



Comune di Fiumicello Villa Vicentina

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI O VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA AD ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 58 del 25.11.2021

SOMMARIO

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI O VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA AD ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

TITOLO I	4
NORME GENERALI	4
ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ	4
ART. 2 – DEFINIZIONI	4
ART. 3 – ESCLUSIONI.....	5
TITOLO II	5
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA.....	5
ART. 4 – SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI	5
ART. 5 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA	6
ART. 6 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI EROGABILI	6
ART. 7– DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONE.....	7
ART. 8 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E RIPARTO DI COMPETENZE	7
ART. 9 – TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO	8
ART. 10 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO.....	9
ART. 11 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI E RIPARTO DI COMPETENZE...10	
ART. 12– TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO	11
ART. 13 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO	12
ART. 14 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO.....	13
ART. 15- CONTRIBUTI PLURIENNALI	14
ART. 16 – OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO	14
ART. 17 – SPESE AMMISSIBILI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI.....	14
ART. 18– UTILIZZAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI	14
ART. 19– DECADENZA DAL CONTRIBUTO	15
ART. 20 – RESPONSABILITÀ	15
ART. 21– PUBBLICITÀ.....	15
TITOLO III	15
ART. 22- CONCESSIONE DEL PATROCINIO	15
TITOLO IV	16

DISPOSIZIONI FINALI.....	16
ART. 23- ABROGAZIONE	16
ART. 24–NORME APPLICATIVE	16
ART. 25 – NORME DI RINVIO	16

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DI CONTRIBUTI O VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA AD ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

TITOLO I NORME GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure generali alle quali, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e ss. mm., l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione:

- a) di contributi
- b) di vantaggi di natura economica
- c) del patrocinio

a gruppi, comitati, associazioni, fondazioni, enti, anche religiosi, siano questi pubblici o privati, purché non aventi finalità di lucro, operanti in settori ritenuti, alla luce dei compiti istituzionali e statutari, meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.

2. Il Comune di Fiumicello Villa Vicentina, in attuazione dei principi costituzionali, dei compiti istituzionali, dei principi fissati nello Statuto Comunale e nei limiti delle risorse previste in bilancio, afferma e promuove il pluralismo associativo, in quanto espressione della partecipazione dei cittadini alla vita della Comunità e dell'impegno civile e sociale, strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative svolte in campo culturale, ricreativo, educativo, sportivo, socio-assistenziale, turistico, nonché in ogni altro settore ritenuto meritevole da parte dell'Amministrazione Comunale alla luce dei bisogni e delle esigenze della Comunità.

3. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a razionalizzare e ad ottimizzare l'erogazione da parte del Comune di risorse economiche e l'attribuzione di vantaggi economici in rapporto ad iniziative, attività, lavori e acquisti svolti da soggetti operanti nella Comunità locale e/o a favore della stessa e al contempo ad assicurare equità e trasparenza dell'azione amministrativa.

ART. 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, l'intervento del Comune si distingue nelle seguenti tipologie di sostegno, che possono essere assegnate anche cumulativamente:

- a) **contributo**: si intende l'erogazione di una somma di denaro a supporto di attività, iniziative, acquisto di beni strumentali, esecuzione di lavori su beni mobili nonché su beni immobili comunali in uso del beneficiario o su beni mobili e immobili comunque nella disponibilità del gruppo/comitato/associazione/fondazione/ente, destinati ad uso collettivo, e progetti rientranti in settori ritenuti meritevoli di sostegno dall'Amministrazione Comunale, in funzione della loro rispondenza alle esigenze della Collettività locale.
- b) **vantaggi di natura economica**: si intende l'attribuzione di benefici, diversi dalle erogazioni in denaro, diretti ad arrecare un vantaggio economico. In particolare, configurano "*vantaggi di natura economica*" le prestazioni a titolo gratuito ovvero a tariffe agevolate di servizi ed attività comunali economicamente valutabili, anche sotto forma di co-organizzazione, la concessione temporanea, a titolo gratuito ovvero a tariffe agevolate rispetto a quelle annualmente deliberate dal Comune, del suolo pubblico, di beni immobili, nonché di beni mobili, apparecchiature, strumenti di proprietà o nella disponibilità del Comune, funzionali

allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività ordinaria o straordinaria del richiedente, la consegna di vantaggi economici di modico valore in occasione di manifestazioni e iniziative di carattere sociale, educativo, culturale, ricreativo, sportivo, che abbiano quindi attinenza con il perseguimento del pubblico interesse, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, medaglie, trofei, coppe, mazzi di fiori, corone d'alloro.

- c) **patrocinio**: consiste nell'adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività, evento, manifestazione o progetto, del quale l'Amministrazione comunale, consideratene le finalità, ne riconosce il valore civile, morale o culturale. La concessione del patrocinio non comporta di per sé l'assunzione di alcun onere in capo al Comune né benefici finanziari o agevolazioni a favore delle iniziative per le quali viene concordato.

