

# REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 4 del  
08/02/2016

## INDICE

### Titolo I – Principi generali

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – Norme generali

## **Titolo II -Patrocinio**

**Articolo 4 – Beneficiari**

**Articolo 5 –Modalità di richiesta**

## **Titolo III - Agevolazioni economiche**

**Articolo 6 – Beneficiari**

**Articolo 7 – Modalità di richiesta**

**Articolo 8 – Concessione**

## **Titolo IV -Contributi**

**Articolo 9 – Ambito di applicazione ed esclusioni**

**Articolo 10 –Presupposti per la concessione di contributi economici-beneficiari**

**Articolo 11- Modalità di richiesta**

**Articolo 12 –Criteri per la concessione di forme di sostegno economico**

**Articolo 13- Procedimento di concessione**

**Articolo 14- Formalizzazione dei provvedimenti di concessione di forme di sostegno economico**

**Articolo 15- Rendiconto**

**Articolo 16- Altri contributi**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione da parte dell'Amministrazione di forme di ausilio, sussidio, sovvenzione, patrocinio e agevolazione economica a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di funzioni istituzionali, in attuazione dell'art. 2 Cost. e del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione, ovvero operanti nel settore sociale in relazione ad attività ritenute meritevoli di sostegno da parte dell'Amministrazione comunale.

2. Le seguenti disposizioni sono finalizzate a razionalizzare ed impiegare in maniera

efficace gli investimenti di risorse economiche o di agevolazioni di altra natura in iniziative che coinvolgano vari soggetti sul territorio e costituiscono attuazione dei principi stabiliti dall'art. 12 della L. n. 241/1990.

3. Il Comune di Villa di Briano favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

4. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- **Patrocini**

- **Agevolazioni economiche**

- **Contributi economici, ausili, sussidi.**

5. I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Villa di Briano;

- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

6. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione Campania, dalla Provincia di Caserta e dagli altri enti pubblici.

## **Articolo 2 – Definizioni**

Ai fini del presente regolamento s'intende per:

a) **patrocinio**: l'adesione da parte del Comune ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere per l'ente, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando prevista da leggi o regolamenti.

b) **agevolazione economica**: la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico. In particolare, sono considerate agevolazioni economiche :

- l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale; la spedizione postale degli inviti a cura del Comune di Villa di Briano, la stampa di materiale pubblicitario presso la tipografia incaricata dal Comune e ogni altra forma di compensazione diretta o indiretta che comporti una maggiore spesa o una minore entrata a carico del bilancio comunale;

l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Dirigente responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato, **sulla scorta delle timbrature effettuate sull'orologio marcatempo**. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.

- l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale.
- c) contributo economico: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti di cui all'art. 3 c.1, a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù del principio di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

### Articolo 3 – Norme generali

- Il patrocinio senza contributi e/o agevolazioni può essere richiesto da tutti gli enti, associazioni e organizzazioni avente sede sul territorio nazionale;
  - Il contributo e le agevolazioni economiche possono essere richiesti, di norma, da Enti pubblici o privati o associazioni che siano legalmente costituite e con sede legale e/o operativa sul territorio comunale. In ogni caso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere contributi o agevolazioni economiche a soggetti con sede in altri Comuni, previa valutazione della meritevolezza della finalità per cui il contributo o le agevolazioni vengono richieste.
  - Il soggetto beneficiario di contributi, agevolazioni o patrocini, ed il suo legale rappresentante non possono appartenere ad alcuna articolazione di un partito o gruppo politico.
  - Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate su carta intestata dell'ente/associazione richiedente e firmate dal legale rappresentante. Alla domanda di contributo deve essere allegata copia firmata di un documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità.
  - La concessione del patrocinio, agevolazione o contributo è deliberata dalla Giunta Comunale.
    - I beneficiari devono pubblicizzare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, contributo, collaborazione del Comune mediante: apposizione del Logo del Comune sul materiale promozionale e sul proprio sito internet, con la scritta "**Manifestazione realizzata con il contributo (oppure Patrocinio) del Comune di Villa di Briano**"; le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.
7. Con la sottoscrizione dell'istanza, il richiedente si impegna altresì:
- a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;

b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità. L'Amministrazione Comunale è in ogni caso esonerata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

8. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, particolarmente in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

## **TITOLO II – PATROCINIO**

### **Articolo 4 – Beneficiari**

1. Il patrocinio può essere concesso a soggetti senza scopo di lucro e per attività senza scopo di lucro, a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del territorio e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.
2. La concessione del solo patrocinio non comporta in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

### **Articolo 5 - Modalità di richiesta**

1. La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

## **TITOLO III - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE**

### **Art. 6 - Beneficiari**

L'agevolazione economica può essere concessa a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro, a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

### **Articolo 7 – Modalità di richiesta**

1. La domanda di agevolazione economica deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

## **Articolo 8 – Concessione**

1. La concessione dell'agevolazione economica è deliberata dalla Giunta Comunale, con atto che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio. Nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione di impegno di spesa, verrà adottata successiva determina dirigenziale.

