



COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ
Provincia di Padova

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE
DI CONTRIBUTI E
DEL PATROCINIO COMUNALE**

approvato con atto di C.C. n. 11 del 07.05.2008

in vigore dal 7 maggio 2008

COMUNE DI PONTE SAN NICOLÒ

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE (*approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 07.05.2008*)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Attività ammesse al contributo

1. Il Comune di Ponte San Nicolò può contribuire economicamente ad attività svolte da enti, associazioni, comitati ed in genere da terzi, i quali svolgono attività di interesse collettivo in materia sociale, culturale, educativa, sportiva, ricreativa.
2. Il contributo può essere concesso per la complessiva attività realizzata dal richiedente nel corso dell'anno o per una singola iniziativa. Chi richiede il contributo per l'attività complessiva non può richiederlo per iniziative singole per le quali l'Amministrazione Comunale abbia già concesso un contributo.
3. L'attività può essere svolta affiancando analoghe iniziative del Comune per integrarle o completarle, oppure in forma totalmente autonoma, direttamente rivolta alla cittadinanza.
4. In ogni caso deve trattarsi di attività che perseguano le finalità previste dallo Statuto Comunale e che siano svolte a favore prevalentemente dei residenti nel Comune.

Art. 2

Forme di partecipazione economica del Comune

1. La partecipazione economica del Comune può avvenire:
 - a) mediante l'erogazione di una somma di denaro;
 - b) mediante la fornitura diretta di talune prestazioni, sedi e/o servizi, riservandosi in tal caso l'Amministrazione di provvedere in economia o di scegliere le ditte fornitrici;
 - c) sostenendo le spese di ospitalità per relatori o eventuali personalità che intervenissero a manifestazioni;
 - d) mediante la concessione del patrocinio.
2. L'entità o il tipo di contributo saranno rapportati:
 - all'interesse sociale, culturale o sportivo;
 - all'importanza, all'originalità ed innovatività dell'iniziativa o dell'attività svolta;
 - alla tradizione, nonché al numero di soci iscritti e residenti o al numero dei destinatari presunti dell'iniziativa;
 - all'attinenza delle attività con le finalità previste dallo Statuto comunale;
 - alla corrispondenza delle attività con gli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno in corso o dalla Relazione Revisionale e Programmatica approvata unitamente al Bilancio e dalle Linee programmatiche del mandato;
 - al perseguimento di valori di solidarietà.

CAPO II PATROCINIO

Art. 3 Patrocinio comunale

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento da parte dell'ente e viene concesso su richiesta dei soggetti interessati. La concessione dello stesso comporta:
 - a) l'obbligo di menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa; in tal caso il materiale informativo dovrà recare lo stemma comunale e la dizione "Con il patrocinio del Comune di Ponte San Nicolò":
 - b) la possibilità di inserire nel sito internet del Comune una breve informazione e l'eventuale materiale informativo per la pubblicizzazione dell'evento.
2. Il patrocinio viene concesso dall'Assessore competente, sentito il Sindaco.
3. È fatto divieto di utilizzo dello stemma comunale, fatto salvo unicamente per i casi di concessione di patrocinio e di iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Art. 4 Richiesta di patrocinio

1. La domanda di patrocinio deve essere presentata dal Legale rappresentante o dal Presidente dell'Ente o dell'Associazione richiedente, avvalendosi preferibilmente del modulo appositamente predisposto dagli uffici comunali, almeno 20 (venti) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa e contenere:
 - a) l'esatta denominazione del soggetto richiedente, la sua natura giuridica, la sede ed il numero di codice fiscale e partita I.V.A., se posseduta;
 - b) le generalità del legale rappresentante e la carica da esso ricoperta;
 - c) l'attività per la quale si richiede il patrocinio (con una descrizione sintetica della stessa) ed il relativo periodo di realizzazione;
 - d) l'impegno ad apporre, in caso di concessione del patrocinio, nel materiale informativo, lo stemma del Comune e la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Ponte San Nicolò".
2. Alla domanda va possibilmente allegato tutto il materiale informativo prodotto per la divulgazione dell'iniziativa.