ART. 3 – ESCLUSIONI

1. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- a) i contributi erogati dal Comune in forza di specifici rapporti contrattuali, convenzionali o concessori;
- b) i contributi erogati dal Comune alle istituzioni scolastiche riconducibili al Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF);
- c) i rimborsi spesa riconosciuti a persone fisiche o giuridiche in relazione ad iniziative organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- d) i contributi, i sussidi, le sovvenzioni ed ogni altra forma di vantaggio economico erogati sulla base di specifiche leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune, in favore di persone fisiche, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i contributi alle persone fisiche in condizioni di bisogno socioassistenziale;
- e) le riduzioni e le esenzioni tariffarie o tributarie previste per legge, regolamenti o appositi atti dispositivi;
- f) i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.

TITOLO II

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA

ART. 4 – SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. Possono chiedere la concessione dei “contributi” e dei “vantaggi di natura economica”, come definiti dall'art. 2 del presente Regolamento, Enti e Istituzioni, sia pubblici che privati, Associazioni, Circoli, Gruppi, Comitati, Fondazioni, Club, nonché altri organismi di diritto pubblico e privato:

- a) la cui costituzione risulti da atto scritto;
- b) i quali rispettino i contenuti di cui all'art. 36 del Codice civile, in caso di mancanza di Statuto o Atto costitutivo scritto, dovrà essere compilata apposita autocertificazione in cui sono indicati gli elementi utili contrattuali (sede, nominativo, scopo, associati, legale rappresentante, etc.);
- c) che svolgano la propria attività senza fine di lucro;
- d) per attività, iniziative, progetto, svolti/da svolgersi nel Comune di Fiumicello Villa Vicentina o che, anche se non svolte all'interno del territorio comunale, siano rivolte, almeno in parte, alla Comunità di Fiumicello Villa Vicentina e rispondano alle esigenze ed interessi di quest'ultima;

2. Limitatamente ai “*contributi ordinari*” il soggetto richiedente deve essere costituito da almeno un anno;

3. Non sono in ogni caso ammessi a beneficiare della concessione di *contributi ordinari* Enti e Istituzioni, sia pubblici che privati, Associazioni, Circoli, Gruppi, Comitati, Fondazioni, Club, nonché altri organismi di diritto pubblico e privato che operano in forza di una convenzione, o di altro accordo comunque denominato, stipulato con il Comune che preveda già l'erogazione da parte dell'Ente di forme di contributo o di finanziamento a favore della loro attività.

ART. 5 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE VANTAGGI DI NATURA ECONOMICA

1. Salvo quanto previsto dal successivo comma 3 per la concessione temporanea a titolo gratuito o a tariffe agevolate del suolo pubblico, di beni immobili, di beni mobili, apparecchiature e strumenti di proprietà o nella disponibilità del Comune, per beneficiare degli altri “*vantaggi di natura economica*”, così come definiti all'art. 2, comma 1, lett. b), del presente Regolamento, gli interessati dovranno inoltrare all'Amministrazione comunale almeno 15 giorni prima dell'attività per cui si richiede il beneficio e comunque con un congruo preavviso tenuto conto del tipo di *vantaggio di natura economica* che si richiede, apposita domanda contenente l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che si intende fare del vantaggio richiesto;
- c) di ogni altro elemento utile richiesto dal Responsabile del servizio competente ai fini dell'istruttoria della domanda.

2. La concessione dei vantaggi richiesti ai sensi del precedente comma 1, in caso di istruttoria favorevole, è disposta dal Responsabile del Servizio competente; nel caso in cui, espletata l'istruttoria, il Responsabile del Servizio competente ritenga di non concedere il *vantaggio di natura economica* richiesto, il provvedimento di diniego dell'istanza dovrà contenere sintetica motivazione delle ragioni alla base della decisione.

3. Per la concessione temporanea a titolo gratuito ovvero a tariffe agevolate del suolo pubblico, di beni immobili, di beni mobili, apparecchiature e strumenti di proprietà o nella disponibilità del Comune trovano applicazione le specifiche disposizioni di cui ai vigenti Regolamenti comunali rispettivamente in materia di canone unico e di concessione ed utilizzo dei beni di proprietà comunale. L'ammontare del vantaggio economico eventualmente concesso in virtù dei Regolamenti di cui al periodo precedente dovrà essere quantificato nel relativo atto amministrativo di concessione.

ART. 6 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI EROGABILI

1. Ai fini del presente Regolamento i contributi di cui al precedente art. 2, comma 1, lett. a), si distinguono in “*contributi ordinari*” e “*contributi straordinari*”.

2. I “*contributi ordinari*” consistono nell'assegnazione di somme in denaro a sostegno dell'attività ordinaria e di iniziative rientranti nell'attività ordinaria svolta a norma di statuto o atto costitutivo dai soggetti beneficiari, così come definiti al precedente art. 4, sulla base di un programma continuativo e coerente con i fini istituzionali del Comune.

