

**COMUNE DI GANDINO**  
PROVINCIA DI BERGAMO

**REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE DEL  
PATROCINIO E DI  
CONTRIBUTI ECONOMICI.**

Approvato con delibera del C.C. n. 6 del 30.04.2018

Modificato con delibera C.C. n. \_ del \_

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### ARTICOLO 1 – FINALITA'

1. Il Comune di Gandino, in attuazione del disposto dell'art. 12 della L. n. 241 del 7 agosto 1990, modificata dalla legge n. 15 dell'11 febbraio 2005 e in applicazione dell'art. 30 dello Statuto Comunale, riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del paese e incentiva l'azione di promozione e diffusione della storia, della solidarietà, della cultura, dell'attività turistica, dell'attività dilettantistica sportiva e dell'impiego del tempo libero.

Per il raggiungimento di tali scopi il Comune si avvale, tra gli altri, dell'istituto del patrocinio e dell'erogazione di contributi economici.

Le norme del presente regolamento fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di patrocini e contributi economici e si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

### ARTICOLO 2 – CONDIZIONI

1. Il patrocinio e i contributi economici possono essere richiesti da:

- enti pubblici per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune, istituzioni scolastiche che per la loro intrinseca funzione necessitano di particolari contributi per la promozione del diritto allo studio;

- enti privati, associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato locali non aventi fini di lucro che esercitano la loro attività a favore della popolazione del Comune;

- associazioni extraterritoriali e comitati non aventi fini di lucro per attività a favore della cittadinanza.

2. L'iscrizione all'Albo delle Associazioni del Comune di Gandino costituisce condizione preferenziale, ma non criterio esclusivo, per la concessione dei contributi **annuali ordinari e straordinari**.

3. Le domande di patrocinio o contributo economico devono essere presentate esclusivamente utilizzando i moduli predisposti dagli uffici comunali, reperibili sul sito web del Comune. Rimane comunque in carico al richiedente, la responsabilità dell'organizzazione dell'iniziativa proposta, compresi gli aspetti assicurativi e l'acquisizione di licenze, autorizzazioni, permessi previsti ai sensi di legge, qualora necessari.

### ARTICOLO 3 – OBBLIGO DEI RICHIEDENTI

1. La concessione del patrocinio o di contributi economici comporta per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

2. In caso di mancata, parziale o diversa utilizzazione dei benefici è facoltà dell'Amministrazione, con apposito atto, procedere:

a. al recupero, in relazione a quanto realizzato, di parte o in toto del contributo se liquidato;

b. alla riduzione del contributo in caso di errata/incompleta rendicontazione delle spese;

c. alla revoca di quanto concesso se non ancora liquidato.

3. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione non adeguata, fatta salva la possibilità di rettifica, il beneficiario è tenuto alla restituzione.

## TITOLO II - PATROCINIO

### ART 4 - DEFINIZIONE

1. Il Comune può assicurare il proprio sostegno in forma diretta o indiretta, e precisamente attraverso:

- a. concessione di patrocinio gratuito;
- b. concessione di patrocinio oneroso per iniziative, attività o manifestazioni specifiche di particolare rilevanza, improntate ai principi dello sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, della valorizzazione del territorio e dello sviluppo ed incremento turistico.

a - **Per patrocinio gratuito** si intende una forma simbolica di adesione o apprezzamento del Comune, con la possibilità per il beneficiario di fregiarsi dello stemma comunale dell'Ente, senza assunzione di alcun onere finanziario a carico dell'Amministrazione Comunale. Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune, né di natura tecnica o organizzativa, né di natura economica o finanziaria. E' altresì esclusa la possibilità che la concessione del patrocinio permetta la fruizione automatica di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell'interesse di terzi.

b - **Per patrocinio oneroso** si intende la possibilità di fregiarsi dello stemma comunale dell'Ente e di:

