



COMUNE DI AIDOMAGGIORE
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI DI
QUALUNQUE GENERE AD ENTI
ASSOCIAZIONI, GRUPPI
E A FAVORE DELLE
ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI
PROMOZIONE SOCIALE**

INDICE

TITOLO PRIMO - PRINCIPI E NORME GENERALI

PREMESSA

ARTICOLO 1	OGGETTO E FINALITA'
ARTICOLO 2	AMBITI DI INTERVENTO
ARTICOLO 3	OBIETTIVI ED INIZIATIVE
ARTICOLO 4	DEFINIZIONI
ARTICOLO 5	TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI NON RICADENTI NEL PRESENTE REGOLAMENTO
ARTICOLO 6	SOGGETTI DESTINATARI
ARTICOLO 7	SOGGETTI ESCLUSI
ARTICOLO 8	ALBO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE
ARTICOLO 9	REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO
ARTICOLO 10	CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

TITOLO SECONDO - PATROCINIO - AGEVOLAZIONI - CONTRIBUTI

ARTICOLO 11	PATROCINIO COMUNALE
ARTICOLO 12	SOGGETTI BENEFICIARI
ARTICOLO 13	DOMANDA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO
ARTICOLO 14	LIMITAZIONI
ARTICOLO 15	VANTAGGI ECONOMICI
ARTICOLO 16	MODALITA' DI CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI
ARTICOLO 17	SOVVENZIONI - COLLABORAZIONI
ARTICOLO 18	CONTRIBUTI ECONOMICI
ARTICOLO 19	MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI
ARTICOLO 20	CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
ARTICOLO 21	DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI ORDINARI
ARTICOLO 22	LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI
ARTICOLO 23	CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI
ARTICOLO 24	LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

TITOLO TERZO – CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA

ARTICOLO 25	NATURA
ARTICOLO 26	CONTRIBUTI PER L'ATTIVITA' ORDINARIA
ARTICOLO 27	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' ORDINARIA
ARTICOLO 28	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI STRAORDINARIE
ARTICOLO 29	LIQUIDAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA

TITOLO QUARTO – CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE

ARTICOLO 30	PRINCIPI E FINALITA'
ARTICOLO 31	DESTINATARI DEI BENEFICI
ARTICOLO 32	ATTIVITA' ED INTERVENTI
ARTICOLO 33	FINANZIAMENTI
ARTICOLO 34	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO
ARTICOLO 35	LIQUIDAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER ASS. VOLONTARIATO E PROMOZIONE SOCIALE

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE

ARTICOLO 36	MODALITA' DI RENDICONTAZIONE – DISPOSIZIONI GENERALI
ARTICOLO 37	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 38	PUBBLICITA'
ARTICOLO 39	DECADENZA DEL CONTRIBUTO
ARTICOLO 40	FORME DI PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
ARTICOLO 41	RICHIESTE E/O RENDICONTO SPESE PRESENTATI FUORI TERMINE
ARTICOLO 42	RESPONSABILITA'
ARTICOLO 43	TRATTAMENTO DEI DATI
ARTICOLO 44	DIVIETO DI SPONSARIZZAZIONI
ARTICOLO 45	RINVIO

ARTICOLO 46 ABROGAZIONE
ARTICOLO 47 NORME FINALI
ARTICOLO 48 ENTRTA IN VIGORE

Allegati

ALLEGATO A DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI
ALLEGATO B DOMANDA DI AGGIORNAMENTO ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI
ALLEGATO C DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO
ALLEGATO D DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI
ALLEGATOD1 ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI VANTAGGI ECONOMICI
ALLEGATO E DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI
ALLEGATO E1 ALLEGATO ALLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO DA COMPILARE PER OGNI SINGOLA
MANIFESTAZIONE AD INTEGRAZIONE DEL CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ
ALLEGATO F RENDICONTO

TITOLO PRIMO PRINCIPI E NORME GENERALI

PREMESSA

Il presente Regolamento nasce dall'esigenza di regolamentare le procedure per l'erogazione di sovvenzioni, contributi finanziari e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni, gruppi, che attuano interventi e iniziative aventi carattere sociale, culturale, ricreativo, sportivo, politiche sociali, volontariato e di interesse generale, senza fini di lucro, meritevoli di sostegno pubblico, e che annualmente vengono realizzati nel Comune di Aidomaggiore.

ARTICOLO 1 - OGGETTO E FINALITÀ'

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990, dell'art. 7 della legge 5 giugno 2003, n. 131, degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità a cui l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi finanziari e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni, gruppi.
Il presente atto disciplina inoltre la concessione del patrocinio comunale.

2. La concessione delle provvidenze è effettuato in attuazione dei principi costituzionali del buon andamento, di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle norme di finanza pubblica, con la finalità di ridurre i rischi di corruzione, come previsto dalla recente Legge n. 190/2012 e dal "Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione" che annualmente è adottato dalla Giunta Comunale.

3. L'Amministrazione Comunale intende, con l'erogazione dei benefici previsti dal presente regolamento, qualificare la propria azione organica, mediante il sostegno economico-finanziario e sostenendo iniziative rientranti tra le funzioni istituzionali del Comune che quest'ultimo svolge normalmente attraverso l'opera di terzi, realizzate nell'esclusivo interesse della comunità, anche alla luce del principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118 della Costituzione.

4. La finalità è quella di favorire la crescita civile e culturale e la valorizzazione del territorio, promuovere e valorizzare le arti, lo spettacolo e lo sport, in tutte le loro espressioni, e tutte quelle iniziative che contribuiscono alla salvaguardia dei valori storici e culturali del Paese, sostenere il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni e delle associazioni secondo i principi generali dello statuto, realizzare diffusamente nell'ambito territoriale interventi capaci di favorire la omogenea crescita socio-culturale della popolazione residente.

ARTICOLO 2 – AMBITI DI INTERVENTO

Il Comune per favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà, di cui all'art. 118 della Costituzione, e secondo i principi dello statuto, può promuovere e valorizzare la realizzazione di iniziative rientranti nei seguenti ambiti:

- a) civile: attività legate all'impegno civile e alla tutela e promozione dei diritti umani; protezione civile;
- b) sociale: attività sociali e socio-assistenziali; di solidarietà sociale, inclusione sociale, e volontariato;
- c) culturale: promozione di attività culturali; tutela e valorizzazione dei beni archeologici, storici, artistici, e delle tradizioni popolari; attività legate all'istruzione e all'educazione;
- d) turistico ed economico: promozione e sviluppo turistico ed economico del territorio;
- e) sportivo e ricreativo: promozione dello sport; attività sportive, attività ricreative;
- f) tutela ambientale: tutela e valorizzazione dell'ambiente, tutela e promozione dei diritti e del benessere degli animali;
- g) progresso sociale dei giovani e della comunità: sostegno di progetti inerenti le problematiche della realtà giovanile del Comune di Aidomaggiore, che favoriscano le condizioni per una piena realizzazione dei principi di cittadinanza e di socializzazione dei giovani Aidomaggiorese,
- h) riqualificazione delle strutture e degli spazi esistenti nel paese attraverso progetti culturali riconoscibili e significativi.

Il Comune di Aidomaggiore riconosce nelle suddette attività, un preminente interesse pubblico quale strumento di progresso civile e sociale, di sviluppo occupazionale ed economico e di promozione della

comunità. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari valorizza la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita senza fini di lucro aventi finalità tese al bene comune.

ARTICOLO 3 - OBIETTIVI ED INIZIATIVE:

Il sostegno finanziario potrà essere concesso per il raggiungimento degli obiettivi ed iniziative, che perseguano le finalità istituzionali del Comune di Aidomaggiore, volti a:

1. sostenere l'attività ordinaria e continuativa delle associazioni;
2. sostenere le attività progettuali, istituzionali e le manifestazioni, senza fini di lucro, di interesse, civico, culturale, sociale, ambientalistico, turistico, sportivo, aggregativo e ricreativo;
3. favorire la crescita civile e culturale e la valorizzazione del territorio, per promuovere e valorizzare le arti, lo spettacolo, in tutte le loro espressioni e tutte quelle iniziative che contribuiscono alla salvaguardia dei valori storici, turistici archeologici, dell'identità culturale anche nelle espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali della comunità locale;
4. organizzare progetti ed iniziative a tutela, sostegno e promozione:
 - delle attività e delle iniziative a carattere culturali, sociali e di volontariato;
 - della cultura e le tradizioni locali che danno nel contempo visibilità al Paese ed alle sue tradizioni popolari e religiose, ed etno-musicali;
 - di manifestazioni, iniziative e progetti di interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale;
 - del libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni e delle associazioni, e il sostegno delle relative attività che si conformano ai principi contenuti nello dello statuto e le finalità istituzionali dell'ente;
 - delle manifestazioni svolte da associazioni con sede nel Comune anche fuori dal territorio comunale in funzione della valenza che esse hanno in termini di rappresentanza dei valori identitari e culturali della comunità locale;
 - di manifestazioni che siano di forte richiamo anche ai fini turistici;
 - di progetti inerenti le problematiche della realtà giovanile del Comune di Aidomaggiore, che favoriscano le condizioni per una piena realizzazione dei principi di cittadinanza e di socializzazione dei giovani Aidomaggiore.

