell'istanza.

Art 8) DINIEGO E CANCELLAZIONE

Il diniego di iscrizione può essere disposto qualora non si ravvisino nella richiedente le caratteristiche di cui al presente titolo.

Il Comune si riserva la facoltà di verificare in qualunque momento il permanere dei requisiti richiesti all'atto di iscrizione.

Le Associazioni sono cancellate dall'Albo in caso di perdita accertata dei requisiti di cui agli articoli 5) e 6). La cancellazione ha effetto dal momento in cui si verifica la perdita di detti requisiti. La cancellazione può essere inoltre disposta su espressa richiesta del legale rappresentante dell'Associazione.

Del provvedimento di diniego di iscrizione e cancellazione deve essere data comunicazione formale al soggetto interessato.

Art 9) DURATA E RINNOVO DELL'ISCRIZIONE

Al fine di verificare il permanere dei requisiti in base ai quali si è disposta l'iscrizione all'Albo, è prevista una revisione triennale dell'Albo stesso.

I soggetti iscritti devono pertanto far pervenire **entro il 31 dicembre di ogni triennio** successivo a quello dell'iscrizione, espressa dichiarazione di conferma dell'iscrizione.

Alla predetta dichiarazione dovrà essere allegata copia della documentazione di cui agli artt. 5) e 6) qualora fossero intervenute modifiche. In mancanza della dichiarazione di conferma, l'Associazione viene cancellata automaticamente dall'Albo.

Nel caso in cui venga modificato lo scopo sociale nel corso del triennio, è necessario effettuare una nuova iscrizione. La domanda di nuova iscrizione deve essere formulata in conformità a quanto previsto dal già citato articolo 6).

TITOLO III DEFINIZIONI DEI BENEFICI

Art. 10) TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Il Comune di Pescantina individua con il presente Regolamento le seguenti tipologie di riconoscimenti:

- **contributi ordinari per attività di carattere continuativo:** erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività in favore della collettività, sottoposte a programmazione ordinaria, ovvero contributi erogati sulla base di un programma continuativo di attività del beneficiario, coerente con i fini istituzionali dell'Ente;
- **contributi straordinari per singole iniziative:** erogazione di una somma di denaro per la realizzazione di iniziative e/o manifestazioni sociali, culturali, sportive ecc, ad alta valenza per la comunità locale e non sottoposti a programmazione ordinaria, presentati nei termini di cui al successivo articolo n. 17);
- **contributi economici per fini istituzionali del Comune:** contributi intesi come erogazione di una somma di denaro a soggetti terzi per la realizzazione in co-progettazione e/o collaborazione con l'Amministrazione Comunale di progetti, attività

ed iniziative che rientrano nelle finalità/competenze istituzionali del Comune, presentati nei termini di cui al successivo articolo n. 18);

- **vantaggio economico indiretto:** attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, anche sotto forma di co-progettazione e co-realizzazione di eventi, di concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa o sotto forma di esenzione dal pagamento di tariffe e canoni ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti adottati in materia;
- **patrocinio:** adesione simbolica del Comune di Pescantina ad un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la collettività ritenuta meritevole di apprezzamento e sostegno per le finalità perseguite, senza assunzione di nessun onere per il Comune, fatte salve eventuali riduzioni o esenzioni di tariffe previste da legge o regolamento.

Non sono oggetto di regolamentazione i contributi ricadenti nelle disposizioni di cui all'art. 6, comma 9 del D.L. 31/05/2010 n. 78 convertito nella Legge 31/07/2010 n. 122 (divieto di sponsorizzazione).

Art. 11) CRITERI DI PROGRAMMAZIONE:

La concessione di contributi ed altri benefici di natura economica è limitata alla disponibilità delle risorse previste annualmente con il bilancio di previsione del Comune.

La quantificazione delle risorse destinate a ciascuna tipologia di contributi e i settori di intervento di cui all'art. 3) sono stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance e sue variazioni.

Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione il Responsabile dell'Area competente procederà a rendere noto mediante apposito avviso, da pubblicarsi sul sito internet e all'Albo del Comune, le direttive emanate dalla Giunta Comunale, con indicazione delle risorse, dell'ambito di intervento, dei criteri per l'attribuzione delle stesse e il termine di presentazione delle domande.

TITOLO IV CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI PER ATTIVITA' DI CARATTERE CONTINUATIVO

Art. 12) MODALITÀ DI CONCESSIONE

I contributi ordinari sono concessi con procedimento valutativo previo apposito avviso pubblico emanato dal Responsabile dell'Area competente.

Nell'avviso viene indicato:

- il campo di intervento (sociale, culturale, sportivo, ecc.)
- l'importo da destinare ai contributi;
- il termine di presentazione della domanda;
- i criteri di valutazione di cui al successivo articolo 14) e la necessaria documentazione.

Se dopo la scadenza indicata nel bando il totale degli importi delle richieste di contributo supera i limiti delle risorse disponibili per il settore di intervento, i contributi da concedersi sono ridotti in proporzione.

Qualora il contributo sia concesso, è obbligatorio apporre sul materiale pubblicitario e divulgativo dell'attività, iniziativa, lavori e/o acquisti, la seguente dicitura: "Realizzato con il contributo del Comune di Pescantina" affiancato al logo comunale.

Art. 13) ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Il responsabile dell'istruttoria verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto nonché la rispondenza della domanda ai requisiti di legittimazione e alle condizioni di ammissibilità previsti dal presente regolamento e dall'avviso di cui all'art. 12, richiedendo ove necessario, documentazione integrativa.

In caso di domanda irregolare o incompleta, il responsabile dell'Area competente ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 10 giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione spira inutilmente.

Art.14) CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

La concessione dei contributi sarà effettuata tenuto conto del risultato derivante dall'applicazione dei successivi criteri e relativi punteggi.

Salvo modifiche da sottoporre a nuova deliberazione di Giunta Comunale, la tabella da applicare è la seguente:

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO
Qualità dell'attività (punti 1-2-3-4-5)	1) Attività che riveste un particolare rilievo nel tessuto di Pescantina	Max 20 Punti
	2) Valore educativo dell'attività con particolare riferimento a specifiche categorie (giovani, anziani, disabili, ...)	Max 20 Punti
	3) Valutazione dell'attività: grado di innovatività e originalità	Max 15 Punti
	4) Numero di iscritti all'attività: - volontari iscritti/partecipanti - atleti iscritti e residenti	Max 15 Punti
	5) Rilevanza della capacità di fare sinergia e aggregazione tra più soggetti	Max 10 Punti
Esperienze del soggetto proponente (punto 6)	6) Anni di operatività del soggetto richiedente sul territorio di Pescantina o valutazione del curriculum del corso base (presenza di allenatori e istruttori) o valutazione del curriculum del responsabile dell'attività	Max 8 Punti
	7) Rilevanza regionale, nazionale, internazionale dell'attività/iniziativa svolta in riferimento alle persone coinvolte	Max 5 Punti
Strategicità dell'iniziativa (punto 7)		
Diffusione dell'iniziativa (punto 8)	8) Livello di attività promozionale in relazione all'attività (presenza di sito web, social, pubblicazioni, ...)	Max 5 Punti
Apporti di fondi al progetto, diversi dal contributo comunale (punto 9)	9) Altri contributi o entrate derivanti dall'attività (autofinanziamento, sponsor, ecc.)	Max 2 Punti
	TOTALE COMPLESSIVO ASSEGNABILE	Punti 100

Art. 15) VALUTAZIONE DELLE INIZIATIVE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Scaduti i termini di pubblicazione del bando, gli interventi ammissibili a contributo sono valutati dal Responsabile dell'Area competente e da due dipendenti che formulano apposita graduatoria secondo la tabella di cui al precedente art. 14).

