

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, BENEFICI ECONOMICI E PATROCINIO

COMUNE DI VALLE SALIMBENE (Provincia di Pavia)

SOMMARIO

PREMESSA DEFINITORIA

- Distinzione tra contributi, sovvenzioni e benefici economici
- Definizione di patrocinio comunale
- Esclusioni dall'ambito di applicazione

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione
- Art. 2 - Finalità e principi
- Art. 3 - Rinvii normativi

CAPO II - SOGGETTI BENEFICIARI E TIPOLOGIE DI INTERVENTO

- Art. 4 - Soggetti beneficiari e requisiti
- Art. 5 - Tipologie di intervento

CAPO III - PROGRAMMAZIONE, BANDI E PROCEDURE

- Art. 6 - Programmazione annuale
- Art. 7 - Bandi e avvisi pubblici
- Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande
- Art. 9 - Istruttoria e valutazione
- Art. 10 - Divieto di sovrafinanziamento

CAPO IV - PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

- Art. 11 - Provvedimenti di concessione e competenze
- Art. 12 - Modalità di erogazione - Erogazione a consuntivo e acconti
- Art. 13 - Rendicontazione
- Art. 14 - Spese ammissibili e non ammissibili

CAPO V - CONTROLLI, REVOCA E SANZIONI

- Art. 15 - Controlli
- Art. 16 - Revoca, decadenza e recupero delle somme

CAPO VI - TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI

- Art. 17 - Obblighi di pubblicizzazione a carico dei beneficiari
- Art. 18 - Trasparenza
- Art. 19 - Trattamento dei dati personali

CAPO VII - PATROCINIO COMUNALE

- Art. 21 - Nozione e tipologie di patrocinio
- Art. 22 - Soggetti e iniziative patrocinabili
- Art. 23 - Procedura per la concessione del patrocinio
- Art. 24 - Effetti del patrocinio e obblighi del beneficiario
- Art. 25 - Revoca del patrocinio e coordinamento con i contributi

CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 20 - Entrata in vigore e abrogazioni

ALLEGATI

- Allegato A - Domanda di concessione (enti, associazioni, ETS)
- Allegato B - Domanda di contributo (persone fisiche)
- Allegato C - Domanda per manifestazioni ed eventi
- Allegato D - Modello di rendicontazione finale
- Allegato E - Schema di comunicazione di concessione/diniego
- Allegato F - Domanda di patrocinio comunale

PREMESSA DEFINITORIA

Prima di entrare nel merito della disciplina, è opportuno chiarire la distinzione tra le diverse forme di intervento che il Comune può porre in essere a favore di soggetti terzi.

Contributi

Erogazioni di somme di denaro destinate a sostenere specifiche attività, iniziative o progetti di interesse generale, senza che vi sia una prestazione corrispettiva sinallagmatica a favore del Comune. Il contributo concorre, di norma, in via parziale alla copertura delle spese sostenute dal beneficiario.

Sovvenzioni

Erogazioni di somme di denaro destinate a sostenere in via più ampia l'attività istituzionale complessiva di un ente o organizzazione, senza riferimento esclusivo a un singolo progetto. Anche in questo caso manca una prestazione corrispettiva a favore del Comune.

Benefici economici / benefici in natura

Vantaggi patrimoniali diversi dall'erogazione diretta di denaro, quali, a titolo esemplificativo:

- uso gratuito o a tariffa agevolata di beni mobili o immobili comunali, strutture e impianti;
- concessione di servizi comunali a titolo gratuito o a condizioni agevolate;
- riduzioni o esenzioni da canoni, tariffe o corrispettivi di competenza comunale, ove previste dai relativi regolamenti settoriali.

Patrocinio comunale

Per **patrocinio comunale** si intende il riconoscimento ufficiale, da parte del Comune di Valle Salimbene, del particolare valore istituzionale, sociale, culturale, sportivo, ambientale o comunque di interesse generale di una iniziativa, manifestazione o progetto organizzati da soggetti terzi.

Il patrocinio può assumere due forme:

1. **Patrocinio semplice:** consiste esclusivamente nella concessione dell'uso del logo e del nome del Comune e nella formale adesione ideale all'iniziativa, senza che ciò comporti oneri finanziari, economici o organizzativi a carico dell'Ente.
2. **Patrocinio con agevolazioni:** oltre all'uso del logo e del nome del Comune, comporta l'attribuzione di uno o più vantaggi economici ai sensi del presente Regolamento (ad es. uso gratuito o a tariffa agevolata di sale, strutture, impianti o altri beni comunali). In tal caso trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del Regolamento in materia di concessione di benefici economici e, ove necessario, di rendicontazione e controlli.

Esclusioni dall'ambito di applicazione

Rimangono estranei all'ambito del presente Regolamento:

- **i rapporti contrattuali a prestazioni corrispettive** (ad esempio appalti di lavori, servizi e forniture, concessioni di servizi), che sono disciplinati dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa di settore;
- **i trasferimenti obbligatori per legge** (contributi o sovvenzioni previsti direttamente da norme statali o regionali), che non richiedono valutazioni discrezionali del Comune in ordine alla scelta del beneficiario o alla misura del beneficio.

Il presente Regolamento si colloca nel solco dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, che subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere alla predeterminazione e pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Valle Salimbene di: a) contributi; b) sovvenzioni; c) benefici economici, anche in natura; d) forme di patrocinio comunale che comportino vantaggi economici, a favore di persone fisiche, enti pubblici, soggetti del Terzo Settore ed altri enti e organizzazioni senza scopo di lucro.
2. Sono espressamente esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento: a) i rapporti contrattuali a prestazioni corrispettive, disciplinati dalla normativa in materia di contratti pubblici; b) i trasferimenti di risorse imposti direttamente da norme di legge o da atti aventi forza di legge; c) le agevolazioni tariffarie e tributarie regolate da appositi regolamenti comunali di settore (tributi locali, tariffe servizi a domanda individuale, ecc.).
3. Il patrocinio semplice, privo di riflessi economici a carico del Comune, è disciplinato dal Capo VII del presente Regolamento, ma non costituisce di per sé concessione di contributo o beneficio economico.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni contenute nello Statuto comunale e nella restante normativa vigente in materia.

Art. 2 - Finalità e principi

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto del principio di sussidiarietà, sostiene iniziative, attività e progetti che perseguano finalità di interesse generale nei seguenti ambiti, a titolo esemplificativo: a) assistenza e inclusione sociale; b) promozione della salute e del benessere; c) sport, attività motorie e tempo libero; d) cultura, istruzione, educazione, attività giovanili; e) tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio; f) valorizzazione del patrimonio storico, artistico e delle tradizioni locali; g) sviluppo economico locale e turismo; h) solidarietà e cooperazione.
2. L'azione amministrativa in materia di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio è improntata ai seguenti principi: a) imparzialità e parità di trattamento; b) trasparenza e pubblicità dei procedimenti; c) efficacia, efficienza ed economicità; d) proporzionalità e adeguatezza degli interventi rispetto alle finalità perseguite; e) prevenzione di conflitti di interesse e di situazioni di irregolarità; f) favor participationis nei confronti dei soggetti operanti nel territorio comunale, con particolare attenzione agli enti del Terzo Settore.

Art. 3 - Rinvii normativi

1. L'attività disciplinata dal presente Regolamento è esercitata nel rispetto delle seguenti disposizioni, tra le altre: a) Legge 7 agosto 1990, n. 241, con particolare riferimento all'art. 12; b) D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali); c) D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento agli artt. 26 e 27; d) D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore); e)

Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali.

2. Restano ferme le ulteriori disposizioni normative applicabili in ragione della specifica fonte di finanziamento (ad esempio, fondi statali o regionali, fondi europei, ecc.), che potranno imporre criteri e modalità ulteriori o più restrittive.

CAPO II - SOGGETTI BENEFICIARI E TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Art. 4 - Soggetti beneficiari e requisiti

1. Possono beneficiare degli interventi disciplinati dal presente Regolamento: a) persone fisiche residenti nel Comune di Valle Salimbene, in situazioni di particolare rilevanza sociale, culturale o economica, secondo le specifiche previsioni dei singoli bandi o avvisi; b) enti pubblici che svolgono attività a beneficio della popolazione del Comune; c) Enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), o - nelle more della sua piena operatività - ai registri previsti dalle normative di settore ai sensi dell'art. 101, comma 3, del D.Lgs. 117/2017; d) associazioni, fondazioni ed altre istituzioni senza scopo di lucro, costituite da almeno sei mesi alla data di presentazione della domanda, che operino in modo continuativo o prevalente a favore della popolazione del Comune; e) comitati e altri organismi di fatto senza scopo di lucro che promuovano singole iniziative o progetti di interesse per la comunità locale.
2. **Non possono beneficiare** degli interventi di cui al presente Regolamento i soggetti che, alla data di presentazione della domanda: a) risultino morosi verso il Comune per tributi, canoni, tariffe o altre entrate, salvo che sia stato formalmente concordato un piano di rientro regolarmente rispettato; b) non siano in regola con gli obblighi previdenziali e contributivi (per i soggetti tenuti al possesso del DURC); c) abbiano riportato **condanne penali definitive** per:
 - reati contro la pubblica amministrazione di cui agli artt. 314 e seguenti del codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.);
 - reati tributari di cui al D.Lgs. 74/2000;
 - reati di cui agli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale (riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, autoriciclaggio);
 - delitti di cui all'art. 416 e 416-bis del codice penale (associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso); salvo intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 179 del codice penale; d) abbiano subito, nei tre anni precedenti, la revoca di contributi da parte del Comune per grave inadempimento, dichiarazioni mendaci o irregolarità nella rendicontazione; e) siano destinatari di provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/2008 o di sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 231/2001; f) rientrino tra i soggetti che hanno ricevuto e, successivamente, non rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti che lo Stato è tenuto a recuperare in

esecuzione di una decisione di recupero della Commissione europea ai sensi dell'art. 16 del Regolamento (UE) 2015/1589.

3. Ulteriori requisiti specifici di ammissibilità possono essere stabiliti nei bandi o avvisi pubblici, in relazione alla natura degli interventi.
4. Il possesso dei requisiti deve permanere per tutta la durata del rapporto di contribuzione. La perdita sopravvenuta di uno o più requisiti essenziali costituisce causa di revoca del contributo.

Art. 5 - Tipologie di intervento

1. Gli interventi disciplinati dal presente Regolamento si distinguono in: a) **contributi ordinari**: a sostegno dell'attività istituzionale, continuativa o ricorrente, di enti ed associazioni, generalmente con cadenza annuale; b) **contributi straordinari**: a favore di singole iniziative, manifestazioni, eventi o progetti specifici, di durata limitata; c) **benefici in natura**: concessione gratuita o agevolata di beni mobili o immobili comunali, spazi, strutture, impianti, attrezzature, nonché prestazione di servizi comunali economicamente valutabili; d) **interventi socio-assistenziali a favore di persone fisiche**: contributi o benefici destinati a fronteggiare situazioni di peculiare disagio economico-sociale o di emergenza, secondo quanto previsto dalla normativa di settore e dai regolamenti dei servizi sociali.
2. Le risorse non possono essere destinate a: a) copertura di disavanzi di gestione pregressi di enti o associazioni; b) spese di rappresentanza, ospitalità o similari non strettamente connesse alle finalità istituzionali; c) acquisto di beni o servizi forniti da soggetti legati da vincoli di parentela o affinità entro il terzo grado con amministratori, dirigenti o responsabili dell'ente beneficiario, salvo specifica e motivata autorizzazione nel rispetto della normativa sui conflitti di interesse; d) pagamento di sanzioni, penali, interessi moratori o spese legali derivanti da contenziosi; e) spese sostenute prima della data di presentazione della domanda, salvo diversa previsione del bando per specifiche tipologie di intervento.

CAPO III - PROGRAMMAZIONE, BANDI E PROCEDURE

Art. 6 - Programmazione annuale

1. Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione, individua le risorse finanziarie complessive destinate alla concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici.
2. La Giunta Comunale, di norma entro il 31 marzo di ciascun anno, approva: a) il Piano annuale degli interventi, con l'indicazione delle risorse disponibili per ciascun settore o area di intervento; b) i criteri generali di riparto delle risorse, nel rispetto del presente Regolamento e dell'art. 12 della L. 241/1990.
3. Nell'ambito del Piano annuale, la Giunta individua: a) le iniziative o linee di intervento per le quali è prevista la pubblicazione di bandi o avvisi pubblici; b) eventuali interventi

puntuali di particolare rilevanza strategica per la comunità locale, da realizzarsi mediante specifiche convenzioni o accordi, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 7 - Bandi e avvisi pubblici

1. I contributi e i benefici disciplinati dal presente Regolamento sono di norma concessi a seguito di bandi o avvisi pubblici, che definiscono: a) l'oggetto e le finalità dell'intervento; b) le risorse complessivamente disponibili; c) i soggetti ammessi e i requisiti di ammissibilità; d) i criteri di valutazione e di selezione delle domande; e) i termini e le modalità di presentazione delle istanze; f) la documentazione richiesta; g) le modalità di erogazione, rendicontazione e controllo.
2. In casi di particolare urgenza o straordinarietà, motivati con riferimento a eventi imprevedibili (calamità, emergenze sociali, iniziative di solidarietà), la Giunta può disporre interventi anche in assenza di bando, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e previa verifica della compatibilità con il bilancio.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle domande

1. Le istanze per la concessione di contributi, sovvenzioni o benefici economici devono essere presentate utilizzando la modulistica predisposta dal Comune (Allegati A, B, C e successivi), resa disponibile sul sito istituzionale e presso gli uffici competenti.
2. Le domande devono contenere, in particolare: a) i dati identificativi del richiedente (denominazione, codice fiscale o partita IVA, sede, legale rappresentante, recapiti); b) la descrizione dettagliata dell'attività o del progetto per cui si richiede il contributo o beneficio; c) il piano finanziario, con l'indicazione analitica delle spese previste, delle risorse proprie e di eventuali altri contributi pubblici o privati richiesti o concessi per le medesime finalità; d) la dichiarazione di insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 4, comma 2; e) l'indicazione della forma di sostegno richiesta (contributo in denaro, benefici in natura, o entrambi); f) ogni altra informazione richiesta dal bando o avviso.
3. Le domande devono pervenire entro i termini indicati nei bandi o negli avvisi, con le modalità ivi stabilite; il mancato rispetto dei termini comporta l'inammissibilità della domanda, salvo diversa previsione motivata in relazione a specifiche fattispecie (ad es. interventi socio-assistenziali urgenti).
4. È ammesso il soccorso istruttorio per la regolarizzazione o integrazione di elementi formali o documentali, nei limiti di quanto consentito dalla L. 241/1990 e dalla normativa in materia di documentazione amministrativa, fermo restando che non possono essere sanati vizi attinenti alla mancanza di requisiti sostanziali di ammissibilità.
5. I bandi possono prevedere la presentazione telematica delle domande tramite PEC o piattaforme digitali, secondo le modalità indicate nella sezione "Servizi online" del sito istituzionale.

