



**Comune di Corte Franca**  
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO,  
CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI,  
ASSOCIAZIONI ED ALTRI ORGANISMI OPERANTI  
A FAVORE DELLA COMUNITA'**

*Approvato con deliberazione consiliare n. 43 del 28.11.2013*

*Modificato con deliberazione consiliare n. 40 del 28/09/2021*

## Sommario

ARTICOLO 1 PRINCIPI.....	3
ARTICOLO 2 OGGETTO .....	3
ARTICOLO 3 AMBITI DI INTERVENTO.....	3
ARTICOLO 4 SOGGETTI DESTINATARI .....	3
ARTICOLO 5 - CONCESSIONE DI PATROCINI .....	4
ARTICOLO 6 NATURA E TIPOLOGIA DEI CONTRIBUTI IN DENARO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI .....	4
ARTICOLO 7 SPESE AMMISSIBILI .....	5
ARTICOLO 8 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	6
ARTICOLO 9 CONTENUTO DELLA DOMANDA.....	6
ARTICOLO 10 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA .....	7
ARTICOLO 11 CRITERI VALUTATIVI DELLE DOMANDE .....	7
ARTICOLO 12 CONDIZIONI E VINCOLI .....	7
ARTICOLO 13 PROPOSTE DI DELIBERAZIONE .....	8
ARTICOLO 14 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....	8
ARTICOLO 15 RENDICONTO .....	8
ARTICOLO 16 DECADENZA DAI BENEFICI .....	9
ARTICOLO 17 DISPOSIZIONI FINALI .....	9

## **Articolo 1**

### **Principi**

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art.12 della legge 07.08.1990, n.241<sup>1</sup>, l'Amministrazione Comunale sostiene tutte le iniziative autonome di pubblica utilità poste in essere da cittadini, enti ed associazioni, disponendo, se del caso, la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi ed altre erogazioni economiche al fine di favorire lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione nei settori di cui al successivo articolo 3.

## **Articolo 2**

### **Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione dei patrocini, dei contributi e/o delle altre agevolazioni.

2. Il presente Regolamento non si applica:

- a) alla gestione dei servizi ed interventi comunali affidati a terzi (es.: gestione della impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico ecc.)
- b) ai contributi, alle sovvenzioni ed alle altre forme di agevolazione, comunque denominate, dovute in base a leggi statali e regionali oppure disciplinate da appositi atti normativi del Comune che esulano quanto qui disciplinato.
- c) ai contributi socioassistenziali erogati ai singoli cittadini per far fronte ad emergenze economiche e/o sociali.

## **Articolo 3**

### **Ambiti di intervento**

1. Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione di patrocini, di contributi in denaro o di altri benefici economici qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi che favoriscano la più ampia varietà d'iniziativa con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- a) sanitario, emarginazione, disagio, umanitario e, in genere, a sostegno alla famiglia
- b) educazione
- c) tutela e valorizzazione dell'ambiente
- d) promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero
- e) valorizzazione del tessuto economico.

## **Articolo 4**

### **Soggetti destinatari**

1. La concessione di patrocini, di contributi in denaro e di benefici, di cui al presente Regola-

---

<sup>1</sup> Art.12 della legge 07.08.1990, n241 *Provvedimenti attributivi di vantaggi economici.*

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi (\*). L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1.

mento, può essere disposta a favore di soggetti pubblici o privati, per le attività e le iniziative che essi esplicano a favore della comunità cittadina.

2. Le iniziative e le manifestazioni cui le richieste si riferiscono devono essere effettuate, di norma, in spazi privi di barriere architettoniche.
3. I soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi in precedenza dall'Amministrazione Comunale non potranno essere ammessi ad alcun beneficio nel successivo triennio.