CAPO III
CONTRIBUTI PER SINGOLE INIZIATIVE

Art. 5
Domanda di contributo per singola iniziativa

1. Il soggetto che intende ottenere un contributo per singola iniziativa deve presentare domanda almeno 60 (sessanta) giorni prima della realizzazione della stessa indicando:
 - a) l'esatta denominazione del soggetto richiedente, la sua natura giuridica, la sede ed il numero del codice fiscale e della partita I.V.A., se posseduta;
 - b) le generalità del Legale rappresentante e la carica da esso ricoperta;
 - c) l'attività per la quale si chiede il contributo (con una descrizione sintetica della stessa) ed il relativo periodo di realizzazione,
 - d) il tipo e l'entità del contributo richiesto;
 - e) per i contributi volti alla concessione di una somma di denaro, l'ammontare complessivo delle spese previste per l'attività e delle entrate previste a qualsiasi titolo (contributi di soci, biglietti d'ingresso, contributi di sponsor, ricavi vari);
 - f) se sono state presentate eventuali richieste di contributo rivolte ad altri soggetti;
 - g) l'impegno, in caso di concessione di contributo, ad apporre nel materiale che si intende realizzare per la pubblicizzazione dell'iniziativa, lo stemma del Comune e la dicitura "Con il contributo del Comune di Ponte San Nicolò";
 - h) il certificato antimafia o la dichiarazione sostitutiva nei casi previsti dalla legge;
 - i) l'impegno, qualora il contributo sia richiesto per la realizzazione di uno spettacolo, a corrispondere quanto dovuto alla S.I.A.E. ed all'E.N.P.A.L.S.;
 - l) l'eventuale esenzione da ritenute fiscali od altro;
 - m) di essere a conoscenza che ogni responsabilità civile e penale, inerente o conseguente alla realizzazione dell'iniziativa per la quale viene chiesto il contributo, è a carico del soggetto richiedente.

- 2 La domanda di contributo dovrà essere preferibilmente presentata avvalendosi dell'apposito modello predisposto dagli uffici comunali competenti.

Art. 6
Istruttoria della domanda

1. L'istruttoria che fa seguito alla domanda di concessione di contributo viene curata dall'ufficio competente che verificherà la sussistenza dei requisiti di ammissibilità, il grado di corrispondenza dell'iniziativa ai criteri di cui al presente regolamento e, per le richieste di contributo, la congruità delle spese e delle entrate dichiarate.

- 2 Non potranno in ogni caso essere considerate ai fini dell'erogazione del contributo le spese a carico del richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali o sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali rese dai propri soci o aderenti.

3. Non sono ammesse a contributo le spese non ritenute necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa o dell'attività oggetto della domanda.

Art. 7
Modalità di concessione

1. Il tipo e l'entità del contributo sono fissati discrezionalmente dalla Giunta Comunale, che concede il beneficio tenendo conto dei criteri di cui all'art. 2 e nei limiti di spesa consentiti dal Bilancio per singoli settori di attività.
2. Il contributo viene erogato con determinazione del Responsabile del Servizio competente.
3. Per le richieste di contributi in natura di modesta entità (coppe, medaglie, targhe, ecc.) provvedono direttamente il Sindaco o l'Assessore competente.
4. Per le richieste di strutture, attrezzature e spazi di proprietà comunale provvedono direttamente i Responsabili dei Settori cui le stesse sono assegnate attraverso il Piano Esecutivo di Gestione, previa acquisizione di dichiarazione da parte del Sindaco o dell'Assessore competente che l'iniziativa per la quale viene richiesto detto materiale è ritenuta valida e coerente con le finalità previste dallo Statuto Comunale e con gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8
Rendiconto ed erogazione

