



**COMUNE DI MONTEMAGGIORE AL METAURO**  
PROVINCIA DI PESARO E URBINO

COD. ISTAT 41037

**COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Numero 2 del 19-01-10**

**Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE.**

L'anno duemiladieci il giorno diciannove del mese di gennaio alle ore 21:00, nella sala delle adunanze si é riunito il Consiglio Comunale, convocato con appositi avvisi spediti nei modi e termini di legge in sessione Straordinaria ed in Prima convocazione.

Risultano presenti ed assenti i seguenti Consiglieri:

<b>VERDINI TARCISIO</b>	<b>P</b>	<b>CAVALLI CLAUDIO</b>	<b>P</b>
<b>ORDONSELLI MARIO</b>	<b>P</b>	<b>CIACCI AUGUSTO</b>	<b>P</b>
<b>FABIANI LUCA</b>	<b>P</b>	<b>RUGGERI FILIPPO</b>	<b>P</b>
<b>TRAMONTANA LUCA</b>	<b>P</b>	<b>SANCHIONI FABRIZIO</b>	<b>P</b>
<b>PRIMAVERA EMANUELA</b>	<b>P</b>	<b>LAURI ROBERTO</b>	<b>A</b>
<b>RICCIALDELLI TAMARA</b>	<b>P</b>	<b>PASCUCCI PAOLA</b>	<b>P</b>
<b>MEI SILVIA</b>	<b>P</b>		

assegnati n. 13 presenti n. 12

in carica n. 13 assenti n. 1

**Partecipa il Segretario Sig. PATREGNANI DOTT. FRANCESCO**

Il Presidente **Sig. VERDINI TARCISIO in qualità di SINDACO**, visto l'art. 50, 2<sup>a</sup> c., D.Lgs. 267/2000, dichiarata aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, invita i Consiglieri Comunali a discutere in seduta Pubblica sull'argomento in oggetto, previa nomina degli scrutatori nelle persone dei Signori:

**TRAMONTANA LUCA**  
**RICCIALDELLI TAMARA**  
**RUGGERI FILIPPO**

Relazione sull'argomento l'assessore Primavera Emanuela illustrando le finalità e contenuti del regolamento proposto.

Dopodiché interviene il consigliere Ruggeri per rivendicare il diritto dei consiglieri di poter visionare le domande per ogni singola iniziativa prevedendo allo scopo, mediante apposita norma regolamentare, l'intervento della commissione consiliare competente facendo presente, inoltre, la necessità di motivare il diniego nei casi di non accoglimento delle richieste.

Al riguardo l'assessore Primavera precisa che la motivazione è dovuta in tutti i casi, anche in assenza di specifica norma regolamentare, facendo notare, inoltre, che il passaggio in commissione può rappresentare un aggravio delle procedure di valutazione delle richieste. Tale concetto viene ribadito anche dal Sindaco e dall'assessore Fabiani, i quali comunque assicurano che è prossima la convocazione della commissione consiliare competente.

La consigliera Mei conclude la discussione sottolineando l'opportunità e necessità di poter disporre di un nuovo regolamento, aggiornato alla luce delle disposizioni vigenti, che sostituisca il precedente ormai desueto.

Dopodiché il Consiglio, vista la proposta di seguito trascritta:

#### Proposta del Responsabile del Settore Amministrativo

PREMESSO che l'art. 12 comma 1) della legge 07.08.1990 n. 241 prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

CONSIDERATO che si è costituita la Consulta delle Associazioni come previsto dall'art. 36 dello Statuto Comunale e che sono state approvate le norme che ne disciplinano l'organizzazione e il funzionamento;

RAVVISATA pertanto la necessità di procedere ad una formulazione del "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE" che valorizzi l'adesione alla Consulta delle Associazioni al fine di promuovere le attività frutto di una progettazione e programmazione concordata dal maggior numero di organismi associativi, secondo quanto previsto dall'art. 38 dello Statuto Comunale;

VISTA la bozza del Regolamento predisposta a tal fine, composta di n. 30 articoli;

RITENUTO di provvedere alla sua approvazione;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere in ordine alla regolarità tecnica reso dalla Responsabile del Settore Amministrativo dopo aver sentito i Settori interessati, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs 267/00 il quale dispone

"il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 – comma 3 – criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi";

VISTO lo Statuto Comunale;

#### PROPONE

- DI APPROVARE il "REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE " composto di n. 30 articoli e allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

