

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINI**  
**(art. 12 legge 7 agosto 1990, n. 241)**

**TITOLO I**  
**OGGETTO**

**Articolo 1**  
**Oggetto**

1. L'Amministrazione, nell'ambito dei propri compiti istituzionali, può provvedere alla concessione di contributi ed altre erogazioni economiche, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a favore di istituzioni, associazioni, organizzazioni ed altri enti o soggetti pubblici e privati senza fini di lucro (con esclusione di quelli costituiti o promossi da partiti, movimenti politici o organizzazioni sindacali) per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunitario o, comunque, a beneficio della comunità locale, di attività ed iniziative educative, di informazione e formazione, di promozione e aggregazione sociale e per altri interventi o servizi, svolti in via continuativa nel corso dell'anno, o per attività di tipo occasionale ovvero per singoli progetti, nei seguenti campi:

- sociale e assistenziale;
- istruzione, formazione, ricerca scientifica;
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- sport e tempo libero;
- tutela dell'ambiente;
- turismo;
- promozione del tessuto economico locale;
- protezione civile;
- attività umanitarie e di sostegno alla pace.
- iniziative che comunque rivestono per il territorio della Comunità montana motivo di pubblico interesse.

2. L'attribuzione di interventi economici può essere, altresì, disposta in casi adeguatamente motivati, per sostenere specifiche iniziative istituzionali, anche di ambito nazionale, a carattere celebrativo oppure con fini di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità o altri eventi ed iniziative di rilevante significato sociale, culturale o assistenziale. Gli interventi di cui al presente comma sono disposti dalla Giunta esecutiva.

3. L'Amministrazione può procedere altresì alla concessione di patrocinio, ossia l'adesione simbolica ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il territorio comunitario, e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per l'Ente.

**TITOLO II**  
**INIZIATIVE DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI**

**Articolo 2**  
**Sostegno finanziario a favore di soggetti pubblici o privati**

1. Il sostegno finanziario di cui all'articolo 1, comma 1, viene assegnato dal Responsabile del competente Settore, previo indirizzo della Giunta esecutiva, cui compete la determinazione

del relativo valore, in relazione alle istanze presentate ed in ragione dell'entità delle risorse rese disponibili dal bilancio, sulla scorta dei criteri indicati nei commi seguenti.

2. Criteri per le attività continuative svolte nel corso dell'anno:

- a) natura dell'attività svolta a carattere sussidiario, integrativo o complementare a quella dell'Amministrazione;
- b) numero di soci, del personale impiegato e degli utenti;
- c) capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
- d) situazione economico-patrimoniale derivante dall'ultimo bilancio approvato;
- e) presenza o meno di contributi o sponsorizzazioni di altri soggetti pubblici o privati.

3. Criteri per le attività di tipo occasionale o per singoli progetti:

- a) finalità pubblica o di interesse pubblico;
- b) contenuto e valore dell'iniziativa;
- c) soggetti raggiunti e livello di partecipazione previsto;
- d) preventivo di spesa;
- e) presenza o meno di introiti derivanti dall'attività o da sponsorizzazioni e/o contributi di altri Enti pubblici o privati.

4. Il sostegno può anche consistere nella concessione dell'uso agevolato o gratuito di spazi, locali, mezzi o attrezzature della Comunità montana, da riconoscersi in coerenza con la disciplina regolamentare vigente in materia.

5. In ogni caso, l'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.

6. La concessione del sostegno finanziario di cui al presente regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

### **Articolo 3**

#### **Presentazione istanze di contributo e relativi termini**

1. Le domande sono inoltrate dal legale rappresentante del soggetto richiedente utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione, e devono contenere le dichiarazioni e la documentazione concernenti il possesso dei requisiti soggettivi di cui all'articolo 1, comma 1, nonché quelle relative alle situazioni, condizioni e contenuti dell'attività di cui commi 2 e 3 del precedente articolo 2.

2. Le istanze relative alla concessione di contributo per attività continuative svolte nel corso dell'anno devono, di norma, pervenire all'Amministrazione preferibilmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Il termine di conclusione del procedimento, con espressa comunicazione dell'esito al soggetto richiedente, è fissato in 60 giorni.

3. Per le attività o iniziative di tipo occasionale o per singoli progetti le istanze di contributo dovranno essere presentate, di norma, almeno 60 giorni prima della data di inizio dell'attività proposta. Il termine di conclusione del procedimento, con espressa comunicazione dell'esito al soggetto richiedente, è fissato in 30 giorni e 60 giorni se scadente nel mese di agosto.

### **Articolo 4**

#### **Erogazione del sostegno finanziario**

1. È fatto divieto dell'uso dello stemma della Comunità montana, salvo nei casi di patrocinio e di iniziative realizzate in collaborazione con l'Amministrazione.

