



**CITTÀ DI NOLI**  
PROVINCIA DI SAVONA  
Piazza Milite Ignoto, 6 -17026 Noli

**REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI  
E DEL PATROCINIO DA PARTE  
DEL COMUNE DI NOLI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25/03/2024

## **INDICE:**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

Art. 01 - Oggetto del regolamento

Art. 02 - Principi

Art. 03 - Esclusioni

Art. 04 - Definizioni

### **CAPO II**

#### **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

Art. 05 - Competenze

Art. 06 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili

Art. 07 - Settori di intervento

Art. 08 - Soggetti beneficiari

Art. 09 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno

Art. 10 Piano dei contributi

Art. 11 - Termini per la presentazione della domanda

Art. 12 - Modalità di presentazione della domanda

Art. 13 - Istruttoria — Conclusione del procedimento

Art. 14 - Criteri di valutazione dei contributi

Art. 15 - Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi

Art. 16 - Misura dei contributi

Art. 17 - Rendicontazione ed erogazione del contributo

Art. 18 - Decadenza

Art. 19 - Responsabilità

Art. 20 - Divieto di ripiano perdite

Art. 21 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione

### **CAPO III**

#### **PATROCINIO**

Art. 22 - Patrocinio del Comune

Art. 23 - Obbligo di pubblicità

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 24 - Abrogazione ed entrata in vigore

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI NOLI**

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della l. 241/1990 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione, da parte del Comune di Noli, di forme di sostegno economico, vantaggi economici e patrocini ad Associazioni, Istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati operanti nella realtà comunale.

### **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. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di pubblicità, trasparenza, imparzialità dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in tema di efficacia ed efficienza della pubblica amministrazione.
3. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento dei principi menzionati o con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
4. La concessione del contributo o di altro beneficio economico è comunque subordinata alla coerenza del progetto o dell'attività finanziata con le linee programmatiche adottate dal Consiglio Comunale con la deliberazione di inizio mandato.

### **Art. 3 - Esclusioni**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse. In particolare non si applicano:

- a. alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;

- b. con riferimento a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, regionali e provinciali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c. alle sovvenzioni, ossia quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta, ovvero a fronte di attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi. Competente ad assumere la decisione è la Giunta Comunale che impartirà al Responsabile del Servizio le direttive relative all'obiettivo da realizzare;
- d. rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. f) della l. 266/1991;
- e. 266/1991;
- f. ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- g. ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- h. .
- i. g) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

## **Art. 4 - Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intendono:

- a) per "forme di sostegno economico" o "sostegni economici", i contributi e le sovvenzioni assegnati a soggetti operanti nell'ambito di quadri progettuali riconducibili alle attività istituzionali dell'Amministrazione;
- b) per "contributi ordinari": somme di denaro erogate a sostegno di attività ordinaria, legate ad eventi ricorrenti di interesse cittadino individuati sulla base di calendarizzazione annuale.
- c) per "contributi straordinari": somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrenti, organizzati sul territorio comunale e giudicati dall'Amministrazione di particolare rilievo.
- d) per "vantaggi economici" i benefici concessi, anche sotto forma di collaborazione, diversi dalle erogazioni in denaro, consistenti nella fruizione di strutture o beni di proprietà comunale o nella fornitura di servizi;
- e) per "patrocinio" il sostegno dell'amministrazione con associazione di immagine ad un'iniziativa, attività, progetto, di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio, senza assunzione di alcun onere per l'ente.
- f) per "soggetti beneficiari", le persone fisiche, le persone giuridiche, le associazioni, gruppi, comitati e altri organismi di aggregazione non aventi personalità giuridica destinatari delle forme di sostegno economico, di vantaggi economici e patrocinii.

## **CAPO II**

### **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Art. 5 - Competenze**

Il soggetto competente all'assegnazione e all'erogazione dei contributi e vantaggi economici di cui al presente regolamento è il Responsabile del Servizio, con riferimento al Settore a lui affidato, che vi provvederà:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro, vantaggi economici o oggettistica e materiale di consumo di valore contenuto
- con proprio provvedimento per la concessione di aiuti organizzativi previo indirizzo della Giunta Comunale che definirà l'ordine di priorità degli ambiti di iniziativa.

In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

Competente ad assumere la decisione di cui all'art. 2 lett. c) è la Giunta comunale, che impartirà al Responsabile del Servizio le direttive relative all'obiettivo da realizzare tramite il Piano Esecutivo di Gestione o diversi specifici provvedimenti.

#### **Art. 6 - Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**

Gli interventi del Comune assumono la forma di:

- a) contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute (contributi ordinari e straordinari);
- b) vantaggi economici, ovvero l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia, ovvero aiuti organizzativi nella forma di fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, ecc.), ovvero oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a euro 500,00.