- DI DARE ATTO che il Regolamento sarà sottoposto a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e dovrà essere accessibile a chiunque intenda consultarlo.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione dell'Assessore e gli interventi dei consiglieri;  
VISTA la bozza di Regolamento predisposta dai competenti Uffici;  
ACQUISITO il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18/8/2000 n.267 dal competente Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica dell'atto;

Con votazione espressa per alzata di mano e proclamata dal Presidente con il seguente risultato:

Presenti e votanti: n. 12;

Voti contrari n° 3 (Ruggeri-Sanchioni-Pascucci)

Voti favorevoli n. 9 ;

#### DELIBERA

1) DI ADOTTARE ed APPROVARE l'allegato nuovo "Regolamento comunale per la concessione di contributi e del patrocinio comunale" che si compone di n. 30 articoli.

-----

#### "PARERI"

- art. 49 - 1<sup>^</sup> comma del D.L.vo 267/2000 -

-VISTO: Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

M.Maggiore, li @2-----@

Il Responsabile del Settore Amministrativo  
TORELLI Angela

# **COMUNE DI MONTEMAGGIORE AL METAURO**

## **“REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE “**

Approvato con deliberazione di C.C. n° 2 del 19/1/2010

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 -PRINCIPI E FINALITA'**

Il Comune valorizza e promuove le libere forme associative esistenti sul territorio comunale come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità e come strumento di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, promozionale, ambientale e sociale.

Il sostegno economico per iniziative, attività o manifestazioni specifiche deve essere informato ai principi dello sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, della valorizzazione del territorio e dello sviluppo ed incremento turistico.

### **ART. 2 -OGGETTO**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità con i quali il Comune, ai sensi dell'art. 12 L. 241/1990, determina l'attribuzione di vantaggi economici comunque denominati per il sostegno di attività ed iniziative nei vari settori di intervento.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualunque altro beneficio economico erogato con finalità socio-assistenziali.

### **ART. 3 -FORME DI INTERVENTO.**

Il Comune può intervenire a sostegno delle attività ed iniziative di cui al presente regolamento mediante:

- vantaggi economici di valore modico;
- concessioni in uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale e fornitura di servizi di assistenza tecnica e/o di supporto logistico;
- concessione di contributi finanziari per il sostegno ad attività di carattere continuativo
- concessione di contributi finanziari per specifiche iniziative;
- concessione del patrocinio .

### **ART. 4 -VANTAGGI ECONOMICI DI VALORE MODICO.**

Il Comune potrà provvedere alla concessione di vantaggi economici la cui assegnazione sia da considerarsi come una partecipazione del comune stesso a iniziative e ricorrenze di particolare rilievo sociale, culturale, sportivo, turistico o promozionale.

I vantaggi in oggetto possono consistere in:

- piccoli doni quali targhe, medaglie, libri, coppe, oggetti simbolici, servizi fotografici, omaggi floreali ecc. in occasione di iniziative, manifestazioni cui l'Ente partecipa a qualsiasi titolo (organizzazione diretta, indiretta, supporto economico, tecnologicistico, patrocinio, etc.);
- consumazioni, rinfreschi, colazioni di lavoro, cene, pernottamenti, rimborsi spese di viaggio per gli organizzatori, gli artisti che si esibiscono, relatori, etc., in relazione a iniziative e manifestazioni alle quali l'Amministrazione Comunale non contribuisce in altre forme, oltre eventualmente ai vantaggi di cui al punto precedente.

## **ART. 5 -CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI E IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE.**

Oltre o in alternativa agli interventi previsti dal presente regolamento, previa richiesta scritta degli organizzatori e verifica della disponibilità delle attrezzature richieste nonché della possibilità di ricorrere alla collaborazione tecnica del personale comunale, il Comune concede in uso beni mobili di proprietà comunale, quali pedane, transenne, palchi, impianti audio e luci, piante ornamentali, pannelli espositivi, panche, sedie, tavoli, etc..

Nell'atto di concessione verranno stabiliti le modalità e i termini di consegna e di riconsegna dei beni, precisando che l'organizzatore sarà ritenuto direttamente responsabile degli eventuali danni accertati al momento del ritiro da parte del personale comunale o anche successivamente se si verifica che il danneggiamento è avvenuto durante il periodo in cui i beni erano sotto la custodia e vigilanza dell'organizzatore stesso.

