



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

REGOLAMENTO

COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI  
ECONOMICI, PATROCINI ED ALTRI BENEFICI A SOGGETTI  
DIVERSI DALLE PERSONE FISICHE

[www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it](http://www.comune.castelnuovodelgarda.vr.it)

Approvato con deliberazione del Consiglio..... n. 59 del 30.12.2020

## SOMMARIO

1. OGGETTO
2. SETTORI DI INTERVENTO
3. BENEFICIARI
4. CONTRIBUTI ECONOMICI
5. MODALITA' DI CONCESSIONE
6. MODALITA' DI APPROVAZIONE
7. MODALITA' DI EROGAZIONE
8. REVOCHE EVENTUALI
9. CONCESSIONE DI BENI DA PARTE DEL COMUNE
10. CONCESSIONE DI PATROCINIO
11. REGISTRO ATTIVITA'
12. PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'
13. NORME FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento detta i criteri e le modalità con cui il Comune di Castelnuovo del Garda intende erogare contributi finanziari e vantaggi di altro genere a favore di soggetti pubblici e privati, ed in particolare regola:

1. I rapporti tra Amministrazione comunale e le varie attività associative aventi diverse finalità,
2. I requisiti che le attività associative devono possedere per accedere ai contributi economici e/o vantaggi di altro genere da parte del Comune di Castelnuovo del Garda,
3. Le modalità per accedere ai contributi e/o vantaggi di altro genere.

#### Art. 2 – SETTORI DI INTERVENTO

Il Comune può concedere contributi e/o vantaggi di altro genere nei limiti della propria disponibilità, per sostenere la realizzazione di interventi, attività, manifestazioni, progetti comunque denominati, in settori relativi a funzioni proprie, conferite, delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, destinati ad attività di tipo:

Sociale	Ricreativo	Turistiche
Assistenziale	Sportivo	Commerciali
Sanitario	Ambientale	Produttive
Culturale	Protezione Civile	Altro
Educativo	Patriottiche	

#### Art. 3 – BENEFICIARI

1. Possono accedere ai suddetti benefici: enti del terzo settore, organismi, associazioni ed altri soggetti che svolgono attività rilevanti a livello comunale, che non abbiano scopo di lucro e che perseguano finalità di interesse generale e presentino i necessari requisiti.
2. Costituisce condizione preferenziale per beneficiarne avere la propria sede nel Comune di Castelnuovo del Garda.

#### Art. 4 – CONTRIBUTI ECONOMICI

1. Il Comune può concedere contributi economici a sostegno di iniziative e/o progettualità di particolare rilevanza, riconducibili alle finalità generali dello Statuto comunale, nei limiti delle disponibilità finanziarie previste nel bilancio comunale.
2. Nell'istanza di concessione per contributi economici, oltre a specificare la conformità ai criteri predefiniti nel presente regolamento, devono essere specificamente illustrati i motivi che giustificano la richiesta del contributo.

#### Art. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE ISTANZE

1. Il richiedente dovrà presentare la richiesta per i benefici di cui al presente regolamento all'ufficio Protocollo utilizzando esclusivamente l'apposito modulo, unitamente al presente approvato, da far pervenire al Protocollo Comunale almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività.
2. L'accoglimento è subordinato al rispetto delle condizioni previste nel presente regolamento ed in particolare a quelle contenute nel precedente art. 4, la documentazione sarà esaminata dall'ufficio

competente al fine di verificare la sussistenza delle condizioni e dei requisiti richiesti dal presente regolamento. Nel caso in cui un richiedente, preventivamente diffidato, rifiuti od ometta di fornire le delucidazioni o le maggiori informazioni, relativamente ai requisiti ed alle condizioni necessarie per accedere ai contributi e servizi, l'istanza verrà archiviata, parimenti verrà archiviata l'istanza incompleta o carente degli elementi essenziali.

