



Comune di Sospirolo

Provincia di Belluno

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E SOSTEGNI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DI INTERESSE LOCALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 12.02.2026

Entrato in vigore il 04.03.2026

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto.

Art. 2 – Soggetti beneficiari.

Art. 3 – Esclusioni.

TITOLO II – IL PATROCINIO

Art. 4 – Il Patrocinio.

Art. 5 – Richiesta di Patrocinio.

TITOLO III – FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6 – Forme di sostegno economico.

Art. 7 – Richiesta di sostegno economico.

CAPO II – LIQUIDAZIONE

Art. 8 – Liquidazione dei contributi in denaro.

Art. 9 – Liquidazione dei contributi per singole iniziative.

Art. 10 – Liquidazione dei contributi per attività annuali.

Art. 11 – Liquidazione dei contributi per l'acquisto di beni.

Art. 12 – Liquidazione dei contributi per immobili, strutture e attrezzature.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 13 – Controlli e sanzioni.

Art. 14 – Disposizioni finali.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto.

1. Il Comune di Sospirolo in attuazione dei propri compiti istituzionali, dell'art. 12 della legge n. 241/1990, del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione e dei principi fissati dallo Statuto, sostiene e favorisce le iniziative e le attività di interesse pubblico in tutti gli ambiti di propria competenza, in particolare:
 - a) assistenza e sicurezza sociale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali;
 - d) cultura, scuola e informazione;
 - e) sviluppo economico;
 - f) tutela dei valori ambientali.
2. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità con cui l'Amministrazione comunale può concedere, per la realizzazione di singole iniziative o lo svolgimento di attività istituzionali a favore del territorio e della popolazione del Comune:
 - a) Patrocini;
 - b) sostegni economici;
3. La richiesta del Patrocinio o del sostegno economico non obbliga in alcun modo l'Amministrazione comunale. Decorsi 30 giorni dalla presentazione della domanda, la stessa si intende respinta.
4. La concessione del Patrocinio o del sostegno economico non esonera il beneficiario dall'obbligo di chiedere ed ottenere i permessi e le autorizzazioni (comunque denominate) previste dalla normativa vigente per lo svolgimento dell'iniziativa, in particolare in materia di sicurezza e di pubblica incolumità.
5. Tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti e conseguenti le iniziative e le attività a favore delle quali l'Amministrazione comunale concede il Patrocinio o il sostegno economico restano a carico esclusivo dei richiedenti. L'Amministrazione comunale, con la concessione di Patrocini o di sostegni economici, non assume alcun impegno né presta alcuna garanzia nei confronti beneficiari.
6. Con la presentazione della domanda il richiedente si impegna a utilizzare nello svolgimento dell'iniziativa: personale qualificato e idoneo all'attività stessa, all'utenza, alle strutture, attrezzature e spazi eventualmente concessi, a sollevare e manlevare l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni o comunque direttamente o indirettamente collegabile alle attività svolte.
7. Nel caso in cui venga concesso un contributo sotto forma di utilizzo di beni immobili e mobili del Comune, l'Amministrazione comunale ha sempre la facoltà di revocare la concessione per ragioni di pubblico interesse, dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari e senza che costoro abbiano diritto ad alcun indennizzo o risarcimento.

Art. 2 – Soggetti beneficiari.

1. Possono presentare richieste di Patrocinio e di sostegno economico:
 - a) enti, fondazioni, società ed istituti di carattere privato dotati di personalità giuridica;
 - b) libere forme associative (art. 8, comma 1, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267);
 - c) associazioni non riconosciute e comitati (art. 36 e seguenti del codice civile);
 - d) enti pubblici;

- e) altri soggetti privati che per notorietà e/o struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata.
- 2. I soggetti di cui al comma 1, lettere a), b), d) devono possedere un atto costitutivo e uno statuto.
- 3. Non possono beneficiare di Patrocini né di sostegni economici i soggetti che costituiscono anche indirettamente articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.

Art. 3 – Esclusioni.

- 1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
 - a) alle provvidenze erogate in attuazione di specifici regolamenti e/o bandi comunitari, nazionali, regionali, provinciali o comunali;
 - b) ai contributi erogati alle Istituzioni Scolastiche per progetti e attività didattiche da realizzare in ambito scolastico e previsti nei Piani di Offerta Formativa;
 - c) alle provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate;
 - d) alla concessione di contributi, sussidi ed ausili finanziari a favore di persone che versino in stato di bisogno;
 - e) alle provvidenze previste da specifiche convenzioni con enti e soggetti pubblici o privati;
 - f) ad ogni altro intervento finanziario o materiale che costituisca un corrispettivo, ossia un compenso per il servizio reso o il bene ceduto.

