



COMUNE DI BASSANO BRESCIANO

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI E CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE A CITTADINI SINGOLI O ASSOCIATI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Art. 1

Principi generali

Il Comune, nell'esercizio della sua autonomia, provvede nelle forme stabilite dalla legge e dal presente regolamento, all'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari e all'attribuzione di vantaggi economici ad associazioni ed enti, in attuazione dell'art. 12 dello statuto comunale nel pieno rispetto dei principi di equità, imparzialità, trasparenza ed efficacia, e con la finalità della più vasta utilità sociale possibile della comunità amministrata e del suo sviluppo.

Art. 2

Finalità generale

La concessione dei benefici o vantaggi economici, ivi compresa la concessione a titolo gratuito - salvo esclusioni previste dalla legge e compatibilmente con eventuali altre norme regolamentari comunali in quanto applicabili - dell'utilizzo di locali di proprietà del Comune da adibire a sede di associazioni ed enti, è finalizzata alla tutela e all'incremento di interessi oggettivamente rilevanti per la comunità, da valutarsi di volta in volta, preliminarmente in fase di istruttoria e successivamente in fase di deliberazione da parte della Giunta, secondo i seguenti criteri:

1. la partecipazione la più vasta possibile dei cittadini alle attività proposte;
2. lo sviluppo della vita culturale, economica, sociale, sportiva o di altro ambito, purché ritenute rilevanti ai fini dell'incremento e della qualificazione della vita pubblica;
3. la dichiarazione da parte dell'associazione o dell'ente proponente di non perseguire alcuna finalità di lucro con le attività e manifestazioni proposte per la concessione di contributo.

Art. 3

Soggetti ammessi

Possono essere beneficiari di contributi e vantaggi economici:

1. enti pubblici;
2. associazioni;
3. persone fisiche;

purché abbiano sede legale, domicilio, dimora abituale o residenza presso il Comune di Bassano Bresciano, o svolgano attività a favore della comunità di Bassano Bresciano.

Tale requisito non è richiesto per gli enti, associazioni e persone che operano nell'ambito della solidarietà sociale nazionale o internazionale (art. 6, punto 4).

È fatto salvo che le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari per i quali la legge non consenta espressamente la concessione di tali facilitazioni.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda di contributo

La richiesta di contributo va presentata al protocollo del Comune a mezzo pec, o tramite consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del comune, utilizzando il modulo allegato al presente Regolamento, entro il 30 novembre di ogni anno per le attività che si svolgeranno nel primo semestre dell'anno successivo ed entro il 30 maggio dell'anno di riferimento per quelle relative al 2° semestre.

L'Amministrazione Comunale, in casi eccezionali e ritenuti di particolare merito e interesse, ha facoltà di derogare a questi termini.

Nell'istanza dovranno essere indicati:

1. nominativo del rappresentante legale e indirizzo della sede dell'associazione o dell'ente richiedente oppure nominativo del cittadino e indirizzo, nel caso in cui non faccia parte di alcuna associazione;
2. descrizione dell'attività o manifestazione proposta per l'ammissione al contributo o al vantaggio economico;
3. l'interesse perseguito in termini di utilità pubblica oggettivamente rilevante e valutabile;
4. modalità di impiego del contributo economico;
5. costo dell'iniziativa, della manifestazione o del progetto presentato;
6. eventuali entrate derivanti da altre forme di contribuzione pubblica o privata, ivi compresi sponsor e donazioni, nonché la previsione di eventuali incassi che l'associazione derivi dallo svolgimento delle sue attività, specifiche manifestazioni o progetti;
7. il periodo di svolgimento delle attività, manifestazioni o progetti;
8. il tipo di intervento richiesto all'amministrazione comunale (contributo o vantaggio economico, patrocinio, collaborazione organizzativa etc.);
9. intestazione e numero di conto corrente, ovvero indicazione della persona fisica abilitata alla riscossione del contributo economico per conto dell'ente;
10. dichiarazione che l'associazione o ente beneficiario non persegue alcuna finalità di lucro;
11. bilancio consuntivo dell'iniziativa dell'anno precedente, ove esistente;
12. ogni altra documentazione che il Comune ritenga opportuno acquisire e che il beneficiario dovrà produrre ad integrazione della documentazione già presentata entro e non oltre il quindicesimo giorno dal ricevimento della relativa richiesta.