Nel caso in cui i beni non vengano restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna, o nel caso di impossibilità di restituzione per furto, danneggiamenti di tale gravità da rendere il bene inservibile per l'uso cui è destinato, il Comune procederà, a sua discrezione, a richiedere la sostituzione dei beni danneggiati con beni uguali o similari ovvero la restituzione di un importo pari al valore del bene. Il Comune ha la facoltà di prevedere, nell'atto di concessione, che determinati beni siano utilizzati solo in presenza di personale dell'ente.

Il Comune potrà fornire, previa richiesta scritta, servizi di assistenza tecnica e/o di supporto logistico per la predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate.

Con la stessa modalità il comune potrà concedere in uso i beni immobili di sua proprietà.

## **ART. 6 -RESPONSABILITA'.**

Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed alle iniziative proposte o ammesse alle forme di contributo di cui al presente regolamento sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, limitandosi il Comune ad offrire un supporto economico/tecnico.

E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative di acquisire le autorizzazioni e i permessi di legge. Sono parimenti a carico degli stessi tutti gli oneri diretti od indiretti che l'iniziativa o l'attività sovvenzionata possa comportare a termine delle leggi vigenti.

## **ART. 7 -RECUPERO CONTRIBUTI.**

Il Comune procederà al recupero -nelle forme previste dalla legge -dei contributi erogati relativamente ai quali successivamente emerga che sono state rese dichiarazioni mendaci in ordine all'importo delle spese effettivamente sostenute o risulti la irregolarità della documentazione giustificativa presentata ai fini della liquidazione dello stesso.

## **ART. 8 – PUBBLICITA' DEGLI INTERVENTI**

Tutti i soggetti beneficiari sono tenuti a far adeguatamente risultare, nel dare pubblicità delle loro iniziative, che le stesse vengano organizzate con il sostegno del Comune di Montemaggiore al Metauro.

## TITOLO II

### CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

#### CAPO I

#### CONTRIBUTI ANNUALI PER ATTIVITA' DI CARATTERE CONTINUATIVO

##### ART. 9 -SOGGETTI BENEFICIARI.

Possono accedere ai contributi di cui al presente capo, purchè abbiano sede nel territorio comunale:

- associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo, ricreativo, solidaristico, cooperativo iscritti all'Albo Comunale delle associazioni ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la gestione dell'albo e della consulta delle associazioni", approvato con deliberazione n. 66/2009.
- enti pubblici e privati, cooperative, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica.

##### ART. 10 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di contributo vanno presentate all'Ufficio Protocollo del Comune entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento.

La domanda deve essere sottoscritta dal presidente o legale rappresentante dell'ente o associazione e contenere i seguenti dati:

- 1) dati identificativi dell'ente, associazione;
- 2) generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- 3) indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- 4) modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
- 5) indicazione dei contributi richiesti/assegnati da altri enti o soggetti privati;
- 6) numero degli associati/iscritti e numero dei fruitori del servizio;
- 7) specifica autorizzazione al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo;
- b) relazione illustrativa sull'attività in programma contenente la sommaria descrizione del materiale da acquistare e delle spese da sostenere per l'attività sociale;

Il documento di cui alla lettera a) dovrà essere presentato soltanto dai soggetti non iscritti all'Albo comunale delle Associazioni.

Nella relazione illustrativa sull'attività programmata di cui alla lett. b) del presente

articolo dovranno essere dettagliatamente indicati le iniziative, manifestazioni, gli spettacoli, intrattenimenti, le mostre, i corsi, le rassegne, etc., inerenti all'attività istituzionale dell'associazione, per la cui realizzazione si richiede il contributo del Comune a parziale finanziamento delle spese da sostenere.

## **ART. 11 -PROCEDIMENTO**

Il termine finale del procedimento, entro cui deve essere assunto l'atto di erogazione dei contributi, è il 31 maggio di ciascun anno, fatto salvo il caso in cui il suddetto termine non potrà essere rispettato per motivi di bilancio.

L'elenco delle domande ritualmente istruite dai competenti uffici è sottoposto al parere non vincolante della competente commissione consigliare. La Giunta Comunale in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità dei contributi che devono essere erogati a ciascun richiedente, compatibilmente con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale nei vari settori di intervento.

Il responsabile del servizio assume la conseguente determinazione di impegno.