Art. 9 - Istruttoria e valutazione

1. Il Settore competente per materia: a) verifica la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità; b) accerta la completezza e regolarità della documentazione prodotta; c) verifica l'assenza di morosità verso il Comune e la regolarità contributiva (ove dovuta: DURC); d) valuta la coerenza dell'iniziativa con la programmazione comunale e con le finalità del presente Regolamento; e) verifica l'assenza di condanne penali definitive per i reati indicati all'art. 4, comma 2, lett. c), mediante consultazione del casellario giudiziale o acquisizione di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.
2. La valutazione delle domande ammissibili avviene sulla base dei criteri indicati nel bando o avviso, che possono comprendere, tra gli altri: a) rilevanza sociale, culturale, sportiva, ambientale o economica dell'iniziativa; b) numero e tipologia dei beneficiari diretti e indiretti; c) qualità progettuale e sostenibilità organizzativa; d) grado di cofinanziamento e capacità di attivare risorse proprie o di terzi; e) radicamento sul territorio e continuità dell'azione; f) risultati conseguiti in precedenti iniziative analoghe.
3. Al termine dell'istruttoria, il responsabile del procedimento predispone una proposta di graduatoria o di riparto, che tiene conto delle risorse disponibili e dei punteggi o delle valutazioni attribuite alle singole istanze.
4. Il Responsabile del Settore e il Responsabile del Servizio Finanziario esprimono, ciascuno per quanto di competenza, i pareri previsti dall'ordinamento sull'atto di concessione.

Art. 10 - Divieto di sovrafinanziamento

1. La somma del contributo o beneficio comunale e di altre entrate pubbliche o private finalizzate alla medesima iniziativa o progetto non può eccedere il 100% dei costi totali ammissibili.
2. Il beneficiario è tenuto a dichiarare nella domanda e a comunicare tempestivamente al Comune ogni ulteriore contributo o finanziamento ottenuto per le stesse finalità.
3. In caso di accertato sovrafinanziamento, il Comune procede alla rideterminazione del contributo, eventualmente disponendo la restituzione delle somme eccedenti.

CAPO IV - PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE, EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

Art. 11 - Provvedimenti di concessione e competenze

1. La concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici è disposta con atto formale che indica almeno: a) il beneficiario; b) l'importo o il valore del beneficio concesso; c) le finalità specifiche dell'intervento; d) gli obblighi a carico del beneficiario, con particolare riferimento alla rendicontazione e agli obblighi di pubblicizzazione; e) i termini di realizzazione dell'iniziativa o attività; f) le cause di revoca e decadenza.
2. Le competenze in materia di concessione sono così ripartite: a) **Giunta Comunale:** contributi o benefici aventi importo o valore superiore a euro 5.000,00 **modificato in**

500 euro b) **Responsabile di Settore**: contributi o benefici aventi importo o valore pari o inferiore a euro 5.000,00 **modificato in 500 euro** , nel rispetto degli stanziamenti di bilancio e degli indirizzi della Giunta.

3. Le eventuali convenzioni o accordi attuativi sono approvati dagli organi competenti nel rispetto del presente Regolamento e della normativa vigente.

Art. 12 - Modalità di erogazione - Erogazione a consuntivo e acconti

1. Salvo diversa previsione nel bando o nell'atto di concessione, l'erogazione dei contributi avviene secondo i principi di **prevalenza dell'erogazione a consuntivo** e di proporzionalità rispetto alle esigenze finanziarie del beneficiario.
2. Per i contributi **fino a euro 3.000,00 modificato in 1.000 euro**, l'erogazione avviene, di norma, **esclusivamente a consuntivo**, previo positivo esito della rendicontazione finale, al fine di garantire un maggiore controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse.
3. Per i contributi **superiori a euro 3.000,00 modificato in 1.000 euro** , l'erogazione può avvenire: a) con un **acconto fino al 70% modificato in 50 %** dell'importo concesso, su motivata richiesta del beneficiario, correlata alle esigenze di liquidità necessarie per l'avvio o lo svolgimento dell'iniziativa; b) con un **saldo a consuntivo**, previa verifica della rendicontazione finale e dell'effettiva realizzazione dell'iniziativa o attività.
4. Per i contributi di importo **superiore a euro 10.000,00**, la corresponsione dell'acconto è subordinata alla presentazione da parte del beneficiario di idonea **fideiussione bancaria o polizza assicurativa** di importo almeno pari all'acconto richiesto, avente scadenza non anteriore al termine previsto per l'approvazione della rendicontazione finale.
5. La fideiussione o polizza è svincolata dal Comune solo a seguito di esito positivo del controllo sulla rendicontazione e sulla regolare esecuzione dell'iniziativa.
6. È fatta salva la possibilità per il Comune di prevedere, in casi motivati o in presenza di particolari fonti di finanziamento, modalità di erogazione differenti, purché rispettose dei principi di corretto utilizzo delle risorse pubbliche e di adeguato controllo.

Art. 13 - Rendicontazione

1. Entro il termine fissato nell'atto di concessione, e comunque, salvo diversa previsione motivata, entro **90 giorni dalla conclusione** dell'iniziativa o progetto, il beneficiario deve presentare al Comune la rendicontazione finale, utilizzando il modello predisposto (Allegato D) e allegando: a) una relazione descrittiva sulle attività svolte e sui risultati conseguiti; b) un prospetto analitico delle spese effettivamente sostenute; c) la documentazione giustificativa delle spese (fatture, ricevute, quietanze, estratti conto o altre evidenze di pagamento); d) eventuale documentazione fotografica o altro materiale probatorio.
2. **L'IVA è considerata costo ammissibile** solo se: a) effettivamente sostenuta dal beneficiario; b) **non recuperabile**, in quanto l'ente opera in regime di esenzione IVA o

non è soggetto passivo ai fini IVA o adotta un regime fiscale (come quello forfettario di cui alla L. 398/1991) che non consente la detrazione dell'imposta sugli acquisti.

3. Il beneficiario è tenuto a dichiarare il proprio regime IVA e a fornire idonea documentazione su richiesta del Comune. In particolare: a) gli enti che operano in regime di esenzione IVA ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore) devono produrre copia dello statuto e dichiarazione attestante il regime fiscale adottato; b) gli enti che adottano il regime forfettario di cui alla L. 398/1991 devono produrre dichiarazione attestante l'adozione di tale regime e l'indetraibilità totale dell'IVA sugli acquisti; c) gli enti soggetti passivi IVA in regime ordinario devono produrre dichiarazione attestante la recuperabilità o meno dell'IVA relativa agli acquisti oggetto di rendicontazione.
4. In caso di mancata presentazione della rendicontazione entro il termine, il Comune può disporre, previa diffida, la revoca del contributo e il recupero delle somme eventualmente già erogate, salvo che il responsabile del procedimento conceda, per comprovati motivi di forza maggiore, una proroga motivata del termine.
5. Nel caso in cui le spese effettivamente sostenute risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo è proporzionalmente rideterminato e, se necessario, il beneficiario è tenuto alla restituzione della quota non spettante.

Art. 14 - Spese ammissibili e non ammissibili

1. Sono considerati **costi ammissibili** ai fini della determinazione e rendicontazione del contributo: a) i costi effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario; b) i costi necessari, pertinenti e direttamente connessi alla realizzazione dell'iniziativa o attività finanziata; c) i costi sostenuti nel periodo di ammissibilità indicato nel bando o nell'atto di concessione; d) l'IVA, alle condizioni di cui all'art. 13, comma 2.
2. **Non sono ammissibili:** a) le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda, salvo diversa previsione nel bando o nell'atto di concessione per specifiche tipologie di intervento; b) le spese prive di idonea documentazione giustificativa o documentate in modo irregolare; c) le spese per prestazioni rese da **amministratori, soci, componenti degli organi direttivi o loro familiari entro il terzo grado**, salvo che si tratti di:
 - prestazioni regolarmente contrattualizzate a condizioni di mercato;
 - prestazioni espressamente autorizzate dal bando o dall'atto di concessione;
 - prestazioni rese nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente regolarmente costituiti; d) le spese di rappresentanza, ospitalità, omaggi e simili non strettamente collegate alle finalità istituzionali dell'iniziativa e non espressamente autorizzate; e) gli oneri relativi a sanzioni, interessi moratori e penalità; f) le spese per l'acquisto di beni immobili, salvo specifica previsione del bando; g) le spese per l'acquisto di beni mobili non strumentali all'iniziativa finanziata; h) le spese sostenute in contanti per importi superiori a euro 500,00, in conformità alla normativa antiriciclaggio; i) l'IVA recuperabile dal beneficiario,

come specificato all'art. 13, comma 2; j) le spese relative a prestazioni non effettivamente rese o a beni non effettivamente acquisiti.

3. Per le spese di personale dipendente, sono ammissibili esclusivamente: a) le retribuzioni lorde corrisposte; b) i contributi previdenziali e assistenziali obbligatori; c) gli accantonamenti per TFR maturato nel periodo di riferimento.
4. Non sono ammissibili compensi o rimborsi spese per prestazioni rese a titolo volontario e gratuito dai soci, associati o volontari dell'ente beneficiario.

CAPO V - CONTROLLI, REVOCA E SANZIONI

Art. 15 - Controlli

1. Il Comune effettua controlli, anche a campione, sui benefici concessi, al fine di verificare: a) la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario; b) la regolarità della documentazione di spesa prodotta; c) l'effettiva realizzazione dell'iniziativa o attività finanziata.
2. I controlli a campione sono effettuati su una quota **non inferiore al 10%** dei contributi concessi in ciascun esercizio, fermo restando il potere del Comune di effettuare controlli aggiuntivi in relazione a situazioni specifiche.
3. Per l'espletamento dei controlli il Comune può richiedere al beneficiario documentazione integrativa, nonché effettuare sopralluoghi presso le sedi delle iniziative o dei soggetti beneficiari.
4. I controlli possono essere effettuati anche mediante accesso agli atti contabili e alla documentazione amministrativa del beneficiario, previa comunicazione e nel rispetto della normativa sulla privacy.

Art. 16 - Revoca, decadenza e recupero delle somme

1. Il contributo o beneficio è **revocato**, in tutto o in parte, quando: a) l'iniziativa o attività non sia stata realizzata o lo sia stata solo parzialmente per fatti imputabili al beneficiario; b) le somme siano state destinate a finalità diverse da quelle per cui il contributo è stato concesso; c) siano state rese **dichiarazioni false o mendaci** o siano emersi elementi non veritieri rilevanti ai fini della concessione o della rendicontazione; d) il beneficiario non abbia presentato la rendicontazione nei termini e nei modi previsti, salvo i casi di forza maggiore comprovata; e) siano venuti meno i requisiti soggettivi di ammissibilità o siano sopravvenute cause di incompatibilità o conflitto di interesse non sanate; f) si sia verificato un sovrafinanziamento non sanabile mediante rideterminazione del contributo; g) siano state accertate gravi irregolarità nella gestione del progetto o nell'utilizzo delle risorse; h) il beneficiario sia stato destinatario di provvedimenti di condanna penale definitiva per i reati indicati all'art. 4, comma 2, lett. c).

2. Il provvedimento di revoca indica l'importo da restituire e il termine per il rimborso; decorso inutilmente il termine, si procede al recupero coattivo delle somme dovute, maggiorate degli **interessi legali** calcolati dalla data di effettiva erogazione.
3. La revoca per cause imputabili al beneficiario comporta, salvo diversa valutazione motivata in relazione alla gravità del caso, l'**esclusione dalla concessione di ulteriori contributi o benefici** da parte del Comune per un periodo massimo di **tre anni** dalla data del provvedimento.
4. In caso di dichiarazioni mendaci, il Comune procede alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente per i reati di cui agli artt. 483 e 495 del codice penale.

CAPO VI - TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI

Art. 17 - Obblighi di pubblicizzazione a carico dei beneficiari

1. I beneficiari di contributi e benefici economici di importo superiore a euro 1.000,00 sono tenuti a: a) riportare il **logo del Comune di Valle Salimbene** e la dicitura "**Con il contributo del Comune di Valle Salimbene**" su ogni materiale informativo, promozionale o pubblicitario relativo all'iniziativa o attività finanziata; b) dare evidenza del contributo ricevuto sul proprio sito internet o, in mancanza, sui principali canali di comunicazione utilizzati (ad es. social media, newsletter), secondo modalità proporzionate all'entità del contributo; c) esporre, durante lo svolgimento di manifestazioni o eventi finanziati, apposita segnaletica o cartellonistica che evidenzii il sostegno del Comune.
2. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicizzazione può essere valutato ai fini della concessione di futuri contributi e, nei casi più gravi, può costituire causa di riduzione del contributo concesso.

