

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI E PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ORGANIZZAZIONI CULTURALI, EDUCATIVE E SPORTIVE

Articolo 1

Finalità dell'intervento del Comune

Il Comune in ottemperanza al proprio Statuto valorizza l'azione svolta da cittadini e organizzazioni, finalizzata alla promozione, allo sviluppo e alla diffusione di attività culturali, educative e sportive.

Articolo 2

Tipologia dell'intervento

L'intervento del Comune si articola nelle seguenti forme:

- Patrocinio;
- Concessione di contributi per attività svolta nell'esercizio precedente a quello corrente;
- Concessione di contributi straordinari.

Articolo 4

Criteri di assegnazione

Nell'assegnazione degli interventi di cui all'art. 2, l'Amministrazione comunale terrà conto dei seguenti criteri:

- a) Rilevanza dell'iniziativa proposta rispetto al singolo settore di intervento (culturale, sportivo, educativo, ecc.), attenzione che la stessa può portare a livello Comunale, Provinciale, Regionale, Nazionale e Internazionale;
- b) Interesse della comunità locale alla realizzazione dell'iniziativa e il suo coinvolgimento.

A parità di rilievo ed interesse avranno priorità:

- Le iniziative attinenti ad interventi già previsti nel piano programma dell'Amministrazione comunale e le attività che promuovono forme di valorizzazione e tutela degli interessi del territorio e della popolazione amministrati;
- Le iniziative promosse da Associazioni le quali operino con continuità nel territorio comunale concorrendo nel proprio specifico campo d'intervento alla crescita civile, culturale, sportiva, educativa e sociale della Comunità locale nonché alla prevenzione di situazioni di emarginazione e disagio.

Articolo 5

Modalità presentazione della richiesta di patrocinio

La richiesta di patrocinio va presentata al Comune con congruo anticipo sulla data di realizzazione dell'iniziativa per la quale si richiede il patrocinio del Comune, precisando:

- La denominazione, la ragione sociale, la sede legale, il codice fiscale o la partita I.V.A., nome e cognome del rappresentante legale;
- Il tipo di iniziativa per la quale si chiede il patrocinio corredata da tutte le notizie ed elementi atti a consentire la sua valutazione da parte dell'Amministrazione comunale.

Articolo 6

Procedura di concessione del patrocinio

Gli Uffici, verificata la completezza e la legittimità della domanda, sottoporranno l'istanza stessa alla Giunta.

La Giunta municipale, qualora ravvisi sussistano i presupposti, concede con propria deliberazione il patrocinio del Comune.

La concessione del patrocinio non comporta per il Comune alcun tipo di onere, quali, a mero titolo di esempio, l'erogazione di contributi, la partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o dell'iniziativa, l'utilizzo di beni mobili e immobili ecc.

Articolo 7

Obblighi dei patrocinati e benefici connessi alla concessione del patrocinio

I soggetti beneficiari del patrocinio del Comune devono far risultare dagli atti e dai mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle manifestazioni, iniziative e progetti che le stesse vengono realizzate con il patrocinio del Comune.

La menzione del patrocinio del Comune sul materiale propagandistico di manifestazioni ed iniziative gratuite esposto nell'ambito del territorio comunale, dà diritto ad usufruire dei benefici in materia di pubblica affissione previsti dalla normativa vigente. Il Patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

Articolo 8

Beneficiari dei contributi

Destinatari dei contributi, previsti e disciplinati dal presente Regolamento, sono:

- Associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- Libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- Persone fisiche o giuridiche, relativamente a manifestazioni che abbiano ottenuto dal Comune il patrocinio.

In ogni caso, qualunque vantaggio economico in favore di imprese deve rispettare la disciplina europea e nazionale in materia di aiuti di stato;

Articolo 9

Modalità presentazione richiesta per la concessione di contributi per l'attività svolta nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente

Previa pubblicazione da parte del Comune di apposito bando, i soggetti di cui all'art. 8 possono presentare ogni anno formale istanza di contributo per l'attività svolta nel precedente ai sensi dell'art. 1 del presente regolamento.

Le domande, in carta legale, che dovranno contenere gli estremi concernenti il codice fiscale e,

laddove sia previsto dalla legge, la partita IVA, andranno corredate:

- da una relazione illustrante l'attività svolta durante l'esercizio precedente a quello corrente;
- dal rendiconto economico finanziario dell'esercizio precedente a quello corrente;
- dalla documentazione sulla configurazione giuridica dell'ente e sulla sua rappresentanza. Tale documentazione non va prodotta in occasione di richieste di contributo avanzate negli anni precedenti, richieste che devono essere dettagliatamente richiamate, e purché la documentazione medesima non sia stata modificata;
- da un elenco dei documenti presentati.