L'incompletezza dell'istanza sarà motivo di esclusione della stessa, qualora l'associazione o l'ente non produca la documentazione mancante entro il termine di quindici giorni dalla richiesta di integrazione inviata agli interessati dall'ufficio responsabile del procedimento.

Art. 5

Competenza, procedura e criteri di valutazione

La concessione di contributi, benefici, patrocinii e vantaggi economici è di esclusiva competenza della Giunta comunale.

L'ufficio responsabile del procedimento, dell'istruttoria e della proposta di deliberazione dovrà attenersi ai principi generali di trasparenza, pubblica utilità, imparzialità, verifica e controllo della rendicontazione economica.

La Giunta comunale si atterrà, in fase di valutazione e deliberazione, ai criteri di utilità sociale, realizzazione di valori di solidarietà, rilievo economico, culturale, sociale, civile o d'altro genere per la comunità, grado di partecipazione, fermo restando il fine della valorizzazione della comunità locale in tutte le sue forme.

Per la definizione dell'entità del contributo economico la Giunta dovrà tenere conto del costo preventivo della manifestazione, attività o progetto oggetto della richiesta, e della capacità economica del richiedente.

La concessione del contributo avverrà mediante determinazione del Responsabile del servizio competente.

Art. 6

Ambiti di intervento

Il Comune, tenuti fermi i criteri di valutazione sopra detti, potrà intervenire con l'erogazione di contributi finanziari o la concessione di vantaggi economici nei seguenti ambiti:

1. pratica sportiva;
 2. cultura, turismo e attività ricreative;
 3. sviluppo economico;
 4. solidarietà sociale, a livello locale, regionale, nazionale o internazionale;
 5. volontariato;
 6. sostegno a favore di strutture scolastiche pubbliche o private;
- fatta eccezione per quegli interventi, anche simili o analoghi a quelli elencati, cui l'Amministrazione Comunale sia tenuta ad adempiere per altra e diversa disposizione di legge, o in forza di contratto o convenzione.

Art. 7

Obbligo di rendiconto economico

Le associazioni, gli enti o le persone fisiche beneficiari dei contributi o vantaggi economici saranno tenute a presentare dettagliata rendicontazione finanziaria concernente la manifestazione, attività o progetto, a cui accludere:

1. rendiconto economico delle spese sostenute, firmato dal legale rappresentante dell'ente o dal cittadino, nel caso in cui non faccia parte di alcuna associazione;
2. relazione dettagliata circa l'avvenuto svolgimento dell'iniziativa ammessa a contributo;
3. copie delle fatture quietanzate o delle ricevute fiscali, rimborsi spese o altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
4. documentazione probatoria di supporto (manifesti, volantini, inviti, rassegne stampa);
5. dichiarazione a firma del legale rappresentante o del cittadino, nel caso in cui non faccia parte di alcuna associazione, che la documentazione di cui ai punti 3 e 4 non è stata utilizzata né sarà utilizzata per la richiesta di contributo ad altri enti pubblici o privati per la quota supportata dalla contribuzione comunale;
6. rendiconto economico a firma del legale rappresentante o del cittadino, nel caso in cui non faccia parte di alcuna associazione, in cui si specifichi l'entità di eventuali altre entrate impiegate per la realizzazione dell'iniziativa, della manifestazione o del progetto derivanti da sponsor, donazioni di

privati, contributi pubblici, nonché eventuali ricavi provenienti da incassi, vendita di biglietti, somministrazione di alimenti e bevande, lotterie etc.

Art. 8

Modalità e termini della liquidazione del contributo

Sarà facoltà della Giunta, in base all'istruttoria e alla proposta di deliberazione, determinare, previa consegna del bilancio preventivo dei costi della manifestazione o dell'iniziativa, l'ammontare del contributo complessivo e l'eventuale versamento anticipato del contributo per intero, per il 50% o per altra percentuale ritenuta idonea alle caratteristiche della manifestazione, iniziativa o progetto ammessi a contributo. Qualora il contributo venisse versato preliminarmente nella misura del 50% o in altra misura percentuale, la parte restante verrà liquidata solo dopo la presentazione del rendiconto economico da parte del beneficiario.