Art. 18 - Trasparenza

1. Il Comune assicura il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, pubblicando nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale: a) il presente Regolamento e i relativi allegati; b) i bandi e gli avvisi pubblici; c) gli atti di concessione di contributi e benefici economici di importo superiore a euro 1.000,00, con l'indicazione del beneficiario, dell'importo o valore del beneficio, della finalità e dell'ufficio responsabile del procedimento.
2. Sono esclusi dalla pubblicazione i dati la cui diffusione sia vietata dalla normativa in materia di protezione dei dati personali o possa comportare la rivelazione di dati sensibili o particolari, con particolare riferimento alle situazioni di salute o di disagio socio-economico delle persone fisiche.
3. La pubblicazione degli atti di concessione di importo superiore a euro 1.000,00 costituisce **condizione legale di efficacia** dei provvedimenti stessi, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 33/2013.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali dei soggetti coinvolti nei procedimenti di concessione, erogazione e controllo dei contributi avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nonché delle disposizioni interne dell'Ente in materia di protezione dei dati.
2. I dati sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento e sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle predette finalità e all'adempimento di obblighi di legge.
3. I beneficiari sono informati del trattamento dei dati mediante apposita informativa resa disponibile sul sito istituzionale e allegata alla modulistica.

CAPO VII - PATROCINIO COMUNALE

Art. 21 - Nozione e tipologie di patrocinio

1. Il **patrocinio comunale** è il riconoscimento formale con cui il Comune di Valle Salimbene attesta il proprio interesse istituzionale e la propria adesione ideale a iniziative, manifestazioni, progetti o attività promosse da soggetti terzi che presentino particolare rilevanza per la comunità locale.
2. Il patrocinio può essere concesso nelle seguenti forme: a) **patrocinio semplice**, che consiste esclusivamente nell'autorizzazione all'uso del logo e del nome del Comune in tutti i materiali relativi all'iniziativa e nella menzione formale del sostegno morale dell'Ente; esso non comporta alcun onere finanziario, economico o organizzativo a carico del Comune; b) **patrocinio con agevolazioni**, che, oltre agli elementi di cui alla lettera precedente, comporta la concessione in uso gratuito o a condizioni agevolate di beni, locali, strutture, impianti o servizi comunali, ovvero altre utilità economicamente valutabili.
3. Quando il patrocinio comporta l'attribuzione di un vantaggio economico in favore del soggetto organizzatore, esso è disciplinato anche dalle norme del presente Regolamento in materia di concessione di benefici economici (Capi II-VI), in quanto compatibili.

Art. 22 - Soggetti e iniziative patrocinabili

1. Possono richiedere il patrocinio del Comune i soggetti indicati all'art. 4, comma 1 (persone fisiche, enti pubblici, ETS, associazioni, fondazioni, comitati, altri enti senza scopo di lucro) che risultino in regola con i requisiti previsti dal presente Regolamento.
2. Il patrocinio può essere concesso per iniziative, manifestazioni, progetti o attività che:
 - a) si svolgano nel territorio comunale o abbiano comunque una ricaduta significativa sulla comunità locale;
 - b) abbiano finalità coerenti con i principi e gli obiettivi indicati all'art. 2;
 - c) siano caratterizzati da correttezza, serietà, decoro e rispetto dei valori

costituzionali e dei diritti fondamentali della persona; d) non abbiano contenuti discriminatori, offensivi, contrari all'ordine pubblico o al buon costume; e) non perseguano finalità esclusivamente o prevalentemente commerciali, promozionali o di lucro a favore di singoli soggetti.

3. Non è in ogni caso concedibile il patrocinio per iniziative direttamente riconducibili ad attività di propaganda politico-partitica o elettorale, o che risultino in contrasto con i regolamenti e gli atti di indirizzo del Comune.

Art. 23 - Procedura per la concessione del patrocinio

1. La richiesta di patrocinio deve essere presentata al Comune, di norma almeno **30 giorni** prima della data di avvio dell'iniziativa, mediante apposito modulo predisposto dall'Ente (Allegato F), contenente: a) i dati identificativi del richiedente; b) la descrizione dettagliata dell'iniziativa (titolo, contenuti, finalità, programma); c) il luogo e il periodo di svolgimento; d) l'eventuale richiesta di uso di spazi, locali o strutture comunali; e) in caso di patrocinio con agevolazioni, un sintetico quadro economico dell'iniziativa.
2. La competenza a concedere il patrocinio è attribuita: a) alla **Giunta Comunale** per il patrocinio con agevolazioni di particolare rilievo o quando comporti l'uso di beni immobili di pregio o strutture di rilevante valore; b) al **Sindaco o all'Assessore competente** per il patrocinio semplice e per i casi individuati da apposito atto di indirizzo della Giunta.
3. Nelle more dell'adozione di un atto di indirizzo specifico, si applicano le competenze stabilite nella disciplina generale degli atti di indirizzo e gestione dell'Ente.
4. Il diniego del patrocinio è comunicato al richiedente con adeguata motivazione, tenuto conto dei criteri generali indicati nel presente Capo e delle eventuali linee guida approvate dalla Giunta.

Art. 24 - Effetti del patrocinio e obblighi del beneficiario

1. Il soggetto che ottiene il patrocinio è autorizzato a utilizzare il **logo e il nome del Comune di Valle Salimbene** su manifesti, locandine, programmi, inviti, siti internet, social media e in ogni altro materiale informativo relativo all'iniziativa, con la dicitura: "**Con il patrocinio del Comune di Valle Salimbene**".
2. Nel caso di patrocinio con agevolazioni, l'atto di concessione indica espressamente: a) il tipo di agevolazione concessa (ad es. uso gratuito o agevolato di sala comunale); b) la durata e le condizioni di utilizzo dei beni o servizi comunali; c) l'eventuale obbligo di rendicontazione, qualora il patrocinio sia abbinato a contributi o benefici economici.
3. Il soggetto patrocinato è tenuto a rispettare tutte le disposizioni contenute nell'atto di concessione del patrocinio e nei regolamenti comunali relativi all'uso di spazi e strutture.
4. Il patrocinio non comporta, di per sé, l'assunzione da parte del Comune di responsabilità dirette o indirette per l'organizzazione e lo svolgimento dell'iniziativa, né

per eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi in tale occasione, fatti salvi i casi in cui il Comune sia direttamente organizzatore o co-organizzatore.

Art. 25 - Revoca del patrocinio e coordinamento con i contributi

1. Il patrocinio, semplice o con agevolazioni, può essere revocato in qualsiasi momento qualora: a) l'iniziativa risulti svolta con modalità o contenuti diversi da quelli dichiarati e tali da renderla non più coerente con i principi e le finalità di cui all'art. 2; b) emergano elementi successivi alla concessione che avrebbero giustificato il diniego del patrocinio (ad es. condotte lesive dell'immagine del Comune); c) il beneficiario violi le condizioni poste nell'atto di concessione.
2. In caso di patrocinio con agevolazioni, la revoca comporta anche la cessazione del diritto all'uso dei beni comunali e, ove del caso, l'obbligo di corrispondere il corrispettivo ordinario per l'uso eventualmente già goduto.
3. Qualora al patrocinio siano abbinati contributi o benefici economici disciplinati dai Capi II-VI del presente Regolamento, l'eventuale revoca del patrocinio rileva anche ai fini dell'applicazione delle norme sulla revoca del contributo (art. 16) e sul recupero delle somme indebitamente percepite.

CAPO VIII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 - Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", approvato con deliberazione consiliare del 29 ottobre 1991, nonché ogni altra disposizione regolamentare interna in contrasto con il nuovo testo.
3. Restano salvi gli effetti dei provvedimenti già adottati in base alla previgente disciplina, che continuano a trovare applicazione fino alla loro conclusione, salvo diversa decisione motivata dell'Amministrazione nei limiti consentiti dalla legge.

ALLEGATO A - DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO/BENEFICIO ECONOMICO

(Enti del Terzo Settore, associazioni, fondazioni, altri enti)

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Enti del Terzo Settore, associazioni, fondazioni, altri enti)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Piazza [...]

27XXX Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di (denominazione ente/associazione):

con sede legale in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. _____ Email _____ PEC _____

Tipologia soggetto (barrare la casella):

Ente del Terzo Settore iscritto al RUNTS al n. _____ del ___/___/_____

Ente del Terzo Settore iscritto al registro regionale/nazionale _____ al n. _____ del ___/___/_____

(ai sensi art. 101, comma 3, D.Lgs. 117/2017)

Associazione non riconosciuta

Fondazione

Comitato

Altro (specificare): _____

CHIEDE

la concessione di un contributo/beneficio economico ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio", per la seguente iniziativa/attività:

Titolo iniziativa/attività: _____

Settore di intervento (barrare):

Assistenza e inclusione sociale

Promozione salute e benessere

Sport, attività motorie, tempo libero

Cultura, istruzione, educazione, attività giovanili

Tutela e valorizzazione ambiente e territorio

Valorizzazione patrimonio storico, artistico, tradizioni locali

Sviluppo economico locale e turismo

Solidarietà e cooperazione

Altro (specificare): _____

Luogo/i di svolgimento: _____

Periodo di svolgimento: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Descrizione sintetica del progetto/attività (illustrare finalità, contenuti, destinatari, modalità di realizzazione):

PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

A) SPESE PREVISTE (complessive): € _____

Dettaglio per voci principali:

1. Personale dipendente € _____
2. Collaborazioni/consulenze € _____
3. Acquisto beni/materiali € _____
4. Servizi (specificare): _____ € _____
5. Locazioni/affitti € _____
6. Utenze € _____
7. Assicurazioni € _____
8. Pubblicità/comunicazione € _____
9. Altre spese (specificare): _____ € _____

B) ENTRATE PREVISTE:

1. Risorse proprie dell'ente € _____
2. Quote di partecipazione/biglietti € _____
3. Sponsorizzazioni private € _____
4. Altri contributi pubblici richiesti o concessi:
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso

5. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE (escluso contributo richiesto al Comune): € _____

C) CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI VALLE SALIMBENE: € _____

Forma di sostegno richiesta (è possibile barrare più caselle):

Contributo in denaro per l'importo sopra indicato

Concessione in uso gratuito/agevolato di beni o strutture comunali (specificare):

Periodo richiesto: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'ente rappresentato:

non ha scopo di lucro e non ripartisce utili tra i soci/associati

è costituito da almeno sei mesi (data costituzione: ___/___/_____)

opera in modo continuativo/prevalente a favore della popolazione del Comune di Valle Salimbene

2. che l'ente rappresentato NON si trova in alcuna delle seguenti condizioni di esclusione (art. 4, comma 2, del Regolamento):

morosità verso il Comune per tributi, canoni, tariffe o altre entrate

irregolarità contributiva (per soggetti tenuti al DURC)

condanne penali definitive per reati contro la pubblica amministrazione, tributari, riciclaggio, associazione mafiosa (salvo riabilitazione)

revoca di contributi da parte del Comune nei tre anni precedenti per grave inadempimento

provvedimenti interdittivi ex D.Lgs. 81/2008 o D.Lgs. 231/2001

aiuti di Stato da recuperare in esecuzione di decisione Commissione europea

3. di essere a conoscenza e di accettare integralmente il "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio";

4. di impegnarsi ad utilizzare il contributo/beneficio eventualmente concesso esclusivamente per le finalità indicate nella presente domanda;

5. di impegnarsi a rendicontare le spese sostenute entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, secondo le modalità previste dal Regolamento;

6. di impegnarsi a dare adeguata evidenza al sostegno del Comune secondo quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento (logo comunale, dicitura, pubblicazione su sito/social);

7. che il regime IVA dell'ente è il seguente (barrare):

Regime di esenzione IVA ex art. 79 D.Lgs. 117/2017 (Codice Terzo Settore)

Regime forfettario L. 398/1991 (IVA non detraibile)

Regime ordinario IVA (l'IVA sugli acquisti è detraibile non detraibile)

Non soggetto passivo IVA

8. di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento di concessione ed erogazione del contributo.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

Relazione descrittiva dettagliata del progetto/attività

Piano economico-finanziario analitico

Copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornato (se non già depositati presso il Comune)

Certificato di iscrizione al RUNTS o al registro di settore (per ETS)

Ultimo bilancio/rendiconto approvato (per contributi ordinari o attività ricorrenti)

Eventuale DURC in corso di validità

Altra documentazione: _____

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Titolare del trattamento: Comune di Valle Salimbene

Responsabile della protezione dei dati: [...]

Finalità del trattamento: gestione del procedimento di concessione ed erogazione di contributi

Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR)

Destinatari: pubblicazione in Amministrazione Trasparente per importi > € 1.000

Conservazione: per il tempo necessario agli adempimenti di legge

Diritti dell'interessato: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione

Reclamo: Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it

ALLEGATO B - DOMANDA DI CONTRIBUTO PER PERSONE FISICHE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Persona fisica)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Piazza [...]

