



# CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045  
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243  
e-mail: [sportelloweb@comune.lonigo.vi.it](mailto:sportelloweb@comune.lonigo.vi.it) - indirizzo web: [www.comune.lonigo.vi.it](http://www.comune.lonigo.vi.it)  
indirizzo PEC: [segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it)

---

Allegato A)

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI LONIGO

---

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 78 del 23.12.2013  
e modificato con delibere di C.C. n. 63 del 27 novembre 2014 e n. 63 del 28 agosto 2015



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI LONIGO**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della l. 241/1990 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Lonigo di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad Associazioni, Istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.

Rientra altresì nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del Patrocinio da parte del Comune di Lonigo

### **TITOLO I - CONTRIBUTI**

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) con riferimento a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) alle sovvenzioni, ossia quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta, ovvero a fronte di attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati (che, se Associazione di Volontariato, deve essere quantomeno iscritta nell'Albo Comunale), quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi. Competente ad assumere la decisione è la Giunta Comunale che impartirà al Dirigente le direttive relative all'obiettivo da realizzare;
- d) rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. f) della Legge n. 266/1991;
- e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- f) ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione
- g) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- h) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente. Il contributo potrà consistere anche nell'accollo da parte del Comune di tutti o parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;
- i) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.



## **Art. 3**

### **Competenze**

Il soggetto competente all'assegnazione e all'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento è il Dirigente/Responsabile di servizio, con riferimento al Settore a lui affidato, che vi provvederà:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro o vantaggi economici;
- con proprio provvedimento per la concessione di aiuti organizzativi;
- con buono di economato quando si tratti di acquistare oggettistica e materiale di consumo di valore contenuto, non superiore complessivamente ad € 400,00.

In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

## **Art. 4**

### **Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili**

I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure con riferimento all'attività ordinaria.

Gli interventi del Comune assumono la forma di:

- a) contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute;
- b) vantaggi economici, ovvero l'esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia;
- c) aiuti organizzativi, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, etc.);
- d) oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a € 400,00.

## **Art. 5**

### **Settori di intervento**

Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovano la formazione e l'informazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.



## **Art. 6**

### **Destinatari**

La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

I contributi possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per una iniziativa specifica che non abbia fini di lucro.

## **Art. 7**

### **Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno**

I contributi ed i benefici economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti:

- all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente; tali contributi sono erogabili unicamente alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, ai sensi del successivo art. 8 comma 2 lett. a)
- all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale;
- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;
- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;
- incidenza del volontariato nell'attività svolta;
- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;
- valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

## **Art. 8**

### **Piano dei contributi**

In sede di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione, è previsto un apposito capitolo di spesa per ciascun settore interessato alla concessione di benefici finanziari.

Gli stanziamenti sono suddivisi in:

- a) stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva unicamente erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro, aventi sede ed attività nel territorio comunale ed iscritte all'Albo Comunale delle libere forme associative, aventi un numero minimo di associati pari a 15;
- b) stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative.

L'ammontare degli stanziamenti è reso pubblico tramite apposita informazione all'Albo Comunale e attraverso la pubblicazione sul sito internet comunale.



## Art. 9

### Termini per la presentazione della domanda

Le domande di contributo, da redigere su apposita modulistica, devono essere presentate nei seguenti termini:

- entro il 30 novembre dell'anno precedente per l'attività ordinaria e per la realizzazione di singoli progetti e/o iniziative
- almeno 30 giorni prima dell'evento/attività per le richieste di vantaggi economici, aiuti organizzativi ed oggettistica.

## Art. 10

### Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione ai benefici, da redigersi nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28.12.2000 N.445, è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc. ed è indirizzata al Sindaco.

La domanda di contributo deve contenere:

#### a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. indicazione del n. di iscrizione al registro comunale delle Associazioni;
3. numero degli iscritti, qualora il richiedente sia un'Associazione, con l'indicazione di quanti tra gli stessi sono residenti nel Comune;
4. copia dell'ultimo Bilancio Consuntivo approvato e relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;
5. impegno a presentare a consuntivo una dettagliata relazione dell'attività svolta e del relativo Bilancio.

#### b) per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività;

1. denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
2. relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
3. il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
4. dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
5. il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;
6. impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione. Le spese devono essere tutte documentate con documenti fiscali; sono ammesse spese non documentate solo nel limite del 5% del contributo concesso.
7. impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;

Eventuali variazioni all'iniziativa/attività saranno prese in considerazione a condizione che non modificano i contenuti originari della stessa, siano adeguatamente motivate e preventivamente comunicate al Comune almeno 15 giorni prima dello svolgimento.