Il contributo viene erogato sulla base della graduatoria stilata e nei limiti della disponibilità prevista a bilancio.

A parità di punteggio il contributo disponibile viene suddiviso equamente.

Art. 16) MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO

La graduatoria, redatta secondo l'ordine decrescente di punteggio assegnato alle attività ordinarie e con l'indicazione dell'importo del contributo da assegnare, viene approvata dal Responsabile di Area competente mediante determinazione.

I contributi sono concessi entro 90 giorni dalla scadenza del termine previsto nell'avviso pubblico per la presentazione delle domande.

TITOLO V – CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI - CON FINI ISTITUZIONALI – MODALITÀ DI CONCESSIONE

Art. 17) CONTRIBUTI ECONOMICI PER SINGOLE INIZIATIVE

Le domande per iniziative rientranti nei settori di intervento di cui al precedente art. 3) possono essere presentate, mediante apposita modulistica al di fuori del bando di cui all'articolo 12) previsto per i contributi ordinari e come di seguito specificato:

- **iniziative ricorrenti** (esempio: sagre paesane e altre manifestazioni storiche/tradizionali) entro il termine obbligatorio **del 31 dicembre dell'anno precedente** a quello in cui l'iniziativa sarà realizzata;

- **iniziative non prevedibili o che si attuino per la prima volta: 45 giorni prima** dello svolgimento dell'iniziativa e/o manifestazione.

L' accoglimento delle domande è subordinato alla compatibilità dell'ammontare dei contributi complessivamente richiesti con la corrispondente capacità finanziaria.

Il Responsabile dell'Area competente verifica i presupposti di fatto e diritto, la completezza della documentazione e predispone, a mezzo di proprio personale, un elenco da trasmettere alla Giunta Comunale per le iniziative ricorrenti o le singole domande per le iniziative non prevedibili.

La Giunta Comunale decide in merito all'opportunità di concedere il contributo e sull'ammontare dello stesso, sulla base dell'istruttoria di cui al precedente comma, tenendo conto dei seguenti elementi valutativi:

- Caratteristica delle iniziative in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
- Rilevanza sociale anche avuto riguardo della situazione del territorio;
- Coerenza con il Documento Unico di Programmazione del Comune;
- Capacità di promuovere e valorizzare l'immagine turistica del Comune;
- Originalità e innovazione dell'iniziativa nell'ambito del settore di intervento;
- Iniziative svolte esclusivamente da volontari;
- Apporti di fondi all'iniziativa diversi dal contributo comunale, autofinanziamento.

I contributi sono concessi dal Responsabile di Area competente, con propria determinazione, sulla base del provvedimento della Giunta Comunale.

L'Amministrazione comunale può comunque concedere in casi particolari contributi per iniziative svolte fuori dal territorio cittadino e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine del Comune, al suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio.

Art. 18) CONTRIBUTI ECONOMICI PER FINI ISTITUZIONALI

L'Amministrazione Comunale per espletare iniziative di interesse per la collettività, che rientrano nelle competenze dell'Ente, può individuare un soggetto terzo, che persegue fini di pubblico interesse, senza scopo di lucro e in possesso di specifiche competenze.

In tal caso viene redatto apposito accordo con il quale vengono definite le relative modalità di realizzazione, gli oneri, gli obblighi e gli eventuali impegni dell'Amministrazione.

Il Servizio competente valuta la regolarità della documentazione prodotta (lettera di accettazione e bilancio preventivo), mentre la Giunta Comunale con proprio provvedimento concede il contributo finalizzato ad espletare tali iniziative.

Possano essere altresì concessi contributi per la realizzazione in co-progettazione e/o collaborazione con l'Amministrazione Comunale di attività e progetti che rientrano nelle finalità/competenze istituzionali del Comune (culturali, sociali, sportive, ecc.). Per questi ultimi contributi si provvederà previa specifica copertura di spesa.