Nella quantificazione dell'entità del contributo la Giunta comunale terrà conto dei seguenti criteri:

- numero degli iscritti/associati;
- numero dei fruitori del servizio;
- rilevanza sociale e interesse per la comunità dell'attività programmata;
- numero delle manifestazioni programmate;
- rilevanza locale, o sovracomunale, della manifestazione;

Delle domande accolte o respinte viene data tempestiva e motivata notizia agli interessati.

## **ART. 12 - SPESE AMMISSIBILI E MISURA DEI CONTRIBUTI.**

Sono ritenute ammissibili solo le spese che risultano necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'associazione.

Le spese generali non rendicontabili, saranno tenute in considerazione nel limite del 10% commisurato al totale delle spese; per tale tipologia di spesa andrà presentata apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante.

L'entità del contributo non può superare il 70% delle spese risultanti dal bilancio preventivo che i beneficiari del contributo sono tenuti a presentare. La percentuale del contributo concesso sarà determinata tenendo in considerazione la qualità e complessità delle attività e servizi prestati a favore della collettività.

## **ART. 13 -MODALITA' DI EROGAZIONE, REVOCA E RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI**

La liquidazione del contributo viene effettuata, per un importo non superiore al 50%, contestualmente alla determinazione di impegno. Su richiesta del beneficiario potrà essere erogato un secondo anticipo pari al 30% previa dichiarazione sostitutiva del completo utilizzo dell'anticipo concesso. Il saldo è erogato a seguito dell'avvenuta rendicontazione.

I beneficiari sono tenuti a presentare, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello

cui i contributi si riferiscono, in concomitanza con l'eventuale richiesta di contributi per l'anno stesso, una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno a cui i contributi si riferiscono, corredata dal bilancio consuntivo regolarmente approvato dagli organi sociali, o comunque sottoscritto dal presidente o legale rappresentante con assunzione di responsabilità in ordine a quanto ivi dichiarato.

Dovranno essere prodotte, inoltre, copie di fatture, note spese, ricevute o altri documenti giustificativi, debitamente quietanzati dall'emittente.

Qualora dal consuntivo risulti che le spese effettivamente sostenute sono inferiori a quelle preventivate o qualora i documenti giustificativi prodotti non rispondano ai requisiti richiesti, l'erogazione del contributo, previa richiesta di regolarizzazione, deve essere proporzionalmente ridotta mediante revoca con diritto di recupero delle somme già liquidate.

La rendicontazione costituisce in ogni caso condizione necessaria per la concessione dei contributi per l'anno successivo.

## **CAPO II CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE**

### **ART. 14 -SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono accedere ai contributi di cui al presente capo

- enti pubblici e privati, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica, per attività ed iniziative di specifico e particolare interesse che gli stessi esplicano, a livello comunale e sovracomunale, a favore della collettività;
- associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico, cooperativo su presentazione dell'atto costitutivo registrato o dello Statuto fatto salvo per i soggetti già iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la gestione dell'albo e della consulta delle Associazioni".
- enti con fini di lucro e imprese commerciali per la realizzazione di iniziative che concorrono al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1.

I soggetti beneficiari di contributi annuali possono richiedere contributi "ad hoc" per singole iniziative purchè non comprese nei programmi già finanziati con detti contributi annuali.

### **ART. 15 -PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

L'istanza per ottenere l'erogazione di contributi deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data in cui si svolgerà o inizierà a svolgersi la manifestazione o iniziativa. Il Comune, tuttavia, si riserva la facoltà di prendere in esame anche richieste non presentate entro il suddetto termine, in considerazione dell'importanza e rilevanza delle varie iniziative.

L'istanza, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve contenere i seguenti dati:

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente;
- generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- specifica autorizzazione al trattamento dei dati personali di cui alla D.lgs. 196 del 30.06.2003 per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

Alla domanda devono essere allegati:

- relazione illustrativa dell'iniziativa che si intende realizzare, ove siano evidenziati il programma delle attività, le modalità di realizzazione, i risultati attesi in termini di affluenza di pubblico, e in generale gli obiettivi cui tende il progetto;
- preventivo contenente la descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite.

#### **ART. 16 -PROCEDIMENTO.**

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti nonchè provvede a comunicare l'avvio del procedimento e ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.

La Giunta Comunale, esaminata la domanda ritualmente istruita dal competente ufficio, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità del contributo da erogare ovvero rigetta la richiesta.

Delle domande accolte o respinte viene data tempestiva notizia agli interessati, successivamente il responsabile del servizio assume la conseguente determinazione di impegno.