1. beneficiare di contributi economici a titolo di compartecipazione alle spese, per una quota non superiore al 50 % del costo complessivo dell'iniziativa;
2. beneficiare di strumenti che l'Ente possiede, da indicarsi espressamente nell'istanza, quali:
  - a. concessione gratuita o a canone agevolato dei locali o impianti di proprietà del Comune;
  - b. assunzione o concorso a carico del Comune delle spese per la stampa di manifesti o di altro materiale informativo prodotte dal richiedente;
  - c. affissione delle locandine prodotte dal richiedente;
  - d. contributo alle spese di spedizione del materiale pubblicitario realizzato dal richiedente;
  - e. prestazioni economiche per attrezzature, transenne, addobbi, ecc.
  - f. conferimento di targhe, medaglie, libri, coppe o altri premi, per le iniziative di cui alle finalità dell'art. 1 del presente regolamento;
  - g. uso gratuito di piazze, vie o spazi pubblici in genere nel rispetto delle norme vigenti in materia;
  - h. collaborazione del personale comunale nell'attività di comunicazione e promozione dell'iniziativa attraverso i propri mezzi istituzionali (progettazione e/o realizzazione di manifesti, dépliant, locandine, diramazione di comunicati stampa, pubblicizzazione sul sito web del Comune e/o nelle newsletter, ecc.).

### ARTICOLO 5 - CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. La concessione di patrocinio è approvata dalla Giunta Comunale con proprio atto motivato che stabilisce anche l'eventuale entità del beneficio economico o strumentale concesso.

2. La concessione del patrocinio oneroso viene deliberata facendo riferimento, di norma, ai seguenti criteri:

- coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi ed ai progetti;
- rilevanza per la comunità locale valutata anche sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- congruità del rapporto tra il costo dell'iniziativa ed i risultati che si prevede di perseguire;
- potenziale richiamo di presenza turistica;
- capacità aggregativa e di coinvolgimento della comunità locale;

- continuità negli anni dell'iniziativa e risultati e obiettivi conseguiti nelle edizioni precedenti;
  - gratuità di accesso alle attività organizzate;
  - presenza di interventi atti a favorire categorie di utenti svantaggiati;
  - significatività dell'evento, valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione del messaggio e degli strumenti comunicativi utilizzati;
  - capacità organizzativa, dell'ente ricevente, accertata anche mediante la verifica di precedenti analoghe iniziative.
3. La concessione del patrocinio non comporta l'esenzione dell'imposta per le affissioni pubblicitarie relative all'iniziativa, che sono assoggettate al pagamento secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.
  4. La concessione di patrocinio è accordata esclusivamente per la manifestazione o iniziativa per la quale si è presentata istanza e non è estesa ad eventuali edizioni successive dell'attività.

#### **ARTICOLO 6 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

1. I soggetti che intendono richiedere il patrocinio gratuito devono presentare istanza sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente, utilizzando l'apposito modulo presente sul sito del comune, almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa programmata.
2. L'istanza deve contenere tutte le informazioni e la documentazione necessarie ad individuare esattamente il soggetto richiedente (sede, recapito postale e telefonico, indirizzo di posta elettronica, attività e struttura, copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo) e ad illustrare in modo esauriente contenuti, finalità, pubblico destinatario, sede e modalità di svolgimento dell'iniziativa programmata e i supporti con cui verrà data pubblicità.
3. E' possibile presentare richiesta anche per via telematica utilizzando comunque l'apposito modulo trasmesso attraverso PEC e sottoscritto digitalmente.
4. L'istanza deve contenere, oltre a quanto prescritto al comma 2, indicazione dell'ammontare del contributo richiesto, un particolareggiato prospetto dei costi presunti per la realizzazione dell'iniziativa e l'indicazione di eventuali contributi richiesti/assegnati o deliberati da altri enti o soggetti pubblici e/o privati, oltre che l'indicazione delle disponibilità economiche proprie del soggetto richiedente in relazione alla manifestazione programmata.
5. Il Responsabile del procedimento competente verifica la completezza e le condizioni di ammissibilità della domanda, con facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della medesima, provvede alla relativa istruttoria e la sottopone alla Giunta Comunale.
6. Se vi sono gli estremi, la Giunta concede il Patrocinio gratuito o oneroso nei termini stabiliti per legge.

#### **ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DEI PATROCINATI E UTILIZZO DELLO STEMMA COMUNALE**

1. I promotori e gli organizzatori dell'iniziativa che ottiene il patrocinio del Comune sono autorizzati formalmente a farne menzione negli atti dopo averne ricevuto comunicazione ufficiale da parte dell'Ente.
2. Il conferimento del patrocinio vincola il soggetto beneficiario a citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (inviti, carta intestata, comunicati stampa, sito web, locandine, manifesti, opuscoli etc.), accompagnando lo stemma comunale ufficiale con la dicitura "*con il Patrocinio del Comune di Gandino*" e l'eventuale indicazione dell'assessorato di riferimento.
3. Lo stemma comunale, deve essere apposto sul materiale promozionale o documentale indicato al comma precedente in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi o loghi di enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa.