Articolo 10

Procedure di concessione dei contributi per l'attività svolta nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente

Le domande pervenute saranno assegnate all'Ufficio competente che provvederà a istituirle e ad accertarne la regolarità.

Quindi, con apposita relazione, la pratica verrà sottoposta all'esame della Giunta Comunale. Per le istanze ammissibili la Giunta Comunale formulerà una deliberazione di approvazione.

L'ammontare dei singoli contributi sarà stabilito, nei limiti della disponibilità di bilancio, tenuto conto del numero delle richieste, della qualità dell'azione svolta e dei costi sostenuti per la sua realizzazione.

Degli estremi del provvedimento di contributo sarà data comunicazione ai beneficiari entro 30 giorni dalla sua adozione.

Non appena i richiedenti avranno ricevuto comunicazione del contributo concesso, dovranno entro un mese dalla data di ricevimento la dichiarazione di accettazione o di non accettazione. Il mancato ricevimento della dichiarazione di accettazione nel termine su indicato e della relativa documentazione verrà considerato come rinuncia al contributo accordato.

Il Comune disporrà gli atti necessari all'erogazione dei contributi solo ed esclusivamente qualora sul Bilancio vi siano delle disponibilità per far fronte all'erogazione degli stessi. Il Comune si riserva comunque la discrezionalità nel valutare, se l'attività sia stata svolta ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento e sia dunque meritevole di finanziamento.

In ogni caso il Comune si riserva di accertare quanto dichiarato.

Articolo 11

Contributi straordinari.

Per iniziative e manifestazioni aventi carattere straordinario, organizzati nel territorio comunale o comunque di particolare interesse per la comunità locale, per le quali la Giunta ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune, lo stesso può essere accordato qualora sia reperibile in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari. Ciò sempre che l'istanza venga presentata con almeno due mesi di anticipo rispetto alla data d'avvio delle iniziative e manifestazioni in questione e comunque non più tardi del 31 ottobre dell'anno in cui si vuol far svolgere l'iniziativa o la manifestazione.

In questo caso le domande, in carta legale, che dovranno contenere gli estremi concernenti il codice fiscale e, laddove sia previsto dalla legge, la partita IVA, andranno corredate:

- dalla documentazione sulla configurazione giuridica dell'ente e sulla sua rappresentanza. Tale documentazione non va prodotta in occasione di richieste di contributo avanzate negli anni precedenti, richieste che devono essere dettagliatamente richiamate, e purché la documentazione medesima non sia stata modificata;

- da un progetto di massima e da una relazione debitamente sottoscritti dal rappresentante. Nella relazione vanno precisati gli scopi dell'iniziativa prevista, la sede, il costo, le caratteristiche tecniche, gli eventuali interventi, anche economici di altri enti esterni, i termini temporali di attuazione, se possibile il numero delle persone eventualmente interessate, l'indicazione che l'iniziativa rientri o meno in un programma più vasto e quanti altri possono risultare utili ai fini dell'istruttoria della pratica;
- dalla dichiarazione se analoga istanza di contributo sia stata presentata o meno ad altri soggetti;
- da una copia dell'ultimo Bilancio preventivo approvato dall'Ente e del Rendiconto;

Articolo 12

Procedure di concessione dei contributi straordinari

Le domande pervenute saranno assegnate all'Ufficio competente che provvederà ad istituirle e ad accertarne la regolarità.

Quindi, con apposita relazione, la pratica verrà sottoposta all'esame della Giunta Comunale. Per le istanze ammissibili la Giunta Comunale formulerà una deliberazione di approvazione.

L'ammontare dei singoli contributi sarà stabilito, nei limiti della disponibilità di bilancio, tenuto conto del numero delle richieste, della qualità delle proposte avanzate e del loro costo di realizzazione.

Degli estremi del provvedimento di contributo sarà data comunicazione ai beneficiari entro 30 giorni dalla sua adozione.

Non appena i richiedenti avranno ricevuto comunicazione del contributo concesso, dovranno entro un mese dalla data di ricevimento la dichiarazione di accettazione o di non accettazione. Il mancato ricevimento della dichiarazione di accettazione nel termine su indicato e della relativa documentazione sarà considerato come rinuncia al contributo accordato.

Ad un mese dall'ultima data prevista per la realizzazione della manifestazione o dell'iniziativa, il soggetto beneficiario di contributo dovrà presentare una relazione riepilogativa del progetto realizzato, attestante il costo complessivo del progetto e sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione beneficiaria. Il beneficiario dovrà inoltre allegare alla suddetta relazione la documentazione giustificativa della spesa.

In caso di mancata o parziale rendicontazione il beneficiario sarà tenuto alla restituzione dell'importo non utilizzato.

