



**COMUNE di BASSANO ROMANO**

**Provincia di Viterbo**

**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI,  
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI  
ED AUSILI FINANZIARI  
E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI  
DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE,  
ENTI PUBBLICI E PRIVATI,  
COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI**

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 01.02.2017

## INDICE

CAPO I.....	3
PRINCIPI GENERALI .....	3
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI .....	3
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	4
CAPO II.....	5
CONTRIBUTI.....	5
ART. 4 - CRITERI DI PROGRAMMAZIONE .....	5
ART. 5 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI .....	5
ART. 6 - CONTRIBUTI ORDINARI.....	5
ART. 7 - CONTRIBUTI STRAORDINARI .....	7
CAPO III.....	9
VANTAGGI ECONOMICI.....	9
ART. 8 - DESTINATARI DEGLI INTERVENTI.....	9
ART. 9 - NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO .....	9
ART. 10 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE O BENI .....	9
ART. 11 - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, DI TRASPORTO SCOLASTICO E DI MENSA .....	10
ART. 12 - PROCEDIMENTO PER L'AMMISSIONE AL VANTAGGIO ECONOMICO RELATIVO AI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, ANCHE MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO.....	10
CAPO IV.....	11
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI .....	11
ART. 13 - FINALITÀ.....	11
ART. 14 - SOGGETTI BENEFICIARI E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI.....	11
CAPO V.....	12
PATROCINI .....	12
ART. 15. PRINCIPI GENERALI - NATURA DEL PATROCINIO .....	12
ART. 16 INIZIATIVE AMMESSE AL PATROCINIO .....	12
ART. 17 INIZIATIVE ESCLUSE DALLA CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	13
ART. 18 MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	13
ART. 19 REVOCA DEL PATROCINIO.....	14
ART. 20 UTILIZZO DEL LOGO.....	14
ART. 21 CONTROLLI E RESPONSABILITÀ.....	15
CAPO VI.....	15
DISPOSIZIONI FINALI.....	15
ART. 22 - PUBBLICITÀ.....	15

## CAPO I

### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Bassano Romano a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere nonché la modalità di concessione dei patrocini.

#### Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
  - a) contributi<sup>1</sup>: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate al Titolo II Capo I dello Statuto Comunale, aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
  - b) vantaggi economici: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;
  - c) sussidi ed ausili finanziari: erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti alla riduzione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'art. 3 e dall'art. 38 della Costituzione.  
In particolare si intende:
    - c.1) sussidi, quando si tratta di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno;
    - c.2) ausili finanziari, quando si tratta di un intervento straordinario volto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della persona o della famiglia dovuto a cause straordinarie;
  - d) patrocinio: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate al Titolo II Capo I dello Statuto Comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

---

<sup>1</sup> Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nelle disposizioni dello Statuto comunale citato.

### **Art. 3 - Soggetti beneficiari**

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti ed operanti nel territorio comunale i quali:

a) nel caso di persone:

- versino in disagiata situazione, tale da non garantire il diritto ad una dignitosa qualità della vita;
- pongano in essere attività ed iniziative riconducibili alle finalità indicate al Titolo II Capo I dello Statuto Comunale, purché non abbiano fini di lucro privilegiando quelle a carattere continuativo;
- coloro che sono in regola con le vigenti norme che disciplinano il soggiorno e la permanenza delle persone prive della cittadinanza italiana;

b) nel caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:

- abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate al Titolo II Capo I dello Statuto Comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, non perseguano fini di lucro, privilegiando coloro che svolgono attività a carattere continuativo;
- perseguano finalità di significato morale particolare, quali ad esempio l'aiuto e il sostegno a soggetti in particolari situazioni di disagio economico e sociale;
- effettuino interventi per la sistemazione di immobili di proprietà di soggetti privati che siano di pubblico interesse nel territorio comunale;
- compiano opere di interesse generale e contribuiscano al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervengano in occasione del verificarsi di eventi calamitosi e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervengano in favore di iniziative umanitarie.

2. Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

## **CAPO II**

### **CONTRIBUTI**

#### **Art. 4 - Criteri di programmazione**

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc).
2. La Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun centro di costo suddividendole eventualmente tra contributi ordinari e contributi straordinari; la valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. Se, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2 dell'art. 6 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario di un settore oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nel Bando, gli importi dei contributi da concedersi sono ridotti in proporzione uguale tra loro al fine di rispettare l'importo-soglia indicato nell'avviso pubblico.

