



**COMUNE DI UMBRIATICO**

*Provincia di Crotone*



**Regolamento per la concessione e assegnazioni di benefici economici, e per il patrocinio di enti e associazioni private**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 17/03/2025*

# INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento

## TITOLO I - CONTRIBUTI

Art. 2 - Ambito di applicazione

Art. 3 - Competenze della Giunta Comunale

Art. 4 - Competenze del Responsabile di Settore

Art. 5 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili

Art. 6 - Settori di intervento

Art. 7 - Destinatari

Art. 7 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

Art. 8 - Piano dei contributi

Art. 9 - Termini per la presentazione della domanda

Art. 10 - Modalità di presentazione della domanda

Art. 11 - Comunicazione di avvio del procedimento - Istruttoria - Conclusione del procedimento

Art. 12 - Criteri di valutazione dei contributi

Art. 13 - Preavviso di rigetto

Art. 14 - Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi

Art. 15 - Misura dei contributi

Art. 16 - Rendicontazione ed erogazione del contributo

Art. 17 - Decadenza

Art. 18 - Responsabilità

Art. 19 - Divieto di ripiano perdite

Art. 20 - Contributi straordinari

Art. 21 - Albo dei beneficiari

## TITOLO II - PATROCINIO

Art. 22 - Patrocinio del Comune

Art. 23 - Obbligo di pubblicità

## TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Abrogazione e entrata in vigore

**Art. 1**  
**Oggetto del regolamento**

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della L. 241/1990 e dello Statuto comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Umbriatico di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad associazioni, istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.

Rientra, altresì, nella disciplina generale del presente Regolamento il conferimento del Patrocinio da parte del Comune di Umbriatico.

**TITOLO I - CONTRIBUTI**

**Art. 2**  
**Ambito oggettivo di applicazione**

**Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano:**

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) con riferimento a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) alle sovvenzioni, ossia quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta, ovvero a fronte di attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, in cui il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione decida di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi. Competente ad assumere la decisione è la Giunta comunale che impartirà al Dirigente le direttive relative all'obiettivo da realizzare;
- d) rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex D.lgs. 117/2017;
- e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- f) ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- g) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- h) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente. Il contributo potrà consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio comunale;
- i) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

**Art. 3**  
**Competenze della Giunta Comunale**

La Giunta comunale è l'organo di governo competente ad assumere la decisione di cui all'art. 2 lett. c), che fornirà le direttive finalizzate alla realizzazione del/degli obiettivi deliberati al Responsabile dell'unità organizzativa competente.

Tali atti di indirizzo potranno essere sia deliberati per mezzo di provvedimenti specifici, oppure, qualora l'Ente abbia adottato il Piano Esecutivo di Gestione, potranno essere inseriti nel PEG.

#### **Art. 4**

##### **Competenze del Responsabile di Settore**

Il Responsabile di Settore è il soggetto competente all'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento.

La competenza del Responsabile al quale la Giunta Comunale dovrà demandare l'attuazione delle direttive di cui all'art. 3 del presente Regolamento, sarà individuata dall'organo deliberante in base alla distribuzione delle articolazioni organizzative minime (uffici), ricadenti nello specifico Settore affidato ai rispettivi Responsabili.

Il Responsabile competente, in ordine all'attuazione delle direttive emanate dall'organo di governo e secondo le attribuzioni potestative conferitegli da norme di legge o regolamento, adotterà i conseguenti atti gestionali nelle forme descritte di seguito:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro o vantaggi economici;
- con proprio provvedimento per la concessione di aiuti organizzativi;
- con buono di economato quando si tratti di acquistare oggettistica e materiale di consumo di valore contenuto, non superiore complessivamente ad euro 100,00.

**Non è consentita in nessun caso l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.**

#### **Art. 5**

##### **Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**

I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono erogati a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure con riferimento all'attività ordinaria.

Gli interventi ammissibili previsti dal presente regolamento assumono la forma di:

- a) contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute;
- b) vantaggi economici, ovvero l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali, ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia;
- c) aiuti organizzativi, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione temporanea di beni comunali immobili e mobili;
- d) oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a euro 100,00.

#### **Art. 6**

##### **Settori di intervento**

Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere e incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse e in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;

- promuovano la formazione e l'informazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

**Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:**

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

## **Art. 7 Destinatari**

La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

I contributi possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per una iniziativa specifica che non abbia fini di lucro.

## **Art. 8 Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno**

I contributi e i benefici economici di cui al presente Regolamento possono essere riferiti:

- all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente;
- all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
- valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

## **Art. 9 Piano dei contributi**

In sede di formazione del Bilancio di Previsione e/o del Piano Esecutivo di Gestione, è previsto un apposito capitolo di spesa per ciascun settore interessato alla concessione di benefici finanziari.