ARTICOLO 4 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- per *sovvenzioni*: quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa realizzata da altri soggetti, in virtù della correlazione della stessa con gli indirizzi programmatici dell'amministrazione.

- per *patrocinio*: l'espressione dell'apprezzamento, adesione e sostegno concesso dal Comune a iniziative pubbliche o private ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, senza l'assunzione di alcun onere per il Comune;

- per *vantaggio economico*: le attribuzioni di benefici, diversi dalle erogazione di danaro, allorché il Comune sostiene attività, progetti ed iniziative mediante:

- la fruizione gratuita o agevolata, di beni mobili ed immobili ed attrezzature di proprietà comunale, con esclusione di quei beni per i quali esiste un'apposita regolamentazione di accesso e di utilizzo, o alla fornitura di prestazioni e servizi gratuiti.
- l'esenzione totale o parziale di tributi comunali, nel rispetto della normativa vigente;
- la collaborazione tecnica del personale comunale;
- l'utilizzo della pubblica illuminazione.

- per *contributo economico*, ordinario o straordinario: quando il Comune si fa carico solo di una parte dell'onere complessivo relativo all'attività ordinaria o a eventi particolari, organizzati sul territorio comunale e giudicati dall'amministrazione di particolare rilievo sotto il profilo dell'interesse pubblico, secondo la seguente definizione:

- contributi ordinari: erogazione di somme di denaro a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione annuale;
- contributi straordinari: erogazione di somme di denaro a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente e che non si inquadrano nell'attività ordinariamente svolta nel corso dell'anno.

La concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici è comunque subordinata al raggiungimento di finalità di pubblico interesse.

2. Per effetto della concessione di sovvenzione, patrocinio, vantaggio e contributo economico, il Comune ha diritto di comparire, con il proprio logo istituzionale, nella documentazione informativa e promozionale delle attività, iniziative o manifestazioni.

ARTICOLO 5 - TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI NON RICADENTI NEL PRESENTE REGOLAMENTO

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) ai contributi di natura assistenziale e previdenziale;
- b) ai contributi e alle altre forme di agevolazioni comunque denominate dovute in virtù di leggi statali e regionali, o previste e disciplinate da appositi atti normativi del Comune.

ARTICOLO 6 – SOGGETTI DESTINATARI

1. La concessione di sovvenzioni, patrocinio, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione comunale a favore di:

- a) soggetti pubblici, per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- b) associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni ed enti di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che svolgano attività senza fine di lucro, che abbiano sede legale e/o operativa nel Comune di Aidomaggiore o che svolgano in maniera prevalente e continuativa l'attività nel territorio di Aidomaggiore in favore della popolazione del Comune;

2. Per poter accedere ai benefici del presente Regolamento, i soggetti suindicati devono:

- essere legalmente costituiti con sede legale e/o operativa in Aidomaggiore e svolgere la propria attività nel territorio comunale, salvo quelle svolte in funzione della valenza che esse hanno in termini di rappresentanza dei valori identitari e culturali della comunità locale;
- essere in possesso di regolare atto Costitutivo e Statuto;
- essere regolarmente iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni di cui al successivo art. 8 e agli appositi Albi regionali e/o nazionali di riferimento, ove richiesto;
- avere nello statuto quale oggetto principale lo svolgimento, senza fine di lucro, di attività e iniziative di utilità sociale nei settori oggetto del presente regolamento.

Potranno essere assegnati benefici per singole iniziative o manifestazioni che si svolgono al di fuori del territorio comunale, purché presentino contenuti direttamente legati al Comune di Aidomaggiore e rivestano caratteristiche di particolare rilievo nel campo/settore in cui si svolgono.

3. Possono accedere ai benefici anche le associazioni a carattere provinciale, regionale o nazionale, che svolgono attività in ambito comunale tramite una loro sezione locale decentrata, se in regola con l'iscrizione all'Albo delle Associazioni ed i requisiti richiesti nel presente regolamento.

ARTICOLO 7 – SOGGETTI ESCLUSI

1. Sono esclusi dai benefici di cui al presente regolamento:

- le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati spontanei o informali;
- le associazioni non iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni di cui all'art. 8 del presente regolamento, non aventi sede e/o attività operativa nel territorio comunale.

2. Saranno esclusi, insindacabilmente, dal piano di riparto tutti i soggetti che a parere motivato della Giunta:

- si siano macchiate di gravi comportamenti sociali e civili;
- abbiano leso l'immagine della comunità aidomaggiorese;
- abbiano compiuto gravi irregolarità o inadempienze amministrative;
- coloro che dopo opportune verifiche, risulteranno aver presentato e sottoscritto dichiarazioni mendaci;
- coloro che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità di lucro;
- coloro che operano per finalità di partito o elettorali o di organizzazioni sindacali.

4. Non sono ammessi a beneficiare dei contributi i soggetti che svolgono attività di carattere professionistico o semiprofessionistico.

ARTICOLO 8 - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

1. Al fine di rilevare e valorizzare tutti gli organismi associativi operanti nel territorio comunale è istituito un Albo delle Associazioni di seguito denominato per brevità "Albo", che abbiano sede legale e/o operativa nel Comune di Aidomaggiore o che svolgano in maniera prevalente e continuativa l'attività nel territorio di Aidomaggiore in favore della popolazione del Comune, che prevedano, nel loro statuto e/o nell'atto costitutivo, quale oggetto principale lo svolgimento, senza fine di lucro, iniziative di utilità sociale negli ambiti di attività individuati nel precedente art. 2.

2. L'Albo è tenuto e aggiornato annualmente dal Responsabile del Servizio competente; le istanze di iscrizione devono essere presentate utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune. I soggetti non ancora iscritti possono fare richiesta di iscrizione in qualsiasi momento dell'anno.

Nella fase di prima costituzione dell'albo i soggetti dovranno presentare l'iscrizione entro e non oltre il 31 dicembre 2018 al fine di poter usufruire dei contributi per l'anno 2019.

3. I soggetti che intendono iscriversi all'Albo devono essere legalmente costituiti, con un proprio statuto/atto costitutivo regolarmente approvato dagli organi competenti. L'albo contiene, per ciascun soggetto inserito tutti gli elementi utili alla sua identificazione e classificazione.

4. Al fine di ottenere l'iscrizione all'albo comunale si dovrà produrre la seguente documentazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente, aggiornato alla normativa vigente, redatto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata registrata all'Ufficio delle Entrate;
- b) iscrizione agli appositi albi/registri regionali e / o nazionali ove di competenza (allegare l'attestazione di iscrizione);
- c) elenco e generalità dei soci tesserati, con indicazione del costo della tessera annuale;
- d) composizione degli organi direttivi con indicazione dell'elenco nominativo e rispettive cariche;
- e) dichiarazione dei dati relativi alla sede sociale, P.IVA/C.F., mail, PEC, recapiti telefonici.

5. Non è richiesta l'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni, delle Società ed associazioni sportive operanti e con sede nel territorio comunale, per le quali è richiesta l'apposita iscrizione all'Albo Comunale delle Società Sportive istituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 06.09.2008.

ARTICOLO 9 - REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO

1. Al fine del corretto mantenimento nel tempo dell'albo comunale, e verificare il permanere dei requisiti è prevista una revisione annuale dell'Albo. Entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno le associazioni iscritte devono presentare al Comune, pena la loro cancellazione:

- una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il permanere dei requisiti di cui all'art. 8;
- copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio chiuso, corredato del verbale di approvazione dello stesso da parte dell'organo competente del soggetto richiedente;
- aggiornamento elenco soci tesserati ed eventuale aggiornamento quote associative;
- atto costitutivo e statuto aggiornato del soggetto proponente (se diverso dal documento allegato all'atto di iscrizione all'Albo Comunale).
- il trasferimento della sede;
- la sostituzione del legale rappresentante e delle cariche elettive;
- l'atto di fusione, ove consentito dai rispettivi regolamenti, la delibera di scioglimento e di messa in liquidazione e la delibera di chiusura della liquidazione.

ARTICOLO 10 - CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il Comune resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisce fra i beneficiari dei contributi e soggetti terzi.

2. Il Comune non si assume responsabilità alcuna, sotto nessun aspetto, civile, penale e amministrativo, in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato dei contributi ed altresì non si assume responsabilità relative alla gestione delle associazioni e di qualsivoglia altro soggetto beneficiario che riceva contributi.