#### **Art. 7 - Settori di intervento**

Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività rispondenti alle esigenze della comunità locale che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- siano volte a tutelare e valorizzare i beni storici e artistici
- mirino a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della comunità
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano gemellaggi;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- mirino alla tutela dell'ambiente
- siano volte alla protezione civile
- promuovano la formazione e l'informazione;

- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo della comunità locale;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale; - siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

### **Art. 8 - Soggetti beneficiari**

La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

I contributi possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per una iniziativa specifica che non abbia fini di lucro.

### **Art. 9 - Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno**

L'Amministrazione individua in sede di programmazione gli ambiti delle attività, iniziative e progetti che ritiene possano essere sostenuti a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale e del suo territorio, assegnando le risorse, a tal fine rese disponibili dal bilancio, per aree di intervento.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali.

Criteri per la concessione dei contributi ordinari (attività continuative svolte nel corso dell'anno):

- j. attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale, coincidenza con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale,
- k. natura dell'attività svolta a carattere sussidiario, integrativo o complementare a quella dell'Amministrazione Comunale, alla luce del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 comma 4 della Costituzione, con particolare riguardo alle attività rese gratuitamente al pubblico;
- l. numero di persone interessate dall'attività;
- m. incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- n. capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
- o. per le persone giuridiche, situazione economico-patrimoniale derivante dall'ultimo bilancio approvato;
- p. valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, e capacità di attrarre contributi o sponsorizzazioni di altri soggetti pubblici o privati.
- q. Criteri per la concessione dei contributi straordinari (attività specifiche):
- r. significatività e rilevanza dell'attività/iniziativa anche in relazione alla durata/numero di eventi organizzati;
- s. qualità in relazione ai destinatari coinvolti, alla capacità di generare sinergie territoriali, al numero di partecipanti;
- t. Storicità dell'evento/iniziativa;
- u. Economicità della gestione in rapporto alla rilevanza e qualità;
- v. gratuità, rispetto alla fruizione degli utenti finali, dell'attività/progetto;
- w. capacità dell'iniziativa di attrarre finanziamenti e/o sponsorizzazioni di altri Enti pubblici o privati.

Non è possibile richiedere un contributo specifico per un'iniziativa compresa nell'attività ordinaria del richiedente per la quale sia già stata fatta richiesta di contributo.

## **Art. 10 - Piano dei contributi**

In sede di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione, l'Amministrazione comunale prevede stanziamenti per i contributi destinati ad attività continuative (contributi ordinari) e per quelli relativi a specifiche attività/eventi/progetti (contributi straordinari) come di seguito specificato:

- a) stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro, operanti nell'ambito del territorio comunale.

L'ammontare degli stanziamenti è reso pubblico tramite apposita pubblicazione all'Albo Comunale e sul sito internet comunale.

Annualmente, dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta comunale può ripartire, tra i settori di intervento, le risorse stanziare e definisce il contributo massimo erogabile per singola domanda per ciascun settore di intervento.

## **Art. 11 - Termini per la presentazione della domanda**

Le domande di contributo devono essere presentate nei seguenti termini:

- entro il 15 ottobre dell'anno precedente per i contributi ordinari;
- entro il 15 marzo per singoli progetti e/o iniziative da realizzare nei dodici mesi successivi con contributi straordinari, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati e comunque almeno 30 giorni prima dell'evento/attività per le richieste di vantaggi economici e aiuti organizzativi.

## **Art. 12 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc. ed è indirizzata al Sindaco.

La domanda di contributo deve contenere:

### **a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:**

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. relazione illustrativa e dettagliato preventivo di spesa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
3. quota di spesa che si intende coprire con il contributo del Comune che comunque non potrà superare l'85% del preventivo, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati;
4. numero degli iscritti al 31 dicembre dell'anno precedente, qualora il richiedente sia un'Associazione, con l'indicazione di quanti tra gli stessi sono residenti nel Comune;
5. copia dell'ultimo Bilancio Consuntivo approvato;
6. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune o da altri soggetti. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
7. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
8. impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo Bilancio.

### **b) per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività:**

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;

2. relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
3. il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
4. dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
5. dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
6. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune o da altri soggetti. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
7. il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
8. impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, come specificato nell'ultimo comma del presente articolo;
9. impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
10. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
11. dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro.

### **Art. 13 - Istruttoria — Conclusione del procedimento**

La richiesta di contributo viene trasmessa all'Assessore interessato e assegnata al Responsabile del Servizio competente, che ne affida l'istruttoria al responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

L'esito del procedimento è comunicato al richiedente per iscritto.

Dopo la concessione del contributo il beneficiario evidenzierà la collaborazione del Comune nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, secondo le modalità precisate al successivo art. 23.