Nella quantificazione dell'entità del contributo la Giunta comunale terrà conto, fatti salvi comunque i limiti di cui all'art. 17, anche dei seguenti criteri:

- a) finalità pubblica o di interesse pubblico;
- b) rilevanza turistica, sportiva, culturale, sociale, ricreativo-educativo, promozionale, e di recupero delle tradizioni locali;
- c) potenziale richiamo di presenza turistica;
- d) livello di partecipazione e coinvolgimento della comunità locale;
- e) riproposizione di manifestazione periodica.

#### **ART. 17 – MISURA DEI CONTRIBUTI. SPESE AMMISSIBILI.**

Sono ammesse a contributo solo le spese che risultano necessarie o giustificabili per la realizzazione dell'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni previste, in modo tale che, cumulativamente, i benefici economici non superino l'importo delle uscite.

Il contributo concesso non potrà eccedere la misura del 70% delle spese al netto delle eventuali entrate.

#### **ART. 18 -MODALITA' DI EROGAZIONE**

La liquidazione dei contributi viene effettuata, per l'importo globale, a manifestazione avvenuta, dietro presentazione di opportuna rendicontazione ai sensi dell'art. 20 del presente regolamento.

Il Comune, su richiesta, ha la facoltà di concedere un anticipo, fino ad un massimo del

50% del contributo complessivo, la cui liquidazione va disposta contestualmente all'adozione della determinazione di impegno.

#### **ART. 19 – INIZIATIVE ORGANIZZATE DA SOGGETTI IMPRENDITORIALI**

Potranno essere prese in considerazione richiesta di contributo anche nei casi in cui l'organizzazione dell'iniziativa/manifestazione rientri nell'esercizio di attività imprenditoriale del richiedente, fatta salva la normativa sugli aiuti di stato. Il contributo economico del Comune ha la finalità di sostenere le manifestazioni/iniziative che, in assenza del contributo stesso, non verrebbero organizzate a causa della prevedibile diseconomicità connessa in particolare all'insufficienza degli introiti.

#### **ART. 20 -RENDICONTAZIONE**

I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa/manifestazione, ai fini della liquidazione del contributo stesso, richiesta in carta semplice, allegando:

- una relazione conclusiva sull'attività svolta nonché in generale sui risultati raggiunti;
- il bilancio consuntivo (entrate e spese) relativo alla singola manifestazione/iniziativa;
- i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute;

Se le spese a consuntivo risultano essere inferiori a quelle preventivate l'importo del contributo sarà proporzionalmente ridotto per la parte eccedente con diritto di recupero per le somme eventualmente già liquidate.

Qualora nel bilancio consuntivo vengano espese spese generali non rendicontabili, se ne terrà conto nel limite del 10% commisurato al totale delle spese risultanti dal consuntivo; in tal caso andrà presentata apposita dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante.

Nel caso di contributi assegnati dal Comune sulla base di leggi o regolamenti di altri Enti, la rendicontazione dovrà pervenire nei termini ed in conformità alle disposizioni che ne regolano la concessione.

#### **ART. 21 -INIZIATIVE DESTINATE ALLA BENEFICENZA.**

Nell'istanza relativa a iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, deve essere indicato il soggetto destinatario della medesima e nel consuntivo l'importo della somma a questi erogata.

### **TITOLO III**

#### **PATROCINIO COMUNALE**

#### **ART. 22-PATROCINIO COMUNALE**

Il presente Titolo disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio da parte dell'Amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.

Ai fini del presente Titolo si intende per "patrocinio" il sostegno con associazione di

immagine a un'iniziativa in funzione di un'adesione in linea generale dell'amministrazione alla stessa.

Le disposizioni del presente Titolo sono finalizzate a sostenere la promozione delle iniziative e manifestazioni, organizzate anche al di fuori del territorio comunale, che assumono un particolare rilievo istituzionale o rivestono contenuti e significati di interesse per la comunità locale.

Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso con provvedimento del Sindaco su conforme parere della Giunta Comunale:

- per iniziative di forte richiamo a carattere sovracomunale;
- per iniziative locali che contribuiscano alla crescita della comunità favorendone la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- per iniziative finalizzate allo sviluppo della solidarietà sociale;
- per iniziative organizzate da o in collaborazione di Enti di ricerca e di studio (es. Università) o di organismi culturali, sportivi e ambientali;
- per iniziative che contribuiscano a diffondere e a promuovere l'immagine turistica della città.