## **TITOLO IV - CONTRIBUTI**

### **Art. 9 – Ambito di applicazione ed esclusioni.**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della Legge 241/1990 e dell'articolo 7 comma 1 della Legge 131/2003, disciplina gli interventi economici finalizzati al coinvolgimento dei cittadini e degli organismi aggregativi degli stessi nella realizzazione dei processi di sviluppo delle funzioni amministrative di pertinenza dell'ente.

2. Esso non si applica ai rapporti di natura contrattuale o agli accordi tra Amministrazione e terzi che, sebbene destinati al perseguimento di finalità istituzionali dell'ente, comportino prestazioni di servizio da remunerare con proventi di natura corrispettiva.

3. I contributi economici possono essere concessi esclusivamente a soggetti senza scopo di lucro e per attività senza scopo di lucro, come definito dall'art. 1, comma 3, del presente regolamento.

### **Art. 10- Presupposti per la concessione di contributi economici-beneficiari.**

1. L'Amministrazione individua periodicamente gli ambiti di attività e di funzioni amministrative nei quali ritiene possano essere coinvolti i cittadini o loro forme aggregative (associazioni, comitati, organismi di varia natura) e per i quali intende investire risorse economiche in attuazione del principio di sussidiarietà; tali forme di intervento vengono qualificate come settori di intervento prioritario.

2. L'ente concede in via ordinaria sostegni economici a soggetti operanti nella comunità locale che ne facciano richiesta sulla base di una valutazione di coerenza / affinità delle attività dagli stessi svolte con propri interventi, progetti e programmi, tale da poterli ricondurre a linee di sviluppo delle funzioni amministrative.

3. La valutazione delle istanze avviene all'esito di procedure comparative finalizzate all'efficace e razionale distribuzione delle risorse tra i richiedenti e tra le attività meritevoli del sostegno economico dell'Amministrazione.

4. Il Comune può assegnare, in via eccezionale, sulla base di adeguata motivazione, nell'ambito delle somme a ciò destinate in bilancio, sostegni economici straordinari a soggetti impegnati in progetti o iniziative che per le loro caratteristiche peculiari si

configurino come interventi di particolare significato per la comunità locale e che, nel rispetto del principio di sussidiarietà, siano riconducibili ad ambiti di attività

### **Articolo 11 – Modalità di richiesta**

1. La domanda di concessione del contributo deve pervenire al Comune almeno trenta giorni prima della data fissata per l'iniziativa.

3. Alla domanda devono essere allegati: lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune, il preventivo delle spese e delle entrate previste nonché il contributo richiesto e una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché gli effetti dell'iniziativa in termini di integrazione/ampliamento dei servizi comunali interessati.

### **Articolo 12- Criteri per la concessione di forme di sostegno economico**

1. L'Amministrazione valuta le istanze presentate con riferimento ai seguenti criteri:

a) grado di corrispondenza delle attività con i settori di intervento prioritario individuati dall'Amministrazione ai sensi del precedente articolo 3, comma 1;

b) grado di coerenza / affinità dell'iniziativa / dell'intervento / del progetto con le attività istituzionali dell'Amministrazione riconducibili a funzioni amministrative di intervento prioritario;

c) numero di persone interessate dall'attività;

d) durata dell'attività.

2. Al fine di effettuare una valutazione dettagliata, l'Amministrazione può attribuire ai precedenti criteri dei punteggi.

3. Qualora le proposte presentino profili analoghi o punteggi identici, è data priorità nell'assegnazione delle risorse a quelle con maggiore impatto sulla comunità locale, in termini di persone interessate e di durata dell'iniziativa.

### **Articolo 13 - Procedimento di concessione**

1. L'Amministrazione comunale delibera successivamente all'avvenuta assegnazione di risorse al Responsabile del competente Servizio (da calcolarsi sull'eseguità della delibera di approvazione del P.E.G.) e nell'ambito dei programmi individuati ai sensi dell'art. 10 del presente regolamento, la concessione dei contributi, che dovrà contenere espressa motivazione relativamente all'esclusione di forme di sponsorizzazione, al rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio ed alla integrazione con i servizi comunali; successivamente, con determinazione dirigenziale, sono assunti i relativi impegni.

2. Per ogni attività o evento può essere concesso un contributo finanziario non superiore alla spesa massima prevista per la realizzazione dell'iniziativa, risultante dal preventivo.
3. La Giunta, su richiesta dell'interessato, ove l'attività oggetto del contributo si svolga in un arco temporale molto ampio o in presenza di particolari condizioni, può autorizzare l'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% dell'importo concesso, previa verifica della sussistenza di idoneo stanziamento sul relativo capitolo del bilancio.