2. La concessione del contributo viene effettuata con la condizione che l'iniziativa o la manifestazione si svolga in conformità al programma e al preventivo di spesa presentato. Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il sostegno finanziario sarà erogato e liquidato in proporzione.

3. È facoltà dell'Amministrazione erogare, con provvedimento motivato, un acconto sul contributo assegnato, in relazione all'entità dello stesso e all'attività da svolgere. L'acconto, comunque, non può essere superiore alla metà del contributo assegnato.

4. La trattazione delle pratiche relative alle richieste per iniziative occasionali o singoli progetti avverrà in rigoroso ordine cronologico di acquisizione. I sussidi verranno erogati nei limiti dello stanziamento appositamente iscritto nel bilancio.

5. A conclusione delle iniziative o manifestazioni di cui all'articolo 2, commi 2 e 3, i soggetti pubblici o privati, per ottenere la liquidazione del contributo, devono presentare, entro il termine di 90 giorni, la seguente documentazione:

- a) relazione dettagliata dell'attività svolta o dell'iniziativa realizzata;
- b) rendiconto della gestione
- c) copie delle fatture a dimostrazione della spesa sostenuta;
- d) materiale di documentazione dell'attività, manifestazione o iniziativa cui si riferisce il sostegno della Comunità Montana;
- e) introiti di ogni tipo, compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di altri Enti pubblici o privati.

6. La documentazione di cui al comma precedente è trasmessa dal legale rappresentante del soggetto interessato, utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione.

## **Articolo 5**

### **Revoca della concessione del contributo**

1. Nel caso di mancata realizzazione dell'attività o dell'iniziativa ovvero di modifica sostanziale del programma presentato, l'Amministrazione dispone, con propria insindacabile decisione, la revoca della concessione del contributo e il recupero dell'eventuale anticipo già erogato.

2. Parimenti, comporta la revoca della concessione del contributo e il recupero dell'eventuale anticipo, la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui al 5° comma dell'articolo 4, nei termini dallo stesso previsti

## **Articolo 6**

### **Richiesta e concessione del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio è disposta dal Presidente, attraverso apposita lettera di patrocinio.

2. La domanda di patrocinio deve essere redatta in forma scritta e indirizzata al Presidente della Comunità montana almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa o dell'attività per cui è richiesta.

3. Alla domanda deve essere allegata obbligatoriamente una relazione sottoscritta dal richiedente contenente:

- una dettagliata descrizione della natura e delle caratteristiche dell'attività o dell'iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori e della sua rilevanza sociale e territoriale;
- il luogo e la data in cui l'iniziativa sarà svolta, nonché l'indicazione del materiale promozionale - pubblicitario utilizzato, con indicazione dello spazio in cui verrà inserito lo stemma della Comunità montana.

4. Il materiale informativo relativo all'iniziativa deve riportare la dicitura "*Con il patrocinio della Comunità montana Valli del Verbano*".

5. La Comunità montana può revocare il patrocinio quando gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa patrocinata producano un danno per l'immagine dell'Ente.

6. Nel caso in cui il patrocinio venga revocato, il soggetto beneficiario del patrocinio ha l'obbligo di comunicare la revoca del beneficio.

## **Articolo 7 Esclusioni**

1. Non ricadono nella disciplina del presente Regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

- le provvidenze disciplinate da norme di legge, regolamenti e specifiche convenzioni;
- i contributi erogati in attuazione di funzioni conferite alla Comunità Montana;
- i versamenti che la Comunità Montana deve effettuare in quanto socio o componente di società, ente o associazione cui la stessa partecipa.
- forme di sostegno alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area della assistenza sociale.

## **Articolo 8 Pubblicazione del Regolamento e degli atti e informazioni relativi alla concessione e revoca dei contributi**

1. Il presente Regolamento è reso pubblico nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente. Nella medesima sezione, alle condizioni e secondo le modalità previste dalla legge, sono pubblicati gli atti e le informazioni relativi alla concessione di contributi. Sono altresì resi pubblici, con le stesse modalità, gli eventuali provvedimenti di revoca.

2. Le informazioni di cui al presente titolo sono rese disponibili nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

## **Articolo 9 Efficacia del regolamento ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno dell'esecutività della deliberazione di approvazione adottata dall'Assemblea della Comunità Montana.

2. Il regolamento annulla tutte le precedenti disposizioni dell'Ente in materia.

3. Il regolamento ha efficacia solo per gli interventi ed i contributi il cui iter procedurale abbia inizio successivamente alla sua entrata in vigore, ferme restando, per i contributi già concessi, le condizioni contenute nel relativo atto adottato.