



comune di
PRATO

**Regolamento per la concessione
di patrocini, contributi e
agevolazioni**

Approvato con Delibera di Consiglio
Comunale n. 75 del 20.10.2011

INDICE

Titolo I – Principi generali

Articolo 1 – Finalità

Articolo 2 – Definizioni

Articolo 3 – norme generali

Titolo II - Patrocinio

Articolo 4 – Beneficiari

Articolo 5 –Modalità di richiesta

Titolo III - Agevolazioni economiche

Articolo 6 – Beneficiari

Articolo 7 – Modalità di richiesta

Articolo 8 – Concessione

Titolo IV - Contributi

Articolo 9 – Beneficiari

Articolo 10 - Modalità di richiesta

Articolo 11 - Procedimento di concessione

Articolo 12 – Rendiconto

Titolo V - Altri Contributi

Articolo 13 - Altri contributi

Articolo 14 – Norme Finali e Transitorie

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Finalità

1. Il Comune di Prato, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

2. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini
- Agevolazioni economiche
- Contributi finanziari

3. I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine della città di Prato.
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

4. Il Comune raccorda i propri interventi di sostegno finanziario con i piani, i programmi o gli indirizzi generali predisposti dallo Stato, dalla Regione Toscana, dalla Provincia di Prato e dagli altri enti pubblici.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento s'intende:

- a) per **patrocinio**: l'adesione da parte del Comune di Prato ad un'attività o ad un evento senza l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando prevista da leggi o regolamenti.
- b) per **agevolazione economica**: la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico. In particolare sono considerate agevolazioni economiche :
 - l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune di Prato, la stampa di materiale pubblicitario presso la tipografia convenzionata con il Comune e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
 - l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Dirigente responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.
 - l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune, se presente, o a quello determinato con apposito atto dal Dirigente preposto alla gestione del patrimonio.

- c) per **contributo finanziario**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti di cui all'art. 3 c.1, a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.
- d) Per **attività con fini di lucro**: quelle svolte con lo scopo di ricavare un profitto. Non rientra nelle finalità di lucro l'esercizio di attività commerciali a condizione che per Statuto o per decisione da parte dei competenti organi sia previsto che il soggetto richiedente non distribuisca utili ai soci e che gli stessi utili siano destinati a finalità pubbliche.

Articolo 3 – Norme generali

1. Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni che siano state costituite da almeno sei mesi. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

2. Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune di Prato e secondo le modalità ivi indicate.

3. La concessione del patrocinio, agevolazione o contributo è deliberata dalla Giunta Comunale. Per le iniziative di carattere locale gli organi circoscrizionali possono deliberare la concessione del relativo patrocinio, previo parere vincolante della Giunta.

4. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con la collaborazione del Comune di Prato, utilizzando idonee forme di pubblicità: apposizione del Logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc..

Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

5. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

6. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

7. L'Amministrazione Comunale pubblica annualmente nel sito del Comune di Prato l'elenco dei soggetti beneficiari di contributi.

TITOLO II – PATROCINIO

Articolo 4 – Beneficiari

1. Il Patrocinio può essere concesso:

a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.

b) in via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:

- quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore a tre anni. Il Dirigente del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutti i Settori di cui si compone l'Ente.
- a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città di Prato e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

Nel caso tale documentazione, comprensiva di tutte le voci di entrata e di spesa in relazione all'iniziativa suddetta, ove richiesta, non pervenga all'ente e per conoscenza al Consiglio comunale entro 120 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento per un periodo non inferiore ad anni cinque. Il Dirigente del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutti i settori di cui si compone l'ente. In ogni caso, il beneficiario dovrà depositare, presso il servizio competente copia del proprio bilancio consuntivo relativo alla annualità di svolgimento dell'iniziativa, contestualmente al deposito presso il registro delle imprese.

2. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

Articolo 5 - Modalità di richiesta

1. La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. I Consigli Circostrizionali possono concedere i patrocini per iniziative che interessano il territorio della Circostrizione, dandone comunicazione al Sindaco. Alla domanda deve essere allegato lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune.

TITOLO III - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

Art. 6 - Beneficiari

L'agevolazione economica può essere concessa:

- a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.
- b) in via straordinaria, a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quando gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione delle somme. Nel caso tale documentazione non pervenga entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento. Il Dirigente del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutti i Settori di cui si compone l'Ente .
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città di Prato e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

Articolo 7 – Modalità di richiesta

1. La domanda di agevolazione economica deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, in caso di richiesta congiunta di contributo ed agevolazione economica si applica il termine previsto all'art. 10 c.1. Alla domanda devono essere allegati: lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune, nonché l'agevolazione richiesta e una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

Articolo 8 – Concessione

1. La concessione dell'agevolazione economica è deliberata dalla Giunta Comunale, con atto che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio. Solo nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa, verrà adottata successiva determinazione dirigenziale.

TITOLO IV - CONTRIBUTI

Art. 9 – Beneficiari

1. I contributi finanziari possono essere concessi esclusivamente a soggetti senza scopo di lucro e per attività senza scopo di lucro, come definito dall'art. 1, comma 3, del presente regolamento.

Articolo 10 – Modalità di richiesta

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Comune individua, pubblicizzandoli in modo adeguato, gli ambiti di intervento o i settori di attività per i quali è possibile presentare domanda di contributo.