27XXX Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore Servizi Sociali

Il/La sottoscritto/a _____

C.F. _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in Valle Salimbene, via _____ n. _____

Tel. _____ Email _____

Stato civile: celibe/nubile coniugato/a vedovo/a separato/a divorziato/a

CHIEDE

la concessione di un contributo/beneficio economico per la seguente finalità:

Tipologia intervento (barrare):

- Assistenza socio-sanitaria
- Sostegno abitativo
- Sostegno educativo/scolastico
- Emergenza sociale
- Altro (specificare): _____

Descrizione della situazione e motivazione della richiesta:

Importo del contributo richiesto: € _____

Spesa complessiva prevista/sostenuta: € _____

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

| Cognome e Nome | Rapporto parentela | Data nascita | C.F. | Occupazione |

|-----|-----|-----|-----|-----|

| (richiedente) | | | | |

| | | | | |

| | | | | |

| | | | | |

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. di essere residente nel Comune di Valle Salimbene dal ___/___/_____;

2. che il nucleo familiare è composto da n. _____ persone come sopra indicato;

3. che la situazione economica del nucleo familiare è la seguente:

- ISEE in corso di validità: € _____ (attestazione del ___/___/_____)

- Reddito complessivo nucleo (anno _____): € _____

4. che i componenti del nucleo familiare possiedono i seguenti beni immobili:

Nessun bene immobile

I seguenti beni immobili:

5. di NON essere / essere moroso/a verso il Comune per tributi, canoni o tariffe

(in caso affermativo, specificare): _____

6. che per l'intervento oggetto della presente richiesta:

NON beneficia di altri contributi pubblici

beneficia dei seguenti contributi pubblici:

Ente: _____ Importo: € _____

Ente: _____ Importo: € _____

7. di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento, e che non saranno oggetto di pubblicazione in quanto relativi a situazioni di disagio economico-sociale.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

Attestazione ISEE in corso di validità

Documentazione comprovante la spesa sostenuta/da sostenere (preventivi, fatture, certificazioni)

Altra documentazione: _____

Copia documento di identità in corso di validità

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

Firma del richiedente

ALLEGATO C - DOMANDA PER MANIFESTAZIONI, EVENTI, INIZIATIVE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Manifestazioni, eventi, iniziative/progetti specifici)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Piazza [...]

27XXX Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di:

con sede in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

CHIEDE

- la concessione di un contributo/beneficio economico
- il patrocinio semplice del Comune (senza oneri economici)
- il patrocinio con agevolazioni (uso gratuito/agevolato di beni comunali)

per la realizzazione della seguente manifestazione/evento/iniziativa:

Titolo: _____

Tipologia (barrare):

- Manifestazione culturale
- Evento sportivo
- Iniziativa sociale/solidale
- Convegno/seminario
- Mostra/esposizione
- Rassegna/festival
- Altro (specificare): _____

Descrizione sintetica:

Luogo di svolgimento: _____

Data/e: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Orari: dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Numero partecipanti/spettatori previsti: _____

Destinatari (barrare):

- Aperto a tutta la cittadinanza
- Riservato a specifiche categorie (specificare): _____

Ingresso:

- Gratuito
- A pagamento (importo: € _____)

PIANO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA

A) SPESE PREVISTE COMPLESSIVE: € _____

Dettaglio:

1. Artisti/relatori/docenti € _____
2. Noleggio attrezzature/materiali € _____
3. Allestimenti/scenografie € _____
4. Servizi tecnici (audio, luci, ecc.) € _____
5. Pubblicità/comunicazione/stampa € _____
6. Assicurazioni/SIAE/diritti € _____
7. Servizi di sicurezza/vigilanza € _____
8. Ospitalità (se prevista) € _____
9. Altre spese (specificare): _____ € _____

B) ENTRATE PREVISTE:

1. Biglietti/quote di partecipazione € _____
2. Sponsorizzazioni private € _____
3. Altri contributi pubblici richiesti/ottenuti:
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso
4. Risorse proprie dell'ente organizzatore € _____
5. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE (escluso contributo richiesto al Comune): € _____

C) CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE: € _____

Forma di sostegno richiesta (è possibile barrare più caselle):

Contributo in denaro

Concessione in uso gratuito/agevolato di locali o strutture comunali (specificare):

Periodo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'ente/associazione/comitato organizzativo della manifestazione/iniziativa:

non ha fine di lucro e non ripartisce utili ai soci

non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito

2. di impegnarsi ad utilizzare il contributo eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;

3. che nel preventivo presentato NON sono compresi:

oneri per prestazioni rese a titolo gratuito da volontari, soci o componenti dell'ente organizzatore

oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature o impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati

4. che l'ente organizzatore NON si trova in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 2, del Regolamento comunale;

5. di impegnarsi a presentare rendicontazione finale entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa;

6. di impegnarsi a dare evidenza al sostegno del Comune mediante apposizione del logo comunale e della dicitura "Con il contributo del Comune di Valle Salimbene" su tutto il materiale informativo e promozionale;

7. che il regime IVA dell'ente è: esenzione forfettario L. 398/1991 ordinario non soggetto passivo

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Programma dettagliato della manifestazione/iniziativa
- Piano economico-finanziario analitico
- Eventuale ultimo bilancio/rendiconto approvato
- Copia statuto (se non già depositato)
- Altra documentazione: _____
- Copia documento di identità del sottoscrittore

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO D - MODELLO DI RENDICONTAZIONE FINALE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

RENDICONTAZIONE FINALE

Contributo/beneficio economico - Regolamento comunale

DATI IDENTIFICATIVI

Beneficiario: _____

C.F./P.IVA: _____

Legale rappresentante: _____

Titolo iniziativa/attività: _____

Atto di concessione: Delibera/Determinazione n. _____ del ___/___/_____

Importo concesso: € _____

Importo eventualmente già erogato in acconto: € _____

PARTE I - RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E SUI RISULTATI CONSEGUITI

1. Descrizione delle attività effettivamente realizzate:

2. Periodo di svolgimento effettivo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

3. Luogo/i di svolgimento: _____

4. Numero di beneficiari/partecipanti effettivi: _____

5. Risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti:

6. Eventuali scostamenti rispetto al progetto iniziale e relative motivazioni:

7. Impatto sulla comunità locale e ricadute sociali/culturali/economiche:

PARTE II - QUADRO ECONOMICO CONSUNTIVO

A) SPESE COMPLESSIVE SOSTENUTE: € _____

B) ENTRATE COMPLESSIVE:

1. Risorse proprie € _____

2. Quote/biglietti € _____

3. Sponsorizzazioni € _____

4. Contributo Comune di Valle Salimbene € _____

5. Altri contributi pubblici (specificare ente):

- _____ € _____

- _____ € _____

6. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE: € _____

C) SALDO (Entrate - Spese): € _____

PARTE III - DETTAGLIO ANALITICO DELLE SPESE AMMISSIBILI

(Compilare la tabella seguente per ciascuna spesa sostenuta)

| N. | Data doc. | N. doc. | Fornitore | Oggetto spesa | Imponibile € | IVA € | Totale € | Data pagamento | Mezzo pagamento |

-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----
----|

| 1 | | | | | | | | | |

| 2 | | | | | | | | | |

3										
...										

TOTALE SPESE RENDICONTATE: € _____

Note esplicative su eventuali voci di spesa:

PARTE IV - DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante del beneficiario,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute e pagate per la realizzazione dell'iniziativa/attività indicata;
2. che tutti i documenti giustificativi di spesa sono intestati al beneficiario e sono regolari sotto il profilo fiscale e contabile;
3. che i pagamenti sono stati effettuati con mezzi tracciabili (bonifico, assegno, carta di credito/debito) per importi superiori a € 500,00, in conformità alla normativa antiriciclaggio;
4. che NON sono stati percepiti contributi o finanziamenti ulteriori rispetto a quelli dichiarati nella domanda e nel presente rendiconto, tali da determinare un sovr FINANZIAMENTO della spesa;

5. che l'IVA è stata trattata conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento comunale:

L'IVA indicata nelle fatture NON è stata inserita tra i costi ammissibili in quanto recuperabile/detraibile

L'IVA indicata nelle fatture è stata inserita tra i costi ammissibili in quanto NON recuperabile, operando l'ente in regime di:

esenzione ex art. 79 D.Lgs. 117/2017

forfettario L. 398/1991

non soggetto passivo IVA

6. che NON sono state inserite tra le spese ammissibili:

prestazioni rese a titolo gratuito da volontari/soci

spese per beni/servizi forniti da familiari/soci senza regolare contratto

spese sostenute prima della presentazione della domanda (salvo autorizzazione)

spese prive di documentazione regolare

7. che sono stati rispettati gli obblighi di pubblicizzazione previsti dall'art. 17 del Regolamento (logo comunale, dicitura, pubblicazione su sito/social);

8. di essere consapevole che il Comune può effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla documentazione prodotta e che dichiarazioni mendaci possono comportare la revoca del contributo, la restituzione delle somme con interessi, l'esclusione triennale da futuri contributi e le ulteriori conseguenze di legge.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

Copia di tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute, ecc.)

Copia delle evidenze di pagamento (bonifici, estratti conto, ricevute)

Documentazione fotografica dell'iniziativa

Materiale informativo/promozionale prodotto (locandine, brochure, ecc.)

Rassegna stampa (se disponibile)

Altra documentazione: _____

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità)

PARTE V - RISERVATA ALL'UFFICIO COMUNALE

Istruttoria effettuata da: _____

Data: ___/___/_____

Esito verifica documentazione:

Conforme

Non conforme (specificare): _____

Spese ammissibili verificate: € _____

Contributo da erogare a saldo: € _____

Eventuale importo da restituire: € _____

Parere del Responsabile del Settore: _____

Parere del Responsabile Servizio Finanziario: _____

ALLEGATO E - SCHEMA DI COMUNICAZIONE DI CONCESSIONE/DINIEGO

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

SETTORE: _____

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Al/Alla Sig./Sig.ra / Ente

(indirizzo completo)

OGGETTO: Domanda di contributo/beneficio economico per _____
- Esito del procedimento.

In riferimento alla domanda presentata in data ___/___/_____ (prot. n. _____) con la quale codesto soggetto ha richiesto la concessione di un contributo/beneficio economico per l'iniziativa/attività in oggetto,

SI COMUNICA CHE:

[IN CASO DI CONCESSIONE]

Con Deliberazione della Giunta Comunale / Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del ___/___/_____, è stato concesso:

un contributo in denaro pari a euro _____ (in lettere: _____)

_____ l'uso _____ gratuito/agevolato _____ di

_____ per il periodo dal ___/___/_____ al ___/___/_____

alle seguenti condizioni essenziali:

1. FINALITÀ E ATTIVITÀ FINANZIATE:

2. TERMINI DI REALIZZAZIONE:

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE:

- Erogazione a consuntivo, previa presentazione rendicontazione finale
- Acconto del ___% (€ _____) su richiesta del beneficiario
- subordinato a presentazione fideiussione/polizza di pari importo
- Saldo (€ _____) previa verifica rendicontazione finale

4. OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE:

Presentazione rendicontazione finale entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa (termine: ___/___/_____), utilizzando il modello Allegato D del Regolamento, corredata da:

- relazione descrittiva attività svolte
- prospetto analitico spese sostenute
- giustificativi di spesa e evidenze di pagamento
- documentazione fotografica/probatoria

5. OBBLIGHI DI PUBBLICIZZAZIONE:

Apposizione logo Comune di Valle Salimbene e dicitura "Con il contributo del Comune di Valle Salimbene" su tutto il materiale informativo/promozionale; pubblicazione su sito/social; segnaletica durante eventi.

6. CAUSE DI REVOCA E RECUPERO DELLE SOMME:

Secondo quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento comunale, il contributo può essere revocato in caso di:

- mancata o parziale realizzazione dell'iniziativa
- destinazione delle somme a finalità diverse
- dichiarazioni false o mendaci
- mancata o irregolare rendicontazione
- perdita dei requisiti di ammissibilità
- sovrafinanziamento
- gravi irregolarità nella gestione

In caso di revoca, le somme indebitamente percepite devono essere restituite con interessi legali e il beneficiario è escluso dalla concessione di ulteriori contributi per tre anni.

7. PUBBLICAZIONE:

Il presente atto sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

Si allega copia integrale dell'atto di concessione.

[IN CASO DI DINIEGO]

Con Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del ___/___/_____, la richiesta è stata respinta per i seguenti motivi:

Mancanza dei requisiti soggettivi di ammissibilità (specificare):

Incompletezza/irregolarità della documentazione non sanabile con soccorso istruttorio:

Iniziativa/attività non coerente con le finalità del Regolamento:

Insufficienza delle risorse disponibili in bilancio:

Punteggio insufficiente in graduatoria:

Punteggio ottenuto: _____ / Punteggio minimo: _____

Altro (specificare):

AVVERSO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

È ammesso:

- Ricorso gerarchico al Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione (art. 7, comma 1, DPR 24 novembre 1971, n. 1199)
- Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla ricezione (DPR 24 novembre 1971, n. 1199)
- Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro 60 giorni dalla ricezione (art. 29 del Codice del processo amministrativo, D.Lgs. 104/2010)

Cordiali saluti.

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

Il Responsabile del Settore

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: _____

Ufficio: _____

Tel.: _____ Email: _____

Orari di ricevimento: _____

ALLEGATO F - DOMANDA DI PATROCINIO COMUNALE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI PATROCINIO COMUNALE

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Piazza [...]