#### **Art. 14 Formalizzazione dei provvedimenti di concessione di forme di sostegno economico**

1. L'Amministrazione formalizza la concessione delle forme di sostegno economico ai soggetti interessati con specifico provvedimento nel quale sono individuati:
  - a) il soggetto destinatario;
  - b) l'ammontare del sostegno economico;
  - c) l'attività svolta dal soggetto per la quale è previsto il sostegno economico;
2. Il provvedimento di cui al comma 1 è adeguatamente motivato, anche per relationem ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990, con riferimento alle ragioni che hanno indotto l'Amministrazione a concedere la forma di sostegno economico.
- 3) Ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. 33/2013 "Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

#### **Art. 15 - Rendiconto**

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo, **nel termine assegnato dall'Ente per la rendicontazione** e comunque entro il 30 marzo dell'anno successivo alla concessione del contributo, i beneficiari devono trasmettere all'Amministrazione comunale il rendiconto economico dell'attività svolta.
2. Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentate e non frazionabili, e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo. Non possono invece essere inserite



le voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa, gli emolumenti del personale dipendente del soggetto beneficiario, le spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, le spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, nonché le spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio. **In particolare, il beneficiario dovrà rimettere la seguente documentazione:**

**-Relazione sullo svolgimento dell'iniziativa, con l'indicazione dei risultati positivi determinati sul piano sociale;**

**-Rendiconto analitico delle entrate e delle uscite;**

**-Copia conforme dei documenti contabili giustificativi delle spese sostenute per la realizzazione delle attività (fatture e/o altri documenti contabili ammessi dalla normativa fiscale, intestati al soggetto beneficiario del contributo) . Al riguardo , si rammenta che le copie delle ricevute/fatture non soggette ad IVA e di importo superiore ad € 77,46 vanno trasmesse completo di una marca da bollo da € 1,81 in originale;**

**-dichiarazione relativa al rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente;**

**-copia originale di ciascuno degli strumenti promo-pubblicitari realizzati;**

**-codice fiscale del soggetto beneficiario- coordinate bancarie per l'accredito (dichiarazione di tracciabilità);**

**-nome, cognome, telefono, fax ed e-mail del referente del beneficiario individuato quale persona referente in relazione alla gestione della pratica di rendicontazione;**

**-ogni altra documentazione richiesta dall'Ente all'atto del rilascio del contributo.**

3. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato al comma 1 del presente articolo ovvero la mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la decadenza dal diritto a riscuotere il contributo assegnato. Qualora sia stata erogata l'anticipazione di cui all'art. 11 c.3, il beneficiario è tenuto alla restituzione, entro trenta giorni, all'Amministrazione Comunale delle somme corrisposte; nel caso non sia rispettato tale termine, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente regolamento.

4. In base alla rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, allo stesso viene liquidata la somma nel limite previsto nella delibera di concessione, detratto l'importo dell'eventuale anticipazione. Nel caso vi sia la concessione anche di un'agevolazione economica, il totale del beneficio è dato dall'importo del contributo sommato al valore dell'agevolazione.

5. Qualora il Comune di Villa di Briano risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito, decurtandone l'importo in misura corrispondente prima di procedere alla liquidazione.

## TITOLO V - ALTRI CONTRIBUTI

### Art. 16 – Altri Contributi

1. L'Amministrazione comunale può altresì :
  - a) erogare contributi deliberati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e trasferiti dagli stessi Enti al Comune di Villa di Briano.
  - b) Erogare, tramite apposite convenzioni (anche pluriennali), contributi a soggetti privati che operano nel settore sociale per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse.
2. I Titoli II,III,IV del presente regolamento non si applicano alle tipologie di contributi di cui al presente articolo, le cui modalità di erogazione sono definite nei relativi statuti, patti parasociali o convenzioni.
3. L'atto che regola i rapporti tra Amministrazione e soggetti, di cui al comma 1, dovrà prevedere per il beneficiario i seguenti obblighi:
  - presentazione, entro il 30 ottobre di ogni anno, del programma di attività previsto per l'anno successivo con relativo bilancio di previsione ed entro il 30 marzo di ogni anno del bilancio consuntivo dell'anno precedente debitamente approvato.
  - presentazione di una relazione sull'attività svolta e del piano dettagliato dei costi sostenuti nell'anno precedente entro il 28 febbraio di ogni anno.
4. L'atto che regola i rapporti tra Amministrazione e soggetti, di cui al comma 1. lett. b), dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:
  - Descrizione dettagliata delle attività previste;
  - Modalità di gestione di eventuali attività ausiliarie (sponsorizzazioni, punti vendita, ecc..)
  - Attivazione di strumenti di autofinanziamento;
  - Applicazione eventuali tariffe;
  - Nomina di un referente tecnico;
  - Forme di controllo finanziario e gestionale da parte del Comune;
  - Obbligo per il concessionario di redigere una contabilità separata relativamente alla gestione in convenzione e forme di comunicazione obbligatoria verso il Comune.