#### **ART. 23 -SOGGETTI BENEFICIARI**

Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale:

- enti pubblici e privati, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica senza fine di lucro;
- associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico, cooperativo regolarmente registrati, fatto salvo per i soggetti già iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la gestione dell'albo e della consulta delle Associazioni".

#### **ART. 24 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

La concessione del patrocinio viene rilasciata sulla base dei seguenti criteri:

- 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 e ai progetti;
- rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione dei mezzi pubblicitari utilizzati.

Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (es. rassegne) o per attività programmate.

Il patrocinio non può, in ogni caso, essere concesso in relazione ad attività generali.

L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai suindicati criteri per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine del

Comune di Montemaggiore al Metauro, qualora ricorrano condizioni eccezionali.

In tal caso il provvedimento di concessione del patrocinio dovrà contenere una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

#### **ART. 25 – LIMITAZIONE ALL'AMBITO DI APPLICAZIONE ED ESCLUSIONI**

L'Amministrazione comunale non concede il patrocinio:

- per iniziative di carattere politico;
- per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune.

Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative e non comporta alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.

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 incidere negativamente sull'immagine dell'amministrazione.

#### **ART. 26 – DOMANDA DI PATROCINIO**

La domanda per la concessione del patrocinio, redatta su carta semplice, deve pervenire all'Amministrazione comunale almeno 30 giorni prima dalla data di inizio o di svolgimento dell'evento, riservandosi comunque il Comune la facoltà di esaminare anche richieste non presentate entro tale termine.

La domanda di patrocinio deve contenere le seguenti indicazioni:

- estremi identificativi e fiscali del richiedente;
- dati anagrafici, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante dell'ente o associazione che provvederà a sottoscrivere la richiesta;
- natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- altri soggetti pubblici e privati coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
- impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e in altri contesti;
- principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.

In caso di contestuale richiesta di contributi può essere presentata un'unica domanda contenente le indicazioni di cui al presente regolamento.

#### **ART. 27 -ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti e ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.

Ove necessario può richiedere qualsiasi elemento, informazione o documento integrativo utile all'istruttoria della domanda.

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

## **ART. 28 -UTILIZZO DELLO STEMMA DEL COMUNE IN RELAZIONE AL PATROCINIO**

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "Comune di Montemaggiore al Metauro".

L'Ente si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il patrocinio.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI.**

#### **ART. 29 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore ad acquisita esecutività della deliberazione consiliare di approvazione. Da tale data si intendono revocate tutte le disposizioni incompatibili con il presente regolamento

#### **ART. 30 – PROROGA DEI TERMINI**

Per il solo anno 2010 i termini di presentazione della domanda di cui all'art. 10 del presente regolamento sono prorogati al 28 febbraio.

Il presente verbale, salva la sua definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**F.to VERDINI TARCISIO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to PATREGNANI DOTT. FRANCESCO**

=====

**E' copia conforme all'originale.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Montemaggiore al M., li 30-01-10**

**PATREGNANI DR. FRANCESCO**

=====

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza odierna (Art. 124 D.L.gs 267/2000).

Viene trasmessa al CO.RE.CO. ai sensi dell'art. 126 D.Lgs. 267/2000 in data odierna con prot.\*\*\*\*\*;

Non é soggetta a controllo preventivo di legittimità .

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Li, 30-01-10**

**F.to PATREGNANI DR. FRANCESCO**

=====

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio pubblicazione, é divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ;

Non essendo pervenuta richiesta di invio al controllo ai sensi dell'art. 127, 1^ e 2^ C. D.Lgs. 267/2000;

Per decorrenza termini (Art. 134, 1^ C., D.Lgs. 267/2000)

Per l'esame favorevole del CO.RE.CO. nella seduta del \*\*\*\*\* prot. n. \*\*\*\*\*;

E' stata, inoltre, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, 4^ c. D.Lgs. 276/2000;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Li, \_\_\_\_\_**

**F.to PATREGNANI DR. FRANCESCO**

=====

**INVIO AL CONTROLLO:  CO.RE.CO.  DIFENSORE CIVICO**

La presente deliberazione é stata inviata al Comitato Reg.le di Controllo/Difensore Civico in data \*\*\*\*\* prot.n.\*\*\*\*\*.

Essendo pervenuta richiesta di controllo ai sensi dell'art. 127, 1^ e 2^ c. D.Lgs. 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**