

# **COMUNE DI GRADISCA D'ISONZO**

*(Provincia di Gorizia)*

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO ALLE ASSOCIAZIONI E AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Approvato con delibera di Consiglio n. 42 del 24/11/2010

## INDICE

### **Titolo I**

#### **Disposizioni generali**

- Art. 1 Principi e finalità
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Forme di intervento
- Art. 4 Vantaggi economici di valore modico
- Art. 5 Concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale
- Art. 6 Concessione in uso degli immobili di proprietà comunale
- Art. 7 Responsabilità
- Art. 8 Recupero contributi

### **Titolo II**

#### **Concessione dei contributi**

##### **Capo I**

##### **Contributi annuali per attività di carattere continuativo**

- Art. 9 Soggetti beneficiari
- Art. 10 Presentazione della domanda
- Art. 11 Procedimento
- Art. 12 Spese ammissibili
- Art. 13 Modalità di erogazione, revoca e riduzione dei contributi

##### **Capo II**

##### **Contributi per specifiche iniziative**

- Art. 14 Soggetti beneficiari
- Art. 15 Presentazione della domanda
- Art. 16 Procedimento
- Art. 17 Spese ammissibili
- Art. 18 Modalità di erogazione
- Art. 19 Iniziative organizzate da soggetti imprenditoriali
- Art. 20 Rendicontazione
- Art. 21 Iniziative destinate alla beneficenza

### **Titolo III**

#### **Patrocinio comunale**

- Art. 22 Patrocinio comunale
- Art. 23 Soggetti beneficiari
- Art. 24 Criteri per la concessione del patrocinio
- Art. 25 Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni
- Art. 26 Domanda di patrocinio
- Art. 27 Istruttoria della domanda
- Art. 28 Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio
- Art. 29 Patrocinio associato a forme di sostegno economico

### **Titolo IV**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

- Art. 30 Norma transitoria
- Art. 31 Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **PRINCIPI E FINALITÀ**

Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative esistenti sul territorio comunale come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e come strumento di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, promozionale, ambientale e sociale.

Il sostegno economico per iniziative, attività o manifestazioni specifiche deve essere informato ai principi dello sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, della valorizzazione del territorio e dello sviluppo ed incremento turistico.

### **ART. 2**

#### **OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità con i quali il Comune, ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990, determina l'attribuzione di vantaggi economici comunque denominati per il sostegno di attività ed iniziative nei vari settori di intervento.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualunque altro beneficio economico erogato con finalità socio-assistenziali.

L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte del Comune.

### **ART. 3**

#### **FORME DI INTERVENTO**

Il Comune può intervenire a sostegno delle attività ed iniziative di cui al presente regolamento mediante:

- a) vantaggi economici di valore modico;
- b) concessioni in uso di beni mobili di proprietà comunale e fornitura di servizi di assistenza tecnica e/o di supporto logistico;
- c) concessione in uso degli immobili di proprietà comunale;
- d) concessione di contributi finanziari per il sostegno ad attività di carattere continuativo (c.d. contributi "ordinari") o a specifiche iniziative (c.d. contributi "ad hoc" o "straordinari");
- e) concessione dell'utilizzo dello stemma comunale e/o del patrocinio .

### **ART.4**

#### **VANTAGGI ECONOMICI DI VALORE MODICO**

Il Comune potrà provvedere - anche in deroga alle procedure, ai criteri e alle modalità indicate nel presente Regolamento - alla concessione di vantaggi economici la cui assegnazione sia da considerarsi come una partecipazione del Comune stesso a iniziative e ricorrenze di particolare rilievo sociale, culturale, sportivo, turistico o promozionale.

I vantaggi in oggetto possono consistere in piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici, omaggi floreali in occasione di iniziative, manifestazioni cui il Comune partecipa a qualsiasi titolo (organizzazione diretta, indiretta, supporto economico, tecnico-logistico, patrocinio, etc.);

## **ART.5**

### **CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

In alternativa o in aggiunta agli altri interventi previsti dal presente regolamento, previa richiesta scritta degli organizzatori e verifica della disponibilità delle attrezzature richieste nonché della possibilità di ricorrere alla collaborazione tecnica del personale comunale, il Comune concede in uso beni mobili di proprietà comunale, quali pedane, transenne, palchi, impianti audio e luci, piante ornamentali, trabattelli, canaline passacavi, pannelli espositivi, panche, sedie, tavoli, etc..