TITOLO SECONDO
- PATROCINIO - AGEVOLAZIONI – CONTRIBUTI -

ARTICOLO 11 – PATROCINIO COMUNALE

1. 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.
2. Il Patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, di una determinata iniziativa o manifestazione di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, aggregativo e ricreativo, promosse da associazioni, enti, gruppi e soggetti privati.
3. E' possibile riconoscere il patrocinio non solo per iniziative che vengono svolte all'interno del territorio comunale, ma anche per quelle che vanno oltre i confini dello stesso, e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine del paese di Aidomaggiore. Il patrocinio non può assimilarsi alla sponsorizzazione.
4. Il Patrocinio è concesso con deliberazione della Giunta Comunale ed autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.

ARTICOLO 12 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale gli stessi soggetti indicati all'articolo 6 del presente regolamento.
2. Il patrocinio non può, in ogni caso, essere concesso in relazione ad attività generali e per iniziative di carattere politico e sindacale e per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune, per iniziative aventi profili commerciali e lucrativi.

ARTICOLO 13 - DOMANDA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune, deve pervenire all'Ufficio protocollo almeno trenta giorni prima dalla data di inizio dell'evento, riservandosi comunque il Comune la facoltà di esaminare anche richieste non presentate entro tale termine.
2. La domanda di patrocinio deve contenere:
 - i dati identificativi del soggetto richiedente;
 - gli scopi e finalità dell'iniziativa;
 - il programma, tempi e luoghi di svolgimento della manifestazione od iniziativa;
 - i principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.
3. Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "*con il Patrocinio del Comune di Aidomaggiore*" con specificati gli eventuali assessorati coinvolti.
4. L'atto di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata e, allo scopo, l'Ente si riserva il diritto di verificare preventivamente i contenuti delle bozza di stampa.
5. Il patrocinio è sempre concesso senza oneri finanziari a carico del Comune. Una eventuale richiesta di sostegno economico deve essere inoltrata separatamente, e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, da quella finalizzata ad ottenere il patrocinio.
6. Le richieste di Patrocinio sono accolte ed autorizzate tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) attinenza dell'iniziativa alle finalità e ai programmi dell'Amministrazione Comunale;
 - b) rilevanza negli ambiti di attività indicati dal precedente art. 2;
 - c) assenza di fini di lucro.
7. L'eventuale diniego del Patrocinio dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o incompleta il competente servizio comunale, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, invita il richiedente a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata nel termine stabilito, la richiesta di Patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

8. La concessione del Patrocinio non costituisce motivo di esenzione dal pagamento dei tributi comunali, tranne nei casi espressamente previsti dagli stessi regolamenti.

ARTICOLO 14 LIMITAZIONI

1. 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.

2. 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 all'immagine dell'Amministrazione.

ARTICOLO 15 - VANTAGGI ECONOMICI

1. Sono soggetti potenziali beneficiari dei vantaggi economici gli stessi soggetti indicati all'articolo 6 del presente regolamento.

L'Amministrazione Comunale può intervenire, per agevolare i beneficiari richiedenti indicati nel presente regolamento, qualora le iniziative proposte rispondano alle finalità di interesse collettivo riconducibili ai principi generali dello statuto comunale e del presente regolamento, con le seguenti agevolazioni:

- la fruizione gratuita o agevolata, di beni mobili ed immobili ed attrezzature di proprietà comunale necessarie per la realizzazione dell'iniziativa, con esclusione di quei beni per i quali esiste un'apposita regolamentazione di accesso e di utilizzo, o alla fornitura di prestazioni e servizi gratuiti. Fermo restando che gli usi ricorrenti in particolare di strutture e impianti dovranno essere disciplinati con appositi regolamenti e convenzioni.
- l'esenzione totale o parziale di tributi comunali o di tariffe agevolate o ridotte, nel rispetto della normativa vigente;
- collaborazione tecnica del personale comunale;
- utilizzo della pubblica illuminazione, o altro.

2. Restano ferme le norme contenute negli appositi regolamenti comunali che specificatamente disciplinano la concessione dei beni e servizi richiesti.

ARTICOLO 16 – MODALITA' DI CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

1. L'istanza, redatta utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune, debitamente sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto richiedente deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Aidomaggiore almeno 30 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa stessa.

2. La concessione dell'agevolazione economica è deliberata dalla Giunta Comunale con proprio provvedimento previa istruttoria da parte del competente servizio comunale. Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- scopi e finalità dell'iniziativa;
- tempi e luoghi di svolgimento.
- motivi della richiesta;
- dell'uso che si intende fare del bene o servizio, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizioni di vantaggio;
- da ogni altro documento che il competente servizio comunale, nel rispetto della norma, ritenga necessario o utile ai fini dell'istruttoria.

3. Nello stesso provvedimento di concessione verranno indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento, gli eventuali oneri e condizioni speciali a carico del richiedente.

Il beneficiario assume la qualità di custode ed è responsabile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile, del danno cagionato dalle cose che ha in custodia, ed è inoltre tenuto a risarcire il Comune in caso di danneggiamento, perdita o distruzione del bene concesso.

Quando la situazione lo renda necessario e/o opportuno, potranno essere introdotte nel provvedimento di concessione, condizioni aggiuntive a carico del concessionario che rafforzino le garanzie contro i danni a persone o cose, nonché in casi particolari chiesto il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia, ecc.).

4. La fruizione di beni e servizi, a qualunque titolo rilasciata, può essere in qualunque momento sospesa o revocata, anche in corso di utilizzazione, per uso improprio, per motivi di pubblico interesse o per causa di forza maggiore ovvero negli altri casi previsti da norme di legge e di regolamento.

Con la notificazione del provvedimento gli organizzatori sono tenuti all'immediata sospensione delle attività programmate o già in essere, senza diritto per gli stessi di alcun indennizzo o risarcimento.

ARTICOLO 17 – SOVVENZIONI - COLLABORAZIONI

1. Il Comune, a fronte di attività, iniziative, progetti, negli ambiti di attività indicati dal precedente art. 2, promossi direttamente dall'Amministrazione ovvero promossi e/o organizzati da soggetti terzi che siano in stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, può decidere di acquisire la veste di copromotore e/o compartecipe.

In tal caso verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.

2. Il Comune si potrà avvalere per la realizzazione delle iniziative di associazioni locali di comprovata esperienza e che abbiano già dimostrato capacità organizzative e portato a termine positivamente manifestazioni similari.

3. Alle associazioni potrà essere affidato il coordinamento e/o la completa gestione e realizzazione delle iniziative.

4. Le associazioni dovranno presentare e sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione il programma dettagliato della manifestazione e il piano economico finanziario.

5. La collaborazione delle associazioni deve avvenire senza che siano perseguite finalità di lucro e senza che siano previsti a favore della medesima, per l'attività organizzativa e di coordinamento, compensi in forma diretta o indiretta.

6. Le associazioni avranno diritto al rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa, entro il limite massimo dell'importo preventivamente determinato dall'Amministrazione, dietro presentazione della rendicontazione con le relative pezze giustificative valide fiscalmente. Il rendiconto dovrà essere presentato nel rispetto delle voci indicate in dettaglio nel preventivo di spesa, ammettendo delle variazioni di ridotto valore economico, che non incidano sugli aspetti sostanziali della manifestazione.

7. In considerazione della durata delle iniziative o della loro particolare complessità potrà essere previsto, in accordo tra Comune e associazioni, l'erogazione di acconti per una quota massima del 75%. Gli acconti potranno essere erogati tenendo conto delle spese già sostenute dalle associazioni.

8. Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale delle iniziative previste nel programma, per cause imputabili all'associazione, il Comune valuterà la possibilità di ridurre parzialmente o totalmente il pagamento delle somme e di richiedere l'eventuale risarcimento danni.

9. La mancata presentazione del rendiconto costituisce elemento ostativo alla concessione, nell'anno, di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente.

ARTICOLO 18 - CONTRIBUTI ECONOMICI

1. L'Amministrazione Comunale concede contributi annui a sostegno dell'attività dei soggetti di cui all'art. 6, negli ambiti di attività indicati dal precedente art. 2, che operino nel territorio comunale, per le attività realizzate durante l'anno solare o anno agonistico per le società sportive.

2. Lo stanziamento annuale di bilancio sarà utilizzato per l'erogazione dei contributi, assicurando l'uniformità di trattamento dei soggetti richiedenti, quantificando gli stessi secondo i parametri fissi ottenibili

in base ad elementi che, avendo obiettiva rilevanza, consentono la predisposizione di un equo piano di riparto.

L'intervento del Comune può articolarsi nella forma di contributo di natura ordinaria o straordinaria, secondo la definizione di cui all'art. 4 del presente regolamento.