2. La domanda, deve pervenire al Comune entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno. Possono essere ammesse domande oltre il termine prefissato, purché riguardino attività di rilevante interesse per l'Amministrazione e l'istanza pervenga al Comune almeno trenta giorni prima della data fissata per l'iniziativa.

3. Alla domanda devono essere allegati: lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune, il preventivo delle spese e delle entrate previste nonché il contributo richiesto e una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché gli effetti dell'iniziativa in termini di integrazione/ampliamento dei servizi comunali interessati.

4. Sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a Società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale. I relativi importi devono essere inseriti nel preventivo di cui al precedente comma 2.

Articolo 11 - Procedimento di concessione

1. L'Amministrazione comunale, di norma, adotta entro 60 giorni dall'avvenuta assegnazione di risorse al Responsabile del competente Servizio (da calcolarsi sull'eseguibilità della delibera di approvazione del P.E.G.), il provvedimento deliberativo di concessione dei contributi, che dovrà contenere espressa motivazione relativamente all'esclusione di forme di sponsorizzazione, al rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio ed alla integrazione con i servizi comunali; successivamente, con determinazione dirigenziale, sono assunti i relativi impegni.

2. Per ogni attività o evento può essere concesso un contributo finanziario non superiore alla differenza tra spese e entrate dell'iniziativa risultanti dal preventivo.

3. La Giunta, su richiesta dell'interessato, ove l'attività oggetto del contributo si svolga in un arco temporale molto ampio o in presenza di particolari condizioni, può autorizzare l'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% dell'importo concesso.

Art. 12 - Rendiconto

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo, e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo alla concessione, i concessionari di contributi devono trasmettere all'Amministrazione comunale il rendiconto economico dell'attività svolta, compilando l'apposito modello scaricabile dal sito del Comune di Prato e allegando la documentazione giustificativa per contributi superiori a 300,00 €.

2. Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo. Non possono invece essere inserite le voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa, gli emolumenti del personale dipendente del soggetto beneficiario, le spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, le spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, nonché le spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio.

3. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato al comma 1 del presente articolo ovvero la mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la non corresponsione del contributo assegnato. Qualora sia stata erogata l'anticipazione di cui all'art. 11 c.3, il beneficiario è tenuto alla restituzione, entro trenta giorni, all'Amministrazione Comunale delle somme corrisposte; nel caso non sia rispettato tale termine, il soggetto beneficiario sarà escluso, per il futuro, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente regolamento. Il Dirigente del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutti i Settori di cui si compone l'Ente.

4. In base alla rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, allo stesso viene liquidata la somma, nel limite previsto nella delibera di concessione, pari al deficit effettivo risultante dal rendiconto stesso, detratto l'importo dell'eventuale anticipazione. Nel caso vi sia la concessione anche di un'agevolazione economica, il totale del beneficio è dato dall'importo del contributo sommato alla valorizzazione dell'agevolazione.

5. Qualora il Comune di Prato risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.

TITOLO V - ALTRI CONTRIBUTI

Art. 13 – Altri Contributi

1. L'Amministrazione comunale può altresì :

- a) erogare contributi a Enti di cui è socia, a copertura parziale delle spese di gestione o per lo svolgimento delle attività che rientrano nei compiti istituzionali degli Enti.
- b) erogare contributi deliberati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e trasferiti dagli stessi Enti al Comune di Prato.
- c) erogare, tramite apposite convenzioni anche pluriennali, contributi a soggetti del privato sociale per lo svolgimento di attività sociali, culturali o sportive di comune interesse.

2. I Titoli II,III,IV del presente regolamento non si applicano a tali tipologie di contributi, le cui modalità di erogazione sono definite nei relativi statuti, patti parasociali o convenzioni.

3. L'atto che regola i rapporti tra Amministrazione e i soggetti, di cui al comma 1. lett. a), dovrà prevedere per il beneficiario i seguenti obblighi:

- presentazione, entro il 30 ottobre di ogni anno del programma di attività previsto per l'anno successivo con relativo bilancio di previsione ed entro il 30 aprile di ogni anno del bilancio consuntivo dell'anno precedente debitamente approvato
- presentazione di una relazione sull'attività svolta e del piano dettagliato dei costi sostenuti nell'anno precedente entro il 28 febbraio di ogni anno.

4. L'atto che regola i rapporti tra Amministrazione e i soggetti, di cui al comma 1. lett. c), dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:

- Descrizione dettagliata delle attività previste;
- Modalità di gestione di eventuali attività ausiliarie (sponsorizzazioni, punti vendita, ecc..)
- Attivazione di strumenti di autofinanziamento
- Applicazione eventuali tariffe;
- Nomina di un referente tecnico;
- Assicurazioni e garanzie;
- Forme di controllo finanziario e gestionale da parte del Comune di Prato;
- Obbligo per il concessionario di redigere una contabilità separata relativamente alla gestione in convenzione e forme di comunicazione obbligatoria verso il Comune.

Art. 14 – Norme finali e transitorie

1. In sede di prima applicazione i termini previsti dall'art. 10 commi 1 e 2 fissati al 30 settembre per la pubblicizzazione degli ambiti di intervento o dei settori di attività per i quali è possibile presentare domanda di contributo, ed al 31 dicembre per la presentazione della domanda stessa, sono spostati rispettivamente, al 31 dicembre 2011 ed al 31 marzo 2012;