Rientrano nell'attività ordinaria, a sostegno della quale il contributo ordinario viene concesso, le spese per l'acquisto di materiali, strumenti e attrezzature, di modico valore, strettamente funzionali all'esercizio di tale attività, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo stampanti, materiale da cancelleria.

3. I “*contributi straordinari*” consistono nell’assegnazione di somme in denaro in favore dei soggetti di cui al precedente art. 4, a sostegno di attività che esulano da quella ordinariamente svolta sulla base di un programma continuativo dal beneficiario e ritenute meritevoli di sostegno dall’Amministrazione comunale. In particolare, il Comune ha la facoltà di provvedere all’erogazione di “*contributi straordinari*” nei seguenti casi:

- a) a sostegno di attività, iniziative, manifestazioni, eventi e progetti aventi carattere straordinario;
- b) a sostegno delle spese per l’acquisto o manutenzione di beni mobili, attrezzature e strutture durevoli ed ammortizzabili, funzionali allo svolgimento dell’attività ordinariamente svolta dal beneficiario;
- c) a sostegno delle spese per la realizzazione di lavori, il recupero e la gestione relative a beni immobili comunali o comunque nella disponibilità del beneficiario, destinati ad uso collettivo e funzionali all’espletamento da parte di quest’ultimo della propria attività istituzionale, corrispondente con le esigenze e gli interessi della collettività locale.

ART. 7– DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONE

1. Non sono oggetto di regolamentazione i contributi incardinabili nelle disposizioni di cui all’art. 6, comma 9, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito in L. 31 luglio 2010, n. 122.

ART. 8 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI E RIPARTO DI COMPETENZE

1. La Giunta comunale annualmente, successivamente all’approvazione del bilancio di previsione e compatibilmente con le risorse in questo disponibili, statuisce con apposita deliberazione l’importo complessivo da destinare all’assegnazione di “*contributi ordinari*” per l’anno in corso. Con il medesimo atto l’Organo esecutivo può, tenuto conto delle risorse disponibili e degli ambiti di intervento a cui intende dare priorità, ripartire il *budget* complessivamente destinato ai *contributi ordinari* per aree di intervento, determinando rispettivamente le aree di intervento (per aree di intervento si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo l’area delle attività sociali e di aiuto alla persona, l’area culturale e delle attività formative, l’area delle attività sportive e ricreative) e le risorse disponibili per ciascuna area.

2. Qualora la Giunta Comunale abbia con propria deliberazione ripartito il *budget* disponibile per aree di intervento, il richiedente potrà presentare istanza di *contributo ordinario* per una soltanto delle linee contributive in cui il *budget* complessivo è stato ripartito;

3. La Giunta Comunale mediante propria deliberazione statuisce altresì, annualmente, il termine entro cui il Responsabile dell’Area Amministrativa dell’Ente deve provvedere all’adozione e alla pubblicazione del bando per la concessione dei *contributi ordinari* per l’anno in corso, nonché i criteri di valutazione ed i parametri di punteggio ai quali questi deve attenersi nell’istruttoria delle domande di contributo pervenute e le modalità per la quantificazione del *contributo ordinario*, da assegnare ai soggetti richiedenti la cui domanda sia risultata ammissibile.

4. L’Assegnazione dei “*contributi ordinari*” compete al Responsabile dell’Area Amministrativa, il quale entro il termine fissato dalla Giunta Comunale ed in conformità e nel rispetto degli indirizzi e dei criteri dalla stessa stabiliti adotta e pubblica sull’Albo pretorio online e sul sito internet istituzionale del Comune apposito bando per la concessione dei *contributi ordinari*; tale bando deve contenere necessariamente:

a) l’indicazione dell’ammontare delle risorse disponibili per i *contributi ordinari*, con eventuale distinzione per aree di intervento nel caso in cui la Giunta comunale si sia avvalsa della facoltà di

cui al comma primo;

b) i soggetti che possono presentare domanda di *contributo ordinario* ed i relativi requisiti di partecipazione;

c) le modalità ed il termine per la presentazione della domanda di contributo, nonché il facsimile del modulo per la presentazione delle domande;

d) i criteri ed i relativi punteggi utilizzati per la valutazione delle domande e l'elaborazione delle graduatorie, nonché la modalità per la quantificazione dei contributi da assegnare;

e) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.

5. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, valutata l'ammissibilità delle domande pervenute e condotta l'istruttoria sulla base dei criteri di cui al precedente comma 2 del presente articolo, entro 60 giorni dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di contributo e comunque prima del termine dell'anno a cui le domande di contributo fanno riferimento provvede all'assegnazione dei *contributi ordinari*, mediante propria determinazione con la quale approva la graduatoria dei soggetti ammessi a beneficiare del *contributo ordinario*, indicando per ciascuno di essi rispettivamente il punteggio e l'ammontare di contributo ordinario assegnati. Nel medesimo atto vengono altresì indicate le domande ritenute inammissibili ovvero non meritevoli di contributo sulla base dell'istruttoria condotta con sintetica esposizione dei motivi di inammissibilità o non accoglibilità della domanda.