## **Articolo 5 - Concessione di patrocini**

1. Il Patrocinio è concesso per riconoscere e sostenere manifestazioni o iniziative di interesse pubblico promosse da privati, associazioni, enti e società varie.
2. La manifestazione o l'iniziativa, qualora valutata positivamente nei contenuti e negli obiettivi, è ammessa al patrocinio nei casi in cui:
  - a) contribuisca alla crescita culturale, scientifica, artistica, economica, sociale e sportiva della cittadinanza di Corte Franca favorendo la partecipazione e la formazione di una identità culturale;
  - b) promuova attività agricole, industriali, artigianali, commerciali e turistiche di interesse per la cittadinanza;
  - c) sia finalizzata allo sviluppo della solidarietà e ispirata a principi di tolleranza;
  - d) non contrasti con le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale.
3. Non sono ammesse al Patrocinio:
  - a) manifestazioni o iniziative di carattere partitico o sindacale;
  - b) per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa;
  - c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune;
4. La concessione di Patrocinio comunale non comporta di per sé l'assunzione di oneri finanziari da parte dell'Amministrazione Comunale.
5. Il Patrocinio non oneroso per il solo utilizzo del logo del Comune di Corte Franca è concesso dal Sindaco pro-tempore sentito l'Assessore competente.
6. Qualora la richiesta di patrocinio preveda l'erogazione di un contributo e/o l'utilizzo di spazi e/o attrezzature comunali, il Patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale con deliberazione di cui all'art. 13.
7. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.
8. Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata, limitatamente al periodo della manifestazione, dovrà riportare lo stemma del Comune e l'indicazione "con il patrocinio del Comune di Corte Franca". La bozza di detto materiale dovrà essere trasmessa prima della stampa e della diffusione all'ufficio competente all'istruttoria della pratica di patrocinio.

## **Articolo 6**

### **Natura e tipologia dei contributi in denaro e di altri benefici economici**

1. Per contributi si intende le erogazioni in denaro elargite a soggetti pubblici e/o privati per l'apertura di parte dei costi connessi all'effettuazione di iniziative, manifestazioni, progetti e attività, previsti per gli ambiti di intervento di cui al precedente articolo 3.

2. Il contributo viene concesso, di norma, fino a un massimo del 50% della spesa prevista.
3. Eccezionalmente, nel caso in cui iniziative promosse da soggetti terzi vengano ritenute di particolare rilevanza sociale o culturale, la Giunta comunale, adeguatamente motivando, potrà riconoscere un contributo di misura superiore al 50% della spesa prevista. In tal caso l'Amministrazione comunale acquisirà la veste di copromotore e assumerà le attività come proprie a tutti gli effetti.
4. Per altri benefici economici si intendono:
  - a) le tariffe a prezzi agevolati;
  - b) la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune anche in deroga a quanto annualmente deliberato in sede di approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale,
  - c) la fruizione temporanea, anche duratura, di beni immobili del Comune a condizioni di gratuità o di vantaggio,
  - d) accollo parziale o totale da parte del Comune di spese di affitto e/o per utenze (gas, luce, telefono)
5. Tutti i materiali promozionali delle iniziative, manifestazioni o progetti che usufruiscono di un contributo in denaro o di altri benefici economici previsti dal Regolamento devono recare la dicitura **“con il contributo del Comune di Corte Franca”**.
6. Il Comune può stipulare di volta in volta con soggetti diversi pubblici o privati, convenzionando accordi anche pluriennali disciplinanti le attività svolte dagli stessi e la misura di benefici economici che verranno riconosciuti.

## **Articolo 7**

### **Spese ammissibili**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere l'erogazione di somme in denaro a parziale copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:
  - a) spese per illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali sede dell'attività odell'iniziativa;
  - b) spese per l'affitto di attrezzature e di impianti;
  - c) spese per acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
  - d) spese acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
  - e) spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
  - f) spese di pubblicizzazione dell'iniziativa o della manifestazione;
  - g) spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE);
  - h) compensi per onorari e spese di viaggio e accoglienza a docenti e relatori di corsi e conferenze;
  - i) compensi per prestazioni professionali e accoglienza rese da attori, cantanti, musicisti e artisti.
2. Sono escluse dal contributo le spese non espressamente indicate nel presente articolo.
3. Per le associazioni di volontariato che operano nel campo socio-assistenziale, fermo restando il principio della gratuità del servizio svolto, i contributi potranno essere

destinati, in considerazione delle specifiche motivazioni sociali, anche alla copertura degli oneri assicurativi contro la responsabilità civile verso terzi degli associati nonché per le malattie professionali e gli infortuni nei quali i medesimi dovessero incorrere durante l'esercizio della loro attività sociale, limitatamente e proporzionalmente al periodo di tempo in cui si svolge l'attività finanziata dall'Amministrazione comunale.