TITOLO II – IL PATROCINIO

Art. 4 – Il Patrocinio.

1. Il Patrocinio è l'adesione simbolica da parte del Comune ad un'attività o ad un evento organizzato da altri, senza che il Comune assuma alcun onere organizzativo o economico, fatta salva l'eventuale esenzione o riduzione di tariffe quando previsto da leggi o regolamenti e l'eventuale pubblicizzazione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali.
2. Il Sindaco può concedere il Patrocinio a singole iniziative che possiedono i seguenti requisiti:
 - a) carattere sociale, culturale, scientifico, sportivo, informativo o di interesse pubblico, rilevante per il Comune o che comunque ne valorizzano il territorio;
 - b) finalità che non siano in contrasto con il ruolo e le caratteristiche istituzionali del Comune;
 - c) organizzate sul territorio comunale, oppure al di fuori del territorio comunale qualora assumano particolare rilievo istituzionale;
 - d) prive di scopo di lucro.
3. Il provvedimento di concessione del Patrocinio può essere condizionato all'adempimento di specifiche prescrizioni da parte del beneficiario.
4. Il Patrocinio non si estende ad altre iniziative analoghe a quelle per le quali è stato concesso e non può essere accordato in via permanente.
5. In caso di concessione del Patrocinio, su tutte le forme di diffusione dell'iniziativa dovrà essere riportato lo stemma del Comune e la dicitura "*Con il Patrocinio del Comune di Sospirolo*". Il materiale pubblicitario dovrà ottenere il preventivo nullaosta scritto del Sindaco, che potrà essere comunicato anche a mezzo mail.

Art. 5 – Richiesta di Patrocinio.

1. La richiesta di Patrocinio può essere presentata anche via e-mail, allegando copia del documento di identità del richiedente, e deve:
 - a) riportare la descrizione dell'attività, degli obiettivi e dei destinatari dell'iniziativa;
 - b) contenere i bozzetti del materiale pubblicitario da sottoporre al Sindaco per il nullaosta ovvero l'impegno a sottoporre al Sindaco il materiale pubblicitario prima della sua diffusione;
 - c) essere presentata, di norma, almeno 15 giorni prima della data dell'iniziativa.
2. Per le iniziative che si ripetono periodicamente nell'arco di un anno, nella richiesta devono essere specificati il periodo e la durata. Per quelle che si ripetono annualmente la richiesta deve essere presentata ogni anno.
3. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune, che si riserva di riesaminare la domanda.

TITOLO III – FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 6 – Forme di sostegno economico.

1. La Giunta comunale può concedere le seguenti forme di sostegno economico:
 - a) **contributi in denaro** per l'attività istituzionale svolta o da svolgersi durante l'anno, per singole iniziative ovvero per l'acquisto di beni, la realizzazione, il miglioramento e il completamento di strutture e attrezzature, fisse o mobili;
 - b) **uso di sedi, strutture, luoghi, spazi**, anche pubblicitari, strumenti e **attrezzature comunali** per singole iniziative;
 - c) **prestazioni e/o servizi** per singole iniziative (non sono considerati come sostegno economico le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale).
2. I sostegni economici sono concessi su richiesta degli interessati tenendo conto dei seguenti criteri:
 - disponibilità finanziarie del bilancio comunale;
 - spese previste e capacità di autofinanziamento del richiedente;
 - grado di coinvolgimento della Comunità, dei giovani e delle categorie sociali più deboli;
 - ricadute sul territorio;
 - corrispondenza con le finalità e le priorità dell'Amministrazione comunale;
 - longevità organizzativa;
 - coinvolgimento delle istituzioni scolastiche.
3. L'Amministrazione comunale può assegnare sostegni economici anche di propria iniziativa per attività, manifestazioni, progetti e iniziative promosse, coordinate o patrocinate direttamente dal Comune ovvero in occasione di eventi calamitosi o eccezionali.
4. Il provvedimento di concessione può essere condizionato ad adempimenti specifici.
5. La concessione del sostegno economico alla singola iniziativa comporta automaticamente la concessione del Patrocinio. Su tutte le forme di diffusione dell'iniziativa dovrà essere riportato lo stemma del Comune e la dicitura "*Con il Patrocinio e il contributo del Comune di Sospirolo*". Il materiale pubblicitario dovrà ottenere il preventivo nullaosta del Sindaco.

Art. 7 – Richiesta di sostegno economico.

