



## COMUNE DI ORBETELLO

(Provincia di Grosseto)

### REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE E DI BENEFICI ECONOMICI

#### Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità secondo i quali la Amm./ne Comunale dispone la concessione del proprio patrocinio e la erogazione di benefici economici a singoli individui e ad enti pubblici o privati e ad associazioni di varia natura (sportive, culturali etc...) in relazione alla organizzazione di manifestazioni, spettacoli, iniziative varie che siano di interesse per la collettività locale o che mirino a promuovere l'immagine turistica e culturale della realtà territoriale di Orbetello.

#### **Il presente regolamento non si applica:**

- ai contributi erogati alle società che gestiscono gli impianti sportivi comunali, per i quali è prevista apposita disciplina nell'ambito del Regolamento per l'uso delle palestre e degli impianti sportivi comunali
- ai benefici economici disciplinati per legge
- ai contributi a favore di enti pubblici o società a cui il Comune partecipa, contributi erogati in correlazione a tale partecipazione
- ai contributi individuali di carattere socio – assistenziale.
- ai contributi erogati agli Istituti Scolastici per le loro attività o per manifestazioni dagli stessi organizzate

#### Art. 2 PATROCINIO

Il **patrocinio comunale** rappresenta il sostegno dato dalla Amm./ne ad iniziative pubbliche o private finalizzate allo sviluppo sociale, culturale, sportivo, turistico, economico, ricreativo della collettività locale.

La concessione può essere fatta nei confronti di singoli soggetti (persone fisiche) o di persone giuridiche, pubbliche e private, con o senza personalità giuridica.

Il patrocinio non viene concesso per:

- a) manifestazioni con finalità politiche, anche se promosse da soggetti diversi dai partiti politici
- b) manifestazioni con evidente scopo di lucro e prive di finalità sociali, culturali, turistiche, etc...

Chi vuole chiedere il patrocinio della Amm./ne Comunale deve presentare richiesta, redatta sull'apposito modello da ritirare presso il competente ufficio comunale (All. A), indicando dettagliatamente:

- 1) le proprie generalità (se trattasi di società, associazioni etc... devono essere indicate le generalità del rappresentante legale, la sede e la ragione sociale e deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo della società o associazione, se trattasi della prima richiesta fatta alla Amministrazione e ogni qualvolta siano intervenute variazioni agli atti in parola)
- 2) la tipologia dell'iniziativa proposta
- 3) il periodo e la sede in cui la stessa avrà attuazione
- 4) qualsiasi altra notizia ritenuta utile per la Amm./ne al fine di valutare la concessione o meno del patrocinio.

La richiesta deve essere presentata almeno 15 giorni prima della data della manifestazione, non potendo gli uffici competenti – in caso di termini più brevi – assicurare in tempo utile la predisposizione del relativo atto.

La concessione del patrocinio rientra nelle competenze della Giunta Municipale.

La deliberazione di concessione viene supportata da una relazione dell'Assessorato competente in cui sono riportate le motivazioni alla base del provvedimento stesso.

Qualora l'iniziativa per la quale è concesso il patrocinio abbia luogo in locali di proprietà comunale o necessiti dell'uso di suolo pubblico, il proponente è esentato dal pagamento del canone di utilizzo. Prima della riconsegna alla Amministrazione Comunale i locali dovranno comunque essere puliti a cura e spese di chi ne ha usufruito.

La concessione del patrocinio non comporta per la Amm./ne alcuna responsabilità connessa allo svolgimento della iniziativa patrocinata.

### **Art. 3 BENEFICI ECONOMICI – TIPOLOGIE**

Per **benefici economici** si intendono le erogazioni in denaro volte a supportare una iniziativa nel suo complesso o a finanziare spese determinate collegate all'iniziativa medesima.

Le predette erogazioni assumono la forma di **contributi** quando la Amm./ne assume una parte dell'onere complessivo, valutando di volta in volta la percentuale di copertura da assicurare.

La quantificazione preventiva del contributo non supera **di norma** il 50% del totale della spesa presunta.

La Amm./ne può anche stabilire di erogare un contributo pari all'intero costo della iniziativa qualora ritenga la stessa meritevole di un finanziamento totale, in considerazione della sua rilevanza per la collettività o del suo diretto collegamento a programmi ed obiettivi del Comune. In tale caso il Comune diviene copromotore della iniziativa, facendola propria.

Per iniziative di particolare apprezzamento sarà possibile intervenire con un contributo forfettario fino a € 250,00, superando i limiti del 50% della spesa da sostenere.

A conclusione della manifestazione la relativa liquidazione avverrà dietro presentazione di apposita autocertificazione da parte dell'organizzazione in cui debbono essere riportate le entrate avute (oltre il contributo comunale) e le spese sostenute.

In altri casi il beneficio economico può avere invece la finalità di coprire specifiche spese (**finanziamento spese specifiche**) che, nell'ambito globale della iniziativa, devono essere dettagliatamente indicate sulla base di appositi preventivi oggetto di valutazione di congruità da parte dei competenti uffici.