27XXX Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___ / ___ / _____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di:

con sede in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. _____ Email _____ PEC _____

CHIEDE

il PATROCINIO SEMPLICE del Comune di Valle Salimbene

(uso del logo e del nome del Comune, senza oneri economici a carico dell'Ente)

il PATROCINIO CON AGEVOLAZIONI del Comune di Valle Salimbene

(uso del logo e del nome del Comune + concessione di beni/strutture comunali)

per la seguente iniziativa/manifestazione/progetto:

Titolo: _____

Tipologia (barrare):

Manifestazione culturale

Evento sportivo

Iniziativa sociale/solidale

Convegno/seminario/corso di formazione

Mostra/esposizione

Rassegna/festival

Iniziativa di solidarietà/beneficenza

Altro (specificare): _____

Descrizione dettagliata dell'iniziativa (contenuti, finalità, programma):

Luogo di svolgimento: _____

Data/e: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Orari: dalle ore __:__ alle ore __:__

Numero partecipanti/spettatori previsti: _____

Destinatari:

Aperto a tutta la cittadinanza

Riservato a specifiche categorie (specificare): _____

Ingresso:

Gratuito

A pagamento (importo: € _____)

EVENTUALE RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI

(compilare solo in caso di richiesta di patrocinio con agevolazioni)

Si richiede la concessione in uso gratuito/agevolato di:

Sala/e comunale/i (specificare): _____

Periodo: dal __/__/____ al __/__/____

Orari: dalle ore __:__ alle ore __:__

Impianti sportivi (specificare): _____

Periodo: dal __/__/____ al __/__/____

Attrezzature/materiali (specificare): _____

Altro (specificare): _____

SINTETICO QUADRO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA

(compilare solo in caso di richiesta di patrocinio con agevolazioni)

Spese previste complessive: € _____

Entrate previste (biglietti, sponsorizzazioni, ecc.): € _____

Altri contributi pubblici richiesti/ottenuti: € _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'iniziativa per cui si richiede il patrocinio:

- si svolge nel territorio comunale
- ha una ricaduta significativa sulla comunità locale di Valle Salimbene

2. che l'iniziativa ha finalità coerenti con i principi e gli obiettivi indicati all'art. 2 del Regolamento comunale;

3. che l'iniziativa è caratterizzata da correttezza, serietà, decoro e rispetto dei valori costituzionali e dei diritti fondamentali della persona;

4. che l'iniziativa NON ha:

- contenuti discriminatori, offensivi, contrari all'ordine pubblico o al buon costume
- finalità esclusivamente o prevalentemente commerciali, promozionali o di lucro a favore di singoli soggetti
- carattere di propaganda politico-partitica o elettorale

5. di impegnarsi a utilizzare il logo e il nome del Comune di Valle Salimbene esclusivamente per l'iniziativa oggetto della presente richiesta, con la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Valle Salimbene";

6. di essere consapevole che il patrocinio non comporta l'assunzione da parte del Comune di responsabilità dirette o indirette per l'organizzazione e lo svolgimento dell'iniziativa;

7. di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni contenute nell'eventuale atto di concessione del patrocinio e nei regolamenti comunali relativi all'uso di spazi e strutture.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Programma dettagliato dell'iniziativa
- Materiale informativo/promozionale (bozza locandina, brochure, ecc.)
- Copia statuto dell'ente organizzatore (se non già depositato)
- Altra documentazione: _____
- Copia documento di identità del sottoscrittore

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità)

NOTE PER L'UFFICIO

La domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data di avvio dell'iniziativa.

Competenza:

- Giunta Comunale: patrocinio con agevolazioni di particolare rilievo
- Sindaco/Assessore competente: patrocinio semplice e casi individuati da atto di indirizzo

Riferimenti normativi: Capo VII del Regolamento comunale (artt. 21-25)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. _____ del ___/___/_____

OGGETTO: Approvazione del nuovo "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio" e contestuale abrogazione del regolamento precedente.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi;
- il Comune di Valle Salimbene è attualmente dotato di un "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 29 ottobre 1991;
- tale regolamento, pur avendo costituito per molti anni il quadro di riferimento dell'azione comunale in materia, è stato redatto in un contesto normativo profondamente diverso dall'attuale e non risulta più pienamente adeguato alle sopravvenute disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, Terzo Settore e protezione dei dati personali;

DATO ATTO CHE si rende necessario procedere a una revisione integrale della disciplina comunale in materia di concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio, al fine di adeguarla:

- alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con particolare riferimento agli artt. 26 e 27 che impongono la pubblicazione degli atti di concessione nella sezione "Amministrazione Trasparente" come condizione di efficacia degli stessi;

- alle previsioni del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), che ha ridefinito la disciplina degli Enti del Terzo Settore, introducendo il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e specifiche disposizioni in materia di rapporti con le pubbliche amministrazioni;

- alla normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

- ai principi di buon andamento, efficacia, efficienza, economicità, imparzialità e trasparenza di cui alla L. 241/1990 e al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

CONSIDERATO CHE il nuovo schema di "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio", allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (Allegato 1), mira in particolare a:

1. Chiarire le nozioni fondamentali

- definire chiaramente, in una premessa definitoria, le nozioni di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio comunale (semplice e con agevolazioni), nonché le esclusioni dall'ambito di applicazione (rapporti contrattuali a prestazioni corrispettive e trasferimenti obbligatori per legge);

2. Rafforzare la programmazione

- introdurre un sistema strutturato di programmazione annuale degli interventi, con collegamento al bilancio di previsione e al Documento Unico di Programmazione;
- prevedere l'approvazione da parte della Giunta, entro il 31 marzo di ogni anno, del Piano annuale degli interventi e dei relativi bandi o avvisi pubblici;

3. Aggiornare la disciplina dei soggetti beneficiari

- aggiornare la disciplina dei soggetti beneficiari alla luce del Codice del Terzo Settore, con specifico riferimento agli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS o ai registri transitori;
- prevedere requisiti più stringenti di ammissibilità, con particolare riferimento all'assenza di morosità, alla regolarità contributiva e all'assenza di condanne penali definitive per specifici reati (contro la pubblica amministrazione, tributari, riciclaggio, associazione mafiosa);
- introdurre un elenco dettagliato di cause di esclusione, comprensivo di provvedimenti interdittivi e aiuti di Stato da recuperare;

4. Rafforzare le garanzie per l'Ente

- introdurre il principio della prevalenza dell'erogazione a consuntivo per i contributi di importo fino a € 3.000,00, al fine di garantire un maggiore controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse pubbliche;
- prevedere la richiesta di fidejussione bancaria o polizza assicurativa per l'erogazione di acconti relativi a contributi di importo superiore a € 10.000,00;
- disciplinare analiticamente il divieto di sovrafinanziamento, stabilendo che la somma del contributo comunale e di altre entrate pubbliche o private non può eccedere il 100% dei costi totali ammissibili;
- introdurre una disciplina dettagliata della rendicontazione e delle spese ammissibili/non ammissibili, con particolare attenzione al trattamento dell'IVA (ammissibile solo se non recuperabile dal beneficiario);
- prevedere controlli a campione su almeno il 10% dei contributi concessi in ciascun esercizio;
- introdurre cause puntuali di revoca e recupero delle somme, con possibilità di esclusione triennale dalla concessione di ulteriori contributi e segnalazione all'Autorità Giudiziaria in caso di dichiarazioni mendaci;

5. Adeguare gli obblighi di trasparenza

- adeguare pienamente gli obblighi di trasparenza alla disciplina dettata dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013, prevedendo la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

degli atti di concessione di importo superiore a € 1.000,00 come condizione di efficacia degli stessi;

- prevedere obblighi di pubblicizzazione a carico dei beneficiari (apposizione del logo comunale e della dicitura specifica su materiali informativi e promozionali);

6. Disciplinare il patrocinio comunale

- introdurre un Capo dedicato al patrocinio comunale (Capo VII), distinguendo tra patrocinio semplice (uso del logo e del nome del Comune, senza oneri economici) e patrocinio con agevolazioni (che comporta anche la concessione di beni o strutture comunali);

- coordinare la disciplina del patrocinio con agevolazioni con le norme sulla concessione di benefici economici;

- prevedere criteri per l'ammissibilità delle iniziative patrocinabili e cause di revoca del patrocinio;

7. Semplificare e razionalizzare la struttura

- eliminare i Capi settoriali del regolamento del 1991 (assistenza sociale, sport, sviluppo economico, cultura, ambiente, interventi straordinari), sostituendoli con una disciplina unitaria applicabile a tutti i settori di intervento;

- ridurre il numero complessivo di articoli da 27 a 25, pur ampliando e dettagliando i contenuti normativi;

RILEVATO CHE il nuovo Regolamento:

- garantisce maggiore certezza del diritto attraverso la specificazione puntuale di requisiti, cause di esclusione, spese ammissibili e non ammissibili, modalità di erogazione e rendicontazione;

- rafforza i controlli mediante previsioni più dettagliate sulle verifiche da effettuare (casellario giudiziale, DURC, morosità, regolarità della documentazione di spesa);

- previene situazioni di irregolarità attraverso la disciplina dei conflitti di interesse (spese per prestazioni da familiari/soci), delle dichiarazioni mendaci (con segnalazione penale) e del sovrafinanziamento;

- assicura piena conformità alla normativa vigente in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013), Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017) e protezione dei dati personali (GDPR);

- si allinea alla giurisprudenza consolidata in materia di contributi pubblici, con particolare riferimento al trattamento dell'IVA come costo ammissibile solo se non recuperabile e alle modalità di erogazione privilegiando il consuntivo;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

- il D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;

- il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000:

- dal Responsabile del Servizio competente in ordine alla regolarità tecnica;

- dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

ACQUISITO il parere del Segretario Comunale in ordine alla legittimità del provvedimento;

CON voti favorevoli n. _____, contrari n. _____, astenuti n. _____, su n. _____ consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano / appello nominale / scrutinio segreto [cancellare le voci non pertinenti];

DELIBERA

1. di APPROVARE il nuovo "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio", composto da:

- Premessa definitoria
- n. 25 articoli suddivisi in 8 Capi
- n. 6 Allegati (A, B, C, D, E, F)

allegato al presente atto quale Allegato 1, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di APPROVARE la modulistica tipo per la presentazione delle domande, la rendicontazione e le comunicazioni con i beneficiari, costituita dai seguenti modelli:

- Allegato A: Domanda di concessione (enti, associazioni, ETS)
- Allegato B: Domanda di contributo (persone fisiche)
- Allegato C: Domanda per manifestazioni ed eventi
- Allegato D: Modello di rendicontazione finale
- Allegato E: Schema di comunicazione di concessione/diniego
- Allegato F: Domanda di patrocinio comunale

allegata al presente atto quale Allegato 2;

3. di PRENDERE ATTO della tabella comparativa delle principali differenze tra il regolamento previgente (1991) e il nuovo regolamento 2026, allegata al presente atto quale Allegato 3, ai fini di una migliore comprensione delle scelte regolamentari operate e della ratio delle modifiche introdotte;

4. di ABROGARE, a decorrere dalla data di efficacia della presente deliberazione, il precedente "Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 29 ottobre 1991, nonché ogni altra disposizione regolamentare interna in contrasto con il nuovo testo;

5. di STABILIRE che il nuovo Regolamento entri in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune;

6. di STABILIRE che restano salvi gli effetti dei provvedimenti già adottati in base alla previgente disciplina, che continuano a trovare applicazione fino alla loro conclusione, salvo diversa decisione motivata dell'Amministrazione nei limiti consentiti dalla legge;

7. di DEMANDARE ai Responsabili di Settore competenti:

- l'adozione degli atti gestionali necessari per l'attuazione del Regolamento;
- la predisposizione e pubblicazione dei bandi e avvisi pubblici in conformità al Piano annuale degli interventi;
- la gestione della modulistica e delle procedure telematiche per la presentazione delle domande;
- l'effettuazione dei controlli previsti dal Regolamento;

8. di DARE ATTO che:

- gli atti di concessione di contributi e benefici economici di importo superiore a euro 1.000,00 saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;
- tale pubblicazione costituisce condizione di efficacia dei relativi provvedimenti, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. 33/2013;
- il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente;

9. di TRASMETTERE la presente deliberazione:

- al Segretario Comunale per gli adempimenti di competenza;
- ai Responsabili di Settore per l'attuazione;
- all'Ufficio Ragioneria per gli aspetti finanziari;
- all'Ufficio Comunicazione per la pubblicazione sul sito istituzionale.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere,

con separata ed unanime votazione, espressa per alzata di mano / appello nominale [cancellare la voce non pertinente],

con voti favorevoli n. _____, contrari n. _____, astenuti n. _____, su n. _____ consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

di DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune in data ___/___/_____

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino al ___/___/_____;

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, non essendo pervenuti reclami;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

IL SEGRETARIO COMUNALE

TABELLA COMPARATIVA DETTAGLIATA
REGOLAMENTO 1991 vs. REGOLAMENTO 2026

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
STRUTTURA GENERALE			
Numero articoli	27 articoli	25 articoli	Razionalizzazione e semplificazione
Numero Capi	12 Capi (Finalità, Procedure, Settori d'intervento, Soggetti ammessi, Condizioni generali, Assistenza sociale, Sport, Sviluppo economico, Cultura, Ambiente, Interventi straordinari, Disposizioni finali)	8 Capi (Disposizioni generali, Soggetti/Tipologie, Programmazione, Concessione/Erogazione, Controlli/Revoca, Trasparenza, Patrocinio, Disposizioni finali)	Eliminazione duplicazioni settoriali; struttura più aderente a L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013
Premessa definitoria	Assente	Presente: distinzione tra contributi, sovvenzioni,	Maggiore chiarezza e delimitazione

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
		benefici economici, patrocínio; esclusioni (appalti, trasferimenti ex lege)	ambito applicazione; distinzione tra vantaggi economici e rapporti contrattuali
RIFERIMENTI NORMATIVI			
Normativa richiamata	L. 241/1990 art. 12; L. 142/1990 (oggi abrogata)	L. 241/1990, D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 33/2013, 117/2017, GDPR (Reg. UE 2016/679), D.Lgs. 196/2003 modificato	Adeguamento al quadro normativo vigente (trasparenza, Terzo Settore, privacy, TUEL)
FINALITÀ E PRINCIPI			
Principi generali	Imparzialità, trasparenza, efficacia (art. 2)	Imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, economicità, proporzionalità, prevenzione conflitti d'interesse, favor participationis (art. 2, comma 2)	Allineamento ai principi costituzionali e dell'azione amministrativa ex artt. 97 Cost. e L. 241/1990
Settori di intervento	6 settori elencati (art. 10): assistenza sociale, sport, cultura, sviluppo economico, tutela ambiente, valori monumentali	8 ambiti esemplificativi (art. 2, comma 1): assistenza sociale, salute, sport, cultura, ambiente, patrimonio storico, sviluppo economico, solidarietà	Ampliamento e aggiornamento finalità di interesse generale; carattere non tassativo
SOGGETTI BENEFICIARI			
Categorie ammesse	Persone fisiche residenti o normalmente presenti; enti	Persone fisiche residenti; enti pubblici; ETS iscritti RUNTS o registri transitori;	Adeguamento al Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017);