### **Art. 14 - Criteri di valutazione dei contributi**

Gli stanziamenti di cui all'art. 9 sono ripartiti tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti, previa attribuzione a ciascuna richiesta di un punteggio determinato come di seguito indicato.

In relazione ai contributi richiesti per l'attività ordinaria:

- a) per la rilevanza dell'attività svolta, l'attinenza alle finalità e programmi dell'Amministrazione Comunale, fino ad un massimo di punti 70;
- b) per l'aspetto organizzativo con riferimento al numero di persone interessate dall'attività, all'incidenza del volontariato, alla solidità economico-patrimoniale, alla capacità organizzativa ed esperienza acquisita fino ad un massimo di punti 20;



- c) per la sostenibilità economica dell'attività in considerazione alla capacità del soggetto di autofinanziarsi o attrarre finanziamento da altri soggetti pubblici o privati in relazione alla gratuità delle prestazioni al pubblico fino ad un massimo di punti 10.

In relazione ai contributi richiesti per progetti e/o singole iniziative:

- a) Per la rilevanza dell'iniziativa fino ad un massimo di punti 30 attribuibili avuto riguardo
- alla rilevanza strategica nell'ambito della programmazione comunale desumibile dall'inserimento della manifestazione tra gli eventi istituzionali comunali del Documento Unico di Programmazione - alla rilevanza locale - coinvolgimento di pubblico/partecipanti riconducibile al contesto comunale o provinciale;
  - alla rilevanza regionale - coinvolgimento di pubblico/partecipanti riconducibile al contesto extraprovinciale/regionale;
  - rilevanza nazionale - coinvolgimento di pubblico/partecipanti riconducibile al contesto extraprovinciale/regionale;
- a) Per la storicità, la tradizione dell'evento fino ad un massimo di punti 10 con attribuzione di punti 2 per ogni edizione realizzata
- b) Per la durata dell'iniziativa fino ad un massimo di punti 10 con attribuzione di 2 punti per ciascuna giornata organizzata
- c) Per la qualità dell'iniziativa fino ad un massimo di punti 40 attribuibili avuto riguardo:
- alla gratuità, rispetto alla fruizione degli utenti finali, dell'attività/progetto
  - alla realizzazione di attività/iniziative atte a coinvolgere il target bambini/famiglie
  - alla realizzazione di attività/iniziative atte a coinvolgere gli istituti scolastici
  - alla realizzazione di attività/iniziative atte a coinvolgere diversamente abili e anziani
  - al grado di coinvolgimento nell'evento del tessuto economico/turistico del territorio - desumibile ad esempio da collaborazioni attivate con le associazioni di categoria e di riferimento del tessuto imprenditoriale cittadino
  - alla ricaduta turistica dell'iniziativa - desumibile ad esempio da comprovata realizzazione di attività di promozione del turismo incoming connesso all'evento (gruppi organizzati, pacchetti di visita elaborati in collaborazione con tour operator incoming...)
  - al numero di atleti partecipanti (per le manifestazioni sportive con attribuzione di 0,1 punti per ciascun partecipante fino ad un massimo di 20 punti)
- d) Per l'economicità dell'intervento in rapporto alla sua rilevanza e qualità (rapporto "costi/benefici") avuto riguardo anche alla sostenibilità economica, alla capacità di reperire forme di autofinanziamento a compartecipazione delle spese di organizzazione e gestione dell'evento, all'incidenza del valore del volontariato sui costi complessivi delle iniziative: fino ad un massimo di punti 10.

### **Art. 15 - Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi**

Qualora non sia possibile accogliere — in tutto o in parte — l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il Responsabile del Servizio competente lo comunica per iscritto ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame delle istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi secondo l'ordine di presentazione.

## **Art. 16 - Misura dei contributi**

I contributi richiesti per l'attività ordinaria sono concessi proporzionalmente al punteggio ottenuto dalle singole domande fino a concorrenza del contributo massimo erogabile e sino ad esaurimento degli stanziamenti di cui all'art. 9 comma 1.

I contributi per singole iniziative sono concessi per l'ammontare richiesto, seguendo l'ordine di graduatoria delle istanze, sulla base dei punteggi attribuiti dal Responsabile del servizio competente per materia, in applicazione dei criteri di cui al precedente art. 13. Le domande sono soddisfatte nei limiti dell'ammontare massimo definito con deliberazione della Giunta comunale fino ad esaurimento delle risorse stanziare per settore di intervento come definite ai sensi dell'art. 9.

L'ammontare del contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di un'attività complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno o per la realizzazione di specifiche attività o singoli progetti e/o iniziative non potrà superare il 85% del disavanzo risultante tra entrate e uscite dell'attività ammessa a contributo o dei costi sostenuti, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

Nel provvedimento di erogazione del contributo potrà essere prevista la corresponsione di acconto nella misura massima del 70%, a fronte di specifica e motivata valutazione del servizio interessato rispetto all'iniziativa oggetto del beneficio e alla relativa integrazione con le attività istituzionali dell'Amministrazione.