Il Comune si riserva di autorizzare tali modifiche entro 8 giorni dalla richiesta.



## Art. 11

### **Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento**

La richiesta di contributo viene trasmessa all'Assessore interessato e assegnata al Dirigente/Responsabile del servizio competente, che ne affida l'istruttoria al responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, come previsto dagli artt. 7 e 8 della l. 241/90.

Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

Il procedimento si conclude nei seguenti termini:

- per i contributi richiesti per l'attività ordinaria: entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio;
- per i contributi richiesti per le attività di tipo occasionale o singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio;
- per i vantaggi economici, gli aiuti organizzativi e l'oggettistica: entro 20 giorni dalla richiesta.

L'esito del procedimento è comunicato al richiedente per iscritto.

## Art. 12

### **Criteri di valutazione dei contributi**

Gli stanziamenti di cui all'art. 8 sono ripartiti con il criterio della media semplice tra le richieste ammesse al finanziamento fino ad esaurimento dei fondi previsti, previa attribuzione a ciascuna richiesta di un punteggio determinato come di seguito indicato.

Per i contributi richiesti per l'attività ordinaria, esclusi quelli richiesti da associazioni sportive: Massimo punti 100

- a) Punti 10 per i soggetti ai quali il Comune non ha assegnato un locale comunale come sede;
- b) Punti 6 ove il richiedente sia un'Associazione con almeno 30 iscritti;
- c) Punti 6 se almeno il 75% degli iscritti sono residenti nel Comune di Lonigo;
- d) Punti 18 se almeno il 50% dei componenti è di età inferiore ai 20 anni;
- e1) Punti 10 se nell'anno vengono svolte almeno 5 iniziative;
- e2) Punti 20 se nell'anno vengono promosse almeno 15 iniziative;
- e3) Punti 30 se nell'anno vengono promosse più di 15 iniziative;
- f1) Punti 8 se le iniziative promosse sono a livello comunale;
- f2) Punti 16 se le iniziative promosse sono a livello provinciale o intercomunale;
- f3) Punti 24 se le iniziative promosse sono a livello regionale;
- f4) Punti 30 se le iniziative promosse sono a livello nazionale o internazionale;

Si precisa che i punteggi di cui alle lettere f) non sono tra loro cumulabili;

Per i contributi richiesti per l'attività ordinaria da parte delle associazioni sportive – massimo 100 punti

- a) Punti 20 ove il richiedente sia una associazione con almeno 25 iscritti di età inferiore a 20 anni residenti nel Comune di Lonigo



# CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045  
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243  
e-mail: [sportelloweb@comune.lonigo.vi.it](mailto:sportelloweb@comune.lonigo.vi.it) - indirizzo web: [www.comune.lonigo.vi.it](http://www.comune.lonigo.vi.it)  
indirizzo PEC: [segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it)

- b) Punti 30 ove il richiedente sia una associazione con almeno 50 iscritti di età inferiore a 20 anni residenti nel Comune di Lonigo
- c) Punti 45 ove il richiedente sia una associazione con almeno 100 iscritti di età inferiore a 20 anni residenti nel Comune di Lonigo
- d) Punti 60 ove il richiedente sia una associazione con almeno 150 iscritti di età inferiore a 20 anni residenti nel Comune di Lonigo
- e) Punti 10 se nell'anno vengono svolte fino a 5 iniziative
- f) Punti 15 se nell'anno vengono svolte fino a 15 iniziative
- g) Punti 20 se nell'anno vengono svolte oltre 15 iniziative
- h) Punti 5 se le iniziative sono a livello comunale
- i) Punti 10 se le iniziative sono a livello provinciale
- j) Punti 15 se le iniziative sono a livello regionale
- k) Punti 20 se le iniziative sono a livello nazionale

## Per i contributi richiesti per singole iniziative:

- a) Da un minimo di 10 ad un massimo di punti 50 in base alla dimensione dell'iniziativa (locale, provinciale, regionale, nazionale internazionale);
- b) 10 punti per le iniziative ad ingresso libero;
- c) 16 punti per le iniziative progettuali che coinvolgano come partners le scuole di ogni ordine e grado;
- d) 6 punti per le iniziative organizzate da onlus;
- e) 8 punti per le iniziative che vedono coinvolte più associazioni;
- f) 10 punti per le iniziative promosse d'intesa con enti pubblici;

Non è possibile richiedere un contributo specifico per un'iniziativa compresa nell'attività ordinaria del richiedente per la quale sia già stata fatta richiesta di contributo.

Per le sole associazioni sportive si precisa che per iniziativa si intende una "partita ufficiale di campionato".

## **Art. 13**

### **Preavviso di rigetto**

Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invia agli interessati la comunicazione di cui all'art. 10-bis della Legge n. 241/1990, assegnando un termine di 10 giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti.