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
	pubblici; enti privati con personalità giuridica; associazioni non riconosciute; comitati (art. 11)	associazioni/fondazioni no profit; comitati (art. 4, comma 1)	maggiore precisione qualificazione soggettiva
Requisito anzianità	Costituzione da almeno 6 mesi (art. 11, comma 1, lett. d)	Costituzione da almeno 6 mesi (art. 4, comma 1, lett. d)	Mantenimento requisito consolidato
Cause di esclusione	Non dettagliate; valutazione più discrezionale	Elenco puntuale (art. 4, comma 2): morosità, irregolarità contributiva, condanne penali definitive per reati specifici (PA, tributari, riciclaggio, mafia), revoche pregresse, provvedimenti interdittivi, aiuti di Stato da recuperare	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: certezza del diritto, prevenzione irregolarità, coerenza con disciplina anticorruzione e aiuti di Stato
Verifica requisiti	Generica verifica settore competente (art. 8)	Verifica strutturata: requisiti, documentazione, morosità, DURC, casellario giudiziale o autodichiarazione (art. 9, comma 1, lett. e)	INTEGRAZIONE: effettività controlli sui requisiti soggettivi
Permanenza requisiti	Non disciplinata	Obbligo permanenza requisiti per tutta durata rapporto; perdita = revoca (art. 4, comma 4)	Tutela continuativa interesse pubblico
PROGRAMMAZIONE			
Termini programmazione	Giunta stabilisce termini entro 1 mese da approvazione	Consiglio individua risorse in bilancio; Giunta approva Piano annuale	Maggior coordinamento con programmazione

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
	bilancio (art. 6, comma 1)	entro 31 marzo (art. 6, comma 2)	strategica (DUP); certezza tempi
Contenuto programmazione	Termini per presentazione domande, riparto, concessione, erogazione (art. 6, comma 3)	Piano annuale con risorse per settore; criteri generali riparto; individuazione bandi/avvisi (art. 6, commi 2-3)	Strutturazione più organica; collegamento bilancio-DUP
BANDI E AVVISI			
Disciplina bandi	Previste istanze su modelli allegati; uso bando meno strutturato (artt. 6-7)	Centralità bando/avviso con contenuti obbligatori: oggetto, risorse, soggetti, criteri, termini, documentazione, modalità (art. 7, comma 1)	Rafforzare trasparenza e selezione comparativa; attuazione art. 12 L. 241/1990
Interventi urgenti	Procedure non applicabili a interventi art. 12, comma 4 (assistenza urgente)	Possibilità interventi senza bando per urgenze/emergenze motivate (art. 7, comma 2)	Flessibilità per situazioni eccezionali mantenendo trasparenza
PRESENTAZIONE DOMANDE			
Modulistica	Modelli allegati A, B, C (art. 7, comma 2)	Modelli allegati A, B, C, F (patrocinio) con contenuti più dettagliati (art. 8)	Maggiore completezza informativa; aggiunta modulo patrocinio
Soccorso istruttorio	Non previsto	Ammesso per vizi formali, non sostanziali, nei limiti L. 241/1990 (art. 8, comma 4)	Favorire completezza domande nel rispetto par condicio

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
Modalità presentazione	Cartacea presso uffici	Cartacea o telematica (PEC, piattaforme digitali) secondo bando (art. 8, comma 5)	Digitalizzazione e semplificazione
ISTRUTTORIA			
Contenuto istruttoria	Settore istruisce e trasmette a Giunta con prospetto (art. 8)	Settore verifica: requisiti, documentazione, morosità, DURC, casellario , coerenza programmazione (art. 9, comma 1)	Maggiore dettaglio verifiche; responsabilizzazione
Criteri valutazione	Obiettivi programmatici Consiglio, risultanze istruttoria, risorse disponibili (art. 8, comma 3)	Criteri indicati in bando: rilevanza, beneficiari, qualità, cofinanziamento, radicamento, risultati pregressi (art. 9, comma 2)	Predeterminazione criteri ex art. 12 L. 241/1990; trasparenza
Pareri	Responsabile Settore, Segretario, Responsabile Ragioneria (art. 9)	Responsabile Settore, Responsabile Servizio Finanziario (art. 9, comma 4)	Semplificazione; conformità art. 49 D.Lgs. 267/2000
DIVIETO SOVRAFINANZIAMENTO			
Disciplina	Principio implicito in alcuni articoli settoriali (es. art. 21-24: contributo max 30-100% spese nette)	Divieto espresso: contributo + altre entrate ≤ 100% costi ammissibili; obbligo comunicazione altri contributi (art. 10)	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: evitare indebiti arricchimenti; coordinare più fonti finanziamento; conformità disciplina aiuti di Stato

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
COMPETENZE CONCESSIONE			
Organo competente	Giunta comunale (generica)	Giunta per importi > € 5.000; Responsabile Settore ≤ € 5.000 (art. 11, comma 2)	Semplificazione e snellimento; distinzione indirizzo politico/gestione
Contenuto atto	Generico	Dettagliato: beneficiario, importo, finalità, obblighi, termini, cause revoca (art. 11, comma 1)	Maggiore certezza e trasparenza
MODALITÀ DI EROGAZIONE			
Persone fisiche	Acconto possibile; saldo entro 30 gg da rendicontazione (art. 12, commi 2-3)	A consuntivo fino a € 3.000; acconto fino 70% oltre € 3.000 (art. 12, commi 2-3)	Privilegiare controllo utilizzo effettivo risorse
Enti - contributi ordinari	75% nel II semestre; 25% a saldo entro 30 gg da rendiconto (art. 13, comma 3)	A consuntivo fino a € 3.000; acconto fino 70% oltre € 3.000 (art. 12, commi 2-3)	Uniformazione criteri; maggiore flessibilità; allineamento giurisprudenza
Enti - contributi straordinari	50% entro 10 gg da conclusione; 50% entro 60 gg da rendiconto (art. 14, comma 2)	A consuntivo fino a € 3.000; acconto fino 70% oltre € 3.000 (art. 12, commi 2-3)	Uniformazione criteri; semplificazione
Principio generale	Erogazione mista preventivo/consuntivo	Prevalenza erogazione a consuntivo (art. 12, comma 1)	Maggiore controllo; conformità orientamenti giurisprudenziali (Cass. SU 3166/2019)

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
GARANZIE FIDEIUSSORIE			
Fideiussione	Non prevista	Obbligatoria per acconti su contributi > € 10.000 (art. 12, comma 4)	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: tutela Ente per importi significativi; bilanciamento esigenze liquidità/rischio inadempimento
Svincolo fideiussione	N/A	Solo dopo esito positivo verifica rendicontazione (art. 12, comma 5)	Garanzia effettività controllo
RENDICONTAZIONE			
Termini	90 giorni dalla fine attività (implicito artt. 12-14)	90 giorni dalla conclusione, con possibilità proroga per forza maggiore (art. 13, commi 1 e 4)	Mantenimento rigore con flessibilità casi eccezionali
Contenuto	Relazione e prospetto spese con giustificativi (artt. 12-14)	Relazione, prospetto analitico, giustificativi, evidenze pagamento, documentazione fotografica (art. 13, comma 1)	Maggiore completezza probatoria; tracciabilità
Modulistica	Non standardizzata	Modello Allegato D standardizzato	Uniformità e semplificazione
DISCIPLINA IVA			
Trattamento IVA	Non disciplinata	Disciplina detagliata (art. 13, commi 2-3): IVA ammissibile solo se non recuperabile; specificazione regimi	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: evitare contributo copra imposta scaricabile; allineamento

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
		(esenzione art. 79 D.Lgs. 117/2017, forfettario L. 398/1991, ordinario); obblighi dichiarativi e documentali	giurisprudenza tributaria (TAR FVG 421/2020, Trib. Palermo 96/2025)
SPESE AMMISSIBILI			
Disciplina	Generiche: costi effettivamente sostenuti (implicito)	Elenco dettagliato (art. 14, comma 1): costi effettivi, necessari, pertinenti, periodo ammissibilità, IVA non recuperabile	Certezza applicativa; prevenzione contenziosi
Spese personale	Non disciplinate	Ammissibili: retribuzioni lorde, contributi obbligatori, TFR maturato (art. 14, comma 3)	Precisione rendicontazione
Prestazioni volontarie	Escluse prestazioni volontarie (art. 14, comma 3 vecchio)	Esclusi compensi prestazioni volontarie soci/volontari (art. 14, comma 4)	Mantenimento principio
SPESE NON AMMISSIBILI			
Disciplina	Generiche: spese ante-progetto, prestazioni volontarie, uso materiali già posseduti (art. 14, comma 3 vecchio)	Elenco puntuale (art. 14, comma 2): spese ante-domanda, prive documentazione, da familiari/soci (salvo eccezioni), rappresentanza, sanzioni, beni immobili, contanti > € 500 , IVA recuperabile, prestazioni non rese	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: prevenzione conflitti interesse e irregolarità contabili; conformità normativa antiriciclaggio
CONTROLLI			

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
Tipologia	Controlli a campione generici (non esplicitati)	Controlli a campione almeno 10% contributi erogati; possibilità controlli aggiuntivi (art. 15, comma 2)	INTEGRAZIONE: soglia minima garantisce effettività; rafforzamento responsabilità
Modalità	Richiesta documentazione, sopralluoghi (implicito)	Richiesta documentazione integrativa, sopralluoghi, accesso atti contabili (art. 15, commi 3-4)	Maggiore incisività controlli
REVOCA E SANZIONI			
Cause revoca	Generiche: mancato utilizzo, uso improprio, dichiarazioni false, violazioni (art. 15, comma 1)	Elenco dettagliato (art. 16, comma 1): mancata/parziale realizzazione, destinazione diversa, dichiarazioni mendaci, mancata rendicontazione, perdita requisiti, sovrafinanziamento, irregolarità gravi, condanne penali	Certezza e deterrenza; conformità principio legalità
Restituzione somme	Con interessi legali (art. 15, comma 2)	Con interessi legali dalla data erogazione (art. 16, comma 2)	Precisazione decorrenza
Esclusione futura	Non prevista	Esclusione triennale da futuri contributi (art. 16, comma 3)	INTEGRAZIONE: maggiore deterrenza; tutela risorse pubbliche
Segnalazione penale	Non prevista	Segnalazione Autorità Giudiziaria per dichiarazioni mendaci	INTEGRAZIONE: rafforzamento tutela legalità

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
		(artt. 483, 495 c.p.) (art. 16, comma 4)	
TRASPARENZA			
Pubblicazione atti	Albo Pretorio per durata prevista legge (art. 4)	Amministrazione Trasparente per atti > € 1.000 secondo artt. 26-27 D.Lgs. 33/2013 (art. 18, comma 1)	Adeguamento obblighi normativi; maggiore accessibilità
Efficacia condizionata	Non prevista	Pubblicazione condizione efficacia per atti > € 1.000 (art. 18, comma 3)	INTEGRAZIONE: conformità art. 26, comma 3, D.Lgs. 33/2013
Tutela privacy	Non disciplinata	Esclusione pubblicazione dati sensibili persone fisiche (salute, disagio) (art. 18, comma 2)	Adeguamento GDPR
OBBLIGHI PUBBLICIZZAZIONE BENEFICIARI			
Contenuto	Indicazione generica concorso Comune (art. 16, commi 1-2 vecchio)	Logo comunale + dicitura specifica su materiali; pubblicazione sito/social; segnaletica eventi (art. 17, comma 1)	Maggiore visibilità intervento pubblico; accountability
Soglia	Non specificata	Contributi > € 1.000 (art. 17, comma 1)	Proporzionalità
Conseguenze inadempimento	Non previste	Valutazione futuri contributi; possibile riduzione (art. 17, comma 2)	Incentivo adempimento
PRIVACY E TRATTAMENTO DATI			

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
Disciplina	Non presente	Disciplina conforme GDPR e D.Lgs. 196/2003 modificato; finalità, conservazione, informativa (art. 19)	Adeguamento normativa europea e nazionale (obbligo legge)
PATROCINIO COMUNALE			
Disciplina	Art. 16, commi 3-5 vecchio: richiesta formale, non comporta benefici economici, obbligo pubblicizzazione	Capo VII dedicato (art. 21-25): patrocino semplice e con agevolazioni; definizione, soggetti, procedura, effetti, revoca, coordinamento contributi	INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: dare rilievo organico istituto; chiarire natura e collegamento benefici economici; disciplina completa
Tipologie	Unica forma (senza benefici economici)	Due forme: semplice (solo logo/nome) e con agevolazioni (+ beni/strutture comunali) (art. 21, comma 2)	Distinzione chiara; coordinamento con benefici economici
Procedura	Richiesta formale; concessione Amministrazione (art. 16, comma 3 vecchio)	Domanda almeno 30 giorni prima; competenza Giunta/Sindaco/Assessor e; modulo Allegato F (art. 23)	Strutturazione procedura; certezza tempi
Criteri ammissibilità	Non specificati	Iniziativa territorio/ricaduta locale; coerenza finalità; correttezza; no discriminazioni; no lucro; no propaganda politica (art. 22, comma 2)	Predeterminazione criteri; trasparenza