Nell'atto di concessione verranno stabiliti le modalità e i termini di consegna e di riconsegna dei beni, precisando che l'organizzatore sarà ritenuto direttamente responsabile degli eventuali danni accertati al momento del ritiro da parte del personale comunale o anche successivamente se si verifica che il danneggiamento è avvenuto durante il periodo in cui i beni erano sotto la custodia e vigilanza dell'organizzatore stesso.

Nel caso in cui i beni non vengano restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna, o nel caso di impossibilità di restituzione per furto, danneggiamenti di tale gravità da rendere il bene inservibile per l'uso cui è destinato, il Comune procederà, a sua discrezione, a richiedere la sostituzione dei beni danneggiati con beni uguali o similari forniti da fornitori di fiducia, se possibile e non eccessivamente oneroso per il beneficiario del contributo, ovvero alla riduzione e al recupero, se già erogato, del contributo per un importo pari al valore del bene risultante dal conto del patrimonio relativo all'ultimo rendiconto approvato.

Il Comune ha la facoltà di prevedere, nell'atto di concessione, che determinati beni siano utilizzati solo in presenza di personale dell'ente.

Il Comune potrà fornire, previa richiesta scritta, servizi di assistenza tecnica e/o di supporto logistico per la predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate.

## **ART. 6**

### **CONCESSIONE IN USO DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE**

La concessione del patrocinio del Comune in relazione a iniziative, attività, manifestazioni, non costituisce - di per sé sola - titolo per ottenere gratuitamente l'uso di beni immobili o mobili o servizi del Comune.

Il Comune può concedere in uso gli immobili di sua proprietà secondo quanto disposto dai disciplinari che regolano l'utilizzo delle varie strutture (impianti sportivi, Nuovo Teatro Comunale, sala civica Bergamas, Sala prove musicali, ecc), atri e sale degli edifici di proprietà del Comune e previo accordi con gli Uffici competenti per le modalità di dettaglio di accesso e uso delle stesse.

## **ART. 7**

### **RESPONSABILITÀ**

Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed alle iniziative proposte o ammesse alle forme di contributo di cui al presente regolamento sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, limitandosi il Comune ad offrire un supporto economico/tecnico.

E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative di acquisire le autorizzazioni e i permessi di legge.

Sono parimenti a carico degli stessi tutti gli oneri diretti od indiretti che l'iniziativa o l'attività sovvenzionata possa comportare a termine delle leggi vigenti.

## **ART. 8**

### **RECUPERO CONTRIBUTI**

Il Comune procederà al recupero - nelle forme previste dalla legge - dei contributi erogati relativamente ai quali successivamente emerga che sono state rese dichiarazioni mendaci in ordine all'importo delle spese effettivamente sostenute o risulti la irregolarità di pezze giustificative presentate ai fini della liquidazione dello stesso.

## **TITOLO II CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

### **CAPO I CONTRIBUTI ANNUALI PER ATTIVITÀ DI CARATTERE CONTINUATIVO (C.D. CONTRIBUTI “ORDINARI”)**

#### **ART. 9 SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono accedere ai contributi di cui al presente capo, purché abbiano sede nel territorio comunale:

a) associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo, ricreativo, solidaristico, cooperativo.

Le Associazioni sportive dilettantistiche, per accedere ai contributi pubblici, devono risultare iscritte al registro tenuto dal CONI ai sensi dell'art. 90, comma 20 e 22 della legge n. 289/2002.

b) enti pubblici e privati, cooperative, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica;

#### **ART. 10 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di contributo vanno presentate all'Ufficio Protocollo del Comune a partire dal 1° novembre dell'anno precedente a quello cui i contributi si riferiscono ed entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

La domanda deve essere sottoscritta dal presidente o legale rappresentante dell'ente o associazione e contenere i seguenti dati:

- 1) dati identificativi dell'ente, associazione;
- 2) generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- 3) indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- 4) modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
- 5) indicazione dei contributi richiesti/assegnati da altri enti o soggetti privati;
- 6) numero degli associati/iscritti e numero dei fruitori del servizio;
- 7) specifica autorizzazione al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo, debitamente registrati (documentazione non necessaria se già precedentemente presentata al Comune);
- b) bilancio di previsione riferito all'anno per cui si richiede il contributo e conto consuntivo dell'anno immediatamente precedente, sottoscritti dal presidente o legale rappresentante;
- c) relazione illustrativa sull'attività in programma contenente la sommaria descrizione del materiale da acquistare e delle spese da sostenere per l'attività sociale;
- d) eventuale dichiarazione di esenzione dalla ritenuta alla fonte a titolo di acconto sull'imposta sui redditi prevista dall'art. 28 D.P.R. n. 600/1973, redatta su apposito modulo reperibile presso l'Ufficio Istruzione, Cultura e Sport del Comune;
- e) modulo, debitamente compilato, di comunicazione dei dati anagrafici e fiscali, reperibile presso l'Ufficio sopraindicato.

Nel caso in cui la domanda e/o la documentazione presentata siano incomplete, verrà inviata tempestiva richiesta di integrazione fissando un termine di 15 giorni entro cui provvedere (salvo diverso termine da concordarsi in presenza di motivate esigenze), pena l'archiviazione della domanda.

Nella relazione illustrativa sull'attività programmata di cui alla lett. c) del presente articolo dovranno essere dettagliatamente indicati le iniziative, manifestazioni, gli spettacoli, intrattenimenti, le mostre, i corsi, le rassegne, etc., inerenti all'attività istituzionale dell'associazione, per la cui realizzazione si richiede il contributo del Comune a parziale finanziamento delle spese da sostenere.

Tutte le manifestazioni, spettacoli, incontri, etc., inseriti nel programma di cui al comma precedente, non potranno formare oggetto di separata e specifica richiesta di contributo.

## **ART. 11 PROCEDIMENTO**

Il termine finale del procedimento, entro cui deve essere assunto l'atto di erogazione dei contributi, è il 31 maggio di ciascun anno, fatto salvo il caso in cui il suddetto termine non potrà essere rispettato per motivi di bilancio.

La Giunta Comunale, esaminato l'elenco delle domande ritualmente istruite dai competenti uffici, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità dei contributi che devono essere erogati a ciascun richiedente, compatibilmente con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale nei vari settori di intervento.

La determinazione di impegno del responsabile del servizio costituisce attività vincolata, sia per quanto concerne l'adozione del provvedimento stesso che per la determinazione dell'entità del contributo, dalla deliberazione della Giunta comunale.

Nella quantificazione dell'entità del contributo la Giunta comunale terrà conto dei seguenti criteri:

- rilevanza sociale e interesse per la comunità cittadina dell'attività programmata;
- rilevanza locale, nazionale o internazionale della manifestazione;
- numero dei fruitori del servizio;
- numero di giornate di manifestazioni programmate;
- numero degli iscritti/associati;

Sono escluse dal contributo annuo le Associazioni che non sono costituite e il cui atto costitutivo o statuto non è stato registrato almeno nel corso del primo semestre dell'anno solare precedente a quello per il quale si chiede il contributo.

Delle istanze rigettate, della misura della concessione del contributo viene data tempestiva notizia agli interessati.

## **ART. 12 SPESE AMMISSIBILI.**

Sono ritenute ammissibili a contributo solo le spese che risultano necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'associazione e/o ente quali:

- spese per pubblicazioni, foto;
- spese di rappresentanza (targhe, medaglie, etc.);
- canoni versati anche al Comune per utilizzo di impianti sportivi, sale riunioni, sala civica, teatro o altri locali;
- spese per acquisto di vestiario, materiale necessario per l'espletamento dell'attività istituzionale;
- tasse varie (SIAE, imposta di pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, tributi inerenti all'esercizio dell'attività dell'associazione/ente, etc.);
- spese inerenti alla stipulazione di contratti di assicurazione;
- iscrizioni a Federazioni, campionati, affiliazioni;
- spese postali, di cancelleria, per acquisto di valori bollati, di vitto, alloggio, viaggio, telefoniche, purché documentate mediante fatture o ricevute fiscali intestate all'associazione/ente e risulti da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, che trattasi di spese effettivamente sostenute per il sostegno dell'attività istituzionale;

- spese per l'acquisto di beni strumentali, purché strettamente necessari per lo specifico tipo di attività svolta, riservandosi il Comune la facoltà di verificare la congruenza con la finalità istituzionale.