## **Art.14**

### **Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi**

Qualora non sia possibile accogliere – in tutto o in parte – l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il Dirigente competente lo comunica per iscritto ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame delle istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi secondo l'ordine di presentazione.



## Art. 15

### Misura dei contributi

I contributi ordinari sono concessi proporzionalmente al punteggio ottenuto dalle singole domande, nel limite massimo del disavanzo esposto nell'ultimo consuntivo, sino ad esaurimento degli stanziamenti di cui all'art. 8 comma 1.

Il contributo per iniziative specifiche non potrà superare l'80% delle spese preventivate purché non superiori ad € 2.000,00.

In caso di spese superiori e comunque fino ad € 5.000,00 il contributo non potrà superare il 50% della spesa.

Per spese superiori ad € 5.000,00 il contributo non potrà superare il 10% delle medesime con un tetto massimo di € 3.000,00.

## Art. 16

### Rendicontazione ed erogazione del contributo

I contributi in denaro per specifiche iniziative/attività sono erogati previa presentazione al Dirigente/Responsabile del servizio competente di rendicontazione, sottoscritta dal beneficiario o dal legale rappresentante.

La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

1. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento e dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
2. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
3. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
4. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute, munite di autocertificazione di conformità all'originale in proprio possesso.

Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 5% delle spese totali sostenute e documentate.

Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

Non sono altresì ritenute ammissibili le seguenti spese:

- a) non direttamente riferibili all'iniziativa/attività finanziata;
- b) per la gestione amministrativa dell'iniziativa/attività;
- c) documentate in modo generico o forfettario;
- d) non indicate nel preventivo di spesa;
- e) relative all'ordinario funzionamento dell'Associazione richiedente;
- f) di rappresentanza di qualsiasi genere (cene-incontri conviviali etc.);
- g) relative a polizze fidejussorie;
- h) voluttuarie o ritenute eccessive in base all'insindacabile giudizio del Responsabile del procedimento;
- i) intestate a partner dell'iniziativa/attività;
- l) relative all'organizzazione di campeggi, soggiorni e gestione di case per ferie non rivolti a soggetti in stato di disagio.





La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso e in quello successivo.

Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

I contributi concessi a fronte dell'attività ordinaria del soggetto sono erogati previa presentazione al Dirigente competente, entro il 30 giugno dell'anno successivo, del Bilancio Consuntivo dell'attività e di apposita relazione annuale, che evidenzi l'attività svolta, il numero degli iscritti all'Associazione distinguendo tra soci residenti nel territorio comunale e soci non residenti.

La rendicontazione deve essere presentata esclusivamente su modelli forniti dal Comune.

## **Art. 17**

### **Decadenza**

La presentazione della documentazione di cui all'articolo 16 e la relativa verifica da parte del Responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- 1) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- 2) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato salvo le modifiche autorizzate ex art.10. Nel caso si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il Dirigente/Responsabile del servizio potrà erogare contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente, nel rispetto dei criteri di valutazione stabiliti all'art. 8 del presente regolamento;
- 3) non sia stata presentata la rendicontazione entro 90 giorni dal termine dell'iniziativa ovvero la documentazione di cui all'art. 16 u.c. entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo proroghe motivate.
- 4) sia stato violato l'obbligo di cui all'art. 16, comma 2 n. 3, con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990.

Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il Dirigente/Responsabile del servizio riconoscerà al richiedente le spese sostenute e regolarmente documentate.

La mancata o diversa realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno e in quello successivo.

Qualora sia stato concesso un contributo sotto forma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

## **Art. 18**

### **Responsabilità**

Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività/iniziative per le quali ha concesso contributi.



Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

## **Art. 19**

### **Divieto di ripiano perdite**

L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

## **Art. 20**

### **Contributi straordinari**

Al di fuori del piano di cui all'art. 8 l'Amministrazione può concedere in via eccezionale contributi per iniziative di carattere straordinario e non ricorrente, purché perseguano fini di pubblico interesse e rientrino nei settori d'intervento specificati all'art. 5, nel limite del 25% della somma totale inizialmente stanziata in bilancio per i contributi.

I contributi sono concessi dal Dirigente/Responsabile del servizio competente, a valere su apposito stanziamento di bilancio, previa delibera di indirizzo adottata dalla Giunta Comunale.

## **Art. 21**

### **Albo dei beneficiari**

Ogni contributo erogato viene registrato all'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica ai sensi dell'art. 1, comma 1 e dell'art. 2 del d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118.

