



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

**Regolamento per Ia concessione del patrocinio comunale,  
e l'assegnazione di contributi e altre utility economiche per Ia  
promozione di attivita culturali, ricreative, educative, sportive e sociali.**

TNDICE

Articolo 1	Finality ed ambito di applicazione
Articolo 2	Definizioni
Articolo 3	Requisiti di ammissibilita
Articolo 4	Modalita di richiesta del patrocinio comunale
Articolo 5	Criteri di valutazione della richiesta di patrocinio e modality di concessione
Articolo 6	Assegnazione di contributi e altre utility economiche
Articolo 7	Modalita di richiesta di contributi e altre utility economiche
Articolo 8	Quantificazione del concorso economico
Articolo 9	Rendicontazione delle attivita oggetto di assegnazione
Articolo 10	Decadenza dall'assegnazione di contributi e altre utility
Articolo 11	Rapporto tra i beneficiari e i terzi
Articolo 12	Obblighi dei beneficiari
Articolo 13	Obblighi di pubblicazione
Articolo 14	Norme di rinvio e finali

## **Articolo 1 – Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina la concessione del patrocinio comunale a sostegno e valorizzazione di iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità in campo culturale, civico-sociale, didattico-educativo, sportivo-motorio e turistico, nonché l'assegnazione di contributi o altre utilità di qualsiasi genere a soggetti terzi per la realizzazione di dette iniziative.

Il presente Regolamento non si applica:

- alla concessione di immobili di proprietà comunale, eccettuata la concessione di sale o altri spazi pubblici per lo svolgimento di iniziative occasionali e manifestazioni pubbliche;
- all'affidamento di servizi a terzi per i quali si provvede con apposita disciplina e specifiche convenzioni;
- ad attività caratterizzate da particolare complessità operativa, impegno temporale - ultrannuale - e da obblighi di controprestazione nei confronti del Comune, nei quali casi si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
- ad ambiti di attività del Comune caratterizzati da normativa specifica.

I patrocini, i contributi e altre utilità economiche sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Cadoneghe;
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

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

## **Articolo 2 – Definizioni**

Il Comune interviene a sostegno e valorizzazione delle iniziative negli ambiti individuati al precedente art. 1, attraverso la concessione di:

- a. *patrocinio comunale*: autorizzazione formale ad utilizzare il nome e lo stemma del Comune quale forma simbolica di adesione e manifestazione di apprezzamento nei confronti di iniziative promosse in tutto o in parte sul territorio comunale, o al di fuori di esso se abbiano l'espresso fine di valorizzare la comunità di Cadoneghe;
- b. *contributo in denaro*: erogazione economica diretta, elargita a soggetti che non assumono obbligo di controprestazione e finalizzata a sostenere solo parzialmente l'onere per la realizzazione di attività o iniziative di interesse collettivo, anche in applicazione del principio di sussidiarietà. La quantificazione – anche eventualmente in termini di percentuale di copertura della spesa - è stabilita con singolo provvedimento di Giunta Comunale ovvero con atti di indirizzo generale e riferita alla finalità e alla rilevanza collettiva delle attività o iniziative.

c. *contributo attraverso altre utilità economiche*: partecipazione agli oneri di realizzazione di attività o iniziative attraverso la concessione di agevolazioni o vantaggi economici, anche in natura, a favore di soggetti senza obbligo di controprestazione. Sono considerate altre utilità economiche:

- tariffe agevolate;
- fruizione gratuita di servizi o beni mobili del Comune;
- fruizione temporanea di beni immobili del Comune a condizioni di gratuità o di vantaggio, di cui dare conto in singolo provvedimento.

La concessione temporanea di beni mobili e immobili è subordinata all'assunzione di apposito impegno all'uso corretto del bene di pubblica utilità e alla sua integra restituzione, previa stipula di sintetica convenzione in applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 1803 e seguenti del codice civile relative al comodato.

### **Articolo 3 – Requisiti di ammissibilità**

I benefici di cui al presente Regolamento sono concessi in via ordinaria a favore di attività e iniziative senza scopo di lucro, promosse da soggetti senza scopo di lucro, quali:

- associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro;
- altri organismi non profit;
- soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale;
- società e persone fisiche per iniziative a carattere divulgativo, non aventi scopo di lucro.

In via straordinaria, possono essere accolte richieste presentate da soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro, ove ricorrano le seguenti condizioni:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza e, a consuntivo dell'iniziativa, sia documentata l'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni;
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, qualora, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, sia resa disponibile la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

Il patrocinio non è concesso per iniziative e attività organizzate o promosse da partiti politici e da articolazioni culturali e socio economiche derivate dai partiti politici ovvero in contrasto con le finalità istituzionali del Comune.