Art. 19) SPESE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Fatto salvo quanto stabilito nei successivi punti del presente articolo, sono ammissibili a contributo ordinario, straordinario, istituzionale e ad hoc le spese che risultano necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Associazione o per la realizzazione/organizzazione delle attività, iniziative e manifestazioni, oggetto di contributo che siano intestate al beneficiario, coerenti/conformi con le spese preventivate. In via semplificativa e non esaustiva si elencano le seguenti voci:

- spese di tipografia;
- spese di pubblicità e/o affissione;
- spese di locazione di sale, locali ecc strettamente necessari alla manifestazione/iniziativa;
- spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione o concesse dal Comune);
- spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- spese per i diritti SIAE e di assicurazione;
- spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- spese per l'esibizione artistica di gruppi musicali/teatrali e simili;
- spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'attività, manifestazione, iniziativa proposta (es. assistenza audio, luci, ecc);
- rimborsi spese per energia elettrica;
- rimborso spese di funzionamento (es. polizze assicurative per persone o cose, costo tessere associative, spese postali, di cancelleria, per acquisto valori bollati, purchè documentate mediante fatture o ricevute fiscali intestate all'Associazione e risulti da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che trattasi di spese effettivamente sostenute per il sostegno dell'attività istituzionale connesse alla realizzazione dell'attività, manifestazione e/o iniziativa finanziata);
- spese di iscrizione a campionati e specifiche iniziative sportive;
- spese per visite mediche;
- spese per l'acquisto di coppe/medaglie/trofei/targhe e premi in genere, collegati a specifiche iniziative;
- spese per servizi di pulizie;
- spese per acquisto materiale scenico e costumi di scena, finalizzati esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo;
- spese per acquisto vestiario (esempio: divise gruppo corale/sportivo);
- spese per attrezzatura sportiva;

Alle associazioni di volontariato con finalità sociali, culturali e/o ricreative rivolte ad anziani e/o disabili possono essere riconosciute le spese alimentari necessarie nell'ambito delle attività o interventi organizzati a sostegno di queste particolari categorie di persone.

Art. 20) CASI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento, relativamente alla concessione di contributi:

- le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche e di iniziative con fini di lucro;
- i contributi diretti agli istituti scolastici;
- i contributi già disciplinati da una normativa specifica a livello comunitario, nazionale o regionale;
- le forme di contribuzione previste nel Regolamento comunale di assistenza economica a favore di persone in condizioni di bisogno;
- i contributi derivanti da patti di collaborazione.

le domande:

- presentate da associazioni non iscritte all'Albo comunale;
- presentate oltre il termine previsto dall'avviso;
- presentate da soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi nell'anno precedente, salvo diverso termine assegnato a seguito di motivata richiesta;
- presentate da soggetti che hanno liti pendenti o situazioni debitorie con l'Amministrazione comunale o di altro tipo, al momento della presentazione della domanda al Comune.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI GENERALI PER CONCESSIONE, EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, REVOCA E CONTROLLI

Art. 21) CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

Il sostegno economico concesso dal Comune per tutti i contributi, non può essere superiore al 70% dei costi complessivi dell'iniziativa o dell'attività, detratte le entrate e i contributi e/o sponsorizzazioni di altri soggetti. L'Amministrazione Comunale si riserva di assegnare contributi fino al 100% della spesa ammissibile, detratte le entrate e i contributi e/o sponsorizzazioni di altri soggetti, solo qualora sia erogato a soggetti senza scopo di lucro per la realizzazione in co-progettazione e/o collaborazione con l'Ente di iniziative o attività che rientrano nelle finalità/competenze istituzionali dello stesso.

Art. 22) RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI – STRAORDINARI – ISTITUZIONALI AD HOC

La rendicontazione è la procedura successiva alla fase di valutazione e concessione del contributo e prende avvio quando il beneficiario trasmette la rendicontazione delle spese e comprende tutte le verifiche amministrative e contabili che il Comune deve attuare per predisporre il pagamento del contributo relativo alla quota di spese ammesse.