1. La richiesta di sostegno economico va presentata, anche via e-mail allegando copia del documento di identità del richiedente, entro i seguenti termini:
 - a) **almeno 30 giorni prima**, di norma, in caso di **iniziative** di carattere straordinario e non ricorrente;
 - b) **entro il 30 novembre** per i contributi in denaro richiesti per le attività istituzionali previste nell'anno in corso;
 - c) **entro il termine previsto dal bando** per i contributi in denaro richiesti per l'attività annuale svolta nell'anno in corso.
2. La mancata presentazione delle domande entro i suddetti termini consente l'automatica archiviazione delle stesse.
3. La richiesta di sostegno economico deve contenere:
 - a) per le **iniziative singole**:
 - descrizione dell'iniziativa, dei suoi obiettivi e dei destinatari;

- in caso di richiesta di contributo in denaro:
 - piano finanziario dell'iniziativa con descrizione analitica delle spese che si prevede di sostenere e delle entrate con cui si intende fronteggiarle;
 - il disavanzo presunto per l'iniziativa;
 - bozza del materiale pubblicitario, se disponibile.
 - b) per l'**attività annuale** svolta o da svolgere:
 - relazione descrittiva delle attività previste per l'anno in corso, con separata indicazione di entrate/spese stimate per ciascuna attività;
 - bilancio previsionale dell'anno in corso e bilancio consuntivo dell'anno precedente.
 - c) per l'**acquisto di beni**:
 - relazione descrittiva del bene, delle ragioni per l'acquisto e dei destinatari;
 - preventivo di spesa;
 - quota di compartecipazione richiesta al Comune, che di norma non può essere superiore al 75% della spesa complessiva.
 - d) per la **realizzazione, il miglioramento, il completamento e la ristrutturazione di immobili, strutture e attrezzature**:
 - relazione descrittiva dell'intervento, con indicazione delle finalità di interesse pubblico perseguite, dei tempi di realizzazione, delle spese da sostenere dalla fase di progettazione a quella di collaudo e dei costi di mantenimento;
 - progetto e piano di finanziamento;
 - quota di compartecipazione richiesta al Comune, che di norma non può essere superiore al 90% della spesa complessiva.
4. I contributi in denaro alle Organizzazioni di Volontariato, alle Associazioni di Promozione Sociale e alle Associazioni Sportive per l'attività annuale svolta sono assegnati a seguito della pubblicazione di apposito bando approvato dalla Giunta comunale, contenente l'indicazione dei soggetti ammessi al contributo, i criteri per l'assegnazione, i termini e le modalità di presentazione delle domande.
 5. Il Sindaco può chiedere chiarimenti o disporre integrazioni. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
 6. In ogni caso la Giunta comunale può condizionare la concessione del contributo alla stipula di un'apposita convenzione che regoli i rapporti tra le parti.
 7. In caso di modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune, che si riserva di riesaminare la domanda.

CAPO II – LIQUIDAZIONE

Art. 8 – Liquidazione dei contributi in denaro.

1. I contributi economici in denaro vengono erogati di norma dopo la rendicontazione dell'iniziativa. Eccezionalmente vengono erogati, in tutto o in parte, prima della rendicontazione nell'ammontare massimo del 50 % qualora sia necessario per consentire al richiedente l'avvio delle attività. Il Beneficiario ha in ogni caso l'obbligo di presentare la rendicontazione.
2. Se il **Comune è creditore** del Beneficiario, l'erogazione del contributo resta sospesa fino all'adempimento dell'obbligazione, fatta salva la possibilità per il Comune di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo.

3. La Giunta comunale—dispone la **riduzione** del contributo e la restituzione di quanto eventualmente già versato in caso di:
 - a) attività parzialmente diversa da quella indicata nella richiesta di contributo e solo in parte conforme alle aspettative ingenerate nell'Amministrazione comunale;
 - b) incompletezza, irregolarità nella conservazione o esibizione della documentazione giustificativa della spesa.
4. La Giunta comunale dispone la **revoca**, in tutto o in parte, del contributo e la restituzione di quanto eventualmente già versato in caso di:
 - a) mancata realizzazione dell'iniziativa, salva la facoltà di riconoscere il rimborso delle sole spese già sostenute se la mancata realizzazione è dipesa da causa di forza maggiore;
 - b) mancata presentazione dei documenti previsti o richiesti per la liquidazione ovvero omessa indicazione di contributi ottenuti o previsti da soggetti pubblici o privati diversi dal Comune;
 - c) gravi irregolarità nella conservazione o esibizione della documentazione giustificativa della spesa;
 - d) attività sostanzialmente diversa da quella indicata nella richiesta di contributo e non conforme alle aspettative ingenerate nell'Amministrazione comunale;
 - e) lesione arrecata all'immagine del Comune.

Art. 9 – Liquidazione dei contributi per singole iniziative.