#### **Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi**

1. Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

#### **Art. 6 - Contributi ordinari**

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.
2. Dopo l'approvazione del Bilancio o del Piano Esecutivo di Gestione e previa adozione di specifico atto d'indirizzo della Giunta Comunale, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari, suddivisi per settore d'intervento (sociale, cultura, turismo, sport ecc).
3. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare un ulteriore bando per la concessione di contributi ordinari.
4. Nel caso in cui il bilancio non venisse approvato entro il 31 dicembre, sarà comunque possibile emettere un bando per contributi ordinari entro i limiti dei 3/12 dell'anno precedente, con possibilità di successiva integrazione ad approvazione del bilancio.
5. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
  - a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
  - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
  - c) programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;

- d) bilancio preventivo dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
- e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
- f) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- g) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
- h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- i) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- j) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
- k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
- l) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- m) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

6. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.

7. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata dal Responsabile del Servizio sulla base dei criteri stabiliti dalla Giunta Comunale.

8. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.

9. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

10. La Giunta comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.

11. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste.

12. Il contributo, a seconda della tipologia e della finalità, potrà essere erogato o in un'unica soluzione oppure, in caso di contributi concessi per attività programmate su più mesi, liquidato al richiedente in tre momenti diversi, come di seguito specificato:

- **30%** a titolo di acconto per l'avvio delle attività. L'importo verrà erogato entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione;
- **30%** entro 10 giorni dalla presentazione della dichiarazione del raggiungimento del 50% delle attività programmate corredata da una sintetica relazione sulle attività svolte, in conformità con il programma presentato e agli obiettivi prefissati;

- **40%** a saldo entro 30 giorni dalla comunicazione di chiusura delle attività finanziate, previa presentazione della rendicontazione economica delle attività svolte e della relazione attestante l'osservanza del programma presentato e i risultati conseguiti.

### **Art. 7 - Contributi straordinari**

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario, nei seguenti casi:
  - a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente ovvero per enti, associazioni e/o iniziative patrocinate dal Comune di Bassano Romano di particolare rilevanza storico-artistica, turistico-culturale, sportiva o di forte tradizione popolare per la comunità;
  - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 50% della spesa. Per esigenze eccezionali e debitamente motivate, l'importo del contributo potrà aumentare fino ad un massimo del 90% della spesa;
2. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
  - a) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate al Titolo II Capo I dello Statuto Comunale;
  - b) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
  - c) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
  - d) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
  - e) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
  - f) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo.

4. In caso di più richieste di contributi straordinari verrà erogato il contributo sulla base dei seguenti criteri:
- caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
  - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
  - numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
5. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
6. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate entro il mese di febbraio di ciascun anno solare. Sarà facoltà della Giunta Comunale accogliere eventuali domande presentate oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento, nei casi di evidente valore storico-artistico, turistico, sociale, culturale, sportivo dell'iniziativa.
7. Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
- a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
  - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
  - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
  - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
  - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.
8. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.
9. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.
10. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.
11. Contributi straordinari nella misura massima del 50% della spesa possono essere elargiti anche a favore di privati, residenti nel Comune, che sostengono spese o effettuano direttamente interventi di interesse pubblico o comunale, quali, a titolo esemplificativo, sgombero neve, muri di sostegno di strade comunali, muri di contenimento, taglio siepi ecc.



### **CAPO III VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Art. 8 - Destinatari degli interventi**

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i seguenti soggetti:
  - persone fisiche;
  - persone giuridiche;
  - associazioni, gruppi e comitati, anche non aventi personalità giuridica.

#### **Art. 9 - Natura del vantaggio economico**

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:
  - a) godimento di un bene comunale mediante:
    - concessione a titolo gratuito od agevolato di suolo pubblico, di edifici o locali di proprietà del Comune;
    - concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc., a titolo gratuito per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune oppure a pagamento per iniziative non patrocinate a carattere privato;
    - concessione dell'uso gratuito di impianti, strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio;
  - b) fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata:
    - servizi a domanda individuale;
    - servizio di trasporto scolastico.

#### **Art. 10 - Utilizzo di immobili, strutture o beni**

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di suolo pubblico, immobili o strutture pubbliche da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.
2. Le attività consentite nei suddetti locali e sul suolo pubblico non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.
3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.
4. Il vantaggio economico, di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.
5. Il Comune può erogare sovvenzioni a enti o privati per l'utilizzo ricorrente o occasionale di strutture di loro proprietà per attività di pubblico interesse.
6. Il Comune può consentire l'uso di beni mobili registrati da parte di enti o privati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale o per la tutela del territorio.

7. L'uso dei beni di cui al comma 6 è disposto su domanda da parte dei soggetti interessati, alla quale deve essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.
8. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.

