

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E CONTRIBUTI FINANZIARI

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Comune di Folignano, in attuazione dei propri compiti istituzionali, del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione e dei principi fissati dallo Statuto, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico aventi finalità di promozione e valorizzazione del territorio nonché dello sviluppo culturale, turistico sociale ed economico di Folignano.

2. Per il raggiungimento di tale scopo il Comune si avvale, tra gli altri, dell'istituto del patrocinio.

3. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio che può articolarsi in tre differenti tipologie:

- senza intervento economico;
- con agevolazioni economiche e messa a disposizione di beni e servizi;
- con contributi finanziari.

3. I patrocini senza intervento economico, i patrocini con 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.
- Alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

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

Articolo 2 – Definizioni

1. Il patrocinio è attestazione di apprezzamento, adesione e sostegno a iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie.

2. Le iniziative di cui al comma 1 devono avere significato e interesse per il Comune di Folignano.

3. Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) per patrocinio senza intervento economico: l'adesione da parte del Comune ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe, quando prevista da leggi o regolamenti.
- b) per patrocinio con agevolazioni economiche e messa a disposizione di beni e servizi:

- 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, la stampa di materiale pubblicitario e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
 - l'impiego del 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. 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) per patrocinio con contributi finanziari: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

Articolo 3 – Norme generali

1. I patrocini senza intervento economico, i patrocini con le agevolazioni e i contributi possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni o comitati. Sono esclusi dalla concessione del patrocinio i partiti e i movimenti politici.
2. Le domande di patrocinio, agevolazione e contributo devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune e secondo le modalità ivi indicate.
3. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:
 - 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 quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
4. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

Articolo 4 - Obblighi dei beneficiari

1. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività sono realizzate con il patrocinio, con le agevolazioni o il contributo concessi dal Comune, utilizzando idonee forme di pubblicità quali l'apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet ecc..
2. Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale. Andrà utilizzato unicamente lo stemma disponibile nel sito del Comune di Folignano alla voce "Stemma Comunale - vettoriale per la stampa", pena la decadenza del patrocinio.
3. La concessione del patrocinio senza intervento economico comporta l'onere in capo al richiedente di esporre su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa lo stemma del Comune di Folignano e la dicitura «con il patrocinio del Comune di Folignano». In caso di patrocinio con agevolazioni economiche e messa a disposizione di beni e servizi oppure in caso di patrocinio con concessione di un contributo finanziario, al richiedente spetta l'onere di esporre su tutto il materiale promozionale dell'iniziativa lo stemma del comune di Folignano e la dicitura «con il patrocinio e la partecipazione economica del Comune di Folignano».
4. L'utilizzo di un logo non ufficiale o l'utilizzo improprio dello stemma del Comune (manipolazioni, ridimensionamenti eccessivi o altri artifici grafici che ne limitino la riconoscibilità) comporta la revoca del patrocinio e di ogni eventuale agevolazione.
5. L'amministrazione si riserva di revocare il patrocinio qualora dovesse ritenere che i messaggi o le immagini presenti sul materiale promozionale siano offensivi del decoro e del buon costume pubblico.
6. La data della manifestazione per la quale viene chiesto il patrocinio non deve di norma interferire con altre iniziative organizzate dal Comune o da esso in precedenza patrocinate.
7. Le manifestazioni patrocinate dal Comune devono essere "accessibili" a tutti, prevedendo accorgimenti per ridurre le barriere architettoniche. Devono inoltre prevedersi spazi appositi destinati alla sosta ed alla fermata di mezzi per il trasporto di portatori di handicap prossimi alla manifestazione e facilmente accessibili.

Articolo 5 - Autorizzazioni

1. La concessione del patrocinio da parte del Comune non sostituisce eventuali autorizzazioni, concessioni o nulla osta richiesti per la realizzazione della manifestazione.
2. Il soggetto organizzatore dovrà pertanto dotarsi, a propria cura e spese, di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze, e permessi che la normativa al momento vigente contempla.

Articolo 6 - Partecipazione

1. Al fine di promuovere l'effettiva e democratica partecipazione, presso il Comune di Folignano sono istituiti gli albi delle associazioni culturali e delle associazioni sportive.

2. Le associazioni possono iscriversi all'albo in qualsiasi momento dell'anno, presentando domanda su apposito modulo presente sul sito internet del Comune.

3. L'albo contenente l'elenco delle associazioni culturali iscritte viene pubblicato sul sito internet del Comune.

TITOLO II – PATROCINIO SENZA INTERVENTO ECONOMICO

Articolo 7 – Beneficiari e modalità di richiesta

1. Il patrocinio senza intervento economico può essere concesso:

- a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro, per attività senza scopo di lucro.
- b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme;
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

2. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

3. I soggetti che intendono richiedere il patrocinio del Comune devono inoltrare domanda, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo presente sul sito internet del Comune.