## **Articolo 8**

### **Presentazione della domanda**

1. Per ottenere il Patrocinio, il richiedente dovrà inoltrare, di norma almeno 15 giorni prima dell'iniziativa, domanda scritta all'Ufficio protocollo del Comune di Corte Franca allegando il programma della manifestazione/attività e ogni notizia utile a valutarne l'ammissibilità.

## **Articolo 9**

### **Contenuto della domanda**

1. La domanda, come tutte le comunicazioni che riguardano il procedimento, potrà essere presentata anche per via telematica e dovrà essere sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente, istituzione o associazione che sostiene le spese per l'organizzazione dell'iniziativa e contenere i seguenti dati:
  - a) estremi identificativi e, se esistenti, fiscali dell'ente, istituzione, associazione o comitato;
  - b) generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
  - c) indicazione dell'ambito d'intervento, data d'inizio e di conclusione.
  - d) indicazione del tipo e dell'ammontare del contributo richiesto;
  - e) modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
  - f) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
  - g) soggetti pubblici o privati coinvolti;
  - h) strumenti di comunicazione che si intendono utilizzare per promuovere l'iniziativa;
  - i) strutture e/o attrezzature richieste per la manifestazione
2. La domanda dovrà essere, inoltre, corredata della seguente documentazione:
  - a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente, nel caso in cui sussista;
  - b) descrizione e finalità delle attività per le quali viene chiesto il finanziamento con parti-colare riguardo a ambito d'intervento, destinatari, obiettivi, risultati attesi, precedenti esperienze;
  - c) quadro economico contenente la previsione complessiva delle entrate e delle uscite relative all'attività per le quali viene richiesto il contributo/beneficio;
  - d) eventuale verbale dell'organo competente contenente l'autorizzazione a presentare la domanda di contributo, qualora il soggetto abbia personalità giuridica.
  - e) programma di massima delle attività del soggetto richiedente riferito all'anno nel quale si chiede il contributo con la precisazione di eventuali benefici economici chiesti e/o ottenuti dal Comune.
3. I documenti di cui ai precedenti punti dovranno essere presentati soltanto qualora non

siano già in possesso dell'Amministrazione Comunale oppure qualora siano intervenute modificazioni significative agli stessi.

4. La domanda potrà essere presentata anche utilizzando un apposito modello predisposto dai competenti uffici del Comune.

## **Articolo 10**

### **Istruttoria della domanda**

1. Il competente Responsabile di Area ovvero il Responsabile del procedimento dallo stesso individuato, provvederà a verificare i risultati dell'iniziativa e la corrispondenza del programma realizzato con quello previsto, eventualmente richiedendo, allo scopo, agli organizzatori una relazione e ogni altra documentazione in merito.
2. Il Responsabile di Area ovvero il Responsabile del procedimento dallo stesso individuato, verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità al finanziamento, provvede a valutare la domanda secondo i criteri di cui al successivo articolo 11. Ove necessario egli può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 giorni.

## **Articolo 11**

### **Criteri valutativi delle domande**

1. L'assegnazione dei contributi verrà determinata nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) privilegiare attività ritenute strategiche dal punto di vista della qualità dell'attività e dei soggetti destinatari
  - b) limitare la concessione del contributo ad una percentuale non superiore al 50% della spesa ritenuta ammissibile;
  - c) evitare la frammentazione degli interventi.
2. Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono privilegiati i seguenti criteri generali:
  - a) assenza di fini di lucro negli scopi statutarî;
  - b) contenuti innovativi dell'iniziativa;
  - c) ripetizione nel tempo;
  - d) durata nel tempo;
  - e) destinatari individuati nelle seguenti categorie: adolescenti, giovani, anziani e portatori di disabilità, con il coinvolgimento, comunque, di un ampio numero di persone;
  - f) numero di soggetti coinvolti;
  - g) svolgimento prevalente all'interno del territorio comunale;
  - h) attività ed iniziative a valenza sovracomunale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione;
  - i) accessibilità dell'iniziativa a soggetti con disabilità;

## **Articolo 12**

### **Condizioni e vincoli**

1. Il Responsabile di Area ovvero il Responsabile del procedimento individuato può sempre proporre motivate condizioni o vincoli all'erogazione del contributo o beneficio richiesto.
2. L'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione. Ove non fosse possibile detta presentazione, si dovrà rilasciare apposita dichiarazione con piena assunzione di responsabilità circa l'impegno a chiedere ed ottenere le stesse prima dell'inizio della manifestazione quale condizione per lo svolgimento della manifestazione.

