



## COMUNE DI MONTECATINI TERME

Viale Verdi, 46 - 51016 Provincia di Pistoia - Tel. 0572/9181 - Fax 0572/918264

# REGOLAMENTO *per la concessione di Contributi Patrocini e altri benefici di natura economica.*

- ❖ *approvato con delibera di Consiglio Comunale n.61 del 23 luglio 2015;*
- ❖ *entrato in vigore in data 23 luglio 2015;*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 29 marzo 2016;*
- ❖ *modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 20 giugno 2016.*

## **Art. 1. Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione da parte del Comune di Montecatini di contributi e di altri benefici di natura economica a soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di funzioni istituzionali, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a razionalizzare e ad ottimizzare l'erogazione di risorse economiche e l'attribuzione di vantaggi economici in rapporto ad iniziative coinvolgenti soggetti diversi facenti parte della comunità locale.
3. L'articolazione generale del dispositivo risponde all'esigenza di mantenere i più alti livelli di trasparenza dell'azione amministrativa del Comune di Montecatini e alla volontà di migliorare i livelli di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche a sostegno del rafforzamento dell'attività culturale, sportiva, sociale e produttiva della comunità locale.

## **Art.2 – Riferimenti generali ed esclusioni**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della legge 8 agosto 1990 n. 241, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
  - a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
  - b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
  - c) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia;
  - d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;

e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali.

3. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

4. In relazione alle disposizioni di cui al comma precedente, le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e pertanto trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dai regolamenti comunali di settore.

### **Art.3 – Definizioni**

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

a) **Contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione per lo meno semestrale;

b) **Contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate di norma sul territorio Comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;

c) **Patrocinio**: riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune;

d) **Altri benefici economici**: prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale;

e) **Struttura competente**: l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento e alla quale il PEG ha assegnato i relativi capitoli di spesa.

## **Art.4 – Soggetti beneficiari e requisiti di accesso**

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici:

a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;

b) Le associazioni, i gruppi, le organizzazioni, aderenti al Registro delle Associazioni del Comune di Montecatini;

c) Soggetti del terzo settore individuati dall'art. 17 della L.R. 41/2005: organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale,

d) associazioni e fondazioni, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;

e) associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;

f) altri organismi non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento

g) altri soggetti associativi e/o soggetti privati responsabili dello svolgimento di iniziative e/o progetti coerenti con l'attività istituzionale dell'ente .

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali

3. Sono ammessi esclusivamente le iniziative e/o progetti per i quali il soggetto richiedente abbia previsto una quota parte di autofinanziamento: tale autofinanziamento sarà oggetto di rendicontazione secondo quanto previsto dal successivo art. 11 comma 3

## **Articolo 5 – Settori di intervento**

1. Al fine di sostenere la realizzazione di attività in attuazione del principio di

sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, l'Amministrazione sostiene prioritariamente la realizzazione di programmi di attività da parte degli organismi di cui all' articolo 4 del presente regolamento che risultino coerenti con le linee strategiche, con le funzioni e con le competenze istituzionali del Comune di Montecatini Terme e che risultino coerenti con le proprie linee di intervento in materia :

a) sociale e socioassistenziale: per l'organizzazione e la gestione di attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione e educazione sociale, per manifestazioni a sostegno di iniziative di beneficenza e/o di sostegno a categorie svantaggiate;

b) istruzione, formazione, ricerca scientifica e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico e delle problematiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;

d) tutela dell'ambiente: per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali;

e) turismo: per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi e iniziative in genere di richiamo turistico; per le attività e le iniziative di informazione, diffusione e valorizzazione turistica del territorio; per iniziative ed attività di turismo sostenibile e competitivo volte al consolidamento e

miglioramento della città quale destinazione turistica d'eccellenza;

f) sviluppo economico: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali; per le attività volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica da applicare alle attività del territorio;

g) protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;

h) attività umanitarie e di sostegno alla pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza,

## **Art. 6 Limiti specifici per la concessione di contributi e di altri benefici di natura economica**

1. L'Amministrazione concede contributi ed altri benefici di natura economica nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'art. 6, commi 8 e 9 del D.L. n. 78/2010 conv. in l. n. 122/2010.

## **Art.7 – Programmazione della dotazione finanziaria per le attività sostenibili**

1. La possibilità dell'Amministrazione di concedere contributi ed altri benefici di natura economica, anche mediante supporto organizzativo o di attività, è

limitata alla capacità finanziaria, così come disposto annualmente attraverso il bilancio preventivo del Comune.

2. Annualmente, in sede di deliberazione del bilancio di previsione, l'Amministrazione provvede a fissare una dotazione finanziaria per la concessione dei contributi.