3. In ogni caso il Comune, con la concessione del contributo si fa carico solo di una parte dell'onere complessivo relativo all'attività ordinaria o straordinaria, organizzata sul territorio comunale e giudicata dall'amministrazione di particolare rilievo sotto il profilo dell'interesse pubblico, e pertanto l'ammontare del contributo concedibile non potrà comunque superare il 90% del totale delle spese ritenute ammissibili.

4. I contributi concessi dal Comune devono essere resi pubblicamente noti dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa oggetto di contributo dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "*con il Contributo del Comune di Aidomaggiore*" con specificati gli eventuali assessorati coinvolti.

L'atto di concessione del contributo può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa sostenuta e, allo scopo, l'Ente si riserva il diritto di verificare preventivamente i contenuti delle bozza di stampa.

ARTICOLO 19 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

1. La Giunta Comunale, sulla base dello stanziamento previsto nel bilancio, fissa annualmente l'ammontare delle risorse finanziarie da destinare ai contributi ordinari, e agli ambiti di attività nonché i termini entro i quali, i soggetti interessati possono presentare le loro richieste. I termini così fissati, sono perentori.

2. Al fine di garantire la massima trasparenza e informazione, disporrà l'affissione, da parte del competente servizio comunale, di un apposito bando con l'indicazione delle somme a disposizione per i contributi ordinari, che dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio on line sul sito internet del Comune per almeno 15 giorni, e di un avviso dell'avvenuta pubblicazione dello stesso bando in spazi e luoghi pubblici.

3. Nel caso in cui il Comune venga a disporre, durante l'anno, per qualsiasi motivo, di ulteriori risorse verrà ripetuto l'iter di cui sopra.

4. I contributi saranno ripartiti e concessi, nei limiti massimi come precedentemente stabiliti, previa istruttoria delle relative domande da parte del competente servizio individuato, per le attività e manifestazioni che saranno effettivamente svolte o da svolgere nell'anno oggetto di finanziamento.

5. Nel bando per la concessione dei contributi devono essere indicati:

- a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari;
- b) i singoli ambiti di attività per il quale sono previsti i contributi ordinari ed i relativi importi;
- c) le eventuali tipologie delle iniziative e/o delle attività verso le quali destinare le risorse;
- d) i soggetti che possono presentare la domanda di contributo e i relativi requisiti di partecipazione;
- e) le modalità e i termini per la presentazione delle domande;
- f) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi e i relativi punteggi;
- g) le modalità di erogazione del contributo

6. In presenza di più richieste di contributi, attinenti lo stesso settore d'intervento, la ripartizione delle somme, a disposizione dell'Ente, verrà effettuata in rapporto al punteggio ottenuto, tra i singoli beneficiari, in base alle disponibilità finanziarie dell'ente.

7. Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà, oltre all'eventuale segnalazione agli organi giudiziari competenti, la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione e l'esclusione, fino a sanatoria, dai benefici derivanti dall'applicazione del presente regolamento.

ARTICOLO 20 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. L'attribuzione dei contributi economici a ciascun richiedente, da ripartire in base al programma delle attività presentato, avverrà mediante l'applicazione della griglia di valutazione di cui al presente articolo e sulla base dell'applicazione della formula indicata. La Giunta annualmente con apposito atto, fisserà i punteggi da attribuire ad ogni criterio o eventuali applicazioni di priorità.

Valutazione	Criteri
Attività ordinaria/	Presenza di una programmazione annuale inerente l'attività ordinaria
Qualità progettuale	Programmazione caratterizzata da una pluralità di eventi o manifestazioni. Per ogni iniziativa
	Attinenza e coerenza con le finalità istituzionali, a piani, programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale
	Innovatività della proposta rispetto alle iniziative delle altre associazioni o della stessa associazione e rispetto agli anni precedenti,
Coinvolgimento di altri soggetti	Manifestazioni realizzata in collaborazione con altri soggetti locali e non (enti, associazioni, gruppi e soggetti privati) e collaborazioni con il Comune
Continuità storica	Continuità negli anni delle attività associative : primo anno di attività: per ogni anno successivo al primo
Rappresentatività nel territorio del soggetto proponente	Numero di iscritti partecipanti alla attività associativa da 1 a 5; da 6 a 10 da 11 a 15 da 15 a 20 oltre 21
	sede legale e operativa nel territorio comunale
Capacità divulgativa degli eventi da parte del soggetto proponente	Iniziativa che prevedono la rassegna stampa e materiale pubblicitario (cartellonistica, brochure ecc...): - 1 iniziativa - da 2 e oltre
	Gratuità delle manifestazioni per il pubblico
Finanziamento delle iniziative da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da soggetti pubblici e/o privati	Cofinanziamento da parte di altri soggetti/enti diversi dal Comune
	Capacità di autofinanziamento delle iniziative con una quota non inferiore al 10% da parte del soggetto proponente

L'ammontare del contributo concesso sarà stabilito mediante l'applicazione della seguente formula:
Contributo stanziato

Contributo concedibile = Punteggio del richiedente X $\frac{\text{Contributo stanziato}}{\text{Totale punteggio di tutti i richiedenti}}$

2. La determina di approvazione della graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio del Comune secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 21 - DOMANDA DI AMMISSIONE AI CONTRIBUTI ORDINARI

1. La domanda di ammissione ai contributi economici a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione annuale, redatta utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune, e sottoscritta dal legale rappresentante, dovranno essere, opportunamente motivate, documentate e corredate in particolare:

- a) della copia dell'Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione (detti documenti non devono essere presentati se già allegati alle domande presentate al Comune negli anni precedenti qualora non siano intervenute variazioni nelle cariche sociali del sodalizio, in tal caso, dovrà essere esibito l'elenco nominativo delle nuove cariche conferite);
- b) del calendario delle attività per l'anno oggetto di finanziamento;
- c) del programma dettagliato, con specificazione, nell'eventualità di realizzazione di più manifestazioni, iniziative ed attività, per ognuna di esse :
 - del settore per il quale è richiesto il contributo;
 - del titolo della/e manifestazione/i;
 - della descrizione dell'iniziativa/e e/o del progetto/i di interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, dalla quale si possa evincere il grado di attinenza e coerenza con le finalità istituzionali dell'ente, l'attività dell'Associazione nei rapporti con l'ente, le eventuali proposte innovative;
 - dell'epoca e del luogo di svolgimento dell'iniziativa;
 - delle finalità ed obiettivi che si intendono raggiungere;
 - della rilevanza della programmazione, manifestazione iniziativa in termini di ricaduta sul tessuto economico, socio culturale e turistico del territorio comunale e capacità dell'intervento di rispondere alle aspettative;
 - delle modalità di realizzazione (es collaborazione con il Comune e/o altri soggetti pubblici e privati, etc);
 - della continuità storica (ossia continuità negli anni delle attività associative);
 - dei costi e delle risorse finanziarie con la specificazione dei mezzi di provenienza pubblica e/o privata, di eventuali sponsorizzazioni e di quelli ricavabili dalle attività a pagamento.
 - del preventivo finanziario della manifestazione, iniziativa o attività (entrate e spese) nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, incluse quelle a proprio carico;
 - della dichiarazione di eventuali quote di cofinanziamento per la stessa manifestazione da parte del Comune o altri enti pubblici o risorse proprie;
 - della modalità divulgativa degli eventi da parte del soggetto proponente;
 - della gratuità delle manifestazioni per il pubblico o eventuali tariffe richieste;
- d) della certificazione attestante l'elenco nominativo di tutti i soci tesserati, attestante la rappresentatività nel territorio del soggetto proponente;
- e) della Copia del Bilancio Preventivo, corredato del verbale di approvazione dello stesso dell'organo competente del soggetto richiedente;
- f) della Copia del bilancio consuntivo deliberato dall'organo associativo competente attestante il rendiconto della gestione dell'anno precedente (detto documento non deve essere presentato se già agli atti del Comune);
- g) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- f) da ogni altro documento che il competente servizio comunale, nel rispetto della norma, ritenga necessario o utile ai fini dell'istruttoria.

2. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici economici e non vincola in alcun modo il Comune.

3. Ai fini della concessione del contributo richiesto, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa indicate nello specifico articolo del presente regolamento.

ARTICOLO 22 – LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI.

1. Alla liquidazione si provvederà con determinazione adottata dal competente servizio individuato, con l'osservanza delle procedure, modalità e condizioni di cui al presente Regolamento Comunale.

2. L'erogazione dei contributi avviene per il 75% a seguito dell'approvazione della graduatoria, e per il 25% a saldo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è concesso, nei termini previsti all'art. 36 del presente regolamento.

ARTICOLO 23 - CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

1. I contributi straordinari vengono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, previa istruttoria da parte del competente servizio comunale. L' ammontare della somma da destinare annualmente ai contributi straordinari sarà stabilito dalla stessa Giunta Comunale, sulla base delle disponibilità delle risorse di bilancio.