## **TITOLO II - PATROCINIO**

## **Art. 22**

### **Patrocinio del Comune**

Il patrocinio rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

Il patrocinio deve essere oggetto di richiesta scritta, indirizzata al Sindaco, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante, dovrà contenere la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, che specifichi le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se sia ad ingresso libero o a pagamento e se preveda forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

La richiesta di patrocinio è istruita dall'Ufficio di Segreteria che provvede a richiedere le integrazioni eventualmente necessarie ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. b) della Legge n. 241/1990.

Il patrocinio è concesso con decreto motivato del Sindaco alle iniziative che abbiano tutte le seguenti caratteristiche:

- siano coerenti con le finalità istituzionali del Comune;
- riguardino almeno uno dei settori di intervento di cui al precedente art. 5;
- siano rivolte alla cura di interessi collettivi o diffusi;
- non abbiano esclusivamente finalità commerciali.

Per le iniziative che non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, il Sindaco comunica motivatamente il diniego del patrocinio, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis della Legge n. 241/1990.



# CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045  
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243  
e-mail: [sportelloweb@comune.lonigo.vi.it](mailto:sportelloweb@comune.lonigo.vi.it) - indirizzo web: [www.comune.lonigo.vi.it](http://www.comune.lonigo.vi.it)  
indirizzo PEC: [segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it)

---

La concessione del patrocinio non comporta l'automatica concessione di vantaggi economici e non costituisce causa di esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe comunali, fatta eccezione per quanto previsto dai singoli regolamenti in materia.

Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 23.

## **Art. 23**

### **Obbligo di pubblicità**

Dopo la concessione del patrocinio, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Lonigo", unitamente allo Stemma comunale, in deroga alle previsioni dello specifico regolamento che ne prevede la concessione da parte della Giunta comunale.

La mancata pubblicizzazione del patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

## **Art. 24**

### **Disposizione transitoria**

Per il solo anno 2014 il termine del 30 novembre fissato all'art. 9 è posticipato al 31 marzo.

## **Art. 25**

### **Abrogazione e entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione.  
Dalla stessa data cessa l'efficacia del regolamento attualmente in vigore.-

\*\*\*\*\*



# CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045  
Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243  
e-mail: [sportelloweb@comune.lonigo.vi.it](mailto:sportelloweb@comune.lonigo.vi.it) - indirizzo web: [www.comune.lonigo.vi.it](http://www.comune.lonigo.vi.it)  
indirizzo PEC: [segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it)

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI LONIGO

### Sommario

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI .....	2
Art. 1 .....	2
Oggetto del regolamento .....	2
Titolo I - CONTRIBUTI.....	2
Art. 2 .....	2
Ambito di applicazione .....	2
Art. 3 .....	3
Competenze.....	3
Art. 4 .....	3
Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili .....	3
Art. 5 .....	3
Settori di intervento .....	3
Art. 6 .....	4
Destinatari .....	4
Art. 7 .....	4
Criteri e modalità per la concessione delle forme di sostegno .....	4
Art. 8 .....	4
Piano dei contributi .....	4
Art. 9 .....	5
Termini per la presentazione della domanda.....	5
Art. 10 .....	5
Modalità di presentazione della domanda.....	5
Art. 11 .....	6
Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento.....	6
Art. 12 .....	6
Criteri di valutazione dei contributi.....	6
Art. 13 .....	7
Preavviso di rigetto.....	7
Art.14 .....	7
Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi .....	7
Art. 15 .....	8
Misura dei contributi .....	8
Art. 16 .....	8
Rendicontazione ed erogazione del contributo .....	8
Art. 17 .....	9
Decadenza .....	9
Art. 18 .....	9
Responsabilità .....	9
Art. 19 .....	10
Divieto di ripiano perdite.....	10
Art. 20 .....	10
Contributi straordinari.....	10
Art. 21 .....	10
Albo dei beneficiari.....	10
Titolo II - PATROCINIO .....	10
Art. 22 .....	10
Patrocinio del Comune .....	10



# CITTA' DI LONIGO

PROVINCIA DI VICENZA

Sede in Via Castelgiuncoli, 5 - C.A.P. 36045

Telef. 0444/720211 - Telefax 0444/834887 - C.F. e P. I.V.A. 00412580243

e-mail: [sportelloweb@comune.lonigo.vi.it](mailto:sportelloweb@comune.lonigo.vi.it) - indirizzo web: [www.comune.lonigo.vi.it](http://www.comune.lonigo.vi.it)

indirizzo PEC: [segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it](mailto:segreteria.comune.lonigo.vi@pecveneto.it)

---

Art. 23 .....	11
Obbligo di pubblicità .....	11
Titolo III – DISPOSIZIONI FINALI .....	11
Art. 24 .....	11
Disposizione transitoria .....	11
Art. 25 .....	11
Abrogazione e entrata in vigore .....	11