



# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E CONTRIBUTI ECONOMICI

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Principi

Il Comune di Muscoline, nel quadro degli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale della propria comunità ed in conformità allo Statuto comunale, favorisce e promuove la collaborazione con soggetti pubblici e privati che perseguono finalità sociali e culturali riconosciute di pubblico interesse, secondo il principio di sussidiarietà stabilito dall'art.118 della Costituzione, mediante la concessione, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con gli obiettivi di qualificazione della spesa pubblica, di patrocini, contributi e benefici economici in genere.

L'Amministrazione comunale di Muscoline sostiene le attività e favorisce le iniziative e i progetti d'interesse generale e senza fini di lucro promossi dai cittadini, dalle loro espressioni associative, da Enti, organizzazioni aventi le seguenti finalità:

- promuovere la crescita della qualità della vita dei cittadini in tutti gli ambiti e i settori, ed in particolare in quelli della coscienza civile, della crescita culturale, scientifica, educativa e sportiva, della salute e della tutela dell'ambiente, ivi compresi gli animali in esso viventi, della valorizzazione del tempo libero, dello sviluppo economico e sociale;
- sviluppare il senso di comunità anche attraverso progetti di valorizzazione della memoria locale;
- promuovere la cultura del territorio, le attività ed i prodotti del suo lavoro e della sua creatività, salvaguarda le sue peculiarità e le tradizioni storiche, civili e religiose delle comunità o di parte di essa.

### Art. 2 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina, in conformità a quanto stabilito nello Statuto comunale, l'istituzione dell'Albo delle associazioni, i requisiti per l'iscrizione allo stesso e le modalità per la sua tenuta.

Il regolamento disciplina altresì – ai sensi dell'art. 12 della L.241/90 – i criteri e le procedure per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari (nel presente testo indicati anche riassuntivamente con il termine di contributi e/o provvidenze) e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti terzi, per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, ambientale, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

### Art. 3 –Ambiti e limiti d'intervento

Gli ambiti di intervento per i quali il Comune può concedere patrocini e contributi sono i seguenti:

- culturale e artistico;
- educativo e scientifico;
- economico-produttivo e turistico;
- ricreativo e sportivo;
- sociale;

- ambientale.

2. Non ricadono nella disciplina del presente Regolamento e seguono pertanto procedure autonome:
- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali;
  - b) i benefici e le agevolazioni nell'uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione da parte dei soggetti interessati;
  - c) il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimento al Comune;
  - d) le sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune partecipa o aderisce come socio, approvandone i relativi Statuti e sui quali esercita il controllo economico e finanziario;
  - e) alla gestione di servizi ed interventi comunali affidati a terzi (es. gestione dell'impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico ecc....), per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base dell'approvazione di specifiche convenzioni);
  - f) ogni altro beneficio economico per l'erogazione del quale esiste una specifica, autonoma, disciplina normativa.

## **TITOLO II**

### **ISTITUZIONE ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 4 - Albo delle Associazioni**

Il Comune, al fine di consentire la partecipazione ed il coinvolgimento delle Associazioni al servizio della collettività, istituisce l'Albo Comunale delle Associazioni organizzate nel territorio comunale.

#### **Art. 5 - Iscrizione all'Albo**

Per l'iscrizione le Associazioni devono:

- a) avere sede legale in Muscoline;
- b) avere uno statuto improntato ai principi di democrazia, che preveda la possibilità di iscrizione dei cittadini;
- c) avere uno statuto dal quale risulta che l'associazione non opera per fini di lucro;
- d) perseguire finalità nei settori elencati all'art.3.

Non possono essere iscritti all'Albo delle Associazioni i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

La domanda di iscrizione all'Albo deve essere presentata utilizzando il "modello A" allegato al presente regolamento.

Le domande devono essere corredate da:

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- organigramma nominativo degli organi direttivi in carica;
- programma delle attività previste.

L'iscrizione all'Albo avviene con apposito provvedimento del Responsabile del Settore interessato, previa verifica del possesso dei requisiti in capo all'Associazione richiedente. Nel caso in cui l'istruttoria conduca al rigetto della richiesta di iscrizione, il funzionario responsabile dovrà darne motivata informazione al legale rappresentante dell'associazione, al quale saranno assegnati 10 giorni dal ricevimento della nota per presentare osservazioni. Trascorso tale termine, anche sulla base di eventuali osservazioni pervenute, il funzionario deciderà sull'iscrizione o meno all'Albo dell'Associazione.

L'iscrizione all'albo non va rinnovata annualmente.

Le associazioni si impegnano, durante il periodo di iscrizione all'Albo, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni circa la loro esistenza, operatività, struttura organizzativa e gestionale (modello C).