2. I soggetti interessati devono presentare la domanda per l'ambito di attività per il quale viene richiesto il contributo straordinario, almeno 35 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

La domanda redatta utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune, e sottoscritta dal legale rappresentante, deve contenere:

- una dettagliata relazione illustrativa dell'attività da svolgere, dalla quale risulti chiaramente il suo carattere straordinario e non ricorrente, e gli scopi che si intendono perseguire; il programma con l'indicazione del titolo della manifestazione, del luogo, dei giorni e degli orari di effettuazione, nonché i soggetti a cui è destinata, il settore di intervento e l'indicazione dell'eventuale gratuità o meno per il pubblico;
- la rilevanza della programmazione, manifestazione iniziativa in termini di ricaduta sul tessuto economico, socio culturale e turistico del territorio comunale e capacità dell'intervento di rispondere alle aspettative;
- le modalità di realizzazione (es collaborazione con il Comune e/o altri soggetti pubblici e privati, etc);
- l'entità del contributo richiesto;
- il relativo quadro economico, redatto a pareggio, che dovrà contenere tutte le entrate che il richiedente prevede di incassare e tutte le spese che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa per la quale chiede la concessione del contributo, con la specificazione dei mezzi di provenienza pubblica e/o privata, di eventuali sponsorizzazioni e di quelli ricavabili dalle attività a pagamento;
- una 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 stessa attività;
- l'impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, con la relativa documentazione;
- ogni altro documento che il competente servizio comunale, nel rispetto della norma, ritenga necessario o utile ai fini dell'istruttoria.

Alla domanda devono essere, inoltre, allegati:

- 1) copia dell'atto costitutivo e dello statuto, dai quali risulti che sono state costituite con atto pubblico, scrittura privata autenticata, o scrittura privata regolarmente registrata presso l'Agenzia delle Entrate, oppure copia dell'attestazione di adesione ad enti od organismi a carattere provinciale, regionale o nazionale;
- 2) copia del bilancio preventivo per l'anno di riferimento e del bilancio consuntivo, riferito all'anno precedente, approvati dagli organi sociali competenti;
- 3) elenco dei componenti il Consiglio di amministrazione con indicati gli incarichi ricoperti.

3. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o incompleta il competente servizio comunale, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, invita il richiedente a regolarizzare la domanda entro un termine perentorio. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata nel termine stabilito, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

4. La Giunta Comunale si pronuncia in ordine alla concessione del contributo entro 30 giorni dal ricevimento della domanda all'Ufficio protocollo, o dalla data della sua regolarizzazione, tenendo conto:

- della peculiarità dell'iniziativa;
- dell'attinenza e coerenza con le finalità istituzionali, a piani, programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale
- della rilevanza dell'iniziativa: territoriale (locale, provinciale, regionale), sociale e culturale;
- dal coinvolgimento di altri soggetti: associazioni, scuole, enti, ecc.;
- della gratuità per il pubblico;
- dell'esistenza di altre forme di finanziamento provenienti da altri soggetti pubblici o privati.

Nella deliberazione di concessione del contributo la Giunta Comunale darà conto delle valutazioni effettuate.

5. E' consentita la possibilità di erogare un'anticipazione fino al 50% dell'ammontare del contributo, se specificamente richiesto e motivato nella domanda.

6. Per ogni soggetto richiedente non potrà essere accordato più di un contributo economico straordinario nell'arco dell'anno solare.

Dopo la concessione di un contributo economico straordinario la stessa attività o iniziativa non potrà più beneficiarne negli anni successivi ma dovrà rientrare nell'attività ordinaria del richiedente.

L'ammontare del contributo concedibile non potrà superare il 90% del totale delle spese ritenute ammissibili.

Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa indicate nello specifico articolo del presente regolamento.

7. L'impossibilità di poter accogliere, in tutto o in parte, la richiesta di contributo verrà comunicata ai richiedenti per iscritto.

ARTICOLO 24 - LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI STRAORDINARI

1. Alla liquidazione si provvederà con determinazione adottata dal competente servizio individuato, con l'osservanza delle procedure, modalità e condizioni di cui al presente Regolamento Comunale.

Il soggetto beneficiario del contributo straordinario è tenuto, a tal fine, a presentare, entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, la seguente documentazione resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione, prevista dal D.P.R. 445/2000:

a) una relazione finale a consuntivo dell'attività svolta, contenente tutti gli elementi che consentano una completa valutazione sull'esito dell'attività svolta;

b) un rendiconto economico dell'attività svolta, che riporti, a pareggio, i dati economici relativi a tutte le fonti di entrate ricevute e a tutte le spese sostenute. Il rendiconto dovrà, in particolare, riportare le sole spese indicate come ammissibili dal presente regolamento e specificare per ciascun documento indicato: la natura dello stesso, il soggetto che lo ha emesso, il numero, la data e l'ammontare, ed essere corredato da apposita documentazione probatoria delle stesse spese indicate;

c) la specificazione quali tra i documenti della spesa, indicati nel rendiconto economico presentato, giustificano l'erogazione del contributo comunale assegnato, con l'esplicito impegno a non produrre gli stessi ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine;

d) copia del materiale pubblicitario eventualmente pubblicato (locandine, inviti, cataloghi, ecc.);

e) i giustificativi delle spese ammissibili sostenute, che devono essere presentati in originale e in fotocopia.

2. Il rendiconto dovrà essere presentato utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo concesso e l'impossibilità di ottenere contributi straordinari per i successivi anni fino a sanatoria.

TITOLO TERZO CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA

ARTICOLO 25 - NATURA

1. Il Comune interviene a sostegno delle società sportive dilettantistiche operanti nell'ambito del territorio comunale con lo scopo di incentivare la promozione e lo sviluppo delle attività sportive, la formazione educativa dei giovani e per avvicinare i cittadini alle attività fisico -motorie, rieducative.

2. Le società sportive devono essere costituite con atto e statuto aggiornati alla normativa vigente, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata.

Sono ammessi al contributo le società sportive, polisportive e associazioni sportive affiliate alle federazioni sportive del C.O.N.I. o agli enti di promozione da esso riconosciuti e iscritte all'Albo Comunale delle Società Sportive.

3. Non sono ammessi i soggetti che svolgono attività di carattere professionistico.

ARTICOLO 26 - CONTRIBUTI PER L'ATTIVITÀ ORDINARIA: CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. L'intervento del Comune è principalmente destinato a sostenere attività ordinaria e istituzionale dei soggetti indicati nell'articolo precedente.

2. L'ammontare dei singoli contributi verrà determinato sulla base dei punteggi assegnati all'attività svolta dal richiedente nell'anno a cui la domanda si riferisce, attribuiti secondo i criteri di cui all'art. 20 del presente regolamento.

ARTICOLO 27 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER ATTIVITÀ ORDINARIA

1. Le istanze finalizzate all'ottenimento di contributi devono essere presentate al Comune secondo le modalità previste all'art. 21 del presente regolamento e devono essere corredate della documentazione ivi prevista, nonché dalle dichiarazioni e attestazioni su affiliazione a federazione o ente di promozione e dei nominativi degli iscritti o tesserati realmente praticanti la disciplina sportiva.

ARTICOLO 28 - CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI STRAORDINARIE

1. È prevista altresì l'erogazione di contributi economici destinati alle associazioni e società sportive che realizzano o partecipano a iniziative, manifestazioni, eventi e progetti specifici, di carattere straordinario che, seppure ricorrenti, non si inquadrano nell'attività ordinariamente svolta nel corso dell'anno.

2. Le manifestazioni devono perseguire le finalità indicate nel presente regolamento.

3. Le modalità di presentazione delle richieste dei contributi per manifestazioni sportive straordinarie è effettuata secondo le medesime modalità previste nel presente regolamento dei contributi straordinari (art. 23)

ARTICOLO 29 – LIQUIDAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER ATTIVITA' SPORTIVA

Le modalità di erogazione e liquidazione e rendicontazione dei contributi ordinari e straordinari per attività sportiva è effettuata secondo le medesime modalità previste nel presente regolamento dei contributi ordinari e straordinari.

TITOLO QUARTO CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DI PROMOZIONE SOCIALE

ARTICOLO 30 – PRINCIPI E FINALITÀ

1. L'amministrazione Comunale riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo e promuove lo sviluppo di detta attività, salvaguardandone l'autonomia.

2. L'Amministrazione Comunale, nel proprio ambito di competenza, favorisce tutte le forme di espressione dei cittadini che contribuiscono allo sviluppo della società civile.

3. Promuove e sostiene l'attività dei cittadini, tra loro associati senza fine di lucro, rivolta ad iniziative a carattere socio-assistenziale e di solidarietà sociale e volontariato, che essa riconosce utili per il miglioramento della qualità della vita e delle relazioni tra gli stessi cittadini.