### **ART. 13**

#### **MODALITÀ DI EROGAZIONE, REVOCA E RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI**

L'erogazione dei contributi viene effettuata in un'unica soluzione entro il 30 giugno di ciascun anno qualora la documentazione sia tutta in regola.

I beneficiari sono tenuti a presentare, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui i contributi si riferiscono, in concomitanza con l'eventuale richiesta di contributi per l'anno stesso o, nelle more dell'approvazione del consuntivo da parte degli organi sociali, entro un diverso termine da concordarsi dietro presentazione di apposita domanda, una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno a cui i contributi si riferiscono, corredata dal bilancio consuntivo regolarmente approvato dagli organi sociali, o comunque sottoscritto dal presidente o legale rappresentante con assunzione di responsabilità in ordine a quanto ivi dichiarato.

Dovranno essere prodotte, inoltre, copie di fatture, note spese, ricevute o altri giustificativi in regola con la normativa fiscale, debitamente quietanzati dall'emittente mediante apposizione di timbro e firma leggibile per un importo almeno pari al 75% delle spese risultanti dal consuntivo.

Qualora dal consuntivo risulti che le spese effettivamente sostenute sono inferiori a quelle preventivate o qualora i giustificativi prodotti non rispondano ai requisiti richiesti, l'erogazione del contributo, previa richiesta di regolarizzazione, deve essere proporzionalmente ridotta mediante revoca con diritto di recupero delle somme già liquidate.

E' fatto divieto di compensare il suddetto recupero con il contributo deliberato per l'anno successivo, che verrà comunque erogato solo dopo il recupero della somma già liquidata nell'anno precedente. La rendicontazione costituisce in ogni caso condizione necessaria per la concessione dei contributi per l'anno successivo.

### **CAPO II**

#### **CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE (C.D. CONTRIBUTI "AD HOC" O "STRAORDINARI")**

#### **ART. 14**

##### **SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono accedere ai contributi di cui al presente capo:

- a) enti pubblici e privati, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica, per attività ed iniziative di specifico e particolare interesse che gli stessi esplicano, a livello comunale e sovracomunale, a favore della collettività;
- b) associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico, cooperativo su presentazione dell'atto costitutivo registrato o dello Statuto.
- c) enti con fini di lucro e imprese commerciali per la realizzazione di iniziative che concorrono al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1.

I soggetti beneficiari di contributi annuali possono richiedere contributi "ad hoc" per singole iniziative purché non comprese nei programmi già finanziati con detti contributi annuali.

#### **ART. 15**

##### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'istanza per ottenere l'erogazione di contributi "ad hoc" deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data in cui si svolgerà o inizierà a svolgersi la manifestazione o iniziativa. Il Comune, tuttavia, si

riserva la facoltà di prendere in esame anche richieste non presentate entro il suddetto termine, in considerazione dell'importanza e rilevanza delle varie iniziative.

Non sono accoglibili istanze relative ad iniziative già realizzate ovvero da realizzarsi in data successiva alla scadenza dell'anno finanziario.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, può essere inoltrata al Comune anche a mezzo fax purché accompagnata da un documento di identità del sottoscrittore o in posta elettronica con firma digitale.

La domanda deve contenere i seguenti dati:

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente;
- generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- specificazione dei contributi richiesti, assegnati o comunque deliberati da altri enti pubblici o enti e soggetti privati o dichiarazione di non avere inoltrato altre richieste di sovvenzioni comunque denominate;
- specifica autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui alla D.lgs. 196 del 30.06.2003 per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

Alla domanda devono essere allegati:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa che si intende realizzare, ove siano evidenziati il programma delle attività, le modalità di realizzazione, i risultati attesi in termini di affluenza di pubblico, e in generale gli obiettivi cui tende il progetto;
- il bilancio di previsione contenente la descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite indicate al lordo dell'IVA, tenendo in considerazione il contributo richiesto al Comune.
- i moduli di cui alle lett. d) ed e) dell'art. 10.

## **ART. 16 PROCEDIMENTO.**

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti nonché provvede a comunicare l'avvio del procedimento e ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.

Ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite alla domanda o ai documenti presentati a corredo della stessa, fissando, per la presentazione della relativa documentazione. La documentazione richiesta dovrà comunque pervenire almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione.