#### **Art. 11 - Servizi a domanda individuale, di trasporto scolastico e di mensa**

1. Per i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 e per il trasporto scolastico, il presente Regolamento è applicabile limitatamente alle ipotesi per le quali il Comune intenda consentire esenzioni o agevolazioni di tariffa a particolari soggetti o categorie di soggetti.
2. E' di competenza della Giunta comunale l'accoglimento o il rigetto della richiesta di esenzione o riduzione dal pagamento delle rette per i servizi a domanda individuale, su proposta dell'assistente sociale, competente per distretto, che presenta, di norma all'inizio di ciascun anno scolastico, apposita relazione illustrativa dei motivi di ordine socio-economico a sostegno della richiesta.
3. L'esenzione o l'agevolazione di tariffa vengono concesse osservando i seguenti criteri congiunti<sup>2</sup>:
  - a) residenza nel Comune;
  - b) reddito familiare sulla base dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente);
  - c) numero di figli che usufruiscono del servizio.
4. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare i vantaggi economici.

#### **Art. 12 - Procedimento per l'ammissione al vantaggio economico relativo ai servizi a domanda individuale, anche mensa e trasporto scolastico**

1. Per l'ammissione ad un vantaggio economico, di cui all'art. 11 del presente Regolamento, è previsto il seguente procedimento:
  - a) Apertura del procedimento

L'apertura del procedimento avviene su domanda redatta a cura dei servizi sociali territoriali.
  - b) Documentazione richiesta

La documentazione richiesta è:

    - di tipo anagrafico: stato di famiglia da acquisire d'ufficio e verifica anagrafica da parte degli uffici comunali competenti;
    - di tipo economico: dichiarazione dei redditi o modulo equivalente (ISEE); ricevute di affitto; eventuale certificato di disoccupazione per i componenti del nucleo familiare in età da lavoro.
  - c) Istruttoria

L'istruttoria delle pratiche da parte dell'ufficio comunale competente prevede:

    - esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;

---

<sup>2</sup> L'elenco prevede i criteri base essenziali, ma può essere integrato o modificato da parte del Comune.

- accertamento diretto sulla situazione economica e sociale del richiedente;
- esame della relazione dell'assistente sociale.

d) Provvedimento definitivo

Sulla base dei criteri sopra enunciati ed effettuate le verifiche richieste, la Giunta comunale decide definitivamente in merito alla concessione del vantaggio economico.

## **CAPO IV SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI**

### **Art. 13 - Finalità**

1. Con gli interventi definiti "sussidi" ed "ausili finanziari", l'Amministrazione comunale intende concorrere concretamente al superamento di situazioni di grave precarietà di soggetti in stato di bisogno e assolvere al compito di *"rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese."* Art. 3 Cost.

### **Art. 14 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi**

1. Possono beneficiare di sussidi ed ausili finanziari le persone residenti nel Comune.
2. Gli interventi del Comune per il sostegno di persone in stato di bisogno possono essere i seguenti:
  - a) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi (quali ad esempio spese per traslochi, riscaldamento, acquisto di beni di primaria necessità, cure sanitarie, ecc.);
  - b) interventi per il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
  - c) interventi in caso di calamità naturali;
  - d) coperture di altri bisogni che verranno considerati e valutati di volta in volta, esaminata la documentazione prodotta e le necessità del caso.
3. Al fine di ottenere la concessione di sussidi ed ausili finanziari, è necessario che venga presentata una richiesta dell'assistente sociale, competente per distretto, comprensiva di un'apposita relazione illustrativa che evidenzii lo stato di particolare bisogno e/o le gravi condizioni di disagio socio-economico dei soggetti e comprensiva della dichiarazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
4. L'assegnazione di sussidi ed ausili finanziari è disposta con deliberazione della Giunta comunale sulla base di motivata proposta.
5. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare sussidi ed ausili finanziari.