4. Le domande devono pervenire, di norma, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività e devono essere corredate da una relazione sintetica dei contenuti e del costo complessivo dell'attività per cui è richiesto il patrocinio. Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune.

5. La concessione del patrocinio è disposta dal Sindaco, consultata la Giunta Comunale.

TITOLO III – MODALITA' PER LA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E DEI CONTRIBUTI

Articolo 8 – Beneficiari e modalità di richiesta

1. L'agevolazione economica ed i contributi possono essere concessi a enti pubblici o privati o associazioni senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

2. Al fine di programmare adeguatamente le attività, i soggetti devono inoltrare domanda al Comune, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo predisposto dall'ente e presente sul sito internet del Comune.

3. Le domande devono pervenire al Comune di Folignano entro i termini previsti dall'apposito bando ovvero 30 giorni prima dell'inizio dell'attività per la quale si chiede il contributo e/o l'agevolazione.

4. Per la verifica del rispetto delle scadenze di cui al precedente comma , fa fede il timbro postale o il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune.

5. In caso di urgenti e motivate esigenze, per cui si renda necessario derogare alle scadenze di cui al precedente comma, la giunta motivatamente decide in merito.

6. Le domande devono essere corredate della seguente documentazione:

- a) relazione sintetica dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale e degli strumenti di promozione previsti;
- b) indicazione dei tempi e dei luoghi di svolgimento;
- c) bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività, le entrate previste, la quota di compartecipazione del richiedente e l'entità del beneficio richiesto al Comune (contributo e/o dettaglio delle concessioni gratuite quali utilizzo di strutture e/o attrezzature e/o personale).

Art. 9 - Criteri per l'assegnazione e la quantificazione dei contributi e delle agevolazioni economiche

1. I contributi e le agevolazioni economiche sono disposti con provvedimento del Responsabile del Servizio sulla base di atti di indirizzo della Giunta Comunale, sentita la Commissione consiliare competente, tenuti presenti i seguenti criteri:

- L'iscrizione all'albo delle associazioni,
- Continuità dell'iniziativa;
- Coinvolgimento di altre associazioni e/o altri enti pubblici e privati;
- Rilevanza territoriale dell'iniziativa (comunale, provinciale, regionale, nazionale, internazionale);
- Capacità di autofinanziamento;
- Iniziative programmate d'intesa con il Comune e organizzate in stretta collaborazione con lo stesso nel quadro delle manifestazioni cittadine;
- Iniziative rientranti fra le finalità e gli indirizzi presenti nel Piano di Programmazione Culturale.

2. Le domande pervenute entro i termini, vengono istruite, valutate e, se necessario integrate, di norma entro i 30 giorni successivi alle singole scadenze di cui al precedente articolo.

Art. 10 - Liquidazione, determinazione e revoca del contributo

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo e comunque entro e non oltre sei mesi dalla conclusione di dette attività, al fine di procedere alla liquidazione del contributo, i concessionari devono trasmettere al Comune il rendiconto economico, compilando l'apposito modello presente sul sito internet del Comune di Folignano. Qualora richiesta i concessionari dovranno allegare in copia la documentazione giustificativa di entrate e uscite e del materiale pubblicitario prodotto.
2. Sono ritenute ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative chiaramente e direttamente imputabili all'attività cui la richiesta è riferita.
3. Non sono ritenute ammissibili spese relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività o, comunque, solo indirettamente riferite all'iniziativa (ad esempio spese di funzionamento ordinario delle sedi, spese generali etc.).
4. Il contributo può essere ridotto qualora l'attività realizzata risulti differente o inferiore a quella per la quale il beneficio è stato ottenuto.
5. Qualora il Comune 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 contestualmente al pagamento.
6. Il Responsabile del Servizio competente per materia revoca i contributi in caso di:
 - a) mancato svolgimento dell'attività ammessa a contributo per cause oggettivamente dipendenti dal beneficiario;
 - b) mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista per la liquidazione;
 - c) sostanziali difformità, non precedentemente autorizzate, fra l'attività svolta e l'attività prevista;
 - d) rinuncia formale da parte del beneficiario.
7. Le accertate inadempienze previste dal presente regolamento, oltre a dar luogo alla revoca, costituiscono motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente regolamento per un periodo non inferiore ai successivi due anni.

TITOLO III – NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 11 - Norme finali e transitorie

1. Con l'approvazione del presente Regolamento vengono abrogate tutte le disposizioni di regolamenti comunali vigenti in contrasto o incompatibili con lo stesso.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento troveranno applicazione, in quanto applicabili, le leggi e i regolamenti vigenti in materia.