3. La definizione della dotazione finanziaria specifica per ciascuna tipologia di contributi è approvata dalla Giunta nell'ambito del Peg, sulla base di un'analisi che tiene conto delle richieste dell'anno precedente e delle disponibilità finanziarie complessive dell'annualità di riferimento. Nell'analisi preliminare devono essere tenute in considerazione le disposizioni contenute nel piano anticorruzione in relazione alla concessione dei contributi.

4. Le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi sulla base delle linee guida adottate dalla Giunta Comunale:

5. La Giunta definisce con apposito atto le linee guida cui le strutture competenti dovranno attenersi nella predisposizione del bando di cui al comma precedente, in particolare:

a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi suddivisi tra: ordinari e straordinari, per ambito di intervento di riferimento;

a) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;

b) i termini di presentazione delle richieste;

c) i criteri di cui al successivo articolo, che dovranno essere seguiti per la concessione dei contributi ;

## **Art.8 – Criteri generali per la concessione dei contributi**

1. Nella concessione dei contributi e nella definizione dei criteri specifici (criteri di valutazione quali-quantitativa dei progetti) la giunta, di norma adotta i seguenti parametri:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;

- grado di rilevanza territoriale dell'attività;

- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;

- coerenza del progetto /programma con le finalità istituzionali dell'Ente.
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- i destinatari dell'iniziativa e numero di potenziali fruitori;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi direttamente da parte del soggetto richiedente per lo svolgimento dell'attività programmata, e relative modalità di svolgimento;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
- gratuità o meno delle attività programmate.
- accessibilità alle persone diversamente abili.
- rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;

2. Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 7, il Responsabile della struttura competente può prevedere, in aggiunta a quelli previsti nel comma precedente, ulteriori criteri di valutazione o sottoparametri degli stessi, resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

## **Art.9 Definizione delle spese non ammissibili e non rendicontabili**

1. I contributi acquisiti dai soggetti beneficiari in base alle procedure disciplinate dal presente regolamento sono utilizzati per l'effettuazione di spese inerenti la realizzazione delle iniziative oggetto del programma di attività o del progetto specifico.

2. Ai fini dell'utilizzo dei contributi disciplinati dal presente regolamento, comunque non sono considerate ammissibili, in relazione alla realizzazione



delle iniziative oggetto del programma di attività o del progetto specifico:

- a. le spese per servizi alberghieri , di ristorazione e catering riferibili ai soggetti coinvolti nelle iniziative organizzate dai beneficiari dei contributi (sono escluse le spese relative al personale volontario e/o staff a supporto dell'iniziativa certificati dal soggetto richiedente);
- b. le spese relative ad imposte e tasse comunali, così come le spese per l'uso di attrezzature, strutture o d'impianti di proprietà del Comune.
- c. spese per fonia fissa e mobile;
- d. le spese non direttamente collegate alla realizzazione delle iniziative oggetto di contributo.

Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

#### **Art.10 – Modalità operative per la concessione dei contributi**

1. A seguito delle Deliberazioni di Giunta Comunale di cui all'art. 7 comma 6, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi sulla base delle linee guida adottate dalla Giunta Comunale;
2. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso sul sito dell'Amministrazione Comunale..
3. I contributi sono concessi dal Responsabile della struttura competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dall'articolo 8.
4. Il provvedimento di cui al comma precedente deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.
5. Il Responsabile della struttura competente, con il provvedimento di cui al comma precedente, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.

6. Il Responsabile della struttura competente nella determinazione dell'ammontare del contributo, tiene in considerazione l'eventuale attribuzione agli organismi di cui all' articolo 7, di contributi, sovvenzioni, benefici e vantaggi simili sia da parte di altre Amministrazioni Pubbliche che da parte di soggetti privati.

7. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.

8. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile della struttura competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

### **Art.11 – Erogazione dei contributi**

1. La verifica delle spese ammissibili è effettuata dal Responsabile del Procedimento, all'atto dell'adozione del provvedimento di erogazione, nel rispetto dei seguenti criteri:

a. massimo livello di afferenza delle spese rispetto all'attività proposta;

b. riconducibilità delle spese sostenute allo sviluppo dell'attività proposta, intesa come attività principale, nonché alle attività complementari, mediante specificazione della connessione con le stesse;

c. effettuazione delle spese nei limiti di valore eventualmente specificati per le singole tipologie;

d. documentabilità di tutte le spese sostenute per gli acquisti di dettaglio, nonché evidenziazione della relazione tra le spese sostenute e le attività proposte;

e. quando possibile, quantificazione e documentazione dell'attività svolta dai collaboratori

2. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente.

3. A questo scopo, i soggetti beneficiari, a pena di decadenza dal contributo

concesso, devono presentare alla struttura competente:

- una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo; la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci, con indicazione degli altri finanziamenti ricevuti,
- copia delle fatture e dei documenti di spesa con evidenziazione della relazione tra le spese sostenute e le attività proposte.
- La mancata presentazione della documentazione entro il termine comunicato dall'Amministrazione Comunale comporta la decadenza dal contributo.