4. Prima di procedere alla stampa definitiva del materiale promozionale o documentale il richiedente deve sottoporre le bozze al servizio competente per il relativo benessere.

## **TITOLO III - CONTRIBUTI ECONOMICI**

### **ARTICOLO 8 – CRITERI E TIPOLOGIA**

1. Al fine di conseguire le finalità previste dal presente regolamento, l'Amministrazione comunale assegna contributi in favore dei soggetti indicati nel titolo I all'art. 2) che operano per:

- a. recuperare e prevenire il disagio giovanile, della famiglia e dell'anziano;
- b. divulgare la conoscenza della storia del popolo italiano e delle lotte per la democrazia;
- c. studiare, rilevare, catalogare e conservare i beni culturali e monumentali cittadini purché di pubblica fruizione;
- d. illustrare, divulgare e conoscere il patrimonio naturale, artistico, culturale del territorio di Gandino;
- e. promuovere attività ed iniziative rivolte all'aggiornamento culturale dei giovani su problemi e tematiche di attualità nel campo etico, civico, sociale, economico, pedagogico, ambientale e della solidarietà;
- f. stampare atti, studi e pubblicazioni varie riguardanti attività, temi e problemi indicati nei commi precedenti;
- g. organizzare momenti di educazione e sensibilizzazione, nel campo della musica, dello spettacolo di prosa, della informazione e divulgazione del progresso artistico, scientifico e tecnico anche attraverso il mezzo televisivo, radiofonico e telematico;
- h. incentivare l'associazionismo giovanile a scopo formativo, aggregativo, artistico, musicale e teatrale, cinematografico e audiovisivo;
- i. stimolare dibattiti, convegni, tavole rotonde su problematiche inerenti vari ambiti sociali;
- j. conservare e sostenere le tradizioni delle attività locali di formazione musicale nel settore bandistico e corale;
- k. partecipare a campionati agonistici di interesse nazionale, regionale e locale nelle varie discipline sportive;
- l. sostenere l'organizzazione e svolgimento di corsi, campi scuola, meeting, incontri, dibattiti per l'incentivazione e la diffusione della pratica sportiva;

2. Il Comune di Gandino, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, concede contributi economici ai soggetti richiamati all'art.2 del presente regolamento a sostegno:

- a) della attività ordinaria e continuativa svolta durante il corso dell'anno;
- b) dell'attività straordinaria per progetti o iniziative specifiche di rilevante interesse per la Comunità locale.

3. I contributi sono assegnati:

- a. privilegiando le iniziative coerenti con gli indirizzi del programma sociale, culturale e sportivo dell'Amministrazione comunale;
- b. tenendo presente:
  1. l'utenza destinataria dell'iniziativa
  2. gli obiettivi che l'Associazione intende perseguire
  3. l'aver o meno percepito altre forme di finanziamento;
- c. la continuità di iniziative precedentemente realizzate con gradimento della collettività.

### **ARTICOLO 9 - VOCI DI SPESA NON AMMISSIBILI**

1. Non sono ammesse a contributo:

- a. spese non strettamente ricollegabili all'attività/iniziativa per cui si richiede il contributo;
- b. l'imposta sul valore aggiunto (IVA) se detraibile;
- c. il deficit di esercizio dell'anno precedente e accantonamenti per spese future;
- d. gite, viaggi pranzi, buffet che non siano strettamente inerenti all'attività o al progetto ammesso al finanziamento;
- e. attività rese a titolo di volontariato;
- f. spese di beneficenza;
- g. spese per feste sociali (quali, a titolo di esempio, feste di compleanno, anniversari di matrimonio, necrologi, doni, pranzi e cene sociali, ecc.);
- h. interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie o di mora o sanzioni pecuniarie di qualunque natura, tributi non versati, risarcimento di danni per responsabilità civile;
- i. ogni spesa che non potrà essere supportata da adeguata documentazione.