La concessione del patrocinio non comporta in alcun caso oneri a carico del Comune.

### **Articolo 4 - Modalità di richiesta del patrocinio comunale**

La domanda di patrocinio, rivolta al Sindaco, deve essere presentata almeno trenta giorni prima

dello svolgimento dell'iniziativa ed essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione o privato cittadino, responsabile dell'iniziativa. Alla richiesta devono essere allegati:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il patrocinio (contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento);
- qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, gli estremi dell'Atto Costitutivo.

Il responsabile dell'istruttoria avvia il procedimento e ha la facoltà di chiedere integrazioni e/o documentazioni relative al contenuto della domanda.

#### **Articolo 5 - Criteri di valutazione della richiesta di patrocinio e modalità di concessione**

Il patrocinio è concesso con decreto del Sindaco, sulla base dei 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 sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori).

#### **Art. 6 - Assegnazione di contributi e altre utilità economiche**

L'assegnazione può avvenire ad iniziativa dell'Amministrazione Comunale che, con appositi provvedimenti, bandisce l'ambito di assegnazione, sollecitando la presentazione di proposte progettuali sulla base dei requisiti, delle modalità di valutazione e dell'ammontare del concorso economico di volta in volta individuati e comunque nel rispetto della disciplina dettata dal presente Regolamento.

L'assegnazione di benefici di natura economica è altresì deliberata dalla Giunta Comunale in relazione a richieste di libera iniziativa di soggetti terzi, con atto contenente espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di gestione dell'attività o iniziativa.

L'assegnazione è subordinata ai finanziamenti approvati nell'ambito del bilancio di previsione annuale.

#### **Articolo 7 - Modalità di richiesta di contributi e altre utilità economiche**

La richiesta, presentata almeno quarantacinque giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, istituzione, associazione o privato cittadino, responsabile dell'iniziativa, deve contenere:

- una relazione illustrativa dell'iniziativa per cui è richiesto il beneficio: contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché preventivo di spesa e di entrata, tenuto conto a

questo ultimo proposito, che sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale;

- qualora si tratti di associazione non iscritta all'Albo Comunale delle libere forme associative, gli estremi dell'Atto Costitutivo.

In caso di mancato accoglimento della richiesta di assegnazione, la motivazione del diniego è comunicata formalmente agli interessati.

#### **Articolo 8 - Quantificazione del concorso economico**

I benefici assegnati concorrono a sostenere solo parzialmente gli oneri per la realizzazione delle attività e iniziative e comunque in misura non superiore alla differenza tra le entrate e le uscite documentate in fase di rendicontazione. In caso di contributo in denaro e qualora dal consuntivo risulti un disavanzo minore rispetto alla previsione, il contributo sarà proporzionalmente ridotto. Eventuali utilità quali agevolazioni, concessioni gratuite per l'uso temporaneo di spazi pubblici etc. sono calcolate ai fini della quantificazione del contributo complessivo assegnato.

#### **Articolo 9 - Rendicontazione delle attività oggetto di assegnazione**

A conclusione delle attività per le quali è stato assegnato il contributo, e ~~comunque non prima~~ della sua liquidazione, il soggetto beneficiario deve presentare il rendiconto economico dell'attività svolta, allegando la relativa documentazione giustificativa.

In ipotesi particolari di iniziative ed attività implicanti oneri economici complessivamente significativi e/o riferite a estesi periodi di tempo, la Giunta può motivatamente concedere il pagamento anticipato di un acconto del contributo.

Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, sostenute per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo. Non possono essere inserite voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente collaborano all'iniziativa, né emolumenti di personale dipendente del soggetto beneficiario, spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio.

#### **Articolo 10 - Decadenza dall'assegnazione di contributi e altre utilità**

La mancata presentazione del rendiconto ovvero la mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la decadenza dall'assegnazione e la restituzione di eventuali anticipi accordati.

Qualora il Comune di Cadoneghe 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.

## **Articolo 11 – Rapporto tra i beneficiari e i terzi**

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 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.

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 12 - Obblighi dei beneficiari**

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con la collaborazione del Comune di Cadoneghe, utilizzando idonee forme di pubblicità: apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc.

Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 13 - Obblighi di pubblicazione**

L'Amministrazione Comunale pubblica sul sito del Comune l'elenco dei soggetti beneficiari di contributi.

## **Articolo 14 - Norme di rinvio e finali**

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni di legge vigenti, dello Statuto e dei Regolamenti comunali.