La cancellazione dall'Albo è disposta, anche d'ufficio, per il venir meno dei requisiti di iscrizione richiesti o per l'inosservanza, da parte dell'associazione, di quanto previsto nel presente regolamento.

### **TITOLO III**

#### **MODALITA' DI EROGAZIONE DEI PATROCINI**

##### **Art. 6– Patrocini**

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli. La concessione del patrocinio non comporta l'assegnazione di benefici economici.

Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico, l'amministrazione comunale valuta unicamente la richiesta di patrocinio; la valutazione e l'eventuale assegnazione di contributi economici è disciplinata dal titolo IV del presente regolamento.

Il patrocinio può essere concesso per iniziative senza scopo di lucro, che abbiano rilevanza per il territorio comunale, sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- b) rilevanza dell'attività o dell'iniziativa per la comunità locale;
- c) significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento.

In casi eccezionali, legati alla promozione turistica del territorio e debitamente motivati, può essere concesso il patrocinio per iniziative, anche con profili commerciali, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del Comune.

Il patrocinio deve essere chiesto mediante domanda (modello "B"), presentata almeno dieci giorni prima dell'evento, e viene concesso formalmente con atto del Sindaco, sentito l'Assessore competente.

La concessione del patrocinio autorizza l'associazione all'uso dello stemma del Comune per pubblicizzare l'iniziativa. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma comunale in relazione all'iniziativa patrocinata.

La mancata esposizione dello stemma comunale, in caso di assegnazione del patrocinio, comporta la mancata concessione del patrocinio per richieste future.

Per l'utilizzo degli spazi comunali, l'occupazione del suolo pubblico e le pubbliche affissioni, si rimanda agli appositi Regolamenti comunali.

Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione.

### **TITOLO IV**

#### **EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

##### **Art. 7 - Tipologie dei contributi**

Si intende per contributo l'erogazione economica diretta finalizzata a favorire attività o iniziative ritenute meritevoli di essere sostenute da parte dell'Amministrazione comunale.

Si distinguono due tipologie di contributi:

- contributi ordinari con bando;
- contributi straordinari.

## **Art.8 - Beneficiari dei contributi**

I benefici di cui al precedente articolo possono essere concessi a:

- a) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti nei settori indicati nell'art.3, aventi sede legale nel territorio comunale ed iscritti all'Albo delle associazioni del Comune di Muscoline, per attività che si svolgano sul territorio comunale;
- b) soggetti pubblici e privati, senza fini di lucro, operanti nei settori indicati nell'art.3, che non hanno sede legale sul territorio comunale, per attività che si svolgano sul territorio comunale. Tali soggetti dovranno documentare dettagliatamente le attività svolte e l'effettiva ricaduta positiva sulla comunità di Muscoline, negli ambiti dell'art. 3.

In casi eccezionali e debitamente motivati, i benefici di cui all'art.7 possono essere concessi anche nel caso di attività realizzate fuori dal territorio comunale, ma in grado di avere una ricaduta altamente positiva e documentata per la popolazione locale e/o di rafforzare la proiezione culturale di Muscoline.

Sono esclusi dall'erogazione dei contributi i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

## **Art. 9 – Contributi ordinari**

I contributi ordinari sono erogati per programmi di interventi o attività a carattere continuativo, previa pubblicazione di bando comunale.

Requisiti per l'ammissione:

Per concorrere all'erogazione dei contributi ordinari i soggetti pubblici e privati, alla data di chiusura del bando, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti previsti dal precedente art.8;
- essere costituiti da almeno un anno;
- avere un ordinamento – organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;
- possedere l'atto costitutivo e lo statuto, o altro atto di regolamento delle funzioni, nei quali dovranno essere ricompresi i principi sopra citati;
- essere in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti.

## **Art. 10–Modalità e termini di presentazione delle domande**

Domanda di ammissione:

La domanda (modello "D"), volta ad ottenere il contributo ordinario a sostegno dell'attività annuale ordinaria, deve essere presentata al Protocollo comunale entro il termine ultimo di scadenza del bando, firmata dal legale rappresentante e corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, con copia del bilancio consuntivo e relativa situazione finanziaria e patrimoniale;
- b) relazione illustrativa delle attività da svolgere nell'anno in corso, con dettagliato preventivo di spesa;
- c) dichiarazione ai fini ritenuta IRES e modalità di pagamento (modello E);
- d) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione, ove non già in possesso del Comune;
- e) dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività.

Le domande di contributo ordinario non pervenute al protocollo comunale entro la data e ora di scadenza indicate nel bando non verranno prese in esame.