#### **ARTICOLO 10 – CONTRIBUTI ANNUALI ORDINARI E STRAORDINARI**

1. Il Comune può concedere contributi ordinari finalizzati allo svolgimento di iniziative a carattere non commerciale, di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo, turistico, sportivo per la comunità locale nella misura massima del 80% della spesa ritenuta ammissibile, dedotte le eventuali entrate e contributi straordinari, per eventi che si dovessero verificare successivamente all'assegnazione dei contributi ordinari da parte della Giunta Comunale.
2. Il programma annuale di riparto sarà predisposto dall'Assessorato competente dopo l'approvazione del Bilancio di previsione annuale e dovrà essere approvato dalla Giunta Comunale.
3. Le istanze devono pervenire, sottoscritte dal legale rappresentante, entro e non oltre i termini previsti dall'avviso annuale, corredate da:
  - a. relazione illustrativa dei programmi che si intendono attuare;
  - b. autocertificazione attestante i seguenti requisiti soggettivi dei legali rappresentanti:
    - godimento dei diritti civili e politici
    - di non essere stato condannato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
    - di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi o di incompatibilità con il Comune di Gandino;
    - di non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione;
  - c. elenco delle attività svolte dall'Associazione nell'anno precedente a quello della domanda;
  - d. piano finanziario delle entrate e delle uscite, nel quale siano evidenziati gli eventuali contributi da chiunque concessi;
  - e. dati anagrafici del soggetto abilitato a quietanzare;
  - f. codice fiscale dell'associazione o ente;
  - g. dichiarazione di non appartenenza a partiti, associazioni o movimenti a carattere politico ai sensi della Legge n. 659/1981;
  - h. dichiarazione di non perseguire fini di lucro;
  - i. dichiarazione relativa alla ritenuta d'acconto
4. L'ufficio competente potrà inoltre chiedere ogni altra notizia o documentazione utile ai fini della determinazione dell'intervento comunale.

#### **ARTICOLO 11 – MODALITA'**

1. Pubblicazione entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, di un avviso con il quale l'amministrazione manifesta l'intenzione di erogare i contributi ordinari e fissa i termini per la raccolta delle domande;
2. Raccolta delle domande e verifica della completezza delle stesse con eventuale richiesta di integrazione della documentazione;

3. Approvazione da parte della Giunta comunale del piano di riparto dei contributi, suddivisi per tipologia (sociale, culturale, sportivo, ecc.), entro 30 gg dal termine ultimo di presentazione delle domande;
4. Comunicazione alle Associazioni e/o Enti della concessione o meno del contributo,
5. Liquidazione dei contributi, entro massimo 60 giorni dalla approvazione da parte della Giunta del piano di riparto;
6. Sottoposizione al controllo del 10% delle domande pervenute con richiesta di tutta la documentazione e dei relativi giustificativi di spesa.

#### **ARTICOLO 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Dirigente individua il responsabile dell'unità organizzativa competente quale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.
2. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile del procedimento dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse e ai presentatori delle singole istanze.

#### **ARTICOLO 13 – ALBO DEI BENEFICIARI**

1. Con delibera di Giunta Comunale è aggiornato annualmente l'Albo dei soggetti beneficiari di contributi, sovvenzioni, sussidi, ed ausili finanziari.
2. Gli atti di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ed ausili finanziari, di importo superiore a mille euro, sono pubblicati sul sito internet del comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **ARTICOLO 14 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

Il Comune predispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento da parte degli organismi di partecipazione, degli Enti e Istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini attraverso la pubblicazione all'albo on line per il periodo previsto dalla legge e la pubblicazione permanente sul sito Internet comunale.

#### **ARTICOLO 15 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diventa esecutiva la deliberazione di Consiglio Comunale che lo approva.

Il presente Regolamento, composto da n. 15 articoli, è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30.04.2018 pubblicata dal 07.05.2018.

### **ESECUTIVITA'**

La delibera è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art.134 del D.Lgs.267/2000, il 18.05.2018.

### **ESTREMI RIPUBBLICAZIONE**

A norma dell'art. 58 - comma 3 - dello Statuto Comunale, il presente Regolamento è stato ripubblicato per 15 giorni consecutivi dal 21.05.2018 al 05.06.2018.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dr. Vittorio Carrara

---