Gli interventi svolti in forme diverse dall'erogazione di risorse finanziarie, quali vantaggi economici ed aiuti organizzativi, sono economicamente quantificati a cura del Responsabile del Servizio competente e resi noti al beneficiario nella comunicazione di concessione del contributo.

## **Art. 17 - Rendicontazione ed erogazione del contributo**

I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa presentazione al Responsabile del Servizio competente di rendicontazione, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.

La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 180 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

1. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
2. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata (eventuali contributi o sponsorizzazioni da Enti pubblici o privati, biglietti di ingresso, tariffe, canoni attivi ecc.) e dell'eventuale disavanzo di spesa;
3. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
4. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute, previa esibizione degli originali al responsabile del procedimento che attesterà la corrispondenza con gli originali con apposita annotazione sulle copie. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate. L'I.V.A. è rimborsabile qualora la stessa non possa essere portata in detrazione.

Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

Il responsabile del procedimento verifica:

- che l'attività svolta dal soggetto beneficiario della forma di sostegno economico sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza;

- che le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività proposta, intesa come attività principale, nonché per le attività complementari, mediante specificazione della connessione con le stesse;
- che le risorse assegnate siano state utilizzate nel rispetto delle tipologie di spese ammissibili in relazione all'attività sostenuta con il contributo o il beneficio economico e che tutte le spese sostenute per gli acquisti di dettaglio siano documentate e sia evidenziata la relazione tra le eventuali spese sostenute per le utenze e le attività proposte;
- che le entrate complessive (contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati per lo stesso programma di attività o per la stessa singola iniziativa), non superino il totale delle spese ammissibili.

Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.

Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

I contributi concessi a fronte dell'attività ordinaria del soggetto sono erogati previa presentazione al Responsabile del Servizio competente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, del Bilancio Consuntivo dell'attività e di apposita relazione annuale, che evidenzi l'attività svolta, il numero degli iscritti all'Associazione distinguendo tra soci residenti nel territorio comunale e soci non residenti.

## **Art. 18 - Decadenza**

La presentazione della documentazione di cui all'articolo 16 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato. Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Responsabile del Servizio potrà erogare contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti all'art. 13 del presente regolamento;
- c) non sia stata presentata la rendicontazione entro 180 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero la documentazione di cui all'art. 16 u.c. entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
- d) sia stato violato l'obbligo di cui all'art. 16, comma 2 n. 3, con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.
- e) Nel caso in cui sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della l. 241/1990.

Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il Responsabile del Servizio potrà riconoscere al richiedente le spese sostenute.

La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.

Qualora sia stato concesso un contributo sotto forma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

### **Art. 19 - Responsabilità**

Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.

Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

### **Art. 20 - Divieto di ripiano perdite**

L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

### **Art. 21 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione**

Il responsabile del servizio è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

## **CAPO III PATROCINIO**

### **Art. 22 - Patrocinio del Comune**

Il patrocinio rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

Il patrocinio deve essere oggetto di richiesta scritta, indirizzata al Sindaco, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa ed è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (ad es. rassegne) o per attività programmate. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, dovrà contenere la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, che specifichi le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se sia ad ingresso libero o a pagamento e se preveda forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

La richiesta di patrocinio è istruita dal Settore Amministrativo, che provvede a richiedere le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) l. 241/1990.

Il patrocinio è concesso con decreto motivato del Sindaco alle iniziative che abbiano tutte le seguenti caratteristiche:

- a) coerenza dell'attività o 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;
- b) rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- c) significatività dell'associazione tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà ed alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.
- d) attinenza ad almeno uno dei settori di intervento di cui al precedente art. 6;

Per le iniziative che non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, il Sindaco comunica motivatamente il diniego del patrocinio, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis l. 241/90.

In particolare l'Amministrazione Comunale non concede patrocini:

- a) per iniziative di carattere politico;
- b) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune
- c)

Il Patrocinio della Città può essere in casi eccezionali concesso a soggetti giuridici con natura commerciale o lucrativa purché le iniziative da loro promosse rivestano un rilevante interesse pubblico e siano ritenute in grado di determinare positive ricadute per i cittadini beneficiari e per la città nel suo insieme.

Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

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.

La concessione del patrocinio non comporta l'automatica concessione di vantaggi economici e non costituisce causa di esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe comunali, fatta eccezione per quanto previsto dai singoli regolamenti in materia.

Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 23.

### **Art. 23 - Obbligo di pubblicità**

Dopo la concessione del patrocinio e/o di un contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Noli", unitamente allo Stemma comunale.

La mancata pubblicizzazione del contributo/patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

## **CAPO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 24 - Abrogazione ed entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa. Tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento, devono intendersi abrogate.