1. Per la liquidazione del contributo in denaro concesso per la realizzazione di singole iniziative, il Beneficiario deve presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale attesta:
 - a) l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa e l'utilizzo del contributo comunale per la copertura delle spese direttamente legate ad essa;
 - b) l'ammontare delle entrate e delle spese per la realizzazione dell'iniziativa, al netto del contributo comunale;
 - c) il regime fiscale applicabile al contributo.
2. Alla dichiarazione sostitutiva devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) una relazione illustrativa dell'attività svolta;
 - b) per i contributi di importo **superiore ad € 300,00**, il rendiconto economico analitico con indicazione delle voci di entrata e di spesa per l'iniziativa.
3. Ai fini della liquidazione del contributo sono considerate:
 - a) **spese ammissibili:**
 - le sole spese documentabili inerenti chiaramente e direttamente la realizzazione dell'iniziativa che ha ottenuto il contributo, incluso il rimborso delle spese effettivamente sostenute dal personale volontario;
 - spese generali per un massimo del 10% delle predette spese documentabili.
 - b) **spese NON ammissibili:** le spese per le prestazioni personali fornite dal soggetto beneficiario e da tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività.
4. In ogni caso il contributo concesso dal Comune e gli altri eventuali contributi e sussidi ottenuti o previsti per l'iniziativa non possono essere complessivamente superiori al totale delle spese ammissibili.

Art. 10 – Liquidazione dei contributi per attività annuali.

1. Per la liquidazione del contributo in denaro concesso per l'attività annuale, il beneficiario deve presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale attesta per l'anno di riferimento:
 - a) le principali attività realizzate;
 - b) l'ammontare complessivo di entrate, spese e contributi ricevuti, inclusi quelli eventualmente già assegnati dal Comune per le singole iniziative;
 - c) il regime fiscale applicabile al contributo.
2. Per i contributi di importo **superiore ad € 300,00**, alla dichiarazione devono essere allegati i seguenti documenti:
 - a) la relazione illustrativa delle principali attività realizzate nell'anno, le categorie sociali a favore delle quali sono state realizzate, le entrate e le spese complessive per ogni singola attività, e i risultati raggiunti;
 - b) il bilancio consuntivo dell'Associazione per l'anno di riferimento.
3. Per i contributi in denaro previsti da convenzioni, in aggiunta ai documenti sopra citati, il beneficiario deve presentare anche la documentazione aggiuntiva eventualmente prevista dalla convenzione medesima.

Art. 11 – Liquidazione dei contributi per l'acquisto di beni.

1. Per la liquidazione del contributo in denaro concesso per l'acquisto di beni, il Beneficiario deve presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale attesta l'ammontare delle spese sostenute e delle entrate ottenute o previste da altri soggetti pubblici e privati per la medesima finalità. Alla dichiarazione sostitutiva deve essere allegata copia della fattura o altra equivalente documentazione giustificativa della spesa.

Art. 12 – Liquidazione dei contributi per immobili, strutture e attrezzature.

1. La liquidazione del contributo in denaro concesso per la realizzazione, il miglioramento, il completamento e la ristrutturazione di immobili, strutture e attrezzature è regolata da apposita convenzione approvata dalla Giunta.

TITOLO IV – NORME FINALI

Art. 13 – Controlli e sanzioni.

1. L'Amministrazione comunale si riserva di controllare in ogni momento:
 - a) che l'attività beneficiaria del Patrocinio o del sostegno economico comunale si svolga o si sia svolta conformemente a quanto indicato nella richiesta;
 - b) che le risorse concesse siano state utilizzate interamente e debitamente per la realizzazione dell'attività indicata nella richiesta;
 - c) che le attività realizzate con il sostegno economico del Comune abbiano un effettivo impatto sul contesto sociale;
 - d) i giustificativi delle spese, che dovranno essere conservati ed esibiti prontamente a cura del Beneficiario a semplice richiesta del Comune.
2. Le accertate inadempienze alle condizioni previste dal presente regolamento o a quelle eventualmente stabilite con il provvedimento di concessione, ovvero la lesione arrecata all'immagine del Comune possono costituire motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio finanziato da fondi comunali di qualunque tipo e dall'uso di strutture e attrezzature comunali per l'anno in corso e per quello successivo, previa deliberazione della Giunta comunale.
3. Qualora il Patrocinio, lo stemma del Comune o il sostegno economico vengano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione o comunque violando le disposizioni del presente regolamento, l'Amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri diritti e della propria immagine e per il risarcimento degli eventuali danni subiti.

Art. 14 – Disposizioni finali.

1. Le disposizioni del presente regolamento prevalgono sulle disposizioni precedenti con esse incompatibili.
2. La Giunta comunale può approvare apposita modulistica, che i richiedenti sono tenuti a utilizzare, e può apportare modifiche o integrazioni di dettaglio al presente regolamento.
3. Tutte le norme citate nel presente regolamento devono intendersi riferite al testo vigente nel tempo.