4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.

5. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

6. Al contributo si applica la ritenuta d'acconto e quanto disciplinato in materia di documento unico di regolarità contributiva nei casi previsti dalla normativa vigente.

7. Sono ammesse a contributo solo le spese effettivamente sostenute e quietanzate, corredate, ove del caso, di idonea documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento.

## **Articolo 12 – Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Montecatini Terme".

### **Articolo 13. Disciplina della concessione del Patrocinio del Comune**

Il presente articolo disciplina i requisiti, i criteri e le modalità di concessione del Patrocinio del Comune di Montecatini Terme.

Il Patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune sulla base di valutazioni di opportunità, di interesse, di valore e di significato.

Il patrocinio del Comune può essere concesso a manifestazioni e iniziative promosse da associazioni o enti pubblici o privati o altri soggetti di particolare rilievo istituzionale, scientifico, economico, culturale, sportivo, turistico, senza fini di lucro, promosse a livello nazionale o internazionale e coinvolgenti, in maniera diretta o indiretta, interessi e significati per la città, nonché a quelle di carattere anche solo cittadino.

Il Patrocinio può inoltre essere concesso per pubblicazioni, prodotti multimediali e telematici quali ad esempio libri, manuali, guida, opuscoli, videocassette, audiocassette, Cd-Rom, Dvd, etc. nonché a corsi, seminari, workshop e altre iniziative simili aperte al pubblico, con carattere divulgativo ed esplicite finalità riconducibili al comma precedente.

Non sono concessi Patrocini ad iniziative:

- con finalità lucrative;
- aventi prevalente carattere commerciale o che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura;
- che siano promosse da partiti o movimenti politici o da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo o per finanziamento della propria struttura organizzativa.

Le richieste di patrocinio, devono pervenire al Protocollo Generale almeno 30 giorni prima della data di inizio della manifestazione o iniziativa.

Su autorizzazione del Sindaco possono essere ammesse domande pervenute fuori dal termine di cui al comma precedente, purché pervenute entro 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione o iniziativa.

La domanda deve contenere:

- le generalità, sede, numero di codice fiscale ed eventuale partita IVA del sottoscrittore e/o del soggetto richiedente;
- la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio, nella quale siano messe in evidenza natura, contenuti, finalità, tempi e modalità di svolgimento dell'iniziativa, con espressa indicazione della data di inizio, della durata e dei luoghi presso i quali si intende realizzare l'iniziativa stessa;
- i destinatari dell'iniziativa e numero di potenziali fruitori;

- la dichiarazione che trattasi di iniziativa con finalità non lucrativa;
- l'impegno ad inserire nel materiale informativo dell'iniziativa (atti, depliant, brochures, volantini, pubblicità su giornali e riviste, manifesti, ecc.) lo stemma del Comune di Montecatini Terme con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Montecatini Terme";
- l'indicazione di altri eventuali soggetti pubblici e privati cui è stato chiesto o si intende chiedere il patrocinio per l'iniziativa stessa;
- la dichiarazione di essere a conoscenza che il patrocinio non esonera dal richiedere tutte le autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste per legge per la realizzazione dell'iniziativa;
- l'impegno a comunicare tempestivamente ogni modifica o variazione al programma dell'iniziativa ai fini della concessione del patrocinio comunale, intervenuta dopo la presentazione della domanda;
- richiesta delle eventuali agevolazioni previste dal presente articolo;
- copia del documento di identità del sottoscrittore.

Il responsabile del procedimento provvede ad accertare, attraverso i dati forniti, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e i presupposti che siano rilevanti ai fini della concessione del patrocinio richiesto. Dove sia necessario può chiedere elementi informativi e documentazione integrativa. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione dal parte del Comune, la domanda di patrocinio è ritenuta inammissibile.

La Giunta comunale, qualora ravvisi che sussistano i presupposti, concede il Patrocinio.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

L'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.

I promotori e gli organizzatori della manifestazione o iniziativa che ottiene il patrocinio del Comune sono autorizzati a utilizzare formalmente il patrocinio ad apporre/esibire/utilizzare il logo del Comune e a farne menzione negli atti dopo averne ricevuto comunicazione ufficiale da parte dell'Amministrazione comunale.

Il beneficiario è tenuto a far pervenire copia del materiale pubblicitario su cui deve comparire in bella evidenza la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Montecatini Terme". Tale materiale inoltre dovrà essere prodotto e diffuso nel rispetto delle disposizioni legislative in materia.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare senza titolo il nome e lo stemma del Comune.

#### **Articolo 14. Entrata in vigore**

Le norme del presente regolamento, avvalendosi dell'art. 10, comma 3, del vigente Statuto Comunale, entrano in vigore con l'immediata eseguibilità della delibera Consiliare di approvazione;

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogatei ogni precedente ed altra disposizione regolamentare in contrasto con il presente regolamento.