3. I contributi a sostegno di uno specifico progetto o iniziativa possono essere concessi in forma percentuale, nei limiti dello scoperto effettivo, da dimostrarsi con la presentazione della rendicontazione e in misura corrispondente alla spesa necessaria a realizzare una o più attività, purché in sede di presentazione della rendicontazione dette voci non risultino nel frattempo coperte da altre fonti di finanziamento.
4. Non verranno erogati contributi ad iniziative che presentino un rendiconto in avanzo.

#### Art. 6 – MODALITA' DI APPROVAZIONE

1. Le istanze di assegnazione dei contributi saranno sottoposte al parere consultivo obbligatorio e vincolante della Giunta Comunale, che esprimerà la propria valutazione sulla corrispondenza delle finalità perseguite dalla singola iniziativa con le linee programmatiche di governo dell'Amministrazione Comunale.

#### Art. 7 – MODALITA' DI EROGAZIONE

1. I contributi, di norma, sono erogati ad avvenuta realizzazione dell'iniziativa e su presentazione della relativa rendicontazione, debitamente corredata della documentazione giustificativa.
2. Per la realizzazione di progetti o iniziative che richiedono la disponibilità di liquidità finanziarie può essere erogata, sulla base del preventivo di spesa, un'anticipazione del valore del 70% del contributo concesso. La quota residua sarà erogata a conclusione dell'iniziativa su presentazione di apposita domanda a cui andrà allegata la relativa rendicontazione, debitamente corredata della documentazione giustificativa.
3. La concessione del contributo implica sempre anche la concessione del patrocinio, di cui all'art. 12 del presente, salva esplicita diversa prescrizione.

#### ART. 8 – REVOCHE EVENTUALI

Il contributo economico concesso è revocato e le eventuali anticipazioni dovranno essere prontamente restituite all'Ente nei seguenti casi:

1. mancato adempimento agli obblighi pubblicitari,
2. accertata mancata realizzazione dell'iniziativa e/o la mancata rendicontazione corredata della documentazione giustificativa,
3. qualora, in fase di realizzazione dell'iniziativa siano state apportate modifiche sostanziali rispetto al programma dichiarato nella scheda di valutazione iniziale,
4. qualora, in sede di verifica della dichiarazione, siano rilevate discordanza fra quanto dichiarato dal beneficiario e quanto accertato dal Comune.

#### Art. 9 – CONCESSIONE DI BENI

1. beni mobili ed immobili di proprietà comunale quali ad esempio: attrezzature, strutture, spazi e beni immobili, possono essere concessi in uso, mediante deliberazione di Giunta Comunale, ad enti e associazioni, sempre che l'istante risulti in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento.
1. Rimane a carico del comodatario utilizzatore ogni forma di responsabilità per danni a persone, cose etc. che potesse comunque derivare dall'uso dei beni o strutture oggetto di comodato.
2. E' facoltà della Giunta Comunale, laddove non siano già previsti in specifici atti amministrativi, l'introduzione di tariffe economiche rivolte ai soggetti richiedenti la concessione in uso di cui al presente articolo, a titolo di compartecipazione alle spese di gestione di spazi, strutture, attrezzature ed automezzi, nonché di prevedere un eventuale deposito di idonea cauzione.

#### Art. 10 - CONCESSIONE DI PATROCINIO

1. Il Comune può concedere, anche disgiuntamente dal contributo, il proprio patrocinio gratuito ad iniziative di particolare rilevanza nei settori di intervento individuati nel presente regolamento, mediante deliberazione di Giunta Comunale, sempre che l'istante risulti in possesso dei requisiti di cui al presente regolamento.
2. Il solo patrocinio gratuito potrà essere concesso direttamente dal Sindaco con decreto.
3. La concessione del patrocinio autorizza il beneficiario all'uso dello stemma e del logo del Comune per pubblicizzare l'iniziativa.
4. Rimane a carico del concessionario ogni forma di responsabilità per danni a persone, cose etc. che potesse comunque derivare dalla concessione stessa o ad essa collegati.