### **Articolo 13**

#### **Proposte di deliberazione**

1. Sulla scorta delle valutazioni effettuate, i Responsabili di Area competenti per materia, predispongono una proposta di deliberazione per la Giunta comunale relativa alla individuazione dei soggetti cui erogare il contributo unitamente alla quantificazione dei contributi da erogare. Nella stessa proposta di deliberazione si dovrà dare conto di tutte le richieste pervenute per le quali si propone la non ammissione al contributo con le relative motivazioni.

### **Articolo 14**

#### **Erogazione del contributo**

1. Per l'erogazione del contributo possono essere previsti degli acconti sulla base della dimostrazione di spese da sostenere entro un tetto massimo complessivo del 70% dell'importo che si è deciso di erogare a titolo di contributo.
2. La restante quota potrà essere erogata entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione.
3. Se l'associazione che chiede il contributo non intende usufruire dell'acconto, lo specificherà nella domanda e riceverà l'intero contributo a saldo.
4. Eccezionalmente e con adeguata motivazione, la Giunta comunale può decidere di erogare l'intero contributo senza attendere la presentazione della rendicontazione fermo restando che la mancata rendicontazione comporterà, in ogni caso, quanto previsto dal comma 5 del successivo articolo 15 e dal comma 1 del successivo articolo 16.

### **Articolo 15**

#### **Rendiconto**

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato ottenuto il contributo/beneficio, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di fatture, note spese o altri documenti validi ai fini fiscali, in originale o copia.
2. I Responsabili di Area competenti ovvero i responsabili di procedimento individuati hanno l'obbligo di chiedere la rendicontazione e si effettuare tutti i controlli sulla stessa.
3. I documenti di spesa presentati a rendiconto devono riferirsi all'iniziativa e/o attività per la quale è stato concesso il contributo richiesto. Qualora l'emissione delle fatture o delle altre note spese avvenga nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce la domanda di contributo e comunque non oltre la data di presentazione del rendiconto, il soggetto beneficiario dovrà dimostrare che la consegna dei beni e/o la prestazione dei servizi sono avvenuti nell'anno di riferimento.



4. Eccezionalmente, in luogo della presentazione della documentazione attestante l'utilizzo del contributo, può essere rilasciata una dichiarazione sostitutiva sottoscritta con piena assunzione di responsabilità circa la veridicità di quanto dichiarato.
5. Nei casi individuati col provvedimento di concessione, al rendiconto deve essere allegata una relazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come indicati nei documenti prodotti a corredo della domanda di finanziamento.
6. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo sarà proporzionalmente ridotto.
7. I Responsabili di Area ovvero i responsabili di procedimento individuati provvedono ad effettuare la verifica circa la conformità dell'impiego delle risorse erogate ai fini dichiarati nella domanda di finanziamento/beneficio quale condizione per l'erogazione della quota a saldo dei contributi.
8. In caso di mancata rendicontazione entro il termine perentorio di cui al primo comma del presente articolo, la Giunta comunale, su proposta del Responsabile di Area competente, provvederà a revocare il contributo e a dare mandato al Responsabile dell'Area economico finanziaria affinché proceda al recupero delle somme già erogate.

## **Articolo 16**

### **Decadenza dai benefici**

1. Decadono dal diritto ai contributi/benefici i soggetti che:
  - a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
  - b) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti;
  - c) non presentano il rendiconto nel termine perentorio di cui al precedente articolo 14.
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 sull'immagine dell'Amministrazione
3. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta comunale con proprio atto su proposta motivata dei competenti Responsabili di Area o dal Sindaco nelle ipotesi di cui all'art. 5 comma 5.

## **Articolo 17**

### **Disposizioni finali**

1. La concessione di finanziamenti o altri benefici non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
2. La concessione di finanziamenti o altri benefici previsti dal presente Regolamento deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, in particolare agli

articoli 26<sup>2</sup> e 27<sup>3</sup>.

---

**<sup>2</sup> Art. 26 *Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati***

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
4. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

**<sup>3</sup> Art. 27 *Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari***

1. La pubblicazione di cui all'articolo 26, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:
  - a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
  - b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
2. Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente» e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.