ARTICOLO 31 - DESTINATARI DEI BENEFICI

1. La concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione comunale a favore di:

- Associazioni di volontariato costituite ai sensi della Legge 266/1991 e successive modificazioni, regolarmente iscritte al registro regionale delle associazioni di volontariato e, in particolare, il cui atto costitutivo o lo statuto preveda:

- a) l'assenza di scopo di lucro;
- b) regole democratiche di organizzazione interna;
- c) l'ammissione di nuovi soci o aderenti;
- d) l'elettività e gratuità delle cariche associative e delle prestazioni degli aderenti;
- e) l'obbligo di formazione del bilancio.

- Associazioni di promozione sociale istituite ai sensi della legge 7 dicembre 2000 n. 383;

2. I soggetti di cui sopra devono svolgere la loro attività ordinaria nell'ambito del territorio comunale o comunque a favore dei suoi cittadini.

ARTICOLO 32 – ATTIVITÀ ED INTERVENTI

1. L'Amministrazione Comunale erogherà i contributi alle Associazioni di volontariato e di promozione sociale che operino in maniera specifica con prestazioni non occasionali e che abbiano per scopo l'elaborazione, promozione, realizzazione di progetti di solidarietà sociale, tra cui l'attuazione di iniziative socio- sanitarie, educative e di prevenzione socio sanitaria come ad esempio:

- attività di promozione della salute, del benessere e della solidarietà;
- interventi di solidarietà verso comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri eventi eccezionali;
- studi, ricerche, congressi, dibattiti sulla salute, le malattie e i problemi sociali.

ARTICOLO 33 – FINANZIAMENTI

La concessione dei benefici è subordinata ai finanziamenti inseriti nel bilancio di previsione annuale.

ARTICOLO 34 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

1. Le istanze finalizzate all'ottenimento di contributi devono essere presentate al Comune, secondo le modalità previste dal presente regolamento per i contributi ordinari e straordinari, entro i termini fissati attraverso pubblici avvisi indetti dall'Amministrazione Comunale.

2. Le domande dovranno essere redatte in conformità alla modulistica predisposta dagli uffici comunali e dovranno contenere i dati identificativi dell'organismo ed essere corredate da:

- atto Costitutivo e Statuto;
- elenco nominativo delle persone che ricoprono le diverse cariche associative;
- una dettagliata relazione illustrativa dell'attività da svolgere, e gli scopi che si intendono perseguire, i soggetti a cui è destinata e l'indicazione dell'eventuale gratuità o meno per il pubblico;
- la rilevanza della programmazione, manifestazione iniziativa in termini di ricaduta nel territorio comunale e capacità dell'intervento di rispondere alle aspettative;
- le modalità di realizzazione (es collaborazione con il Comune e/o altri soggetti pubblici e privati, etc);
- l'entità del contributo richiesto;
- il relativo quadro economico, redatto a pareggio, che dovrà contenere tutte le entrate che il richiedente prevede di incassare e tutte le spese che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa per la quale chiede la concessione del contributo, con la specificazione dei mezzi di provenienza pubblica e/o privata, di eventuali sponsorizzazioni e di quelli ricavabili dalle attività a pagamento;
- una 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 stessa attività;
- l'impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, con la relativa documentazione;
- ogni altro documento che il competente servizio comunale, nel rispetto della norma, ritenga necessario o utile ai fini dell'istruttoria.

Articolo 35 - LIQUIDAZIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E PROMOZIONE SOCIALE

Le modalità di erogazione e liquidazione e rendicontazione dei contributi è effettuata secondo le medesime modalità previste nel presente regolamento dei contributi ordinari e straordinari.

TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI PER LA RENDICONTAZIONE

ARTICOLO 36 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE – DISPOSIZIONI GENERALI

1. I contributi stanziati dall'Amministrazione verranno liquidati previa verifica del rendiconto presentato e della conseguente attribuzione dei punteggi specifici nel presente regolamento.

2. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto, a presentare, utilizzando il modulo messo a disposizione dal Comune, entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'iniziativa, e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo al quale si riferisce il contributo, la seguente documentazione resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione, prevista dal D.P.R. 445/2000:

- una relazione finale a consuntivo dell'attività svolta, contenente tutti gli elementi che consentano una completa valutazione sull'esito dell'attività svolta;
- un rendiconto economico dell'attività svolta, che riporti, a pareggio, i dati economici relativi a tutte le fonti di entrate ricevute e a tutte le spese sostenute, ed attestante tutte le entrate e le uscite per la realizzazione di ciascuna manifestazione. Il rendiconto dovrà, in particolare, specificare le spese indicate come ammissibili e specificare per ciascun documento indicato: la natura dello stesso, il soggetto che lo ha emesso, il numero, la data e l'ammontare, ed essere corredato da apposita documentazione probatoria delle stesse spese indicate; gli eventuali sponsor pubblici o privati
- l'esplicito impegno a non produrre gli stessi ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine;
- copia del materiale promozionale locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie, brochure, etc;
- copia conforme all'originale della comunicazione alla SIAE o altro organismo, o dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante richiedente per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE;
- dichiarazione di partenariato con altri operatori locali sottoscritta dalle parti, con indicazione di chi fa cosa;
- elenco dei finanziamenti pubblici ottenuti per le iniziative organizzate;

3. I documenti in originale saranno vidimati con l'apposizione della data di consegna e del timbro del Comune, fino alla concorrenza del contributo concesso e quindi verranno restituiti; le fotocopie saranno invece trattenute dal competente servizio comunale ed archiviate.

4. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo concesso e l'impossibilità di ottenere contributi per i successivi anni fino a sanatoria.

E' facoltà dell'Amministrazione per ciascun mese o frazione di mese di ritardo rispetto alla scadenza, applicare una decurtazione del 2% dell'importo assegnato.

5. Nel caso in cui l'attività ammessa a contributo sia stata realizzata in forma parziale, o in caso di modifica, anche parziale, dell'iniziativa ammessa a contributo, il responsabile del competente servizio procederà per una nuova valutazione e l'eventuale riduzione del contributo concesso, anche in base al nuovo punteggio che verrà assegnato (per quanto riguarda i contributi ordinari) o manda i succitati atti alla Giunta Comunale per una nuova valutazione e l'eventuale riduzione del contributo concesso (per quanto riguarda i contributi straordinari).

6. Nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo risulti debitore, a qualsiasi titolo, nei confronti del Comune, l'erogazione del contributo concesso sarà sospesa sino a che il debito non sia stato interamente saldato. E' fatta salva, comunque, la possibilità di compensare il debito con il contributo concesso

Nel caso in cui un contributo sia stato in parte anticipato e non sia applicabile la condizione indicata al precedente comma, si darà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma già erogata.

ARTICOLO 37 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

1. Ai fini della liquidazione del contributo assegnato saranno ritenute ammissibili solo le spese che risultano necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività e/o della manifestazione, purché comprovate da pezze giustificative (fatture, ricevute fiscali e documenti analoghi) e derivanti da:

- diritti d'autore;
- tasse varie (SIAE, imposta di pubblicità, diritti pubbliche affissioni, tributi inerenti lo svolgimento della manifestazione, etc) ;
- allestimento di locali, impianti o strutture (addobbo, scenografie, opere grafiche, montaggio, smontaggio, ecc.) strettamente necessarie alla manifestazione;
- contratti di locazione;
- contratti di assicurazione;
- spese postali, valori bollati, cancelleria, trasporto di materiali, pulizie, vigilanza (da dettagliare e specificare) purché documentati mediante fatture o ricevute fiscali intestate all'associazione e risulti da una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che trattasi di spese effettivamente sostenute per la manifestazione;

- nolo di attrezzature tecniche, artistiche e/o sportive e di impianti vari strettamente necessarie alla manifestazione, spese per mezzi di soccorso e prestazioni sanitarie durante la manifestazione;
- stampe di atti, pubblicazioni e realizzazioni audiovisivi, spese per riprese audio–video–fotografiche della manifestazione;
- spese di pubblicizzazione della manifestazione;
- eventuali premi e riconoscimenti concorsuali (se regolamentati ed assegnati da giurie ufficiali);
- eventuali spese per il coordinamento artistico o culturale della manifestazione, quando questo è affidato personalmente a elementi di comprovata qualificazione professionale o artistica o culturale (esempio: regista, scrittore, presentatore, coreografo, ecc.) e le cui prestazioni sono richieste dal tipo e dalla complessità della manifestazione organizzata;
- eventuali compensi ufficiali per prestazioni professionali per i soli relatori, esperti, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, musicisti ecc., la cui prestazione fa parte del programma approvato, e sempre che ne venga dimostrata la qualificazione professionale o artistica o culturale a svolgere la prestazione;
- eventuali spese di viaggio e di ospitalità (vitto e alloggio) per i soli relatori, esperti conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc., la cui prestazione fa parte del programma approvato e sempre che non residenti nel Comune di Aidomaggiore;
- eventuali spese di genere conviviale, di rappresentanza, di mera liberalità di qualunque genere (pranzi e cene sociali o inviti di qualsiasi genere, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.) sono ammesse per una percentuale non superiore all'1% del contributo concesso.
- utenze telefoniche ed elettriche solo se relative a contratti intestati all'organismo beneficiario del contributo