Nel caso in cui la Giunta Comunale abbia ripartito il *budget* disponibile per aree di intervento, avvalendosi della facoltà di cui al precedente comma 1, il Responsabile del Servizio Amministrativo deve provvedere a redigere ed adottare, anche mediante un unico provvedimento, graduatorie distinte per ognuna delle aree in parola.

6. Il Responsabile dell'Area Amministrativa, con il provvedimento di cui al comma 4, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività.

7. Nessun contributo può essere concesso in favore dei soggetti la cui domanda, a seguito dell'istruttoria condotta, sia risultata priva dei requisiti di ammissibilità richiesti o in contrasto con le norme del presente Regolamento.

8. È facoltà del Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente non assegnare l'intero *budget* stanziato dalla Giunta Comunale, mediante deliberazione di cui al precedente comma 1, per la concessione di contributi ordinari.

ART. 9 – TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ORDINARIO

1. Le domande di concessione dei *contributi ordinari* devono essere presentate al Protocollo del Comune entro il termine stabilito nel bando di concessione dei contributi ordinari pubblicato dal Responsabile dell'Area Amministrativa, nelle modalità stabilite con il bando stesso.

2. La domanda di *contributo ordinario*, presentata secondo l'apposito modello pubblicato unitamente al Bando di concessione dei contributi ordinari e reperibile sul sito internet del Comune, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

3. Le domande di contributo ordinario devono contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- denominazione o ragione sociale, indirizzo/sede, codice fiscale o partita IVA dell'Ente, Istituzione, Associazione, Circolo, Gruppo, Comitato, Fondazione, Club o Organismo;
- ammontare del contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;

- indicazione di eventuali contributi richiesti o elargiti da altri soggetti pubblici o privati per la medesima attività, iniziativa, progetto per cui si avanza al Comune richiesta di *contributo ordinario*;
- impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute relativamente all'attività per la quale si presenta domanda di concessione di *contributo ordinario*, e, in caso di formale richiesta da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa, la relativa documentazione giustificativa;
- impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- dichiarazione che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
- codice IBAN del conto corrente su cui si richiede l'erogazione della somma eventualmente concessa a titolo di contributo ordinario;
- dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- dichiarazione che indichi o escluda che l'eventuale contributo è soggetto a ritenuta del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'IVA, con indicazione dell'eventuale percentuale di detraibilità, relativamente alle spese per cui si richiede il contributo;
- Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta per presa visione;
- fotocopia del documento d'identità del dichiarante;
- ogni altra indicazione richiesta nel modello di domanda per la concessione di contributi ordinari approvato dal Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente unitamente al bando per la concessione dei contributi ordinari.

4. La domanda deve altresì essere obbligatoriamente corredata da:

- a) copia dell'atto costitutivo del richiedente consistente nello statuto o altra documentazione equipollente in corso di validità (qualora non prodotti dal soggetto richiedente in precedenti occasioni oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione al Comune di Fiumicello Villa Vicentina);
- b) programma annuale delle attività cui si riferisce la richiesta di contributo ordinario con indicazione delle finalità, per le iniziative inserite nel programma annuale andrà specificato il periodo ed il luogo previsti per lo svolgimento;
- c) preventivo economico, dal quale risultino le spese che il richiedente prevede di sostenere per l'attuazione del programma di cui alla precedente lettera "b)" e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, comprese quelle derivanti da sponsorizzazioni e finanziamenti diversi, siano questi pubblici o privati.

5. In caso di domanda irregolare o incompleta il Responsabile del Servizio Amministrativo ne dà comunicazione al richiedente assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della richiesta. L'inutile decorso del termine comporterà automaticamente l'esclusione della domanda irregolare o incompleta dalla procedura di concessione di *contributi ordinari*.

6. Le domande di contributo ordinario non pervenute al Protocollo comunale entro il termine indicato nel bando per la concessione dei *contributi ordinari* si ritengono irricevibili.

ART. 10 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO

1. Alla liquidazione dei contributi ordinari provvede il Responsabile dell'Area Amministrativa

dell'Ente in un'unica soluzione mediante proprio provvedimento.

2. La corresponsione del *contributo ordinario* da parte del funzionario comunale avviene solo a seguito della presentazione all'Amministrazione Comunale, da parte del beneficiario dello stesso, quanto prima e comunque entro il termine del 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui il contributo si riferisce, della seguente documentazione:

a) sintetica relazione illustrativa dell'attività svolta;

b) rendiconto o consuntivo economico con indicazione delle varie voci di entrata, anche riferite a finanziamenti pubblici o privati, e delle spese sostenute;

c) dichiarazione del legale rappresentante del beneficiario del contributo attestante la veridicità del contenuto della relazione illustrativa e del rendiconto o consuntivo.