## **CAPO V PATROCINI**

### **Art. 15. Principi generali - Natura del patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito atto della Giunta comunale.
3. Il patrocinio rappresenta la massima forma di adesione e riconoscimento morale e una manifestazione di apprezzamento del Comune di Bassano Romano (VT) ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, storiche, sportive, artistiche o scientifiche, organizzate nel territorio comunale, ovvero su quello nazionale o all'estero su temi di interesse comunale, concessa a titolo gratuito dal Sindaco del Comune di Bassano Romano (VT). Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
4. Il patrocinio può essere concesso a soggetti pubblici e soggetti di natura associativa (Enti, Istituzioni, Associazioni e Comitati e altri assimilabili per legge) per iniziative rilevanti per la comunità e per il territorio, che siano in linea con le finalità dell'Amministrazione, promuovendone pertanto l'immagine e il prestigio; può essere, altresì, concesso a società a scopo di lucro, di norma solo per iniziative no profit di eccezionale carattere benefico, sociale, culturale e umanitario.
5. La concessione del patrocinio del Comune di Bassano Romano (VT) è riservata alla competenza esclusiva del Sindaco e il conferimento di esso comporta per il destinatario l'obbligo di citare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa (comunicati, manifesti, opuscoli, supporti multimediali).
6. Le iniziative per le quali viene concesso il patrocinio devono in ogni caso, direttamente o indirettamente, contribuire a promuovere e valorizzare l'immagine del Comune di Bassano Romano (VT), essere di chiaro e apprezzabile rilievo, essere coerente con i principi sanciti dallo Statuto del Comune di Bassano Romano (VT), apportare lustro al territorio e alla comunità, avere una durata delimitata e definita, non avere carattere lucrativo a favore del soggetto proponente.
7. La concessione del patrocinio e, conseguentemente, del logo del Comune, hanno validità solo ed esclusivamente per l'iniziativa richiesta e limitatamente al periodo della stessa, e non possono essere utilizzati in alcun altro modo. Qualora si tratti di iniziativa con cadenza annuale, la domanda dovrà essere ripresentata ogni anno. Il patrocinio è inoltre concesso per la singola iniziativa, non ad Associazioni o Enti se inteso come apposizione permanente del logo comunale nello Statuto associativo dei medesimi. Il patrocinio viene, altresì, concesso a condizione che gli organizzatori dell'evento abbiano acquisito tutte le autorizzazioni previste dalla legge e dai regolamenti vigenti in materia.

### **Art. 16 Iniziative ammesse al Patrocinio**

1. Eventi, manifestazioni, mostre, convegni, spettacoli, congressi, seminari, workshop, inaugurazioni aperte al pubblico con carattere divulgativo ed esplicite finalità socio-culturali.
2. Iniziative editoriali (libri, guide, manuali) a carattere occasionale e non periodico.

3. Prodotti multimediali e telematici (videocassette, cd, dvd).
4. Iniziative di beneficenza che indichino chiaramente i destinatari della raccolta fondi e che implicino un impegno economico esclusivamente volontario per i partecipanti. In tal caso, il Comune di Bassano Romano (VT) si riserva il diritto di verificare l'effettivo accreditamento dei fondi raccolti presso l'Ente beneficiario.
5. Manifestazioni fieristiche che promuovono il territorio e le sue risorse economiche, produttive e turistiche. Qualora la fruizione dell'evento/iniziativa non sia gratuita, gli introiti non potranno superare le spese sostenute per la realizzazione della stessa, a meno che gli eventuali utili vengano destinati al compimento di attività di alto rilievo sociale, culturale, benefico e umanitari

#### **Art. 17 Iniziative escluse dalla concessione del patrocinio**

- Le richieste provenienti da soggetti che non rispondano alle caratteristiche descritte al paragrafo 1.
- Richieste che abbiano finalità o scopi commerciali o, anche indirettamente, un fine lucrativo.
- Iniziative editoriali di natura commerciale destinate ad essere vendute o distribuite anche se non direttamente.
- Eventi promossi da partiti, sindacati, movimenti politici o da soggetti ad essi riconducibili o da soggetti di natura associativa i cui programmi e le cui manifestazioni si caratterizzano per una qualche forma di discriminazione, e di ogni evento organizzato a scopo commerciale per la vendita o la promozione di beni e servizi.
- Corsi, master, seminari e altre iniziative simili che siano chiusi al pubblico o abbiano come fine esclusivo la propaganda o il proselitismo o la realizzazione di atti di auto-organizzazione, ovvero il finanziamento della propria struttura.
- Il Sindaco, il Segretario Comunale ed il Consigliere delegato dal Sindaco si riservano di valutare le richieste di seguito indicate:
  - e) iniziative che non rientrano nei casi riportati nei paragrafi 1 e 2;
  - f) richieste di autorizzazione all'inserimento di banner istituzionali all'interno di siti web, finalizzati alla promozione delle attività istituzionali del Comune di Bassano Romano.