Gli stanziamenti sono suddivisi in:

- a) stanziamenti per contributi relativi all'attività ordinaria complessiva, unicamente erogabili a formazioni associative dotate di personalità giuridica, prive di scopo di lucro, che abbiano sede legale nel territorio del Comune di Umbriatico ovvero svolgano la propria attività in modo prevalente nel territorio comunale;
- b) stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative, anche con ricorrenza annuale;

L'ammontare degli stanziamenti è reso pubblico tramite l'Albo pretorio comunale e nelle forme e nei modi disposti dalle norme vigenti in materia di pubblicità e trasparenza degli atti amministrativi.

Successivamente all'approvazione del Bilancio di previsione, ogni anno la Giunta Comunale definisce con propria deliberazione il contributo massimo erogabile per ciascuno degli esercizi contenuti nel bilancio di previsione approvato.

La somma massima erogabile sarà distinta per ciascuna delle tipologie di contributo elencate all'articolo 5, lettere da a) a d) del presente Regolamento.

Qualora la Giunta Comunale non provveda alla definizione di un Piano dei contributi erogabili dopo l'approvazione del bilancio di previsione, si intende valido l'ultimo valore determinato.

#### **Art. 10**

##### **Termini per la presentazione delle domande**

Le istanze per la concessione dei contributi di cui all'articolo 8, e all'articolo 9 lettere a) e b) devono essere presentate nel rispetto dei seguenti termini perentori:

- per l'attività ordinaria: entro il 15 settembre dell'anno solare precedente a quello per cui si richiede il contributo;
- per singoli progetti e/o iniziative: entro 90 giorni prima della data dell'evento;
- per le richieste di vantaggi economici, aiuti organizzativi ed oggettistica: almeno 30 giorni prima dell'evento/attività.

#### **Art. 10**

##### **Modalità di presentazione delle domande**

La domanda di ammissione ai benefici, sottoscritta digitalmente dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'associazione, ente, gruppo, è indirizzata al Sindaco e/o all'assessore di riferimento.

La domanda di contributo deve contenere:

**a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:**

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA, se posseduta, e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. indicazione del n. di iscrizione al registro comunale delle associazioni;
3. numero degli iscritti, qualora il richiedente sia un'associazione, con l'indicazione di quanti tra gli stessi sono residenti nel Comune;
4. copia dell'ultimo Bilancio consuntivo approvato e relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
5. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
6. dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
7. impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo Bilancio;

**b) per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività:**

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
3. il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
4. dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
5. dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;

6. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
7. il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
8. impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, come specificato nell'ultimo comma del presente articolo;
9. impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
10. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
11. dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro.

Per le iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, intendendosi per tali quelle per le quali si presenta una richiesta di contribuzione inferiore o pari a 500 euro o venga stimato tale l'importo da concedere, il soggetto richiedente è esonerato dalla presentazione del rendiconto di cui al precedente punto 8.

## **Art. 11**

### **Criteri per il calcolo del contributo**

Il parametro per quantificare l'importo del contributo deriva dal rapporto tra il contributo massimo erogabile per singola domanda, così come stabilito annualmente dalla Giunta comunale, e 100, ossia il numero massimo di punti ottenibili.

L'importo del contributo assegnato con determinazione dirigenziale sarà dato dalla moltiplicazione del parametro per i punti assegnanti alla domanda di contributo secondo la formula sottostante:

*P = parametro per quantificare l'importo del contributo assegnabile.*

*C = contributo massimo erogabile per singola domanda, stabilito dalla Giunta comunale.*

*p = punti assegnanti alla domanda di contributo*

$$P = C / 100$$

$$P \times p = \text{contributo assegnato}$$

Il contributo assegnato, calcolato come sopra, non potrà comunque superare la misura dei contributi stabilita all'art. 15.

La determinazione dirigenziale per l'assegnazione dei contributi previsti all'articolo 5, lettera a) potrà prevedere l'anticipazione di un acconto in relazione all'entità del contributo stesso e all'attività da svolgere.

L'acconto potrà essere previsto in misura non superiore al 30% dell'importo assegnato.

## **Art. 12**

### **Comunicazione di avvio del procedimento - Istruttoria - Conclusione del procedimento**

La richiesta di contributo viene trasmessa per iscritto all'Assessore interessato o al Sindaco e assegnata al Responsabile competente, che ne affida l'istruttoria al responsabile del procedimento, qualora quest'ultimo non coincida con la persona del Responsabile.

Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, come previsto dagli artt. 7 e 8 della L. 241/1990.

Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

Il procedimento si conclude nei seguenti termini:

- per i contributi richiesti per l'attività ordinaria: entro il 31 marzo di ogni anno;
- per i contributi richiesti per le attività di tipo occasionale o singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale, entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;
- per i vantaggi economici, gli aiuti organizzativi e l'oggettistica: entro 30 giorni dalla richiesta.

L'esito del procedimento è comunicato al richiedente per iscritto.

Dopo la concessione del contributo il beneficiario evidenzierà la collaborazione del Comune nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, secondo le modalità precisate al successivo art. 23.

### **Art. 13** **Criteri di valutazione dei contributi**

Gli stanziamenti di cui all'art. 8, con esclusione dei contributi annuali da erogare alle associazioni sportive iscritte all'Albo ai quali si applica l'art. 13, sono ripartiti tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti, previa attribuzione a ciascuna richiesta di un punteggio determinato come di seguito indicato.

Per i contributi richiesti per l'attività ordinaria:

- a) Punti 5 per i soggetti ai quali il Comune non ha assegnato un locale comunale come sede;
- b) Punti 3 ove il richiedente sia un'associazione con almeno 20 iscritti;
- c) Punti 5 se almeno metà degli iscritti sono residenti nel Comune di Umbriatico;
- d) Da un minimo di 10 ad un massimo di punti 40 per la rilevanza dell'attività svolta dall'associazione;
- e) Da un minimo di 10 ad un massimo di punti 30 per il numero, la frequenza, l'importanza delle iniziative regolarmente svolte rispetto ai programmi dell'Amministrazione comunale;
- f) Da un minimo di 5 ad un massimo di punti 12 per le associazioni che hanno chiuso la gestione precedente con un disavanzo.

Per i contributi richiesti per singole iniziative:

- a) Da un minimo di 5 ad un massimo di punti 25 in base alla dimensione dell'iniziativa (locale, provinciale, regionale, nazionale internazionale);
- b) Da un minimo di 10 ad un massimo di punti 40 in base alla rilevanza dell'iniziativa rispetto ai programmi amministrativi;
- c) 5 punti qualora l'organizzatore sia un'associazione iscritta all'Albo comunale;
- d) 6 punti per le iniziative ad ingresso libero;
- e) 4 punti per le iniziative volte a raccogliere fondi per iniziative benefiche/di solidarietà;
- f) 10 punti per le iniziative organizzate da enti privi di scopo di lucro;
- g) 10 punti per le iniziative per le quali non è richiesto contributo materiale da parte del Comune.

Non è possibile richiedere un contributo specifico per un'iniziativa compresa nell'attività ordinaria del richiedente per la quale sia già stata fatta richiesta di contributo.

### **Art. 14** **Preavviso di rigetto**

Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invia agli interessati la comunicazione di cui all'art. 10-*bis* L. 241/1990, assegnando un termine di 10 giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti.

#### **Art. 15**

##### **Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi**

Qualora non sia possibile accogliere – in tutto o in parte – l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il Responsabile competente lo comunica per iscritto ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame delle istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi secondo l'ordine cronologico di presentazione attestato dal numero progressivo assegnato dal protocollo comunale.

#### **Art. 16**

##### **Misura dei contributi**

I contributi sono concessi proporzionalmente al punteggio ottenuto dalle singole domande fino a concorrenza del contributo massimo erogabile e sino ad esaurimento degli stanziamenti di cui all'art. 8 comma 1, nel rispetto dei limiti indicati nei commi successivi.

L'ammontare del contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di un'attività complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente non potrà superare la copertura del 60% delle spese per le quali è richiesto il beneficio.

Il massimo contributo in denaro ottenibile per specifiche attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative dovrà in ogni caso rispettare i seguenti limiti d'importo:

- a) 80% dei costi sostenuti, per le iniziative aventi un bilancio fino a 1.000,00 euro;
- b) 60% dei costi sostenuti, per le iniziative aventi un bilancio compreso tra 1001,00 euro e 5.000,00 euro;
- c) 40% dei costi sostenuti per le iniziative aventi un bilancio compreso tra 5001,00 euro e 10.000,00 euro;
- d) 20% dei costi sostenuti per le iniziative aventi un bilancio superiore ai 10.000,00.

I suddetti limiti non si applicano ai contributi concessi per iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, ai sensi dell'art. 10 ultimo comma.

Gli interventi svolti in forme diverse dall'erogazione di risorse finanziarie, quali vantaggi economici e aiuti organizzativi, sono economicamente quantificati a cura del Responsabile di Settore competente e resi noti al beneficiario nella comunicazione di concessione del contributo.

