



CITTA' DI FERMO

Regolamento per la concessione di Patrocini, Agevolazioni Economiche e Contributi Finanziari

( Testo approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 26/01/2012)

## **Regolamento Comunale per la concessione di patrocini, agevolazioni economiche e contributi finanziari**

### **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

#### **Articolo 1 – Finalità**

1. Il Comune di Fermo, in attuazione dei propri compiti istituzionali, dei principi fissati dallo Statuto e del principio di sussidiarietà sancito dall'ordinamento, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico aventi finalità di promozione e valorizzazione del territorio e dello sviluppo economico, sociale, turistico e culturale della città.

2. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini
- Agevolazioni economiche o altrimenti detto patrocinio oneroso
- Contributi finanziari

3. I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

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

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

#### **Articolo 2 – Definizioni**

Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) per **patrocinio**: l'adesione da parte del Comune ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando prevista da leggi o regolamenti.
  
- b) per **agevolazione economica o patrocinio oneroso** :
  - la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico. In particolare sono considerate agevolazioni economiche l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune la stampa di materiale pubblicitario presso la tipografia convenzionata con

- il Comune e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
- l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Dirigente responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.
  - l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune, se presente, o a quello determinato con apposito atto dal Dirigente preposto
  - **contributo finanziario:** l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione. Il contributo non può essere superiore al 50% della spesa sostenuta e documentata

### **Articolo 3 – Norme generali**

1. Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni che siano state costituite da almeno sei mesi. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

2. Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune e secondo le modalità ivi indicate.

3. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

4. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

### **Articolo 4 - Obblighi dei beneficiari**

I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con le agevolazioni concesse dal

Comune , utilizzando idonee forme di pubblicità quali apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc. Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

#### **Articolo 5 - Albo comunale dei beneficiari**

1. L'Amministrazione comunale pubblica annualmente sul proprio sito l'elenco dei soggetti beneficiari.
2. Il Comune cura la raccolta dei dati e la pubblicazione dell'albo.

#### **Articolo 6 - Partecipazione**

1. Al fine di promuovere l'effettiva e democratica partecipazione, presso il Comune di Fermo sono istituiti gli albi delle associazioni culturali-turistiche e delle associazioni sportive.
2. Le associazioni possono iscriversi all'albo in qualsiasi momento dell'anno, presentando domanda su apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune.
3. L'albo contenente l'elenco delle associazioni culturali iscritte viene pubblicato sul sito internet del Comune.
4. Le associazioni, anche suddivise per gruppi, rappresentano un organismo consultivo di riferimento per le politiche di settore, secondo quanto previsto dall'art. 32 e 33 dello Statuto Comunale.

### **TITOLO II – PATROCINIO**

#### **Articolo 7 – Beneficiari**

1. Il Patrocinio può essere concesso:
  - a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.
  - b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
    - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme.
    - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.
2. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.
3. I soggetti che intendono richiedere il patrocinio del Comune devono inoltrare domanda, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo scaricabile dal sito internet del Comune.
3. Le domande devono pervenire, di norma, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività e devono essere corredate da una relazione sintetica dei contenuti e del costo complessivo dell'attività per cui è richiesto il patrocinio. Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune

4. La concessione del patrocinio è disposta dal Sindaco, sentito l'Assessore competente.

### **TITOLO III – MODALITA' PER CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE E DEI CONTRIBUTI**

#### **Articolo 8 – Beneficiari e modalità di richiesta**

L'agevolazione economica ed i contributi possono essere concessi a Enti pubblici o privati o associazioni senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

Al fine di programmare adeguatamente le attività i soggetti devono inoltrare domanda al Comune, sottoscritta dal legale rappresentate, su apposito modulo predisposto dall'ente e scaricabile dal sito internet del Comune.