#### **Art. 18 Modalità per la concessione del patrocinio**

Per ottenere il patrocinio deve essere inviata una domanda, su carta intestata del richiedente, indirizzata a:

Al Sindaco del Comune di Bassano Romano - Piazza Umberto I, 6 - 01030 – Bassano Romano (VT)

Nella domanda (cfr. modello allegato) devono essere specificati:

dati del richiedente;

data e luogo dell'evento;

descrizione dell'evento con la specifica di destinatari e partecipanti (relatori);

patrocini richiesti per lo stesso evento ad altre Istituzioni ed eventualmente già concessi dallo stesso Comune di Bassano Romano (VT) per la medesima iniziativa negli anni precedenti;

dichiarazione dell'acquisizione, da parte del richiedente, delle preventive autorizzazioni previste dalla Legge e dai Regolamenti vigenti relativamente all'iniziativa, sollevando il Comune di Bassano Romano (VT) da ogni responsabilità civile e penale inerente allo svolgimento della manifestazione stessa

dichiarazione del richiedente circa la non persecuzione di fini di lucro;

dichiarazione del richiedente circa l'utilizzo esclusivo del logo del Comune per l'iniziativa in oggetto.

La domanda deve essere firmata dal rappresentante dell'Associazione o Ente richiedente e corredata di recapiti telefonici, indirizzo postale ed e-mail.

Devono essere allegati i seguenti documenti:

1. fotocopia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto vigente e del richiedente;
2. fotocopia del certificato di attribuzione del Codice Fiscale e/o Partiva IVA del richiedente;
3. fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
4. eventuale procura a rappresentare il soggetto richiedente e fotocopia del documento di identità di chi rilascia la procura;
5. bozza dell'invito e del materiale divulgativo dell'evento oggetto di richiesta di patrocinio.

La documentazione può essere inviata anche tramite e-mail istituzionale ([protocollo@comune.bassanoromano.vt.it](mailto:protocollo@comune.bassanoromano.vt.it))

Le istanze devono pervenire in tempo utile per la loro valutazione e, comunque, almeno 30 giorni prima degli eventi alle quali si riferiscono. Il Comune si riserva la facoltà di accogliere domande presentate oltre i limiti stabiliti dal presente Regolamento.

Il Sindaco, un suo delegato o il segretario comunale esprimono il parere sulla rispondenza dell'iniziativa ai criteri di cui ai punti precedenti.

#### **Art. 19 Revoca del patrocinio**

Il Comune si riserva la facoltà di revocare il Patrocinio nel caso di modifica sostanziale, non preventivamente concordata, del programma proposto.

Si segnala inoltre che, qualora manifesti, volantini o altri mezzi di pubblicità recanti un riferimento al patrocinio concesso fossero affissi o distribuiti in modo non regolare, ciò comporterà l'impossibilità al beneficiario di ottenere il patrocinio del Comune di Bassano Romano (VT) per future iniziative, nonché l'immediata contestazione delle violazioni amministrative accertate.

#### **Art. 20 Utilizzo del Logo**

Il conferimento del patrocinio comporta l'assunzione, da parte del beneficiario, dei seguenti obblighi:

- rendere adeguatamente visibile il logo del Comune di Bassano Romano (VT) da apporre su tutti gli strumenti di comunicazione e promozione dell'iniziativa per la quale viene concesso tale riconoscimento, premettendo la dizione "con il patrocinio del";

- utilizzare il logo in modo da non offendere il decoro dell'istituzione, posizionandolo in modo distinto da eventuali loghi privati, nello spazio dedicato a patrocini istituzionali e nel giusto ordine di precedenza nel caso di presenza di più loghi istituzionali (ad esempio: se sono previsti i loghi della Regione Lazio e Provincia, collocare il logo comunale dando priorità a quest'ultimi; se sono previsti loghi di istituzioni statali come Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministeri, ecc. dare priorità a quest'ultimi; se sono previsti altri

loghi di associazioni o enti comunali collocare il logo del Comune di Bassano Romano con un'adeguata priorità);

- non sono ammesse modifiche al logo; il logo infatti deve essere utilizzato nella sua interezza, non deve contenere scritte aggiuntive oltre a quelle già previste, non deve essere pubblicato utilizzando colori diversi da quelli originali;

- al termine dell'iniziativa recapitare alla struttura comunale che ha inviato la concessione esemplari dei documenti su cui è stato apposto il logo comunale in formato digitale.

#### **Art. 21 Controlli e responsabilità**

Il Comune di Bassano Romano (VT) si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche sulla regolarità dello svolgimento delle iniziative ammesse ad ottenere il patrocinio. Si riserva, altresì, il diritto di verificare la veridicità delle istanze, delle dichiarazioni e della documentazione ad esse allegate, assumendo eventuali provvedimenti sanzionatori ritenuti opportuni.

### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 22 - Pubblicità**

Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.