

**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E
ALTRI BENEFICI ECONOMICI E PER
LA CONCESSIONE DEL
PATROCINIO**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/07/2025

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione, nonché dell'art. 12 della legge 9 agosto 1990 n. 241 definisce i criteri e le modalità per il sostegno di iniziative da parte dei soggetti di cui al successivo articolo 5, rientranti nei compiti del Comune e svolte nell'interesse della collettività.
2. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al presente regolamento costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici diretti ed indiretti da parte del Comune.
3. Il presente regolamento disciplina, altresì, la concessione del patrocinio.
4. Sono esclusi dalla presente regolamentazione i contributi socio-assistenziali che trovano specifica disciplina in altre fonti normative e regolamentari.

Articolo 2 – Principi

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. Le norme del presente regolamento 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.
4. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto.

Articolo 3 – Tipologie di intervento

1. Ai sensi e per gli effetti del presente regolamento le tipologie di interventi economici che il Comune può effettuare sono i seguenti:
 - **CONTRIBUTI DIRETTI:** intesi come provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, volti a sostenere un soggetto giuridico privato, accordandogli un vantaggio economico diretto;
 - **CONTRIBUTI INDIRETTI:** intesi come provvedimento accrescitivo della sfera giuridica dei destinatari, volti a sostenere un soggetto giuridico privato o pubblico, accordandogli un vantaggio economico indiretto, quale, a titolo esemplificativo, la concessione dell'utilizzo di beni pubblici (mobili o immobili);

Articolo 4 – Finalità

1. La concessione di contributi diretti ed indiretti, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente alle seguenti finalità, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:
 - a promuovere attività e eventi di pubblico interesse e utilità;
 - ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale, ecc. del Comune;
 - a contribuire all'elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
 - ad accrescere il prestigio e l'immagine del Comune nell'interesse della collettività e dell'Ente;
 - a sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscano, il turismo, lo sviluppo economico del Comune, la protezione civile, la promozione della legalità e la tutela dell'ambiente;
 - a favorire attività e iniziative in materia di Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani;

Articolo 5 – Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i seguenti soggetti, che operano nel perseguimento delle finalità di cui all'articolo 4:
 - a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
 - b) enti/organizzazioni del Terzo Settore, come definiti dal D.lgs. n.117/2017 e ss.mm. e ii., iscritti al RUNTS che abbiano sede legale o sede operativa nel territorio comunale;
 - c) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
 - d) associazioni ed altri soggetti privati non aventi scopo di lucro;
 - e) le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, purché non abbiano scopo di lucro, e limitatamente ad iniziative che abbiano ricadute dirette sul tessuto economico, commerciale, turistico comunale ovvero siano funzionali alla promozione di servizi resi a favore di cittadini consumatori e utenti.
2. Per beneficiare del contributo (diretto o indiretto) i soggetti di cui al comma 1 devono possedere i seguenti requisiti:
 - insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 94 e 95 del decreto legislativo n.36/2023, analogicamente applicato alle procedure di cui al presente regolamento, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile. I predetti soggetti inoltre non devono essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della richiesta di contributo;
 - assenza di pendenze amministrative o di situazioni debitorie nei confronti del Comune (salvo richiesta di rateizzazione regolarmente accolta dall'Ente, e puntualmente rispettata dal soggetto richiedente);
 - sussistenza di finalità statutarie/istituzionali congruenti con gli obiettivi di cui al contributo o beneficio comunque denominato, desumibili dallo statuto o dall'atto costitutivo o da analoga documentazione istituzionale prevista dalla normativa vigente.

Articolo 6 – Concessione di contributi

1. I contributi sono concessi dalla Giunta Comunale ai soggetti di cui all'art. 5 con propria deliberazione.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda agli uffici comunali, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'accoglimento delle domande pervenute al di fuori dei termini indicati rimane nella discrezionalità dell'Ente, che le valuterà in rapporto all'importanza e alla rilevanza delle iniziative.
3. La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o privato;
 - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire;
 - c) il tipo di contributo o altro beneficio economico richiesto;
 - d) il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte;
 - e) indicazione di eventuali domande inviate ad altri soggetti pubblici e privati e/o l'entità di altri contributi o servizi eventualmente richiesti o già assegnati.