Le domande devono pervenire al Comune di Fermo **entro e non oltre le seguenti scadenze, a pena di esclusione:**

SETTORE CULTURALE E TURISTICO:

- 1° aprile per tutte le attività programmate per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre;
- 1° agosto per tutte le attività programmate per i mesi di ottobre, novembre, dicembre e gennaio;
- 1° dicembre per tutte le attività programmate per i mesi di febbraio, marzo, aprile e maggio.

SETTORE SPORTIVO:

- 30 giorni prima dell'attività per la quale si chiede il contributo e/o il patrocinio.
4. Per la verifica del rispetto delle scadenze di cui al precedente comma , fa fede il timbro postale o il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune.
5. In caso di urgenti e motivate esigenze, per cui si renda necessario derogare alle scadenze di cui al precedente comma, la giunta motivatamente decide in merito
6. Le domande devono essere corredate della seguente documentazione:
- a) relazione sintetica dell'attività programmata, delle sue finalità, dei destinatari, della sua rilevanza territoriale e degli strumenti di promozione previsti;
  - b) indicazione dei tempi e dei luoghi di svolgimento;
  - c) bilancio preventivo ove sia indicata la previsione del costo complessivo dell'attività, le entrate previste, la quota di compartecipazione del richiedente e l'entità del beneficio richiesto al Comune (contributo e/o dettaglio delle concessioni gratuite quali utilizzo di strutture e/o attrezzature e/o personale).

#### **Articolo 9 - Criteri per l'assegnazione e la quantificazione dei contributi e delle agevolazioni economiche**

1. I contributi e le agevolazioni economiche sono disposti con provvedimento dirigenziale sulla base di criteri e dei relativi punteggi stabiliti dalla Giunta Comunale.

2. Per le associazioni è criterio preferenziale quello di essere iscritti all'apposito albo comunale. I criteri approvati dalla giunta comunale tengono conto della continuità dell'iniziativa, del coinvolgimento di altre associazioni e/o altri enti pubblici e privati, della capacità di autofinanziamento, della rilevanza territoriale dell'iniziativa, degli strumenti di promozione etc...

3. Le domande pervenute entro i termini, vengono istruite, valutate e, se necessario integrate, entro i 30 giorni successivi alle singole scadenze di cui al precedente

articolo

4. L'esito dell'istruttoria è oggetto di specifica determinazione dirigenziale pubblicata sul sito internet del Comune.

### **Articolo 10 - Liquidazione, determinazione e revoca del contributo**

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo, e comunque entro e non oltre sei mesi dalla conclusione di dette attività, pena la perdita del beneficio concesso, i concessionari devono trasmettere al Comune il rendiconto economico, compilando l'apposito modello scaricabile dal sito internet del Comune di Fermo e allegando in copia la documentazione giustificativa di entrate e uscite e del materiale pubblicitario prodotto.

2. Sono ritenute ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative chiaramente e direttamente imputabili all'attività cui la richiesta è riferita.

3. Non sono ritenute ammissibili spese relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività o, comunque, solo indirettamente riferite all'iniziativa (ad esempio spese di funzionamento delle sedi, spese generali etc...).

4. Il contributo può essere ridotto qualora l'attività realizzata risulti differente o inferiore a quella per la quale il beneficio è stato ottenuto.

5. Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento

6. Il Dirigente del Servizio competente per materia revoca i contributi in caso di:

a) mancato svolgimento dell'attività ammessa a contributo per cause oggettivamente dipendenti dal beneficiario;

b) mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista per la liquidazione;

c) sostanziali difformità, non precedentemente autorizzate, fra l'attività svolta e l'attività prevista;

d) rinuncia formale da parte del beneficiario.

7. Le accertate inadempienze previste dal presente regolamento oltre a dar luogo alla revoca costituiscono motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente regolamento per un periodo non inferiore ai successivi due anni.

## **TITOLO III – NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 11 - Norme finali e transitorie**

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento, la Giunta Comunale, con proprio atto, fissa il trimestre di riferimento per la presentazione delle domande, come disciplinato al precedente articolo

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i precedenti regolamenti in materia e sostituite tutte le precedenti disposizioni.