Il termine di rendicontazione dei contributi è il seguente:

- **ordinari:** entro il 31 gennaio dell'anno successivo in cui si è svolta l'attività o realizzazione del progetto;
- **straordinari:** a conclusione dell'iniziativa e/o manifestazione e comunque non oltre i 60 giorni dal termine della stessa;
- **istituzionali:** a conclusione dell'iniziativa e comunque non oltre i 60 giorni dal termine della stessa.

I soggetti beneficiari, entro i termini come sopra stabiliti, alla conclusione dell'attività/progetto o iniziativa/manifestazione dovranno produrre dettagliata relazione sull'avvenuta effettuazione, corredata dalla seguente documentazione:

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.PR.445/2000) così predisposta:

- a) compilata con i dati anagrafici del legale rappresentante del soggetto beneficiario e contenente i dati identificativi del soggetto beneficiario nonché le ulteriori dichiarazioni/impegni obbligatori previsti dal Bando;
- b) contenente la richiesta di erogazione del saldo del contributo e il rendiconto analitico sia delle entrate che delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa/progetto;
- c) attestante che le spese indicate nel rendiconto analitico riguardano effettivamente ed unicamente le attività previste dal progetto/iniziativa per le quali è stato concesso il contributo;
- d) attestante che i titoli di spesa indicati nel rendiconto sono fiscalmente regolari, intestati al soggetto beneficiario, attinenti per oggetto del contributo, luogo e periodo temporale;
- e) attestante la assoggettabilità o non assoggettabilità del beneficiario alla ritenuta del 4% ai fini Irpef/Ires ex art. 28 del D.P.R. N. 600/1973 con l'indicazione delle modalità di riscossione del contributo prescelte dal beneficiario (codice IBAN del conto corrente bancario intestato al beneficiario sul quale accreditare il saldo del contributo).

In relazione al punto d) si precisa:

le fatture devono essere quietanzate ovvero contenere gli elementi che contraddistinguono la dicitura "**per quietanza**" apposta con penna o con timbro, l'importo pagato e la firma del creditore - in alternativa occorre allegare ricevuta di bonifico bancario o del documento attestante il pagamento con carta di credito/bancomat - nel caso di disposizione di bonifico elettronico, dovrà essere prodotto l'estratto conto in quanto la sola disposizione non costituisce prova dell'effettiva quietanza della spesa; gli scontrini devono essere "parlanti". La quietanza è un requisito essenziale al fine del riconoscimento del criterio di ammissibilità delle spese.

Art. 23) ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

A seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, l'Area competente che ha valutato l'ammissibilità della richiesta provvede all'esame della documentazione. Qualora la stessa risultasse insufficiente o non chiara, si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni, interrompendo i termini procedurali previsti per la liquidazione del contributo. Nel caso non vengano fornite le informazioni o i chiarimenti richiesti entro i termini indicati dal Comune stesso, non si procederà alla liquidazione e al conseguente pagamento del contributo.

Art. 24) LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

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

Su specifica richiesta del beneficiario, nei casi in cui l'entità e le modalità della spesa da sostenere al fine di consentire l'avvio e/o la continuazione di iniziative alle quali lo stesso non possa far fronte con risorse proprie dell'Associazione, potrà essere accordata una anticipazione nella misura massima del 70% del contributo concesso

Art. 25) RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo è rideterminato qualora dal rendiconto relativo all'iniziativa/progetto finanziata emerga che:

- a) il fabbisogno di finanziamento è diminuito;
- b) la spesa rendicontata è inferiore al contributo concesso.

Art. 26) REVOCA DEL CONTRIBUTO

Comportano la revoca del contributo concesso:

- a) la mancata presentazione della rendicontazione entro i termini fissati e specificati all'articolo 24);
- b) la mancata presentazione della documentazione richiesta per chiarimenti e integrazioni nel termine assegnato;
- c) la mancata realizzazione dell'iniziativa;
- d) la rinuncia del beneficiario;
- e) l'accertamento inerente il fatto che il rendiconto riporti entrate superiori alle uscite.