4. L'amministrazione verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro trenta giorni dal ricevimento della stessa ingiunge al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
6. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto, in particolare, dei seguenti elementi:
 - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
 - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
 - della quantità, qualità ed originalità delle attività e delle iniziative proposte;
 - della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
 - gratuità o meno dell'iniziativa.
 - La Giunta comunale decide in ragione della richiesta anche in percentuale o importo che riterrà di porre a contributo in relazione all'importo richiesto, anche avvalendosi di apposita commissione.
7. L'ammontare del contributo concesso non può in ogni caso superare la differenza tra le tutte le entrate (da qualunque fonte provenienti) e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

Articolo 7 – Erogazione dei contributi

1. I contributi sono liquidati con apposito provvedimento, entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione, come di seguito specificata.
2. A questo scopo, i soggetti beneficiari, entro 45 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare la seguente documentazione:
 - a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
 - b) rendicontazione economica analitica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la destinazione del contributo;
 - c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari corredati dai titoli dimostrativi delle spese effettuate (bonifici bancari, assegni, ricevute di pagamenti elettronici.) Sono esclusi, dalla documentazione a comprova, i pagamenti effettuati in contanti singolarmente superiori a € 20,00, che non verranno, quindi, rimborsati.
3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto, salvo giustificato motivo da dimostrarsi a cura dell'interessato, comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi per l'anno successivo.
4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale o difforme, in caso di consuntivo con spesa inferiore a quanto preventivato originariamente, in caso in cui la differenza tra entrate e spese sia inferiore al contributo originariamente previsto, il Comune, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente il contributo concesso, nonché, eventualmente, procede alla revoca del contributo iniziale, con recupero totale o parziale di quanto già erogato.
5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
6. Si potrà accogliere la richiesta e concessione di anticipazione, fino al 50% del contributo, sulla base di apposita istruttoria preventiva da parte dell'organo che aveva concesso il contributo e dietro

presentazione di dichiarazione a firma del legale rappresentante del beneficiario, che attesti l'avvio dell'attività con elencazione dettagliata delle spese da anticipare; la restante quota verrà versata al termine del progetto dietro presentazione di tutti i documenti richiesti per la rendicontazione di cui al co. 2 del presente articolo, restando fermo quanto disposto altresì dai successivi commi del presente articolo e facendo salvo il diritto al recupero dell'Ente delle somme anticipate in caso di mancato rispetto degli impegni assunti.

Articolo 8 – Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi, i patrocini e gli altri benefici economici esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi, dei patrocini e degli altri benefici economici 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/patrocinio/collaborazione del Comune di Battifollo”*.
3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune.

Articolo 9 – Decadenza

1. Oltre alle ipotesi di decadenza riportate nei precedenti articoli, i beneficiari decadono dal contributo concesso:
 - I. nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa;
 - II. in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.
2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia stata svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.
3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

Articolo 10 – Concessione di altri benefici economici

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, gli altri benefici economici sono considerati contributi dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso (es. esonero pagamento concessione sale, impianti, attrezzature). Tale valore economico del beneficio è computato nell'ambito della somma che la Giunta Comunale destina a contributi, mediante l'approvazione della deliberazione di concessione.
2. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste e riportate in richiesta.
3. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile, dei beni ricevuti in uso dall'Amministrazione ed è tenuto a risarcirla in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
4. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