2. Non sono ritenute ammissibili:

- compensi, prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'ente od associazione organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano;
- spese di vitto relative ai soggetti appartenenti all'associazione beneficiaria del contributo;
- spese per acquisto vestiario, mediche e terapie riabilitative e per ricorrenze (compleanni, necrologi, doni anniversari, beneficenza, etc)
- oneri riferiti all'uso del materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati;
- spese di ospitalità, e di rappresentanza, di mera liberalità di qualunque genere (pranzi e cene sociali o inviti di qualsiasi genere, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.) che superino il limite dell' 1% del contributo concesso;
- acquisti di attrezzature e di materiali di non facile consumo (di uso durevole), e attrezzature e materiali acquistabili grazie ai contributi concessi dalla Provincia e dalla Regione,
- spese legali;
- polizze fideiussorie assicurative o bancarie, interessi passivi;
- spese non dettagliate in modo specifico e/o non supportate da adeguata documentazione.

3. Documentazione ammissibile:

- a) per i soggetti che svolgono in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, iscritti o non in albi professionali, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale e, pertanto, deve essere fatturato con IVA a norma di legge;
- b) per i soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione (esempio: dipendenti, professori universitari, ecc.) il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale. Sarà pertanto documentato con normale ricevuta che indichi che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA;
- c) per tutte le altre spese esclusivamente con fattura o ricevuta fiscale conforme alle norme vigenti.

Le fatture e le ricevute fiscali dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (partita I.V.A., codice fiscale, nominativo del fornitore), la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione. Le spese di viaggio, vitto e alloggio devono riportare chiaramente i nominativi dei fruitori.

4. Non sono ammissibili: scontrini fiscali, auto-fatture, ricevute generiche e non conformi alle norme vigenti e quant'altro non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive.

Le fatture, le ricevute fiscali e gli altri documenti di spesa devono:

- coincidere con quelli indicati nel rendiconto;
- essere in regola con la normativa fiscale;

- essere regolarmente quietanzati nell'originale, nel caso di rimessa diretta, o accompagnati, negli altri casi, da un documento che attesti l'avvenuto pagamento (bonifico bancario, estratto conto bancario o postale, ecc.);
- riportare nell'originale la seguente dicitura: Documento utilizzato per rendicontare il contributo concesso dal Comune di Aidomaggiore per l'iniziativa del ___/___/___ (giorno, mese, anno).

Tutte le pezze giustificative devono

- 1) essere intestate all'Associazione o al suo rappresentante legale.
- 2) essere datate anteriormente allo svolgimento della manifestazione e fino ai 30 giorni successivi alla manifestazione cui fanno riferimento.

5. I soggetti beneficiari devono prestare la massima attenzione al rispetto delle norme, anche fiscali, vigenti in materia, onde evitare che l'importo dei giustificativi di spesa irregolari sia decurtato dal totale delle spese ammissibili, con conseguente recupero dell'eventuale contributo concesso.

6. La rendicontazione economica dev'essere relativa all'intera spesa sostenuta, non solamente al finanziamento ricevuto dall'Amministrazione. Le pezze giustificative possono fare riferimento, unicamente al contributo concesso.

TITOLO SESTO - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 38 – PUBBLICITÀ'

In caso di concessione di patrocini, contributi economici e agevolazioni economiche, i beneficiari sono tenuti a far risultare in tutte le forme pubblicitarie che l'iniziativa è realizzata con il contributo del Comune di Aidomaggiore

ARTICOLO 39 - DECADENZA DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo può essere revocato nei seguenti casi:
 - a) quando è accertata una cospicua difformità tra quanto dichiarato e quanto poi accertato;
 - b) ove si riscontrino manchevolezze, irregolarità gravemente pregiudizievoli;
 - c) quando nel materiale divulgativo non sia stata data adeguata evidenza alla partecipazione dell'Amministrazione Comunale;
 - d) in ogni altro caso ritenuto dalla Giunta Comunale fortemente lesivo dell'immagine del Comune di Aidomaggiore e violativo dei doveri di buona fede e collaborazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa.

2. In tutti i casi di revoca l'Amministrazione Comunale recupera le somme eventualmente già liquidate e la revoca del contributo viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente.

ARTICOLO 40 - FORME DI PUBBLICITÀ' DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Aidomaggiore, predispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento, la pubblicazione all'albo pretorio per il periodo previsto dalla legge e la pubblicazione permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

ARTICOLO 41 - RICHIESTE E/O RENDICONTO SPESE PRESENTATI FUORI TERMINE

Nel caso di presentazione di istanze e/o rendiconto spese, successive ai termini di cui al presente regolamento, le stesse verranno automaticamente escluse in fase di istruttoria, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 42 – RESPONSABILITÀ'

Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed alle iniziative proposte o ammesse alle forme di concessione di cui al presente regolamento sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, escludendo da qualsiasi responsabilità penale e civile il Comune di Aidomaggiore.

E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative di acquisire le autorizzazioni ed i permessi di legge.

Sono parimenti a carico del beneficiario del contributo tutti gli oneri diretti o indiretti che le iniziative e le attività ammesse a contributo possa comportare a termini delle leggi vigenti.

ARTICOLO 43 - TRATTAMENTO DEI DATI

I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento saranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

ARTICOLO 44 - DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONI

Come previsto dall'art. 6, comma 9 del D.L. 31 Maggio 2010, n. 78 (convertito con modificazioni in Legge 30 Luglio 2010 n. 122) l'amministrazione, non potrà effettuare spese per sponsorizzazioni.

ARTICOLO 45 - RINVIO4

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

ARTICOLO 46 - ABROGAZIONE

È abrogata ogni altra disposizione regolamentare precedentemente adottata dal Comune nella materia oggetto del presente regolamento.

ARTICOLO 47 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

Alle richieste di contributi presentate e finanziate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento si applicano le disposizioni del presente regolamento per le fasi del procedimento non ancora ultimate.

ARTICOLO 48 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore ad ogni effetto legale il 15° giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

ALLEGATO "D1" DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI VANTAGGI ECONOMICI

...I... sottoscritt.....

nella sua qualità di presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione /Società:

.....

con sede legale a :

(indicare città, via - n. civico)

CHIEDE

Utilizzo gratuito o tariffa agevolata della seguente struttura/bene/ attrezzatura Comunale (indicare quale)

.....;

Utilizzo occasione o continuativo della seguente struttura/bene/ attrezzatura Comunale (indicare quale)

.....;

esenzione totale o parziale di tributi comunali o d tariffe agevolate o ridotte, nel rispetto della normativa vigente

(specificare quale)

collaborazione tecnica del personale comunale (specificare quale)

per

Altro (specificare)

nei seguenti giorni e orari:

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

giorno .../.../..... dalle ore alle ore

(oppure)

nel seguente periodo:

dal giorno .../.../..... al giorno .../.../.....

dalle ore alle ore

Data

Il Presidente / Legale rappresentante

per le associazioni in genere

[] è in possesso della dichiarazione EAS e/o certificazione SIAE rilasciata da _____
_____ in data _____;

[] Altro

per le associazioni sportive

[] è affiliata alla seguente federazione sportiva del proprio settore di appartenenza:

denominazione: _____ sede di _____ al n. _____
denominazione: _____ sede di _____ al n. _____

ed assume liberamente una delle seguenti forme:

[] associazione non riconosciuta, cioè priva di personalità giuridica, disciplinata dagli articoli 36 e seguenti del Codice Civile;

[] associazione sportiva con personalità giuridica di diritto privato;

[] società sportiva costituita in società di capitali (società per azioni, società a responsabilità limitata, cooperativa), che persegue finalità sportive dilettantistiche senza scopo di lucro e sia riconosciuta dal Coni o dagli Enti nazionali di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

Per le associazioni di volontariato e promozione sociale:

[] è iscritta al registro regionale delle associazioni di volontariato ai sensi della Legge 266/91 ed è iscritta al registroal n. dal

[] è istituita ai sensi della legge 7 dicembre 2000 n. 383 ed è iscritta al registroal n. dal

[] Altro

[] Che l'attuale organismo dirigente è stato eletto nell'assemblea dei soci tenutasi in data _____ e che ricoprono le cariche di:

Presidente	Sig.
Vice Presidente	Sig.
Economo-Cassiere	Sig.
Segretario	Sig.