1. I contributi in denaro vengono erogati su presentazione di una sintetica relazione illustrativa sull'esito dell'attività o dell'iniziativa realizzata e di apposita dichiarazione contenente un rendiconto delle entrate e delle spese riferito all'intera attività svolta, sottoscritto dal Legale rappresentante del richiedente e corredato da fatture quietanzate (oppure analoghi documenti fiscali, quali ricevute e/o scontrini) per un importo non inferiore a quello del contributo da erogare. Il rendiconto deve essere redatto preferibilmente avvalendosi del modello predisposto dagli Uffici Comunali e comunque nelle modalità della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e quindi, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sottoscritto dal Legale rappresentante in presenza di dipendente addetto, ovvero sottoscritto e presentato unitamente a copia del documento di identità del sottoscrittore, salvo che si tratti di Ente pubblico.
2. Qualora il contributo sia stato concesso per la realizzazione di uno spettacolo, la dichiarazione dovrà fare specifica menzione al fatto che sono stati versati gli importi dovuti alla S.I.A.E. ed all'E.N.P.A.L.S. se dovuti.
3. Se il rendiconto presentato evidenzia un disavanzo di ammontare inferiore all'importo del contributo stabilito dalla Giunta Comunale, quest'ultimo sarà ridotto all'importo del disavanzo.
4. La dichiarazione deve altresì precisare le modalità di intestazione del mandato di pagamento.

Art. 9
Responsabilità

1. Le responsabilità inerenti alle attività che godono del contributo del Comune sono esclusivamente degli enti, delle associazioni e dei comitati che le organizzano, limitandosi il Comune ad offrire un concorso economico. Non trattandosi di attività diretta del Comune, non é in tali casi applicabile la normativa in materia di servizi a domanda individuale.

CAPO IV
CONTRIBUTI PER L'ATTIVITÀ COMPLESSIVA SVOLTA

Art. 10

Domanda di contributo per attività complessiva

1. Annualmente la Giunta Comunale fissa, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, la data di scadenza entro la quale deve essere approvato il bando di concorso per la concessione in favore dei soggetti indicati all'art. 1 di contributi per l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno. Il bando, approvato dal Responsabile del Servizio competente, non potrà prevedere un termine inferiore a 20 (venti) giorni per la presentazione della domanda.
2. Il soggetto che intende ottenere un contributo per attività complessiva deve presentare domanda entro i termini stabiliti dal bando, avvalendosi dell'apposito modulo predisposto dagli Uffici Comunali indicando:
 - a) l'esatta denominazione del soggetto richiedente, la sua natura giuridica, la sede ed il numero del codice fiscale e della partita I.V.A., se posseduta;
 - b) le generalità del legale rappresentante e la carica da esso ricoperta;
 - c) le attività svolte dall'ente, gruppo, od associazione nel corso dell'anno e per le quali si chiede il contributo;
 - d) l'entità del contributo richiesto;
 - e) il numero dei destinatari delle attività realizzate o da realizzare o dei cittadini che si presume verranno coinvolti dalle stesse;
 - f) le eventuali richieste di contributo presentate ad altri soggetti;
 - g) l'indicazione se il richiedente usufruisce di una sede messa a disposizione in comodato d'uso gratuito dall'Amministrazione Comunale;
 - h) l'eventuale esenzione da ritenute fiscali o altro.
3. Alla domanda di contributo deve essere allegato il bilancio di previsione del richiedente recante l'indicazione di tutte le spese sostenute e di tutte le entrate previste a qualsiasi titolo (quote di soci, biglietti d'ingresso, contributi di sponsor, contributi di altri enti o soggetti, ricavi vari) e copia del bilancio consuntivo dell'anno precedente. Qualora l'associazione non sia tenuta alla presentazione del bilancio, il soggetto richiedente dovrà preferibilmente avvalersi dello schema appositamente predisposto dagli Uffici Comunali.