Il procedimento deve concludersi entro 120 giorni dalla data di avvio del procedimento, da parte del Responsabile del procedimento, dell'atto di iniziativa completo in ogni sua parte.

La Giunta Comunale, esaminata la domanda ritualmente istruita dal competente ufficio, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità del contributo da erogare ovvero rigetta la richiesta.

Il responsabile del servizio assume la conseguente determinazione di impegno. La determinazione di impegno del responsabile del servizio costituisce attività vincolata, sia per quanto concerne l'adozione del provvedimento stesso che per la determinazione dell'entità del contributo, dalla deliberazione della Giunta comunale.

Nella quantificazione dell'entità del contributo la Giunta comunale terrà conto, fatti salvi comunque i limiti di cui all'art. 17, anche dei seguenti criteri:

- a) finalità pubblica o di interesse pubblico;
- b) rilevanza turistica, sportiva, culturale, sociale, ricreativa-educativa, promozionale, ambientale e di recupero delle tradizioni locali;
- c) potenziale richiamo di presenza turistica;
- d) livello di partecipazione e coinvolgimento della comunità locale;
- e) riproposizione di manifestazione periodica.



## **ART. 17**

### **SPESE AMMISSIBILI.**

Sono ammesse a contributo solo le spese che risultano necessarie o giustificabili per la realizzazione dell'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni previste, in modo tale che, cumulativamente, i benefici economici non superino l'importo delle uscite.

Il bilancio preventivo, redatto osservando il principio di veridicità, dovrà contenere una descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite indicate al lordo di IVA prevedendo nello specifico:

- nella voce uscite solo le spese che risultano necessarie o giustificabili per la realizzazione dell'attività oggetto della domanda;
- nella voce entrate i contributi o sovvenzioni previste, compreso il contributo richiesto al Comune, in modo tale che cumulativamente i benefici economici (es contributi di altri enti, sponsorizzazioni ecc.) non superino l'importo delle uscite.

Il Comune può concedere l'erogazione di somme in denaro a parziale copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:

- spese per illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali/strutture sede dell'iniziativa;
- spese per l'affitto di attrezzature e di impianti vari;
- spese per l'acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario necessario per lo svolgimento dell'iniziativa;
- spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi;
- spese di pubblicizzazione e promozione televisiva, radiofonica, etc., dell'iniziativa o della manifestazione;
- spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE); oneri ENPALS, INPS, INAIL. Dell'IVA si terrà conto solo qualora il beneficiario del contributo sia consumatore finale;
- compensi per onorari e spese di viaggio a docenti e relatori di corsi e conferenze;
- compensi per prestazioni professionali rese da attori, cantanti, musicisti ed artisti vari;
- spese di viaggio, di vitto ed alloggio, limitatamente a quelle riferentesi agli organizzatori e agli esecutori materiali della manifestazione per il periodo di tempo relativo alla preparazione e all'effettuazione dell'iniziativa;
- spese generali nella misura forfettaria del 10% di quelle ammissibili.

Le spese non espressamente indicate nel presente articolo saranno tenute in considerazione in base a valutazione del responsabile del procedimento tenuto conto dell'attinenza e congruità delle stesse.

Non saranno prese in considerazione le spese documentate da fatture/ricevute fiscali che non siano intestate al beneficiario del contributo.

Nell'ipotesi di fatturazione a o tra società collegate, controllate o comunque riconducibili al beneficiario del contributo dovranno, in apposita dichiarazione, essere fornite spiegazioni sulle relazioni intercorrenti tra le suddette società o associazioni.

## **ART. 18**

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE**

La liquidazione dei contributi viene effettuata – per l'importo globale - a manifestazione avvenuta, dietro presentazione del bilancio consuntivo.

Il Comune, su richiesta, ha la facoltà di concedere un anticipo - fino ad un massimo del 50% del contributo complessivo - la cui liquidazione va disposta contestualmente all'adozione della determinazione di impegno. I soggetti beneficiari sono tenuti a far adeguatamente risultare, nel dare pubblicità alle loro iniziative, che le stesse vengono organizzate con il sostegno del Comune di Gradisca d'Isonzo