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
Revoca	Non disciplinata	Revoca per modalità/contenuti difformi, elementi sopravvenuti, violazione condizioni (art. 25, comma 1)	Tutela immagine Comune
SETTORI SPECIFICI			
Assistenza sociale	Capo VI (artt. 17-18): disciplina dettagliata interventi urgenti Sindaco, istituzioni comunali, associazioni, volontariato	Richiamo generico interventi socio-assistenziali (art. 5, comma 1, lett. d) con rinvio regolamenti servizi sociali	Semplificazione; rinvio normativa settoriale specifica; eliminazione duplicazioni
Sport	Capo VII (artt. 19-20): disciplina specifica attività sportive, uso impianti, convenzioni	Ricompreso ambiti generali (art. 2, comma 1, lett. c)	Uniformazione disciplina; eliminazione duplicazioni
Sviluppo economico	Capo VIII (artt. 21-22): disciplina specifica fiere, turismo, Pro Loco, limite 30% spese nette	Ricompreso ambiti generali (art. 2, comma 1, lett. g)	Uniformazione disciplina; eliminazione duplicazioni
Cultura	Capo IX (artt. 23-24): disciplina specifica attività culturali, limite 100% spese nette	Ricompreso ambiti generali (art. 2, comma 1, lett. d)	Uniformazione disciplina; eliminazione duplicazioni
Ambiente	Capo X (art. 25): disciplina specifica tutela valori ambientali	Ricompreso ambiti generali (art. 2, comma 1, lett. e)	Uniformazione disciplina; eliminazione duplicazioni

ASPETTO	REGOLAMENTO 1991	NUOVO REGOLAMENTO 2026	MOTIVAZIONE DELLA MODIFICA
Interventi straordinari	Capo XI (art. 26): disciplina specifica	Previsti in art. 7, comma 2 (urgenze/emergenze)	Semplificazione; integrazione disciplina generale
RESPONSABILITÀ COMUNE			
Esclusione responsabilità	Art. 15, commi 2-3 vecchio: Comune estraneo rapporti con terzi, organizzazione manifestazioni, gestione enti	Implicita natura non corrispettiva contributo; esplicita per patrocinio (art. 24, comma 4)	Semplificazione; principio consolidato
ENTRATA IN VIGORE			
Decorrenza	Giorno successivo esecutività delibera consiliare (art. 27, comma 1 vecchio)	Giorno successivo pubblicazione e Albo Pretorio online (art. 20, comma 1)	Adeguamento modalità pubblicazione digitale
Abrogazioni	Regolamento precedente (art. 27, comma 1 vecchio)	Regolamento 29 ottobre 1991 e disposizioni incompatibili (art. 20, comma 2)	Chiarezza normativa applicabile
Regime transitorio	Non previsto	Salvezza provvedimenti già adottati (art. 20, comma 3)	Tutela affidamento e certezza rapporti in corso

SINTESI DELLE PRINCIPALI INTEGRAZIONI MIGLIORATIVE

1. Cause di esclusione dettagliate (art. 4, comma 2)

NOVITÀ ASSOLUTA: elenco tassativo cause esclusione con condanne penali specifiche, provvedimenti interdittivi, aiuti Stato da recuperare.

2. Disciplina completa IVA (art. 13, commi 2-3)

INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: IVA ammissibile solo se non recuperabile; specificazione regimi fiscali; obblighi dichiarativi.

3. Spese non ammissibili puntuali (art. 14, comma 2)

INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: elenco dettagliato con spese da familiari/soci, contanti > € 500, IVA recuperabile.

4. Fideiussione obbligatoria (art. 12, comma 4)

NOVITÀ ASSOLUTA: fideiussione per acconti > € 10.000.

5. Controlli con soglia minima (art. 15, comma 2)

INTEGRAZIONE: controlli almeno 10% contributi.

6. Esclusione triennale e segnalazione penale (art. 16, commi 3-4)

NOVITÀ ASSOLUTA: esclusione triennale + segnalazione AG.

7. Trasparenza D.Lgs. 33/2013 (art. 18)

INTEGRAZIONE FONDAMENTALE: pubblicazione Amministrazione Trasparente come condizione efficace.

8. Capo patrocinio comunale (Capo VII)

NOVITÀ ASSOLUTA: disciplina organica patrocinio semplice e con agevolazioni.

9. Uniformazione e semplificazione

RAZIONALIZZAZIONE: eliminazione 6 Capi settoriali con disciplina unitaria.

Il regolamento è ora completo di:

- Testo normativo integrale (25 articoli, 8 Capi)
- Premessa definitoria
- 6 Allegati (modulistica completa)
- Deliberazione Consiglio Comunale
- Tabella comparativa dettagliata

Pronto per l'approvazione in Consiglio Comunale.

ALLEGATO A - DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO/BENEFICIO ECONOMICO

(Enti del Terzo Settore, associazioni, fondazioni, altri enti)

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Enti del Terzo Settore, associazioni, fondazioni, altri enti)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Via Valle 4

27010 Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di (denominazione ente/associazione):

con sede legale in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. _____ Email _____ PEC _____

Tipologia soggetto (barrare la casella):

Ente del Terzo Settore iscritto al RUNTS al n. _____ del ___/___/_____

Ente del Terzo Settore iscritto al registro regionale/nazionale _____ al n. _____ del ___/___/_____

(ai sensi art. 101, comma 3, D.Lgs. 117/2017)

- Associazione non riconosciuta
- Fondazione
- Comitato
- Altro (specificare): _____

CHIEDE

la concessione di un contributo/beneficio economico ai sensi del "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio", per la seguente iniziativa/attività:

Titolo iniziativa/attività: _____

Settore di intervento (barrare):

- Assistenza e inclusione sociale
- Promozione salute e benessere
- Sport, attività motorie, tempo libero
- Cultura, istruzione, educazione, attività giovanili
- Tutela e valorizzazione ambiente e territorio
- Valorizzazione patrimonio storico, artistico, tradizioni locali
- Sviluppo economico locale e turismo
- Solidarietà e cooperazione
- Altro (specificare): _____

Luogo/i di svolgimento: _____

Periodo di svolgimento: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Descrizione sintetica del progetto/attività (illustrare finalità, contenuti, destinatari, modalità di realizzazione):

PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

A) SPESE PREVISTE (complessive): € _____

Dettaglio per voci principali:

1. Personale dipendente € _____

2. Collaborazioni/consulenze € _____

3. Acquisto beni/materiali € _____

4. Servizi (specificare): _____ € _____

5. Locazioni/affitti € _____

6. Utenze € _____

7. Assicurazioni € _____

8. Pubblicità/comunicazione € _____

9. Altre spese (specificare): _____ € _____

B) ENTRATE PREVISTE:

1. Risorse proprie dell'ente € _____

2. Quote di partecipazione/biglietti € _____

3. Sponsorizzazioni private € _____

4. Altri contributi pubblici richiesti o concessi:

- Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso

- Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso

5. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE (escluso contributo richiesto al Comune): € _____

C) CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI VALLE SALIMBENE: € _____

Forma di sostegno richiesta (è possibile barrare più caselle):

Contributo in denaro per l'importo sopra indicato

Concessione in uso gratuito/agevolato di beni o strutture comunali (specificare):

Periodo richiesto: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'ente rappresentato:

non ha scopo di lucro e non ripartisce utili tra i soci/associati

è costituito da almeno sei mesi (data costituzione: ___/___/_____)

opera in modo continuativo/prevalente a favore della popolazione del Comune di Valle Salimbene

2. che l'ente rappresentato NON si trova in alcuna delle seguenti condizioni di esclusione (art. 4, comma 2, del Regolamento):

morosità verso il Comune per tributi, canoni, tariffe o altre entrate

irregolarità contributiva (per soggetti tenuti al DURC)

condanne penali definitive per reati contro la pubblica amministrazione, tributari, riciclaggio, associazione mafiosa (salvo riabilitazione)

revoca di contributi da parte del Comune nei tre anni precedenti per grave inadempimento

provvedimenti interdittivi ex D.Lgs. 81/2008 o D.Lgs. 231/2001

aiuti di Stato da recuperare in esecuzione di decisione Commissione europea

3. di essere a conoscenza e di accettare integralmente il "Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, benefici economici e patrocinio";
4. di impegnarsi ad utilizzare il contributo/beneficio eventualmente concesso esclusivamente per le finalità indicate nella presente domanda;
5. di impegnarsi a rendicontare le spese sostenute entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, secondo le modalità previste dal Regolamento;
6. di impegnarsi a dare adeguata evidenza al sostegno del Comune secondo quanto previsto dall'art. 17 del Regolamento (logo comunale, dicitura, pubblicazione su sito/social);
7. che il regime IVA dell'ente è il seguente (barrare):
- Regime di esenzione IVA ex art. 79 D.Lgs. 117/2017 (Codice Terzo Settore)
 - Regime forfettario L. 398/1991 (IVA non detraibile)
 - Regime ordinario IVA (l'IVA sugli acquisti è detraibile non detraibile)
 - Non soggetto passivo IVA
8. di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al procedimento di concessione ed erogazione del contributo.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Relazione descrittiva dettagliata del progetto/attività
- Piano economico-finanziario analitico
- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto aggiornato (se non già depositati presso il Comune)
- Certificato di iscrizione al RUNTS o al registro di settore (per ETS)
- Ultimo bilancio/rendiconto approvato (per contributi ordinari o attività ricorrenti)

Eventuale DURC in corso di validità

Altra documentazione: _____

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità del sottoscrittore)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Titolare del trattamento: Comune di Valle Salimbene

Responsabile della protezione dei dati: [...]

Finalità del trattamento: gestione del procedimento di concessione ed erogazione di contributi

Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR)

Destinatari: pubblicazione in Amministrazione Trasparente per importi > € 1.000

Conservazione: per il tempo necessario agli adempimenti di legge

Diritti dell'interessato: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione

Reclamo: Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it

ALLEGATO B - DOMANDA DI CONTRIBUTO PER PERSONE FISICHE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Persona fisica)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Via Valle 4

27010 Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore Servizi Sociali

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in Valle Salimbene, via _____ n. _____

Tel. _____ Email _____

Stato civile: celibe/nubile coniugato/a vedovo/a separato/a divorziato/a

CHIEDE

la concessione di un contributo/beneficio economico per la seguente finalità:

Tipologia intervento (barrare):

Assistenza socio-sanitaria

Sostegno abitativo

Sostegno educativo/scolastico

Emergenza sociale

Altro (specificare): _____

Descrizione della situazione e motivazione della richiesta:

Importo del contributo richiesto: € _____

Spesa complessiva prevista/sostenuta: € _____

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

| Cognome e Nome | Rapporto parentela | Data nascita | C.F. | Occupazione |

|-----|-----|-----|-----|-----|

| (richiedente) | | | | |

| | | | | |

| | | | | |

| | | | | |

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. di essere residente nel Comune di Valle Salimbene dal ___/___/____;
2. che il nucleo familiare è composto da n. ____ persone come sopra indicato;
3. che la situazione economica del nucleo familiare è la seguente:
 - ISEE in corso di validità: € _____ (attestazione del ___/___/____)
 - Reddito complessivo nucleo (anno ____): € _____

4. che i componenti del nucleo familiare possiedono i seguenti beni immobili:

Nessun bene immobile

I seguenti beni immobili:

5. di NON essere / essere moroso/a verso il Comune per tributi, canoni o tariffe

(in caso affermativo, specificare): _____

6. che per l'intervento oggetto della presente richiesta:

NON beneficia di altri contributi pubblici

beneficia dei seguenti contributi pubblici:

Ente: _____ Importo: € _____

Ente: _____ Importo: € _____

7. di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento, e che non saranno oggetto di pubblicazione in quanto relativi a situazioni di disagio economico-sociale.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

Attestazione ISEE in corso di validità

Documentazione comprovante la spesa sostenuta/da sostenere (preventivi, fatture, certificazioni)

Altra documentazione: _____

Copia documento di identità in corso di validità

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del richiedente

ALLEGATO C - DOMANDA PER MANIFESTAZIONI, EVENTI, INIZIATIVE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI CONTRIBUTO / BENEFICIO ECONOMICO

(Manifestazioni, eventi, iniziative/progetti specifici)

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Via Valle 4

27010 Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di:

con sede in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

CHIEDE

- la concessione di un contributo/beneficio economico
- il patrocinio semplice del Comune (senza oneri economici)
- il patrocinio con agevolazioni (uso gratuito/agevolato di beni comunali)

per la realizzazione della seguente manifestazione/evento/iniziativa:

Titolo: _____

Tipologia (barrare):

- Manifestazione culturale
- Evento sportivo
- Iniziativa sociale/solidale
- Convegno/seminario
- Mostra/esposizione
- Rassegna/festival
- Altro (specificare): _____

Descrizione sintetica:

Luogo di svolgimento: _____

Data/e: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Orari: dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Numero partecipanti/spettatori previsti: _____

Destinatari (barrare):

- Aperto a tutta la cittadinanza
- Riservato a specifiche categorie (specificare): _____

Ingresso:

Gratuito

A pagamento (importo: € _____)

PIANO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA

A) SPESE PREVISTE COMPLESSIVE: € _____

Dettaglio:

1. Artisti/relatori/docenti € _____
2. Noleggio attrezzature/materiali € _____
3. Allestimenti/scenografie € _____
4. Servizi tecnici (audio, luci, ecc.) € _____
5. Pubblicità/comunicazione/stampa € _____
6. Assicurazioni/SIAE/diritti € _____
7. Servizi di sicurezza/vigilanza € _____
8. Ospitalità (se prevista) € _____
9. Altre spese (specificare): _____ € _____

B) ENTRATE PREVISTE:

1. Biglietti/quote di partecipazione € _____
2. Sponsorizzazioni private € _____
3. Altri contributi pubblici richiesti/ottenuti:
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso
 - Ente: _____ Importo: € _____ Stato: richiesto concesso
4. Risorse proprie dell'ente organizzatore € _____

5. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE (escluso contributo richiesto al Comune): € _____

C) CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE: € _____

Forma di sostegno richiesta (è possibile barrare più caselle):

Contributo in denaro

Concessione in uso gratuito/agevolato di locali o strutture comunali (specificare):