Nel caso il rendiconto economico presentato sia inferiore al contributo stanziato nella deliberazione, la liquidazione dello stesso sarà limitata alla corresponsione di un importo pari alle spese accertate mediante regolare documentazione.

Nel caso di somme già versate, qualora la rendicontazione economica sia insufficiente a documentare integralmente o parzialmente l'importo pagato, l'amministrazione comunale sarà tenuta a chiedere al beneficiario la restituzione delle somme eccedenti, nei modi e nei termini previsti dalla legge.

Decadranno dal diritto di concessione del contributo quei beneficiari che non realizzino l'iniziativa o la manifestazione oppure ne modifichino sostanzialmente il programma oggetto della deliberazione, senza darne tempestivo preavviso all'amministrazione comunale; ogni eventuale modifica del programma dell'iniziativa per la quale si chiede il contributo deve essere preliminarmente sottoposta all'amministrazione comunale, che valuterà la congruità delle modifiche stesse ai fini dell'erogazione del contributo.

La rendicontazione economica dovrà in ogni caso essere presentata dal beneficiario entro e non oltre trenta giorni dall'atto di liquidazione del contributo, pena la decadenza del contributo stesso, qualora la mancata consegna entro il termine sopra indicato risulti priva di giustificato motivo. Al suddetto termine si potrà derogare solo in base a motivazioni accuratamente documentate mediante nota a firma del legale rappresentante dell'ente o associazione beneficiaria o del cittadino richiedente.

La mancata presentazione o l'incompletezza della documentazione di rendicontazione sarà motivo di sospensione, annullamento del contributo o di richiesta di risarcimento.

I beneficiari di contributi o vantaggi economici sono tenuti a far risultare dai propri atti e nelle proprie comunicazioni esterne (comunicati stampa, manifesti, volantini, interviste radio-tv, etc.) quelle iniziative che vengono realizzate con il concorso del Comune, sottolineando il sostegno economico o d'altro genere dell'amministrazione comunale.

Art. 9

Concessione del patrocinio

Il patrocinio consiste nel riconoscimento e nel pubblico apprezzamento che l'amministrazione comunale rende noto alla cittadinanza circa una manifestazione, un'iniziativa o un progetto presentati e realizzati da un'associazione, un ente o una persona fisica.

Il patrocinio deve essere richiesto dai soggetti proponenti l'attuazione di una determinata attività e formalmente concesso dalla Giunta comunale mediante apposita deliberazione.

La richiesta di concessione del patrocinio, firmata dal legale rappresentante dell'associazione, dell'ente o da altro soggetto richiedente, deve essere inoltrata in carta libera al Sindaco e assunta al protocollo generale del Comune almeno 30 giorni prima dell'evento per il quale il patrocinio stesso è richiesto, corredata della descrizione dettagliata dell'iniziativa, con l'indicazione della data e del luogo di svolgimento, delle finalità perseguite, degli oneri finanziari necessari, della partecipazione di eventuali sponsor, dell'eventuale avvenuto ottenimento del patrocinio di altri enti pubblici, nonché l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente, e copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se disponibili.

La Giunta comunale, sulla base dell'istruttoria svolta dal competente Responsabile di Servizio, valuterà la richiesta di patrocinio che potrà eventualmente essere concesso in forma gratuita o onerosa.

La forma gratuita consiste nella possibilità attribuita al beneficiario di apporre sul materiale promozionale (cartaceo e/o digitale) lo stemma del Comune e la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Bassano Bresciano".

Il patrocinio oneroso comporta l'attribuzione di vantaggi economici diretti o indiretti per il beneficiario. Con la concessione del patrocinio oneroso si potrà prevedere altresì la concessione a titolo gratuito di spazi comunali e dei relativi servizi necessari allo svolgimento dell'iniziativa, come anche facilitazioni previste per l'affissione di manifesti e per la pubblicità concernenti l'iniziativa medesima, fatte salve diverse disposizioni di legge.

Il patrocinio è concesso per singole iniziative e implica l'obbligo per i soggetti richiedenti di citarlo mediante l'apposizione dello stemma del comune sul materiale pubblicitario e la dicitura "Patrocinio del Comune di Bassano Bresciano". In ogni caso, le modalità d'uso dello stemma del Comune dovranno essere preventivamente concordate con gli uffici responsabili del procedimento.

Art. 10

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo pretorio del comune.