#### Art. 11 - REGISTRO ATTIVITA'

1. E' istituito il Registro delle Attività associative del Comune di Castelnuovo del Garda, in sostituzione dell'Albo delle Libere Associazioni di Volontariato, i cui dati verranno traslati sul suddetto, salvo esplicito diniego da parte delle associazioni coinvolte.
2. Tale registro è pubblico, di libero accesso e consultabilità, ed avrà la funzione di monitorare tutte le realtà associative presenti sul territorio di Castelnuovo del Garda.
3. Ogni attività associativa, avente sede nel Comune di Castelnuovo del Garda, potrà richiedere di esservi iscritta.
4. L'ufficio protocollo o altro ufficio incaricato provvederà alla tenuta del registro ed al costante aggiornamento della banca dati in esso contenuta.

#### Art. 12 - PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA'

1. Il competente Assessore, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in materia, potrà avvalersi, qualora lo ritenga opportuno, di un gruppo di lavoro, dallo stesso nominato fra persone di propria fiducia, con funzioni consultive e di supporto alla propria attività.
2. Qualora, il suddetto gruppo di lavoro venisse costituito, dovrà esserne data immediata comunicazione alla Giunta comunale avendo cura di indicarne l'esatta composizione, nonché le successive eventuali variazioni.

#### Art. 13 – NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento, composto di n. 13 articoli e del modello di istanza, entra in vigore, a seguito dell'intervenuta esecutività della relativa deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione, il 01/01/2021.
2. Il presente regolamento, inoltre, sostituisce ed abroga le prescrizioni regolamentari comunali attualmente vigenti ed eventualmente in contrasto, in particolare i regolamenti di cui alle Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 51 e 52 del 23/08/2007 e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni, nonché tutti gli atti ad essi collegati.
3. A fronte dell'approvazione del presente regolamento, per l'anno 2020, non verranno erogati contributi al di fuori di quelli già approvati dalla Giunta Comunale.

# **RICHIESTA DI CONCESSIONE**

(barrare opzione che interessa)

**CONTRIBUTO ECONOMICO**

**PATROCINIO**

**USO DI BENI COMUNALI**

**a favore di soggetti diversi dalle persone fisiche**

SPETT.LE  
**COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA  
(VR)**  
Piazza degli Alpini n. 4  
CAP 37014 CASTELNUOVO DEL GARDA  
(VR) Fax 0456459921  
e-mail [protocollo@castelnuovodg.it](mailto:protocollo@castelnuovodg.it)  
PEC [castelnuovodg@legalmail.it](mailto:castelnuovodg@legalmail.it)

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome	
Data di nascita	
Comune e Provincia di nascita	
Comune e Provincia di residenza	
Via – Piazza ecc.	
Numero civico	
Codice fiscale della persona fisica	
Carica ricoperta ( <i>Legale Rappresentate o Presidente</i> )	
Recapito telefonico	
Indirizzo di posta elettronica	

In qualità di Presidente/Legale rappresentante, abilitato alla firma in nome e per conto del seguente Ente:

Denominazione dell'Ente	
Comune e Provincia della sede	
Via – Piazza ecc.	
Numero civico	
Codice fiscale numerico dell'Ente	
Eventuale numero di partita IVA dell'Ente	
Referente per eventuali contatti	
Recapito telefonico	

Indirizzo di posta elettronica	
Numero di fax	
Data registrazione dell'Ente all'Agenzia delle Entrate <b>(N.B. in assenza di tale registrazione non è possibile concedere contributi)</b>	

**consapevole della responsabilità penale prevista per le false dichiarazioni dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445 del 2000**, ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA CHE**

1. I dati sopraindicati corrispondono al vero;
2. Il Presidente/Leagle rappresentante e sottoscrittore della presente non ha riportato condanne penali passate in giudicato;
3. L'ente non persegue finalità di lucro e non distribuisce utili ai soci;
4. Le cariche sociali sono ricoperte a titolo gratuito nel rispetto dell'articolo 6, comma 2, del Decreto Legge 31/05/2010 n. 78, convertito con modifiche dalla Legge 30/07/2010 n. 122;
5. Non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 02/05/1974 n. 195 e dall'articolo 4 della Legge 18/11/1981 n. 659;
6. Ha richiesto o ricevuto/non ha richiesto o ricevuto (cancellare la voce che non interessa) per la stessa iniziativa sovvenzioni o sponsorizzazioni o altro tipo di beneficio da altri Enti, pubblici o privati;