Il provvedimento di revoca comporta inoltre l'esclusione dal beneficio per l'anno successivo all'adozione del provvedimento stesso.

TITOLO VII - PATROCINIO AD INIZIATIVE, ATTIVITÀ' E MANIFESTAZIONI

Art. 27) FINALITÀ DEL PATROCINIO

Il patrocinio costituisce una espressione di partecipazione ed apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, promosse senza fini di lucro, da soggetti pubblici e privati. E' possibile riconoscere il patrocinio non solo per iniziative che vengano svolte all'interno del territorio comunale, ma anche per quelle che vanno oltre i confini dello stesso e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine e al prestigio del paese. Tali iniziative devono rispondere alle finalità di interesse collettivo riconducibili ai principi generali dello statuto comunale e del presente regolamento.

Art. 28) CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Il patrocinio di iniziative, manifestazioni, progetti da parte del Comune deve essere richiesto dal soggetto organizzatore utilizzando l'apposita modulistica.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal rappresentante legale, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pescantina almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa/manifestazione/progetto.

La concessione del patrocinio è disposta dal Sindaco con proprio decreto, previa istruttoria a cura dell'ufficio preposto.

L'Area competente è tenuta a dare formale comunicazione circa l'accoglimento o meno del patrocinio richiesto.

L'atto di concessione del patrocinio comporta l'autorizzazione ad apporre su ogni mezzo di informazione, la dicitura "*iniziativa realizzata con il patrocinio del Comune di Pescantina*" e il logo dell'Ente, nel rispetto delle indicazioni e delle prescrizioni grafiche fornite dall'Ufficio comunale competente.

La concessione del patrocinio non comporta:

- benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene accordato, fatte salve eventuali riduzioni o esenzioni di tariffe quando ciò è previsto da regolamento. Tali interventi devono essere eventualmente richiesti con le modalità stabilite dal presente regolamento;
- alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni/licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.

La concessione del patrocinio e, conseguentemente, del logo del Comune, hanno validità solo ed esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa e non possono essere utilizzati in alcun altro modo. Qualora si tratti di iniziativa con cadenza annuale, la domanda dovrà essere ripresentata ogni anno. Il patrocinio è inoltre concesso per la singola iniziativa, non ad Associazioni ed Enti se inteso come apposizione permanente del logo comunale nello Statuto associativo dei medesimi.

Il patrocinio viene altresì concesso a condizione che gli organizzatori dell'evento abbiano acquisito tutte le autorizzazioni previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia, se previste.

Qualora il Patrocinio e il logo del Comune di Pescantina siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 29) RAPPORTO TRA BENEFICIARI E TERZI

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso contributi. Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed iniziative proposte o ammesse a contributo sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano. Sono del pari a carico del soggetto beneficiario del contributo tutti gli oneri diretti o indiretti che l'attività o l'iniziativa sovvenzionata possa comportare in base alle vigenti disposizioni di legge.

Art. 30) OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

La concessione dei contributi e/o vantaggi è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali sono stati concessi.

Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

Art. 31) PUBBLICAZIONE CONCESSIONE CONTRIBUTI

Ai sensi dell'art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, il Comune provvede a pubblicare annualmente in Amministrazione Trasparente l'elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Art. 32) CONTROVERSIE

Qualora sorgessero controversie in ordine al rapporto contemplato dal presente regolamento, le parti convengono di comporre in via amichevole e, nel caso ciò non fosse possibile, di rimettere le controversie medesime alla decisione del Giudice Amministrativo o del Giudice Ordinario, a seconda delle rispettive competenze.

Art. 33) NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio online del Comune.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogata ogni altra vigente disposizione regolamentare comunale in materia.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, delle normative sul terzo settore, dello Statuto e dei regolamenti comunali.