Articolo 11 – Concessione a titolo gratuito dei beni mobili e immobili comunali

1. La concessione dei beni mobili e immobili comunali è di norma a titolo oneroso, secondo le tariffe stabilite annualmente da apposita deliberazione di Consiglio comunale.
2. Le richieste di concessione dei locali a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
3. Eccezionalmente la concessione beni mobili e immobili comunali può essere concessa dalla Giunta Comunale a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
 - Attività e proposte che siano ritenute di interesse pubblico, organizzati sul territorio comunale e giudicati dall'Amministrazione di particolare rilievo, che siano aperte a tutta la cittadinanza;
 - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
4. L'utilizzo gratuito di locali comunali è comprensivo di utenze e riscaldamento con esclusione, quindi, del servizio di pulizia, custodia, assistenza tecnica che saranno assunti in ogni caso a carico del beneficiario, salvo la concessione di specifici contributi ai sensi dei precedenti articoli del presente regolamento. L'utilizzo gratuito di strutture e beni comunali contempla inoltre la sola messa a disposizione dei medesimi, con esclusione, quindi, delle attività di montaggio, smontaggio, consegna in loco e riconsegna dei beni nei magazzini comunali.

Art. 12 - Concessione di Patrocinio

1. Il Comune può concedere il proprio patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio comunale e, eccezionalmente, all'esterno del medesimo, purché presentino un contenuto strettamente legato al Comune o siano ritenute di particolare rilievo per lo stesso.
2. Il patrocinio viene concesso, per iscritto, dal Sindaco e consiste nel sostegno, con associazione di immagine (concessione logo del Comune) ad un'iniziativa, in funzione di un'adesione simbolica dell'Amministrazione alla stessa.
3. Il patrocinio non è oneroso per l'Ente.
4. La competenza a disporre la concessione del patrocinio è del Sindaco, previa trasmissione della relativa istanza alla Giunta e sentita la stessa.
5. Il soggetto privato che richiede il patrocinio, di norma, presenta motivata istanza al Sindaco almeno 30 giorni prima dell'iniziativa, salvo circostanze straordinarie ed eccezionali debitamente motivate.
6. Trattandosi di un'adesione "simbolica" e non materiale, non derivano responsabilità patrimoniali per l'Ente.
7. Il Comune può, in ogni caso, revocare il patrocinio concesso qualora gli strumenti comunicativi adottati o le modalità di svolgimento dell'iniziativa risultino, di fatto, diverse rispetto a quanto contenuto nella domanda o non rispettino le condizioni previste nel presente regolamento o nello specifico atto di concessione.
8. Non possono beneficiare di patrocinio le formazioni e le associazioni politiche.

Art. 13 - Modalità di concessione del Patrocinio

1. Sul materiale promozionale (manifesti, volantini, ecc.) di eventi organizzati attraverso il patrocinio, contributi e collaborazioni deve essere ben visibile lo stemma del Comune di Battifollo, con scritta ed epigrafe sopra allo stemma stesso:
 "Con il contributo del Comune di Battifollo" / "In collaborazione con il Comune di Battifollo" /
 "Con il patrocinio del Comune di Battifollo"
2. Le bozze di tutti i materiali prodotti dovranno essere trasmesse preventivamente (prima della loro divulgazione) agli uffici comunali, per la verifica del corretto utilizzo dell'immagine del Comune.

3. Qualora, per la realizzazione dell'iniziativa sia necessario occupare il suolo pubblico o utilizzare strutture/locali comunali, è necessario darne apposita menzione all'interno dell'istanza.

Art. 14 - Trasparenza

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.
3. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Articolo 15 - Trattamento dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento UE 2016/679; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del D.lgs. 196/2003.
2. I dati, trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti degli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente regolamento, possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del regolamento.

Articolo 16 – Norme di rinvio – Codice di Comportamento

1. Per ogni aspetto che non trovi esplicita disciplina nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge applicabili.
2. Tutti i richiami alle norme contenuti nel presente Regolamento devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti al momento dell'applicazione concreta del Regolamento stesso, senza necessità di suo adeguamento espresso.
3. Si ritengono totalmente richiamati gli obblighi di attuazione ed adesione al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici recato dal DPR n. 62/2013 ed al vigente Codice di comportamento del Comune di Battifollo.

Articolo 17 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo dieci giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del TUEL.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Battifollo, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti amministrativi generali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..