Art. 11

Istruttoria delle domande di contributo per attività complessiva

1. L'istruttoria che fa seguito alle domande di concessione di contributo viene curata dall'ufficio competente, che verificherà la sussistenza dei requisiti di ammissibilità ed il grado di corrispondenza dell'iniziativa ai criteri di cui al presente regolamento.

Art. 12

Modalità di concessione

1. Il tipo e l'entità del contributo sono fissati discrezionalmente dalla Giunta Comunale, che concede il beneficio tenendo conto dei criteri di cui all'art. 2 e nei limiti di spesa consentiti dal bilancio per singoli settori di attività.
2. Il contributo viene erogato con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

Art. 13

Convenzioni

1. Le attività dell'associazione, ente, organizzazione prestate con modalità continuative ed aventi valenza sociale, o comunque pubblica, dovranno essere regolamentate tra le parti mediante stipula di apposita convenzione secondo quanto previsto dal successivo comma e del regolamento dei contratti.
2. La convenzione deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) la descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi dell'Amministrazione Comunale;
 - b) l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
 - c) la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
 - d) l'entità della prestazione del personale necessario allo svolgimento dell'attività in modo continuativo;
 - e) l'entità del rimborso assegnato all'organizzazione per i costi di gestione e per le spese sostenute e documentate, nei termini di legge vigenti;
 - f) le modalità per garantire la necessaria continuità allo svolgimento delle prestazioni convenzionate;
 - g) l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
 - h) l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
 - i) gli impegni dell'Amministrazione Comunale.
3. La convenzione deve riservare al Comune il potere di vigilanza.

Art. 14

Albo dei beneficiari

1. È istituito, l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del Bilancio comunale.
2. L'albo dei beneficiari è aggiornato entro il 31 Marzo di ogni anno, con l'inclusione dei soggetti cui sono attribuiti benefici nel precedente esercizio.

Art. 15

Suddivisione dell'albo

1. Per ciascun soggetto fisico nell'albo sono indicati:
 - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo;
 - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - d) durata, in mesi, dell'intervento;
 - e) disposizioni di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare);
 - f) estremi del provvedimento di concessione.
2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:
 - a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
 - b) indirizzo;

- c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
- e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).
- f) estremi del provvedimento di concessione.

Art. 16
Pubblicazione e consultazione dell'albo

1. L'albo dei beneficiari é pubblicato per due mesi all'albo pretorio del Comune e può essere consultato da ogni cittadino presso la sede municipale.

Art. 17
Disposizioni finali

1. Il presente provvedimento non si applica:
 - a) ai contributi individuali di assistenza sociale;
 - b) ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
 - c) per gli interventi urgenti di solidarietà in caso di calamità;
 - d) in genere in tutti i casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti, anche comunali o, comunque, altre specifiche normative.

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE

INDICE

CAPO I PRINCIPI GENERALI	1
Art. 1 Attività ammesse al contributo.....	1
Art. 2 Forme di partecipazione economica del Comune	1
CAPO II PATROCINIO	2
Art. 3 Patrocinio comunale.....	2
Art. 4 Richiesta di patrocinio.....	2
CAPO III CONTRIBUTI PER SINGOLE INIZIATIVE	3
Art. 5 Domanda di contributo per singola iniziativa	3
Art. 6 Istruttoria della domanda.....	3
Art. 7 Modalità di concessione	4
Art. 8 Rendiconto ed erogazione	4
Art. 9 Responsabilità	4
CAPO IV CONTRIBUTI PER L'ATTIVITÀ COMPLESSIVA SVOLTA	5
Art. 10 Domanda di contributo per attività complessiva	5
Art. 11 Istruttoria delle domande di contributo per attività complessiva	5
Art. 12 Modalità di concessione	5
Art. 13 Convenzioni	6
Art. 14 Albo dei beneficiari	6
Art. 15 Suddivisione dell'albo	6
Art. 16 Pubblicazione e consultazione dell'albo	7
Art. 17 Disposizioni finali	7