[] il numero di iscritti partecipanti alle attività associative è:

[] che il numero dei praticanti attività fisco-sportivo-ricreativo non agonistiche e il numero gli atleti tesserati per la Società con le varie Federazioni Sportive praticanti l'attività sono:

ATLETI TESSERATI	N°		Numero		ATLETI PRATICANTI ATTIVITA' AGONISTICHE	NON	N°		Numero	
	M	F	Residenti	Non resid			M	F	Residenti	Non resid
Num compless										
6/10 anni										
11/17 anni										
18/30 anni										
30/45 anni e oltre										

[] non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;

[] non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981. n. 659;

[] nell'esercizio precedente (anno) [] ha [] non ha ricevuto i seguenti contributi:

€ _____ concesso da _____;

€ _____ concesso da _____;

di aver preso visione delle procedure, modalità e condizioni di cui al Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni di qualunque genere ad enti associazioni, gruppi e a favore delle associazioni di volontariato e di promozione sociale;

che ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge 13 Agosto 2010, n. 136, è dedicato il seguente conto corrente bancario/postale assumendo l'obbligo di rispettare la normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Numero conto corrente: _____ Istituto di Credito: _____

Agenzia: _____ IBAN: _____

che i soggetti delegati ad operare sul conto corrente sopra menzionato sono i seguenti:

-Sig./Sig.ra _____ Nato/a a _____ il ___/___/___ Codice Fiscale
_____ Residente in _____ Via

-Sig./Sig.ra _____ Nato/a a _____ il ___/___/___ Codice
Fiscale _____ Residente in _____ Via

l'attività per la quale si richiede il contributo si svolgerà nell'ambito del territorio comunale, fatte salve quelle svolte in funzione della valenza che esse hanno in termini di rappresentanza dei valori identitari e culturali della comunità locale.

l'inesistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse.

Si impegna:

ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso:

esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;

a renderlo noto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa secondo quanto disposto nel regolamento comunale;

alla presentazione del rendiconto dell'eventuale contributo concesso entro i termini previsti.

Chiede che in relazione al disposto dell'articolo 28 del DPR 29/09/1973 n. 600 (assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES):

il contributo venga assoggettato a ritenuta del 4% a titolo di acconto IRES;

il contributo non venga assoggettato a ritenuta del 4% a titolo di acconto IRES poiché l'organizzazione non svolge attività di impresa ed il finanziamento stesso non è destinato a sostegno di attività commerciale.

Precisa che con riferimento all'eventuale imposta sul valore aggiunto applicata, ex DPR 26/10/1973 n. 633:

l'IVA non potrà essere detratta dal richiedente in percentuale pari a:

l'IVA non potrà essere detratta dal richiedente.

Allega la seguente documentazione:

Copia dello statuto e dell'atto costitutivo (detti documenti non devono essere presentati se già allegati alle domande presentate al Comune negli anni precedenti qualora non siano intervenute variazioni nelle cariche sociali e/o istituzionali, in tal caso, dovrà essere esibito l'elenco nominativo delle nuove cariche conferite ed indicata la data di presentazione dei predetti documenti);

Calendario annuale delle attività per l'anno

Programma dettagliato per ogni manifestazione, iniziativa ed attività, con specificazione, per ognuna di esse :

- del settore per il quale è richiesto il contributo;

- del titolo della manifestazione,

- della descrizione dell'iniziativa e/o del progetto di interesse diretto o comunque pertinente alla comunità locale, dalla quale si possa evincere il grado di attinenza e coerenza con le finalità istituzionali dell'ente, l'attività dell'Associazione nei rapporti con l'ente, le eventuali proposte innovative;

- dell'epoca e del luogo di svolgimento dell'iniziativa;

- delle finalità ed obiettivi che si intendono raggiungere;

- della rilevanza della programmazione, manifestazione iniziativa in termini di ricaduta sul tessuto economico, socio culturale e turistico del territorio comunale e capacità dell'intervento di rispondere alle aspettative;

- delle modalità di realizzazione (es collaborazione con il Comune e/o altri soggetti pubblici e privati, etc);

- della continuità storica (ossia continuità negli anni delle attività associative);

- della gratuità della manifestazione per il pubblico o tariffe richieste;

- dei finanziamenti (quota a carico del soggetto proponente o altri soggetti, contribuzioni, biglietti ingresso);

- delle modalità divulgative delle iniziative.

Copia del Bilancio Preventivo, corredato del verbale di approvazione dello stesso dell'organo competente del soggetto richiedente;

Certificazione attestante l'elenco nominativo di tutti i soci tesserati, con relativa residenza;

Copia del bilancio consuntivo deliberato dall'organo associativo competente attestante il rendiconto della gestione dell'anno precedente (detto documento non deve essere presentato se già agli atti del Comune);

Dichiarazione di finanziamento o assenza di cofinanziamento per la stessa manifestazione di altri contributi o compartecipazione alle spese da parte del Comune o altri enti pubblici

Copia fotostatica del **documento d'identità** in corso di validità del Presidente/Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Informativa privacy

Per le informazioni relative al progetto contattare quale **referente** il Sig./Sig.ra _____
tel: _____ fax: _____ e.mail: _____;

Luogo e data _____

(firma del legale rappresentante)

ALLEGATO E1 DA COMPILARE PER OGNI SINGOLA MANIFESTAZIONE AD INTEGRAZIONE DEL CALENDARIO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

Titolo:

Attinenza e coerenza con le finalità istituzionali, a piani, programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale:

(specificare se trattasi di attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, scientifici, culturali, turistico e promozionali del territorio, ambientali e protezione civile, nonché per salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose, eccetera)

Descrizione dell'iniziativa *(descrivere in maniera dettagliata in che cosa consiste l'iniziativa e quali sono le attività che verranno svolte per l'occasione . Il numero delle righe a disposizione è meramente indicativo):*

Obiettivi o finalità perseguite

(descrivere quali sono gli obiettivi o le finalità che l'iniziativa progettata intende perseguire o realizzare):

Ulteriori informazioni:

(descrivere l'innovatività della proposta o ripetitività dell'iniziativa):

Verifica del buon esito dell'iniziativa:

(Descrizione del grado di coinvolgimento dei cittadini, corrispondenza azioni previste/obiettivi prefissati, replicabilità dei risultati ottenuti):

Soggetti pubblici e/o privati coinvolti:

(indicare i soggetti pubblici e/o privati coinvolti precisandone il ruolo e i compiti assunti nell'iniziativa):

Programma dell'iniziativa:

(descrizione dell'epoca e del luogo di svolgimento dell'iniziativa, le modalità di divulgazione (allegare brochure o volantino), gratuità per il pubblico e/o tariffe applicate):

Finanziamenti/Spesa specifica prevista per l'attività: € _____

(Specificare la previsione di entrate da Enti o Associazioni a carattere pubblico o privato, comprese quelle derivanti dal Comune di Aidomaggiore da ottenere con la presente domanda)

n.	causale importo	importo	% a carico dell'associazione	% a carico di altri enti
TOTALE ENTRATE				

SPESE PREVISTE

n.	causale importo	importo	% a carico dell'associazione	% a carico di altri enti
TOTALE SPESE				

Dichiara che per il medesimo progetto e/o iniziativa:

non sono state presentate analoghe richieste ad altri soggetti pubblici.

sono state presentate analoghe richieste ad altri soggetti pubblici (specificare): _____

Dichiara che l'iniziativa non ha scopo di lucro.

Luogo e data _____

(firma del legale rappresentante)

--

PIANO FINANZIARIO COMPLESSIVO		
Voci	Entrate	Uscite
Stanziamiento dell'Associazione		
Contributo del Comune di Aidomaggiore		
Altri contributi pubblici (elencare enti concedenti)		
Sponsor privati		
Altro		
Totale		

QUADRO ECONOMICO DELLE ENTRATE E SPESE PER CIASCUNA MANIFESTAZIONE			
Descrizione	Entrate	Uscite	Specificazione delle quote di cofinanziamento da parte del Comune , altri enti pubblici o privati, risorse proprie
Totale			

Elenco Spese			
Tipologia della spesa (catalogare ed elencare le varie voci di spesa; l'elenco sottostante è puramente esemplificativo)	Importo	Specificare se spesa ammissibile	Specificare se spesa non ammissibile
Spese per ...			
Spese per ...			
Spese per ...			
Totale generale della spesa			

Dichiara di impegnarsi a non produrre gli stessi ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine;

Allega copia:

del materiale pubblicitario eventualmente pubblicato (locandine, inviti, cataloghi, ecc.);

delle pezze giustificative;

copia conforme all'originale della comunicazione alla SIAE e dichiarazione del medesimo competente ufficio attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate (se ricorre il caso);

dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo per le manifestazioni per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE;

certificazione, per ciascuna manifestazione, di partenariato con altri operatori locali debitamente sottoscritto dalle parti ;

copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

Data

Il Presidente / Legale rappresentante