## **ART. 19**

### **INIZIATIVE ORGANIZZATE DA SOGGETTI IMPRENDITORIALI**

Nel caso in cui l'organizzazione dell'iniziativa/manifestazione rientri nell'esercizio di attività imprenditoriale del richiedente, il contributo economico del Comune ha la finalità di sostenere le manifestazioni/iniziative che, in assenza del contributo stesso, non verrebbero organizzate a causa della prevedibile diseconomicità connessa in particolare all'insufficienza degli introiti. Per manifestazioni con

potenziale vasto e sicuro richiamo di pubblico il contributo potrà essere erogato se è condizione imprescindibile di effettuazione della manifestazione stessa (per l'elevato rischio imprenditoriale a causa del maltempo, per l'elevata esposizione debitoria dell'organizzatore stesso, etc.) che contribuisce alla valorizzazione socio-economico-turistica della comunità e dell'economia gradiscana.

Il bilancio di previsione e il rendiconto devono essere redatti osservando il principio di veridicità e dovranno evidenziare, rispettivamente, l'utile (o la perdita) prevista e l'utile (o la perdita) effettivamente realizzata, senza considerare il contributo richiesto al Comune ed esponendo le entrate e le uscite preventivate ed effettive al netto dell'I.V.A.

Nel caso in cui nel bilancio preventivo sia evidenziata una perdita ai sensi di quanto previsto nel comma precedente, in sede di liquidazione del contributo si provvederà ad una sua proporzionale riduzione se dal consuntivo risulta una riduzione del risultato economico negativo.

## **ART. 20 RENDICONTAZIONE**

I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare, ai fini della liquidazione del contributo stesso, richiesta in carta semplice, allegando:

- una relazione conclusiva da cui risulti il calendario delle manifestazioni effettuate, il numero di presenze del pubblico suddivise per data o periodo nonché in generale i risultati raggiunti;
- il bilancio consuntivo (entrate e spese) relativo alla singola manifestazione/iniziativa;
- le pezze giustificative relative alle spese ammissibili di cui all'art. 17;
- la distinta d'incasso SIAE da cui risulta il numero dei biglietti venduti nel caso di organizzazione a fini di lucro;
- una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 e sottoscritta dal legale rappresentante, in cui si attesti di non aver ricevuto contributi o altri benefici economici da altri soggetti/enti pubblici o privati e, in caso positivo si indichi il loro esatto ammontare.

Dovranno essere prodotte copie di fatture debitamente quietanzate dall'emittente mediante apposizione di timbro e firma leggibile, per un importo almeno pari al 75% delle spese risultanti dal consuntivo. L'IVA sarà ammessa a rendicontazione nel caso in cui il beneficiario non sia un soggetto a scopo di lucro.

Se le spese a consuntivo risultano essere inferiori a quelle preventivate l'importo del contributo sarà proporzionalmente ridotto per la parte eccedente.

Qualora nel bilancio consuntivo vengano espese spese generali non adeguatamente documentate, se ne terrà conto nel limite del 10% commisurato al totale delle spese risultanti dal bilancio consuntivo.

L'istanza di liquidazione e la relativa documentazione dovrà essere prodotta entro sei mesi dalla conclusione della manifestazione ammessa a contributo. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato o la irregolare destinazione del contributo determinano la revoca del beneficio e la restituzione dell'eventuale anticipo. Si procede alla revoca del beneficio anche nell'ipotesi di mancata realizzazione dell'iniziativa o dell'attività per cause imputabili all'organizzatore o nel caso di sostanziale modifica del programma sottoposto al Comune.

## **ART. 21 INIZIATIVE DESTINATE ALLA BENEFICENZA**

Nell'istanza relativa a iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, deve essere indicato il soggetto destinatario della medesima e nel bilancio consuntivo l'importo della somma a questi erogata. Qualora tale corresponsione non avvenga in tutto o in parte, il contributo del Comune è ridotto o recuperato in misura proporzionale della minor somma erogata per beneficenza.

## **TITOLO III PATROCINIO COMUNALE**

### **ART. 22 PATROCINIO COMUNALE**

Il presente Titolo disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio da parte del Comune a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.

Ai fini del presente Titolo si intende per “patrocinio” il sostegno con associazione di immagine a un’iniziativa in funzione di un’adesione in linea generale dell’amministrazione alla stessa.

Le disposizioni del presente Titolo sono finalizzate a sostenere la promozione delle iniziative e manifestazioni, organizzate anche al di fuori del territorio comunale, che assumono un particolare rilievo istituzionale o rivestono contenuti e significati di interesse per la comunità locale.