### **Art. 4 PRESENTAZIONE RICHIESTE DI CONTRIBUTO – MODALITA'**

I soggetti di cui all'art. 1 del presente regolamento che vogliono ottenere un contributo finalizzato alla organizzazione di manifestazioni, iniziative a carattere turistico, sociale etc... debbono presentare apposita istanza secondo la tipologia di cui all'allegato schema (All. B).

### **Art. 5 APPROVAZIONE DEL CONTRIBUTO**

La erogazione del contributo viene approvata dalla Giunta Municipale con proprio atto in cui sono riportate le motivazioni della decisione e viene altresì quantificato il relativo ammontare,

### **Art. 6 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo viene di norma erogato a manifestazione conclusa, previa presentazione da parte del promotore di apposito rendiconto secondo il modello allegato (All. C).

Il suddetto rendiconto deve contenere gli esiti dell'iniziativa e tutte le voci di entrata ed uscita che si sono realizzate. Al medesimo devono essere allegate le copie dei documenti giustificativi delle spese sostenute (fatture, ricevute fiscali, etc...). Nel caso vi siano spese oggettivamente non documentabili dal punto di vista fiscale, le stesse saranno dichiarate dettagliatamente dal soggetto beneficiario sotto la propria responsabilità con contestuale acquisizione di ricevuta probatoria delle somme versate e non potranno superare il 5% del totale.

Il concessionario deve inoltre dichiarare che, una volta riscosso il contributo comunale, non residueranno spese non liquidate e quindi che la manifestazione supportata dall'intervento della Amm./ne non presenterà debitori rispetto alle spese effettuate.

In casi particolari, per comprovati motivi e su espressa istanza del soggetto richiedente, può essere effettuata la anticipazione di una quota pari al 50% del contributo assegnato, al fine di facilitare la realizzazione della iniziativa. In tal caso il legale rappresentante si deve impegnare a restituire totalmente la anticipazione, qualora l'iniziativa non fosse realizzata.

Qualora dal rendiconto si desuma invece una quantificazione delle spese inferiore al preventivo, il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto.

Analoga riduzione qualora la voce **Entrata**, compreso il contributo comunale, superi la voce **Spesa**.

### **Art. 7 FINANZIAMENTO SPESE SPECIFICHE**

Qualora la domanda per ottenere un beneficio economico consista nella richiesta di finanziamento di una o più spese specifiche, collegate ad una manifestazione/iniziativa, l'interessato presenta una istanza in cui devono essere riportati i seguenti dati:

- scopo della manifestazione/iniziativa
- data di realizzazione e relativa durata
- luogo di realizzazione
- previsione delle spese necessarie e delle entrate presunte (entrambe le previsioni devono essere riportate in dettaglio, voce per voce)
- indicazione della spesa (o delle spese) di cui viene chiesto il finanziamento.

La concessione di questo tipo di beneficio economico deve essere autorizzata dalla Giunta Municipale.

La relativa liquidazione può avvenire solo ad iniziativa conclusa, previa presentazione del relativo documento contabile intestato al Comune di Orbetello corredato da un rendiconto in cui il titolare della iniziativa – sotto la propria responsabilità (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) – riporta le spese effettivamente sostenute per la realizzazione e tutte le entrate accertate.

### **Art. 8 CONTRIBUTI ANNUALI**

La Amm./ne Comunale può prevedere nel proprio bilancio contributi annuali fissi da erogare ad associazioni locali che operano in campo sociale in maniera costante e meritevole, al fine di sostenere la continuità della loro attività.

Per questo tipo di contributi si deroga dalle procedure di cui ai precedenti articoli; la liquidazione del contributo sarà condizionata solo dalla presentazione di una relazione contenente la programmazione della propria attività nell'anno di riferimento con allegato il bilancio consuntivo dell'anno precedente.

### **Art. 9 ASSOCIAZIONI PRO LOCO – PARTECIPAZIONE ATTIVITA'**

La Amministrazione comunale intende sostenere le attività gestite dalle locali associazioni Pro Loco e finalizzate alla promozione turistica del comprensorio comunale.

Il contributo annuale che l'Amm.ne concede a tale scopo verrà quantificato anno per anno sulla base di una relazione programmatica delle manifestazioni che ciascuna Associazione Pro Loco deve presentare entro il mese di gennaio insieme al Bilancio di previsione dell'anno per cui richiede il contributo e al Bilancio Consuntivo dell'anno precedente, anche in forma provvisoria, con riportate tutte le voci di Uscita e di Entrata che si sono determinate nell'anno medesimo. Dopo che questo consuntivo sarà stato formalmente approvato, una copia dovrà essere depositata presso il competente Ufficio comunale.

La programmazione dell'attività dell'anno per il quale si richiede il contributo dovrà contenere tutte le manifestazioni che ciascuna Pro Loco intende eseguire durante l'anno e, per ognuna di esse, la previsione di entrata e di uscita relativa. Nel caso il Bilancio consuntivo si chiuda in attivo, l'utile registrato andrà chiaramente evidenziato nel Bilancio preventivo presentato con la programmazione di cui sopra, come prima voce d'entrata e reinvestito nell'attività della Pro Loco con lo scopo di migliorare la qualità dei servizi resi.