3. Il Responsabile del Servizio Amministrativo, prima di procedere all'erogazione del contributo ordinario, potrà richiedere la presentazione dei documenti giustificativi dei dati scritti nel rendiconto o consuntivo nel caso lo ritenga opportuno.

4. I beneficiari sono tenuti ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per lo stesso programma, attività o iniziativa, la cui sommatoria non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi effettivamente rimasti a carico del beneficiario stesso.

5. Qualora entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello in cui il contributo ordinario è stato richiesto e concesso il richiedente non presenti la documentazione di cui al precedente comma 2 del presente articolo, il Responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente assegnerà un termine ultimo al beneficiario non superiore a dieci giorni per produrre la documentazione in parola, decorso inutilmente anche tale termine senza giustificato motivo il richiedente sarà considerato a tutti gli effetti decaduto, senza necessità di ulteriori comunicazioni o provvedimenti, dal beneficio della concessione del contributo ordinario in precedenza assegnatogli. Le eventuali risorse che dovessero generarsi in caso di decadenza di uno o taluni soggetti dal beneficio in precedenza costituiranno economie di spesa per il Comune.

6. Il contributo da erogare non potrà, in ogni caso, superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili ai sensi del presente Regolamento e le entrate relative al programma, iniziativa, manifestazione o attività oggetto della richiesta, ossia divenire un utile. Nel caso in cui dal rendiconto o dal consuntivo risulti una spesa, calcolata come indicato dal periodo precedente del presente comma, inferiore rispetto all'ammontare del contributo assegnato con determinazione di cui al precedente art. 8, comma 4, il Responsabile dell'Area Amministrativa in sede di liquidazione del contributo provvederà autonomamente a ridurre l'importo del contributo assegnato all'entità della spesa risultante dal rendiconto o consuntivo.

7. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 11 – PROCEDURA PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI E RIPARTO DI COMPETENZE

1. Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione e compatibilmente con le risorse in questo disponibili, la Giunta Comunale con proprie deliberazioni potrà decidere sulle richieste di "*contributo straordinario*", come definito all'art. 6, comma 3, del presente Regolamento, pervenute da parte dei soggetti di cui al precedente art. 4.

2. L'istruttoria delle domande di *contributo straordinario* pervenute compete al Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, il quale ultimata l'istruttoria della/delle domanda/domande pervenute le trasmette alla Giunta Comunale ai fini della statuizione in ordine alle stesse.

3. In caso di domanda irregolare o incompleta il Responsabile dell'Area Amministrativa ne dà comunicazione al richiedente assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della richiesta. L'inutile decorso del termine comporterà

l'automatica archiviazione della domanda di *contributo straordinario*.

4. L'Organo esecutivo decide in ordine all'accogliibilità o non accogliibilità ed all'entità del beneficio da assegnare alle domande di contributo straordinario, sulla base dei criteri di cui al successivo art. 13.

5. Nessun contributo può essere concesso in favore dei soggetti, la cui domanda a seguito dell'istruttoria condotta dal Responsabile Amministrativo dell'Ente, sia risultata priva dei requisiti di ammissibilità richiesti o in contrasto con le norme regolamentari.

6. La liquidazione delle somme statuite dall'Organo esecutivo a titolo di contributi straordinari avviene con successivi atti dirigenziali nelle modalità indicate nei seguenti articoli da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa.

ART. 12– TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. Le domande di concessione dei *contributi straordinari* devono essere presentate normalmente almeno 20 giorni prima dell'iniziativa, attività, evento, acquisto, lavoro per cui il contributo viene richiesto al Protocollo del Comune e comunque entro il 30 ottobre dell'anno in cui si intende svolgere l'iniziativa, attività, evento, acquisto o lavoro.

2. La Giunta Comunale si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande di *contributo straordinario* presentate oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento qualora adeguatamente motivate.

3. La domanda di *contributo straordinario*, presentata secondo l'apposito modello predisposto dagli Uffici dell'Area Amministrativa dell'Ente e reperibile sul sito internet del Comune, va indirizzata al Sindaco e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

4. Le domande di contributo straordinario devono contenere l'indicazione dei seguenti elementi:

- nome e cognome in caso di persona fisica, denominazione o ragione sociale, indirizzo/sede, codice fiscale o partita IVA dell'Ente, Istituzione, Associazione, Circolo, Gruppo, Comitato, Fondazione, Club o Organismo;
- ammontare del contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;
- indicazione di eventuali contributi richiesti o elargiti da altri soggetti pubblici o privati per la medesima iniziativa, attività, evento, lavoro, acquisto per cui si avanza al Comune richiesta di *contributo ordinario*;
- impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute relativamente all'attività per la quale si presenta domanda di concessione di *contributo straordinario* e la relativa documentazione giustificativa;
- impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- dichiarazione che l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
- codice IBAN del conto corrente su cui si richiede l'erogazione della somma eventualmente concessa a titolo di contributo straordinario;
- dichiarazione resa nelle forme di legge relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- dichiarazione che indichi o escluda che l'eventuale contributo è soggetto a ritenuta del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'IVA, con indicazione dell'eventuale percentuale di detraibilità, relativamente alle spese per cui si richiede il contributo;

- Informativa sulla privacy debitamente sottoscritta per presa visione;
- fotocopia del documento d'identità del dichiarante;
- ogni altra indicazione richiesta dal Responsabile Amministrativo dell'Ente.