Il patrocinio del Comune è concesso con provvedimento della Giunta Comunale:

- per iniziative di forte richiamo a carattere nazionale o internazionale;
- per iniziative locali che contribuiscano alla crescita della comunità favorendone la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- per iniziative finalizzate allo sviluppo della solidarietà sociale;
- per iniziative organizzate da o in collaborazione di Enti di ricerca e di studio (es. Università) o di organismi culturali, sportivi e ambientali;
- per iniziative che contribuiscano a diffondere e a promuovere in ambito nazionale ed internazionale l’immagine turistica della città.

### **ART. 23 SOGGETTI BENEFICIARI**

Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio del Comune:

- a) enti pubblici e privati, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica senza fine di lucro;
- b) associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico, cooperativo regolarmente registrati.

### **ART. 24 CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

La concessione del patrocinio viene rilasciata sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza dell’attività o dell’iniziativa con le finalità istituzionali dell’Amministrazione comunale valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
- rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- significatività dell’associazione tra l’immagine dell’amministrazione e l’evento valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione dei mezzi pubblicitari utilizzati.

Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (es. rassegne) o per attività programmate.

Il patrocinio non può, in ogni caso, essere concesso in relazione ad attività generali.

Il Comune può concedere il proprio patrocinio in deroga ai suindicati criteri per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l’immagine della Città di Gradisca d’Isonzo, qualora ricorrano condizioni eccezionali.

In tal caso il provvedimento di concessione del patrocinio dovrà contenere una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l’amministrazione e per la comunità locale derivanti dall’associazione della propria immagine all’iniziativa patrocinata.

**ART. 25**  
**LIMITAZIONE ALL'AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

L'Amministrazione comunale non concede il patrocinio:

- per iniziative di carattere politico;
- per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa;
- per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.

Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative e non comporta alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.

Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo all'immagine dell'amministrazione.

**ART. 26**  
**DOMANDA DI PATROCINIO**

La domanda per la concessione del patrocinio deve pervenire all'Amministrazione comunale almeno 30 giorni prima dalla data di inizio o di svolgimento dell'evento, riservandosi comunque il Comune la facoltà di esaminare anche richieste non presentate entro tale termine.

La domanda di patrocinio deve contenere le seguenti indicazioni:

1. estremi identificativi e fiscali del richiedente;
2. dati anagrafici, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante dell'ente o associazione che provvederà a sottoscrivere la richiesta;
3. natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
4. altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
5. impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e in altri contesti;
6. principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.

In caso di contestuale richiesta di contributi può essere presentata un'unica domanda contenente le indicazioni di cui al presente articolo e all'art. 15.

**ART. 27**  
**ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti, nonché provvede a comunicare l'avvio di procedimento e ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda. I pareri devono essere resi nel termine di 15 giorni dalla richiesta.

Ove necessario può richiedere qualsiasi elemento, informazione o documento integrativo utile all'istruttoria della domanda.

Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata e può prevedere l'utilizzo temporaneo di loghi comunali e di loghi in concessione al Comune stesso.

**ART. 28**  
**UTILIZZO DELLO STEMMA DEL COMUNE IN RELAZIONE AL PATROCINIO**

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "Comune di Gradisca d'Isonzo".

Il Comune si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica o di interessi del Comune stesso, di revocare il presente provvedimento.

**ART. 29**  
**PATROCINIO ASSOCIATO A FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO**

Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico il Comune valuta distintamente le richieste presentate, avviando distinte istruttorie. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione di contributo economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti dal Titolo II del presente regolamento.

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 30**  
**NORMA TRANSITORIA**

Le istanze di contributi a sostegno dell'attività istituzionale e per singole manifestazioni (contributi "ad hoc") che saranno già state presentate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, saranno valutate ai sensi della previgente normativa.

**ART. 31**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal 1 gennaio 2011.

Dall'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e vantaggi economici ad enti pubblici e privati, associazioni e persone per attività di carattere culturale, sportivo, ricreativo e sociale" approvato con deliberazione consiliare n. 183 dd. 13.05.1991 e le disposizioni indicate dalla deliberazione giuntale n. 102 dd. 02.06.1999 di "Determinazione dei criteri di attribuzione dei contributi ordinari alle associazioni per attività di carattere culturale e sportivo".