L'Ufficio competente, in caso di documentazione incompleta, assegnerà un termine, di norma non inferiore a dieci giorni, per il completamento o la regolarizzazione della pratica. L'inutile decorso del termine comporterà l'esclusione dell'istanza dalla procedura di erogazione del contributo.

## **Art. 11 – Esame della documentazione e assegnazione dei contributi**

Le domande di contributo, pervenute nei termini e secondo le modalità stabilite dal precedente articolo, sono valutate dal Responsabile del Settore competente, sulla base dei criteri stabiliti negli allegati F1, F2, F3, riferiti rispettivamente agli ambiti di intervento: F1 cultura, F2 servizi alla persona, F3 sport.

L'istruttoria delle domande ha luogo, a cura del competente ufficio, verificando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle attività ed iniziative, con particolare riguardo alla congruità delle spese e delle entrate indicate a bilancio.

Gli stanziamenti economici sono assegnati ai Settori comunali di competenza dalla Giunta comunale con il P.E.G. annuale.

L'assegnazione del contributo ai soggetti richiedenti ammessi al riparto è effettuata attraverso il seguente calcolo:

$$C = (S / T) \times P$$

In cui:

S = stanziamento economico per Settore comunale di competenza

T = somma dei punteggi dei soggetti concorrenti

P = punteggio ottenuto dal singolo concorrente

C = Contributo assegnato al singolo concorrente

Il Responsabile del Settore competente assegna i contributi con proprio atto. La graduatoria finale, con l'indicazione dei punteggi assegnati ai beneficiari, viene pubblicata, a cura di ogni Settore competente, sul sito internet istituzionale del Comune.

Il beneficiario del contributo dovrà compilare la dichiarazione ai fini della ritenuta IRES e per le modalità di pagamento (modello E).

La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti.

Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.

Non verranno liquidati contributi ai soggetti che abbiano esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Muscoline, fatta salva la regolarizzazione del debito entro il termine che varrà fissato dall'Ufficio competente.

## **Art. 12– Contributi straordinari**

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di contributi economici può essere disposta al fine di sostenere specifiche iniziative con finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere, colpite da calamità o altri eventi eccezionali.

Il contributo straordinario è deliberato dalla Giunta comunale con adeguata motivazione e con l'indicazione delle somme per il relativo finanziamento.

## **Art. 13 – Verifica dell'utilizzo delle forme di sostegno economico**

L'Amministrazione si riserva inoltre di effettuare verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti richiedenti il contributo. A tal fine il beneficiario del contributo ordinario dovrà conservare ed esibire a richiesta dell'ufficio comunale competente i documenti giustificativi delle spese sostenute (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.)

Il riscontro di non veridicità delle attestazioni e della documentazione presentata comporterà la segnalazione agli organi giudiziari competenti e l'esclusione dai contributi comunali del soggetto beneficiario per i due anni successivi.

## **Art. 14 – Albo dei beneficiari di provvidenze economiche**

I soggetti ai quali in ogni esercizio finanziario sono stati erogati contributi, sono iscritti, ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118 e s.m.i., all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica. La

pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari avviene ai sensi dell'art. 27 del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i..

#### **Art. 15 - Norme transitorie e finali**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i previgenti regolamenti comunali in materia.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa e ai regolamenti comunali vigenti in materia.

Allegato F1

### **TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI SETTORE CULTURA**

<b>descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
Corrispondenza con PEG comunale	Fino a 10 punti
N. Iscritti all'associazione	1 punto ogni dieci iscritti, massimo 10 punti
N. cittadini coinvolti nelle attività (partecipanti-pubblico)	1 punto ogni venti persone (con un massimo di 15 p.)
Attività culturali che hanno coinvolto direttamente persone con disabilità e/o rivolte al disagio e all'integrazione sociale	15 punti
Attività in paternariato con altre associazioni del territorio (documentate)	10 punti
Ambito territoriale in cui svolge l'attività	A) Comunale 2 punti B) Provinciale e oltre 5 punti
Presenza attiva nel territorio (con progetti, eventi)	A) saltuaria 4 punti B) continuativa 14 punti
Numero di eventi di particolare rilevanza culturale per il territorio	A) fino a quattro eventi 4 p. B) oltre quattro eventi 12 p.
Ricevuto contributi dal Comune Muscoline nei cinque anni precedenti	A) no 8 p. B) sì 3 p.
Ricevuto nel medesimo anno almeno un contributo significativo da Fondazioni, altri Enti pubblici e privati	10 punti