**(barrare i punti successivi pertinenti alla Vostra specifica situazione)**

- Il contributo che l'Amministrazione vorrà eventualmente concedere, non rientra nel concetto di impresa, come specificato dall'articolo 55 del Testo Unico delle Imposte sui redditi di cui al D.P.R.22/12/1986 n. 917 e successive modifiche e dall'articolo 2195 del Codice Civile. Il contributo che verrà eventualmente concesso non sarà pertanto soggetto alla ritenuta Ires del 4% (ex Irpeg) prevista dall'articolo 28 del D.P.R. n. 600 del 1973;
- Si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività dallo stesso rappresentata, per l'attuazione del programma presentato;
- Dichiaro di non aver ottenuto altro contributo da parte del Comune per la medesima attività o iniziativa;
- Provvederò all'immediata restituzione al Comune di eventuali acconti ricevuti qualora non fosse possibile presentare al Comune il rendiconto documentato dell'iniziativa sovvenzionata;



J Il Legale Rappresentante dell'Associazione/Gruppo, qualora il contributo fosse destinato ad investimenti, ha rispettato e rispetterà le norme dell'Unione Europea, statali e regionali in materia di lavori pubblici e/o forniture (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Con riferimento alla manifestazione/attività/iniziativa (indicare qui sotto gli elementi identificativi e le date di programmazione):

.....  
 .....

FINALITA' PERSEGUITE (barrare opzioni che interessano)

Sociale	Ricreativo	Turistiche
Assistenziale	Sportivo	Commerciali
Sanitario	Ambientale	Produttive
Culturale	Protezione Civile	Altro
Educativo	Patriottiche	

NUMERO DELLE PERSONE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE:.....

ALTRE ASSOCIAZIONI COINVOLTE:.....

Relazione sull'attività che si intende svolgere o già svolta

.....  
 .....



da erogarsi come segue (barrare opzione che interessa):

- A) **Liquidazione di un acconto pari al 70% del contributo concesso.**
- B) **Liquidazione, al termine dell'iniziativa finanziata, del saldo del contributo concesso.**

**La modalità di erogazione del contributo sarà la seguente:**

Accredito sul seguente conto corrente bancario e/o postale (N.B. Le coordinate bancarie internazionali IBAN vanno indicate in modo completo e preciso, in caso di dubbi contattare la Filiale bancaria dove è aperto il conto, vi deve essere inoltre precisa **COINCIDENZA** tra l'intestatario del conto corrente ed il beneficiario del bonifico).

Denominazione Banca	
Conto corrente completo di 27 caratteri	IT .....
IBAN (codice paese)	IT
IBAN (codice di controllo 2 caratteri)	
CODICE CIN (1 carattere)	
ABI (5 cifre)	
CAB (5 cifre)	
Conto corrente (12 caratteri)	

Trattasi di iniziativa (barrare il punto che interessa tra i seguenti):

**(A) ancora da realizzare e per la quale si richiede contributo**  
**Documenti da allegare: Copia semplice non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del firmatario.**

**(B) già realizzata con contributo comunale approvato per richiesta saldo**  
**Documenti da allegare: Copia semplice non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del firmatario, documentazione giustificativa relativa al bilancio consuntivo.**

**(C) già realizzata senza preventiva approvazione comunale contributo.**  
**Documenti da allegare: Copia semplice non autenticata di un documento di identità, in corso di validità, del firmatario, documentazione giustificativa relativa al bilancio consuntivo.**

Luogo e data, .....

IL PRESIDENTE/LEGALERAPPRESENTANTE

.....

**ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE COPIA DOCUMENTO IDENTITA' DEL SOTTOSCRITTORE**