#### **Art. 17**

##### **Rendicontazione ed erogazione del contributo**

**I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa presentazione al Dirigente competente di rendicontazione, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.**

La rendicontazione dovrà essere presentata entro e non oltre 180 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà obbligatoriamente contenere:

1. una relazione sintetica e illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
2. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
3. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
4. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

**Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute, previa esibizione degli originali al responsabile del procedimento che attesterà la corrispondenza con gli originali con apposita annotazione sulle copie.**

Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 1% delle spese totali sostenute e documentate.

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 dei propri soci o aderenti.

**Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.**

**La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.**

**I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.**

Qualora il rendiconto evidenzii costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

I contributi concessi a fronte dell'attività ordinaria del soggetto sono erogati previa presentazione al Responsabile competente, entro il 30 giugno dell'anno successivo, del Bilancio Consuntivo dell'attività e di apposita relazione annuale, che evidenzii l'attività svolta, il numero degli iscritti all'associazione distinguendo tra soci residenti nel territorio comunale e soci non residenti.

## **Art. 18 Decadenza**

La presentazione della documentazione di cui all'articolo 17 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- 1) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- 2) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Dirigente potrà erogare contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti all'art. 8 del presente regolamento;
- 3) non sia stata presentata la rendicontazione entro 180 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero la documentazione di cui all'art. 17, u.c. entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
- 4) sia stato violato l'obbligo di cui all'art. 16, comma 2, n. 3, con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

Nel caso in cui sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990.

Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il Dirigente potrà riconoscere al richiedente le spese sostenute.

**La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.**

Qualora sia stato concesso un contributo sottoforma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

**Art. 20**  
**Responsabilità**

Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

**Art. 21**  
**Divieto di ripiano perdite**

L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

**Art. 22**  
**Contributi straordinari**

Al di fuori del piano di cui all'art. 8 l'Amministrazione può concedere in via eccezionale, *una tantum*, contributi per iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, purché perseguano fini di pubblico interesse e rientrino nei settori d'intervento specificati all'art. 5.

Le richieste di contributo straordinario potranno essere presentate anche dopo lo svolgimento dell'attività/iniziativa, ma dovranno comunque contenere gli elementi di cui all'art. 10, oltre ad una dichiarazione scritta sulla straordinarietà dell'iniziativa con impegno a non richiedere contributi per la stessa attività/iniziativa per i 3 anni successivi.

I contributi sono concessi con provvedimento di indirizzo motivato della Giunta Comunale, a valere su apposito stanziamento di bilancio e per un massimo del 30% dei costi.

Il procedimento di erogazione della spesa è di competenza del responsabile di Settore

**TITOLO II - PATROCINIO**

**Art. 22**  
**Patrocinio del Comune**

Il patrocinio rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale o economico.

Il patrocinio deve essere oggetto di richiesta scritta, indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Qualora la richiesta di patrocinio sia contestuale alla richiesta di contributi previsti dal presente regolamento, la domanda dovrà essere presentata nei termini stabiliti al precedente art. 10.

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, dovrà contenere la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, che specifichi le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se sia ad ingresso libero o a pagamento e se preveda forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

La richiesta di patrocinio è istruita dall'Ufficio Segreteria, che provvede a richiedere le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) L. 241/1990.

Il patrocinio è concesso con decreto motivato del Sindaco alle iniziative che abbiano tutte le seguenti caratteristiche:

- siano coerenti con i programmi dell'Amministrazione comunale o con le sue finalità istituzionali;
- riguardino almeno uno dei settori di intervento di cui al precedente art. 5;
- siano rivolte alla cura di interessi collettivi o diffusi;
- non abbiano fini di lucro.

Per le iniziative che non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, il Sindaco comunica motivatamente il diniego del patrocinio, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza *ex art. 10-bis* L. 241/1990.

La concessione del patrocinio non comporta l'automatica concessione di vantaggi economici e non costituisce causa di esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe comunali, fatta eccezione per quanto previsto dai singoli regolamenti in materia.

Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 23.

#### **Art. 23**

##### **Obbligo di pubblicità**

Dopo la concessione del patrocinio e/o di un contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Umbriatico", unitamente allo stemma comunale.

La mancata pubblicizzazione del contributo/patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o nessuna utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

### **TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 24**

##### **Abrogazione e entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 10° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo pretorio comunale della delibera che lo approva, salvo apposizione di immediata esecutività resa dall'organo deliberante ai sensi dell'art. 134, comma quarto del D.lgs. 267/2000.

Tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento, devono intendersi tacitamente abrogate.