5. La domanda deve altresì essere obbligatoriamente corredata da:

- a) una sintetica relazione descrittiva dell'iniziativa, attività, evento, acquisto o lavoro per cui il contributo straordinario viene richiesto, nel caso si tratti di evento, attività o manifestazione destinata al pubblico la relazione dovrà specificare la gratuità o meno di tali iniziative;
- b) un preventivo economico, dal quale risultino le spese che il richiedente prevede di sostenere per l'attuazione dell'attività di cui alla precedente lettera "a)" e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, comprese quelle derivanti da sponsorizzazioni e finanziamenti diversi, siano questi pubblici o privati;
- c) qualora la domanda di contributo sia presentata ad attività già realizzata in luogo del preventivo economico dovrà essere presentato rendiconto o consuntivo economico con indicazione delle varie voci di entrata, anche riferite a finanziamenti pubblici o privati, e delle spese sostenute per l'attività già realizzata e per cui si chiede il contributo;
- d) qualora la richiesta di *contributo straordinario* sia avanzata per l'esecuzione da parte del richiedente di lavori su un immobile nella disponibilità di questi, ovvero per la gestione di tale immobile comunque nella sua disponibilità, sarà necessario produrre unitamente alla domanda idonea documentazione atta a dimostrare il possesso da parte del richiedente di idoneo titolo giuridico (proprietà o altri diritto reale, contratto di locazione, contratto di comodato gratuito ecc.) atto a garantire il carattere continuativo e duraturo da parte di questi della gestione della struttura, nonché la dichiarazione di impegno del richiedente a non mutare la destinazione d'uso dell'immobile per i successivi cinque anni.

ART. 13 – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. La Giunta Comunale nella determinazione dei contributi straordinari, fermo quanto previsto dalle altre disposizioni del presente Regolamento, tiene conto in via prioritaria dei seguenti criteri:

- a) livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- b) grado d'interesse dell'attività, lavoro o acquisto per la Comunità locale;
- c) rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'attività;
- d) natura, qualità ed originalità dell'attività promossa, con particolare riguardo a quelle svolte gratuitamente ed indirizzate alla generalità dei soggetti o a categorie sociali svantaggiate;
- e) attività o iniziative volte alla prestazione alla Comunità di servizi non erogati o solo parzialmente erogati da Enti pubblici;
- f) capacità di proporre un'attività, iniziativa in aggregazione fra più enti, associazioni e/o altri soggetti;
- g) capacità dell'attività di promuovere l'immagine della Comunità territoriale.

2. Al fine dell'ammissione e della determinazione del contributo straordinario eventualmente richiesto, ai sensi dell'art. 6, comma 3, lett. c), del presente Regolamento, a sostegno delle spese per la realizzazione di lavori, il recupero e la gestione relative a beni immobili comunali o comunque nella disponibilità del richiedente, destinati ad uso collettivo e funzionali all'espletamento da parte di quest'ultimo della propria attività istituzionale, dovrà essere verificata la corrispondenza dell'entità del contributo all'effettiva utilità conseguita dalla comunità locale con i lavori, il recupero o la gestione dell'immobile ovvero dalla fruizione del servizio prestato alla Comunità dal

richiedente il contributo. Questo aspetto, al fine della dimostrazione della positiva incidenza dell'intervento sussidiario al perseguimento delle finalità dell'Amministrazione Comunale, dovrà risultare da una adeguata rappresentazione economica formulata in fase di esame della domanda sulla base della documentazione che il richiedente deve allegare alla domanda stessa e degli ulteriori dati in possesso o acquisibili dall'Amministrazione Comunale.

3. Non possono, in ogni caso, essere ammessi ai contributi di cui all'art. 6, comma 3, lett. c), del presente Regolamento, i soggetti con i quali il Comune ha stipulato una convenzione, o altro tipo di accordo comunque denominato, il quale ponga a carico di tali soggetti l'esecuzione delle attività di cui trattasi, ovvero che comunque regoli l'esecuzione di tali attività ripartendole tra le parti dell'accordo, a titolo di obblighi contrattuali/convenzionali in capo alle parti.

3. L'ammontare e le condizioni di conferimento dei *contributi straordinari* sono stabilite in riferimento:

- al sostegno fornito da altri enti pubblici o privati (sponsor);
- al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
- alla capacità economica del richiedente.