Periodo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'ente/associazione/comitato organizzativo della manifestazione/iniziativa:

non ha fine di lucro e non ripartisce utili ai soci

non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito

2. di impegnarsi ad utilizzare il contributo eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;

3. che nel preventivo presentato NON sono compresi:

oneri per prestazioni rese a titolo gratuito da volontari, soci o componenti dell'ente organizzatore

oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature o impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati

4. che l'ente organizzatore NON si trova in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 4, comma 2, del Regolamento comunale;

5. di impegnarsi a presentare rendicontazione finale entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa;

6. di impegnarsi a dare evidenza al sostegno del Comune mediante apposizione del logo comunale e della dicitura "Con il contributo del Comune di Valle Salimbene" su tutto il materiale informativo e promozionale;

7. che il regime IVA dell'ente è: esenzione forfettario L. 398/1991 ordinario non soggetto passivo

ALLEGA ALLA PRESENTE:

Programma dettagliato della manifestazione/iniziativa

Piano economico-finanziario analitico

Eventuale ultimo bilancio/rendiconto approvato

Copia statuto (se non già depositato)

Altra documentazione: _____

Copia documento di identità del sottoscrittore

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO D - MODELLO DI RENDICONTAZIONE FINALE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

RENDICONTAZIONE FINALE

Contributo/beneficio economico - Regolamento comunale

DATI IDENTIFICATIVI

Beneficiario: _____

C.F./P.IVA: _____

Legale rappresentante: _____

Titolo iniziativa/attività: _____

Atto di concessione: Delibera/Determinazione n. _____ del ___/___/_____

Importo concesso: € _____

Importo eventualmente già erogato in acconto: € _____

PARTE I - RELAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE E SUI RISULTATI CONSEGUITI

1. Descrizione delle attività effettivamente realizzate:

2. Periodo di svolgimento effettivo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

3. Luogo/i di svolgimento: _____

4. Numero di beneficiari/partecipanti effettivi: _____

5. Risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti:

6. Eventuali scostamenti rispetto al progetto iniziale e relative motivazioni:

7. Impatto sulla comunità locale e ricadute sociali/culturali/economiche:

PARTE II - QUADRO ECONOMICO CONSUNTIVO

A) SPESE COMPLESSIVE SOSTENUTE: € _____

B) ENTRATE COMPLESSIVE:

1. Risorse proprie € _____

2. Quote/biglietti € _____

3. Sponsorizzazioni € _____

4. Contributo Comune di Valle Salimbene € _____

5. Altri contributi pubblici (specificare ente):

- _____ € _____

- _____ € _____

6. Altre entrate (specificare): _____ € _____

TOTALE ENTRATE: € _____

C) SALDO (Entrate - Spese): € _____

PARTE III - DETTAGLIO ANALITICO DELLE SPESE AMMISSIBILI

(Compilare la tabella seguente per ciascuna spesa sostenuta)

| N. | Data doc. | N. doc. | Fornitore | Oggetto spesa | Imponibile € | IVA € | Totale € | Data pagamento | Mezzo pagamento |

N.	Data doc.	N. doc.	Fornitore	Oggetto spesa	Imponibile €	IVA €	Totale €	Data pagamento	Mezzo pagamento
1									
2									
3									
...									

TOTALE SPESE RENDICONTATE: € _____

Note esplicative su eventuali voci di spesa:

PARTE IV - DICHIARAZIONI DEL BENEFICIARIO

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di legale rappresentante del beneficiario,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che le spese rendicontate sono state effettivamente sostenute e pagate per la realizzazione dell'iniziativa/attività indicata;

2. che tutti i documenti giustificativi di spesa sono intestati al beneficiario e sono regolari sotto il profilo fiscale e contabile;

3. che i pagamenti sono stati effettuati con mezzi tracciabili (bonifico, assegno, carta di credito/debito) per importi superiori a € 500,00, in conformità alla normativa antiriciclaggio;

4. che NON sono stati percepiti contributi o finanziamenti ulteriori rispetto a quelli dichiarati nella domanda e nel presente rendiconto, tali da determinare un sovrafinanziamento della spesa;

5. che l'IVA è stata trattata conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento comunale:

L'IVA indicata nelle fatture NON è stata inserita tra i costi ammissibili in quanto recuperabile/detraibile

L'IVA indicata nelle fatture è stata inserita tra i costi ammissibili in quanto NON recuperabile, operando l'ente in regime di:

esenzione ex art. 79 D.Lgs. 117/2017

forfettario L. 398/1991

non soggetto passivo IVA

6. che NON sono state inserite tra le spese ammissibili:

prestazioni rese a titolo gratuito da volontari/soci

spese per beni/servizi forniti da familiari/soci senza regolare contratto

spese sostenute prima della presentazione della domanda (salvo autorizzazione)

spese prive di documentazione regolare

7. che sono stati rispettati gli obblighi di pubblicizzazione previsti dall'art. 17 del Regolamento (logo comunale, dicitura, pubblicazione su sito/social);

8. di essere consapevole che il Comune può effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla documentazione prodotta e che dichiarazioni mendaci possono comportare la revoca del contributo, la restituzione delle somme con interessi, l'esclusione triennale da futuri contributi e le ulteriori conseguenze di legge.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Copia di tutti i documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute, ecc.)
- Copia delle evidenze di pagamento (bonifici, estratti conto, ricevute)
- Documentazione fotografica dell'iniziativa
- Materiale informativo/promozionale prodotto (locandine, brochure, ecc.)
- Rassegna stampa (se disponibile)
- Altra documentazione: _____

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità)

PARTE V - RISERVATA ALL'UFFICIO COMUNALE

Istruttoria effettuata da: _____

Data: __/__/____

Esito verifica documentazione:

Conforme

Non conforme (specificare): _____

Spese ammissibili verificate: € _____

Contributo da erogare a saldo: € _____

Eventuale importo da restituire: € _____

Parere del Responsabile del Settore: _____

Parere del Responsabile Servizio Finanziario: _____

ALLEGATO E - SCHEMA DI COMUNICAZIONE DI CONCESSIONE/DINIEGO

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

SETTORE: _____

Prot. n. _____ del ___/___/_____

Al/Alla Sig./Sig.ra / Ente

(indirizzo completo)

OGGETTO: Domanda di contributo/beneficio economico per _____
- Esito del procedimento.

In riferimento alla domanda presentata in data ___/___/_____ (prot. n. _____) con la quale
codesto soggetto ha richiesto la concessione di un contributo/beneficio economico per
l'iniziativa/attività in oggetto,

SI COMUNICA CHE:

[IN CASO DI CONCESSIONE]

Con Deliberazione della Giunta Comunale / Determinazione del Responsabile del Settore n.
_____ del ___/___/_____, è stato concesso:

un contributo in denaro pari a euro _____ (in lettere: _____)

l'uso gratuito/agevolato di

per il periodo dal ___/___/_____ al ___/___/_____

alle seguenti condizioni essenziali:

1. FINALITÀ E ATTIVITÀ FINANZIATE:

2. TERMINI DI REALIZZAZIONE:

Dal ___/___/_____ al ___/___/_____

3. MODALITÀ DI EROGAZIONE:

Erogazione a consuntivo, previa presentazione rendicontazione finale

Acconto del ___% (€ _____) su richiesta del beneficiario

subordinato a presentazione fideiussione/polizza di pari importo

Saldo (€ _____) previa verifica rendicontazione finale

4. OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE:

Presentazione rendicontazione finale entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa (termine: ___/___/_____), utilizzando il modello Allegato D del Regolamento, corredata da:

- relazione descrittiva attività svolte
- prospetto analitico spese sostenute
- giustificativi di spesa e evidenze di pagamento
- documentazione fotografica/probatoria

5. OBBLIGHI DI PUBBLICIZZAZIONE:

Apposizione logo Comune di Valle Salimbene e dicitura "Con il contributo del Comune di Valle Salimbene" su tutto il materiale informativo/promozionale; pubblicazione su sito/social; segnaletica durante eventi.

6. CAUSE DI REVOCA E RECUPERO DELLE SOMME:

Secondo quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento comunale, il contributo può essere revocato in caso di:

- mancata o parziale realizzazione dell'iniziativa
- destinazione delle somme a finalità diverse
- dichiarazioni false o mendaci
- mancata o irregolare rendicontazione
- perdita dei requisiti di ammissibilità
- sovrafinanziamento
- gravi irregolarità nella gestione

In caso di revoca, le somme indebitamente percepite devono essere restituite con interessi legali e il beneficiario è escluso dalla concessione di ulteriori contributi per tre anni.

7. PUBBLICAZIONE:

Il presente atto sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013. La pubblicazione costituisce condizione di efficacia del provvedimento.

Si allega copia integrale dell'atto di concessione.

[IN CASO DI DINIEGO]

Con Determinazione del Responsabile del Settore n. _____ del ___/___/_____, la richiesta è stata respinta per i seguenti motivi:

Mancanza dei requisiti soggettivi di ammissibilità (specificare):

Incompletezza/irregolarità della documentazione non sanabile con soccorso istruttorio:

Iniziativa/attività non coerente con le finalità del Regolamento:

Insufficienza delle risorse disponibili in bilancio:

Punteggio insufficiente in graduatoria:

Punteggio ottenuto: _____ / Punteggio minimo: _____

Altro (specificare):

AVVERSO IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

È ammesso:

- Ricorso gerarchico al Sindaco entro 30 giorni dalla ricezione (art. 7, comma 1, DPR 24 novembre 1971, n. 1199)

- Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla ricezione (DPR 24 novembre 1971, n. 1199)

- Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro 60 giorni dalla ricezione (art. 29 del Codice del processo amministrativo, D.Lgs. 104/2010)

Cordiali saluti.

Valle Salimbene, lì ___/___/_____

Il Responsabile del Settore

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: _____

Ufficio: _____

Tel.: _____ Email: _____

Orari di ricevimento: _____

ALLEGATO F - DOMANDA DI PATROCINIO COMUNALE

COMUNE DI VALLE SALIMBENE

(Provincia di Pavia)

DOMANDA DI PATROCINIO COMUNALE

Al Comune di Valle Salimbene

Ufficio Protocollo

Via Valle 4

27010Valle Salimbene (PV)

e, per conoscenza, al Settore: _____

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il ___/___/_____

residente in _____ via _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di legale rappresentante di:

con sede in _____ via _____ n. _____

C.F./P.IVA _____

Tel. _____ Email _____ PEC _____

CHIEDE

il PATROCINIO SEMPLICE del Comune di Valle Salimbene

(uso del logo e del nome del Comune, senza oneri economici a carico dell'Ente)

il PATROCINIO CON AGEVOLAZIONI del Comune di Valle Salimbene

(uso del logo e del nome del Comune + concessione di beni/strutture comunali)

per la seguente iniziativa/manifestazione/progetto:

Titolo: _____

Tipologia (barrare):

- Manifestazione culturale
- Evento sportivo
- Iniziativa sociale/solidale
- Convegno/seminario/corso di formazione
- Mostra/esposizione
- Rassegna/festival
- Iniziativa di solidarietà/beneficenza
- Altro (specificare): _____

Descrizione dettagliata dell'iniziativa (contenuti, finalità, programma):

Luogo di svolgimento: _____

Data/e: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Orari: dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Numero partecipanti/spettatori previsti: _____

Destinatari:

Aperto a tutta la cittadinanza

Riservato a specifiche categorie (specificare): _____

Ingresso:

Gratuito

A pagamento (importo: € _____)

EVENTUALE RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI

(compilare solo in caso di richiesta di patrocinio con agevolazioni)

Si richiede la concessione in uso gratuito/agevolato di:

Sala/e comunale/i (specificare): _____

Periodo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Orari: dalle ore ___:___ alle ore ___:___

Impianti sportivi (specificare): _____

Periodo: dal ___/___/_____ al ___/___/_____

Attrezzature/materiali (specificare): _____

Altro (specificare): _____

SINTETICO QUADRO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA

(compilare solo in caso di richiesta di patrocinio con agevolazioni)

Spese previste complessive: € _____

Entrate previste (biglietti, sponsorizzazioni, ecc.): € _____

Altri contributi pubblici richiesti/ottenuti: € _____

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci:

1. che l'iniziativa per cui si richiede il patrocinio:

- si svolge nel territorio comunale
- ha una ricaduta significativa sulla comunità locale di Valle Salimbene

2. che l'iniziativa ha finalità coerenti con i principi e gli obiettivi indicati all'art. 2 del Regolamento comunale;

3. che l'iniziativa è caratterizzata da correttezza, serietà, decoro e rispetto dei valori costituzionali e dei diritti fondamentali della persona;

4. che l'iniziativa NON ha:

- contenuti discriminatori, offensivi, contrari all'ordine pubblico o al buon costume
- finalità esclusivamente o prevalentemente commerciali, promozionali o di lucro a favore di singoli soggetti
- carattere di propaganda politico-partitica o elettorale

5. di impegnarsi a utilizzare il logo e il nome del Comune di Valle Salimbene esclusivamente per l'iniziativa oggetto della presente richiesta, con la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Valle Salimbene";

6. di essere consapevole che il patrocinio non comporta l'assunzione da parte del Comune di responsabilità dirette o indirette per l'organizzazione e lo svolgimento dell'iniziativa;

7. di impegnarsi a rispettare tutte le disposizioni contenute nell'eventuale atto di concessione del patrocinio e nei regolamenti comunali relativi all'uso di spazi e strutture.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Programma dettagliato dell'iniziativa
- Materiale informativo/promozionale (bozza locandina, brochure, ecc.)
- Copia statuto dell'ente organizzatore (se non già depositato)
- Altra documentazione: _____
- Copia documento di identità del sottoscrittore

Valle Salimbene, li ___/___/_____

Firma del legale rappresentante

(Allegare copia documento di identità in corso di validità)