La Giunta Comunale procederà all'approvazione del programma e alla quantificazione del contributo sulla base dell'attività svolta l'anno precedente e di quella prevista per l'anno in corso. Il contributo sarà pertanto liquidato in due fasi distinte: il primo 50% entro 30 giorni dall'approvazione della determinazione di impegno del contributo; il saldo avverrà invece in seguito alla presentazione del rendiconto dell'intera programmazione dettagliato per ciascuna manifestazione effettuata, da presentare a conclusione dell'ultima iniziativa programmata.

Si fa presente inoltre che qualora, alla verifica del Bilancio consuntivo presentato, si rilevino discordanze tra questo e i rendiconti delle manifestazioni presentati per ottenere il saldo del contributo, l'Amministrazione avrà facoltà di tenere conto del fatto in fase di quantificazione del contributo annuale.

**ALLEGATO A**

**DOMANDA PER RICHIESTA PATROCINIO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in nome proprio

( oppure nella sua qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ )

**CHIEDE**

il patrocinio di codesta Amministrazione Comunale, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e di benefici economici, al fine di supportare la seguente iniziativa/manifestazione:

**Descrizione della iniziativa** con indicazione delle finalità e della data e luogo in cui la stessa verrà realizzata.

**IL RICHIEDENTE**

\_\_\_\_\_

**DOMANDA PER RICHIESTA CONTRIBUTO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
in nome proprio  
( oppure nella sua qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ )

**C H I E D E**

a codesta Amministrazione Comunale, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e di benefici economici, un contributo al fine di supportare la seguente iniziativa/manifestazione:

**Descrizione della iniziativa** con indicazione delle finalità e della data e luogo in cui la stessa verrà realizzata.

**A tal fine dichiara:**

(barrare e compilare le voci di interesse)

la spesa presunta ammonta ad € \_\_\_\_\_ ,  
come da allegato preventivo in cui sono dettagliatamente riportate le singole voci di spesa

le entrate presunte ammontano ad € \_\_\_\_\_  
e derivano da:  
(indicare eventuali sponsor, incassi da vendite, etc...)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

è stato richiesto analogo contributo ai seguenti enti per l'importo a fianco indicato:

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

Chiede che l'ammontare del contributo – qualora concesso – sia pari al \_\_\_\_\_% della spesa preventivata e quindi di € \_\_\_\_\_

Chiede inoltre che una quota pari al 50% della somma di cui sopra possa essere anticipata al fine di:  
(indicare i motivi della richiesta)

---

---

impegnandosi alla restituzione totale o parziale della medesima qualora rispettivamente, la iniziativa non abbia luogo oppure i relativi costi ed entrate determinino una riquantificazione dell'importo del contributo concesso.

Si impegna a conclusione della manifestazione a presentare un rendiconto della stessa, utilizzando l'apposito modello da ritirare presso i competenti uffici comunali.

Dichiara, infine, che il contributo concesso è assoggettato (oppure, non è assoggettato) alla ritenuta IRPEF del 4%.

**IL RICHIEDENTE**

---

**RENDICONTO**

per la liquidazione del contributo concesso con deliberazione G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in nome proprio (o nella sua qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_ )

e in riferimento al contributo concesso da codesto Comune per la organizzazione della iniziativa denominata \_\_\_\_\_

sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,

**D I C H I A R A**

- la iniziativa/manifestazione si è regolarmente svolta in data \_\_\_\_\_
- la medesima ha registrato una presenza di \_\_\_\_\_  
(indicare se trattasi di spettatori, partecipanti attivi etc...)
- la spesa effettivamente sostenuta è risultata pari a € \_\_\_\_\_
- le entrate percepite risultano complessivamente pari a € \_\_\_\_\_
- non si sono avuti ulteriori spese o ulteriori entrate oltre quelle dichiarate, come risultano dal prospetto riassuntivo (All. 1) e dalle relative fatture, documentazione di seguito allegata e tutta riferita alla iniziativa di cui trattasi
- è già stata incassata una anticipazione pari a € \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

la liquidazione della somma già concessa a titolo di contributo per l'importo di:

€ \_\_\_\_\_ , contributo totale concesso

€ \_\_\_\_\_ , somma da cui è stata detratta la anticipazione già riscossa tramite

- accredito su c.c. bancario n. \_\_\_\_\_ presso l'Istituto di Credito \_\_\_\_\_  
A.B.I. \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_
- pagamento in contanti presso la Tesoreria Comunale M.P.S. mediante quietanza diretta del sottoscritto, in qualità di rappresentante legale di \_\_\_\_\_

- Dichiaro infine che con la riscossione del contributo comunale verranno saldate tutte le spese eventualmente non ancora pagate e che pertanto la manifestazione si conclude contabilmente senza debiti non saldati.

**FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

---