ART. 14 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. All'erogazione dei contributi ai beneficiari, nell'ammontare stabilito mediante apposite delibere da parte della Giunta Comunale, provvede il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente, normalmente in un'unica soluzione, mediante appositi atti dirigenziali.

2. Salvo i casi debitamente motivati dalla Giunta Comunale nelle delibere di concessione del beneficio in parola, i contributi straordinari vengono erogati a consuntivo dell'attività svolta.

3. La corresponsione del *contributo straordinario* da parte del funzionario comunale avviene pertanto, salva l'eccezione prevista dal precedente comma 2, solo a seguito della presentazione, entro 60 giorni dall'ultimazione dell'attività per la quale il contributo viene assegnato, da parte del beneficiario all'Amministrazione Comunale della seguente documentazione:

a) sintetica relazione illustrativa dell'attività svolta;

b) rendiconto o consuntivo economico con indicazione delle varie voci di entrata, anche riferite a finanziamenti pubblici o privati, e delle spese sostenute, corredato di idonea documentazione giustificativa;

c) dichiarazione del richiedente o del legale rappresentante del beneficiario del contributo attestante la veridicità del contenuto della relazione illustrativa e del rendiconto o consuntivo.

4. I beneficiari sono tenuti ad indicare, in sede di rendiconto, eventuali altri contributi ottenuti per la stessa iniziativa, attività, evento, acquisto, lavoro, la cui sommatoria non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi effettivamente rimasti a carico del beneficiario stesso.

5. Il termine di 60 giorni di cui al precedente comma 3 è prorogabile previa motivata richiesta da indirizzarsi al Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente.

6. Il contributo da erogare non potrà, in ogni caso, superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili ai sensi del presente Regolamento e le entrate relative all'iniziativa, attività, evento, acquisto, lavoro oggetto della richiesta, ossia divenire un utile. Nel caso in cui dal rendiconto o dal consuntivo risulti una spesa, calcolata come indicato dal periodo precedente del presente comma, inferiore rispetto all'ammontare del contributo straordinario assegnato mediante deliberazione giuntale, il Responsabile dell'Area Amministrativa in sede di liquidazione del contributo provvederà autonomamente a ridurre l'importo del contributo assegnato all'entità della spesa risultante dal rendiconto o consuntivo.

7. Ove in virtù di quanto disposto con delibera giuntale si sia provveduto all'erogazione del contributo straordinario in maniera anticipata e comunque prima della presentazione del succitato rendiconto economico, qualora dal rendiconto o dal consuntivo presentato dal beneficiario ai sensi dei precedenti commi dovesse risultare una differenza fra le spese ritenute ammissibili e le entrate relative all'iniziativa di importo inferiore al contributo o agli acconti di contributo già corrisposti, il Responsabile dell'Area Amministrativa procederà al recupero della somma eccedente a carico del beneficiario.

8. Il Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente provvede alla liquidazione del contributo entro 30 giorni decorrenti dalla presentazione della documentazione di cui al comma 3.

ART. 15- CONTRIBUTI PLURIENNALI

1. La Giunta Comunale, mediante propria delibera, può assegnare contributi straordinari anche per specifici programmi, progetti, attività di durata pluriennale.

2. Nella valutazione dei programmi, progetti e attività, l'Amministrazione, fermo restando i criteri di cui all'art. 14, darà priorità a quelli che presentano elementi di collegamento con la programmazione e l'attività comunale.

ART. 16 – OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO STRAORDINARIO

1. L'eventuale assegnazione del contributo straordinario da parte della Giunta Comunale obbliga il beneficiario a rendere pubblicamente noto l'ottenimento di tale beneficio, mediante l'esposizione sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa, attività o evento della dicitura "*iniziativa realizzata con il contributo del Comune di Fiumicello Villa Vicentina*".

ART. 17 – SPESE AMMISSIBILI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

1. Ai fini della concessione dei *contributi ordinari* e dei *contributi straordinari* sono valutate solo le voci di spesa che risultino necessarie o giustificabili per l'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni ottenuti o previsti.

2. I contributi possono essere erogati solo a fronte, normalmente, di spese vive, relative allo svolgimento dell'attività, iniziativa, progetto o programma oggetto della richiesta. Rimane inteso che non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, 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 di propri soci o aderenti, nel caso siano state svolte gratuitamente.

3. L'entità del contributo concedibile non può in ogni caso superare la differenza tra le spese ritenute ammissibili ai sensi dei commi precedenti e le entrate relative all'iniziativa, manifestazione o attività oggetto della richiesta.

ART. 18– UTILIZZAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

1. La concessione dei contributi pone a carico dei soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività, lavori, acquisti, manifestazioni programmate.

2. In caso di mancata realizzazione dell'attività o di realizzazione di attività sostanzialmente diversa rispetto a quella per la quale il contributo è stato assegnato, il Responsabile dell'Area

Amministrativa dell'Ente dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato.