Punteggio massimo: 114 punti

Allegato F2

**TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

<b>descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
Corrispondenza con PEG comunale	Fino a 10 punti
N. Iscritti all'associazione	1 punto ogni dieci iscritti, massimo 10 punti
Attività che hanno avuto come destinatari persone con disabilità e/o rivolte al disagio e all'integrazione sociale	30 punti
Ambito territoriale in cui svolge l'attività	A) Comunale 5 punti B) Provinciale e oltre 5 punti (punteggio dato in alternativa o come somma delle due voci)
Presenza attiva nel territorio (con progetti, eventi, attività)	A) costante 30 punti B) saltuaria 15 punti
Contributi ricevuti nei cinque anni precedenti dal Comune Muscoline	A) mai 8 punti B) una volta 4 punti C) più volte 3 punti

Punteggio massimo: 98 punti

**TABELLA CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI****SETTORE SPORT**

<b>descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
a) Radicamento sul territorio, testimoniato dal numero di anni di presenza ed attività svolta	Più di 10 anni: 10 punti Da 5 a 10 anni: 5 punti Meno di 5 anni: 2 punti
b) Presenza di allenatori ed istruttori con curricula adeguati alla finalità della società sportiva, attestati da: diploma ISEF, Laurea in scienze motorie, corsi di formazione specifici	15 punti
c) Attività di avviamento allo sport e diffusione dell'attività motoria a favore di bambini e giovani	25 punti
d) Attività sportive rivolte in modo particolare a persone con disabilità	10 punti
e) Sostegno sugli importi delle rette annuali di iscrizione all'attività alle famiglie numerose e alle famiglie in difficoltà economica (es: per mobilità, cassa integrazione ecc....)	10 punti
f) Manifestazioni sportive di particolare rilievo, aventi carattere agonistico o amatoriale, organizzate sul territorio di Muscoline nell'anno di riferimento *	10 punti
g) Manifestazioni ed iniziative sportive realizzate sul territorio di Muscoline con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	15 punti
h) Contributi ricevuti negli ultimi 3 anni dal Comune di Muscoline: - Mai - Più volte	4 punti 2 punto

Punteggio massimo: 99 punti.











## **CHIEDE**

ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici " del Comune di Muscoline, la concessione di un contributo economico a sostegno dell'attività annuale ordinaria per l'anno .....

A tal fine ...l... sottoscritt... dichiara che l'Associazione sopra indicata:

- non persegue scopi di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- possiede un ordinamento-organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;
- è in regola con le disposizioni normative relative ai flussi finanziari e alla tracciabilità dei pagamenti;
- (solo per le società/associazioni sportive): è affiliata da almeno 12 mesi ad una o più federazioni sportive o enti di promozione sportiva;
- (solo per le società/associazioni sportive): non ha unicamente atleti tesserati la cui fonte primaria di reddito deriva dalla pratica sportiva agonistica;

allega la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto dell'ente o associazione (ove non già depositato in Comune);
- b) relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, con copia del bilancio consuntivo e relativa situazione finanziaria e patrimoniale;
- c) relazione illustrativa delle attività da svolgere nell'anno in corso, con dettagliato preventivo di spesa;
- d) dichiarazione ai fini ritenuta IRES e modalità di pagamento (modello E);
- e) dichiarazione relativa ai vantaggi di natura economica di qualsiasi genere eventualmente richiesti ad altri enti pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- f) documentazione attestante l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto all'assegnazione di punteggi in base alle tabelle F1, F2, F3;
- g) copia informativa privacy debitamente sottoscritta;
- h) fotocopia documento d'identità del dichiarante.

Dichiara altresì di aver preso visione delle norme del "Regolamento comunale per la concessione di patrocini e contributi economici "e di impegnarsi a rispettarle.

Data .....

Il Presidente / Legale rappresentante

---





- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

L'esercizio da parte Sua dei diritti menzionati potrà avere luogo con le modalità previste dagli artt. 8 e 9 del Codice. In tal senso, ad esempio, secondo il testo attualmente vigente. Ella potrà rivolgere la relativa richiesta al Titolare o al Responsabile del trattamento, anche per il tramite di uno degli incaricati del trattamento o mediante raccomandata, telefax o posta elettronica o altro mezzo idoneo individuato dal "Garante per la protezione dei dati personali". Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui ai punti 1 e 2 la richiesta potrà essere formulata anche oralmente ed in tal caso verrà annotata sinteticamente a cura dell'Incaricato o del Responsabile.

#### **TITOLARE**

Il Titolare del trattamento è il Comune di Muscoline, con sede in Muscoline, piazza Municipio n. 12 nella persona del sindaco pro-tempore.

#### **RESPONSABILI**

I Responsabili dello specifico trattamento dei dati raccolti, in quanto designati dal Titolare, sono i Responsabili dei Settori comunali competenti all'erogazione dei contributi comunali.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003.

Data,

Firma per presa visione dell'informativa