3. Al Comune di Fiumicello Villa Vicentina, in ipotesi di erogazione del contributo, viene riconosciuta dal richiedente la più ampia facoltà di vigilanza e controllo sulle modalità di utilizzazione dei contributi concessi.

4. È riservata in ogni caso al Comune di Fiumicello Villa Vicentina la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in fase di istruttoria e anche in momenti successivi.

ART. 19– DECADENZA DAL CONTRIBUTO

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari dei contributi economici di cui al presente Regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa, attività o programma per la quale il contributo era stato concesso;
- b) non venga presentata, senza giustificato motivo, la documentazione prescritta per l'erogazione del contributo, in particolare per quanto attiene al rendiconto delle spese sostenute;
- c) sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa o il tipo di attività. In questo caso, se si accerta un'esecuzione delle iniziative in forma sensibilmente ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.

2. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ

1. L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile sul piano civile, penale e amministrativo in relazione a qualsiasi degli aspetti o eventi derivanti dall'organizzazione, realizzazione e svolgimento dell'attività, progetto, dell'iniziativa o della manifestazione oggetto di contribuzione.

ART. 21– PUBBLICITÀ

1. La pubblicizzazione da parte dell'Amministrazione degli atti di concessione dei contributi e vantaggi di natura economica avviene nei termini e nelle modalità stabilite dalla Legge.

2. L'Amministrazione non è responsabile dell'adempimento di eventuali obblighi di pubblicità del contributo ricevuto dai beneficiari posti *ex lege* in capo ai beneficiari medesimi.

TITOLO III

ART. 22- CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c) del presente Regolamento, il Patrocinio consiste nell'adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività, evento, manifestazione o progetto, del quale l'Amministrazione comunale, consideratene le finalità, ne riconosce il valore civile,

morale o culturale. La concessione del patrocinio non comporta di per sé l'assunzione di alcun onere in capo al Comune né benefici finanziari o agevolazioni a favore delle iniziative per le quali viene concordato. Eventuali ulteriori benefici, ulteriori rispetto al Patrocinio, devono essere eventualmente richiesti nei termini e con le modalità stabilite nel presente Regolamento

2. Possono richiedere il Patrocinio: persone fisiche, enti pubblici e privati, associazioni ed altri soggetti di diritto pubblico e privato per iniziative, progetti, programmi e manifestazioni da realizzarsi nel territorio Comunale o per i quali, anche se non svolti nell'ambito del territorio Comunale, l'Organo esecutivo dell'Ente ne riconosca il valore civile, morale o culturale.

3. I soggetti che intendono ottenere il Patrocinio sono tenuti a farne domanda con congruo anticipo rispetto alla data fissata per lo svolgimento dell'iniziativa per cui il patrocinio viene richiesto e comunque almeno 15 giorni prima dell'attività oggetto di richiesta di patrocinio. La domanda deve essere corredata da una sintetica relazione illustrativa dell'attività da patrocinare.

4. Il Patrocinio viene concesso mediante apposita delibera da parte della Giunta Comunale. Con un medesimo atto deliberativo, l'organo esecutivo può disporre contestualmente la concessione del Patrocinio e del contributo straordinario eventualmente richiesto nelle modalità indicate dal presente Regolamento.

5. La concessione formale del Patrocinio del Comune autorizza il soggetto richiedente, limitatamente alla manifestazione, all'iniziativa o al progetto per il quale è concesso, all'utilizzo dello Stemma del Comune.

6. Il Patrocinio deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto mediante esposizione sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione della dicitura: "*con il patrocinio del Comune di Fiumicello Villa Vicentina*".

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23- ABROGAZIONE

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedentemente "*Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio, di contributi o benefici economici ad associazioni, soggetti pubblici e privati*", nonché ogni altra disposizione con esso contrastante.

2. Per l'anno 2021, con riferimento alla presentazione di domanda di concessione di contributo ordinario, qualora la richiesta sia formulata per finanziare attività già svolta in luogo del programma delle attività da svolgersi e del preventivo economico di spesa, richiesti dal precedente art. 9, comma 4, lett.re b) e c), sarà sufficiente la presentazione, entro il termine fissato per la presentazione di domanda di contributo ordinario, di sintetica relazione illustrativa delle attività svolte e di rendiconto o consuntivo economico, come indicati all'art. 11 del presente Regolamento.

3. Per l'anno 2021 il termine di cui all'art. 12, comma 1, è spostato al 20 dicembre 2021.

ART. 24–NORME APPLICATIVE

1. Con deliberazione di Giunta comunale sono approvate le linee guida applicative del presente regolamento, incluse quelle relative alla gestione della fase transitoria per il primo anno di applicazione.

ART. 25 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le norme di legge o degli altri Regolamenti che disciplinano l'attività del Comune di Fiumicello Villa

Vicentina.