Il Comune disporrà gli atti necessari all'erogazione dei contributi solo ed esclusivamente qualora sul Bilancio vi siano delle disponibilità per far fronte all'erogazione degli stessi. Il Comune si riserva comunque la discrezionalità nel valutare, se l'attività sia stata svolta ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento e sia dunque meritevole di finanziamento.

In ogni caso il Comune si riserva di accertare quanto dichiarato.

Articolo 13

Responsabilità degli organizzatori e rapporti tra questi e soggetti terzi.

L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese che manifestazioni ed iniziative organizzate dai soggetti, di cui agli articoli precedenti, richiedono, e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie di enti pubblici e privati o di associazioni.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

Nessun rapporto o obbligazioni di terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere

l'erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

Art.14
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data in cui la deliberazione di sua approvazione sarà divenuta esecutiva.

Pravilnik za podeljevanje pokroviteljstva in odobritev prispevkov kulturnim, vzgojnim in športnim organizacijam

1. člen Cilj občinske pomoči

Skladno s svojim statutom občina ovrednoti prizadevanja občanov in organizacij, ki stremijo k spodbujanju, razvoju in širjenju kulturnih, vzgojnih in športnih dejavnosti.

2. člen Vrsta pomoči

Občina lahko svojo pomoč nudi v naslednjih oblikah, in sicer kot:

- pokroviteljstvo;
- prispevek za izvedene dejavnosti v prejšnjem poslovnem letu;
- izredni prispevek.

4. člen Merila za dodelitev pomoči

Pri dodelitvi pomoči po 2. členu bo občinska uprava upoštevala naslednja merila:

- pomembnost predlagane pobude glede na zadevno področje (kultura, šport, vzgoja ipd.) ter pozornost, ki jo lahko vzbudi pobuda na občinski, pokrajinski, deželni, državni in mednarodni ravni;
- interes lokalne skupnosti v tem, da se pobuda izvede, in njena soudeležba.

V primeru enakega pomena in interesa bodo imele prednost pred ostalimi:

- tiste pobude, ki se nanašajo na ukrepe, ki so že predvideni v programu občinske uprave, ter dejavnosti, ki spodbujajo ovrednotenje in zaščito interesov območja ter prebivalstva, ki jih občinska uprava upravlja;
- pobude združenj, ki s svojo kontinuirano dejavnostjo na občinskem ozemlju prispevajo k civilnemu, kulturnemu, športnemu, vzgojnemu in družbenemu razvoju lokalne skupnosti ter preprečujejo možnost izključevanja in prikrajšanosti.

5. člen Predložitev vloge za pokroviteljstvo

Vlogo za pokroviteljstvo se predloži občini dovolj zgodaj pred predvidenim dnem izvedbe pobude, za katero se prosi za pokroviteljstvo občine. Vloga mora vsebovati:

- uradni naziv, firmo, registrirani sedež, davčno številko ali identifikacijsko številko za DDV, ime in priimek zakonitega zastopnika;
- vrsto pobude, za katero se prosi za pokroviteljstvo, ter potrebne podatke in elemente, na podlagi katerih bo občinska uprava preučila vlogo.

6. člen Postopek podeljevanja pokroviteljstva

Po preučitvi popolnosti in utemeljenosti vloge jo občinski uradi posredujejo občinskemu odboru v obravnavo.

Če občinski odbor ugotavlja izpolnjevanje pogojev, s svojim sklepom podeli pokroviteljstvo.

Podelitev pokroviteljstva ne nalaga nikakršne obveznosti občini, kot so na primer izplačilo prispevkov, ekonomsko prispevanje k kritju stroškov za organizacijo dogodka oz. pobude, uporabo prostorov ali objektov ipd.

7. člen

Obveznosti prejemnikov pokroviteljstva in ugodnosti, povezane s podelitvijo pokroviteljstva

Prejemniki pokroviteljstva občine so dolžni poskrbeti, da je iz dokumentov in sredstev, ki jih uporabljajo pri oglaševanju in promociji prireditvev, pobud in projektov, razvidno, da je bila njihova izvedba omogočena s pokroviteljstvom občine.

Navedba pokroviteljstva občine na promocijskem gradivu za brezplačne prireditve in pobude, ki se izobesi na občinskem ozemlju, daje pravico do uveljavljanja ugodnosti o javnem plakatiranju, ki jih predvidevajo veljavni predpisi. Prejemnik mora pokroviteljstvo, ki mu ga je podelila občina, javno oglaševati preko istih sredstev, ki jih uporablja za promocijo pobude.

8. člen

Upravičeni prejemniki

Do prispevkov, ki jih določa in ureja ta pravilnik, so upravičeni naslednji subjekti:

- združenja, fundacije in druge zasebne ustanove s statusom pravne osebe, ki imajo sedež ali opravljajo svoje dejavnosti na občinskem ozemlju;
- nepridobitna združenja, nepriznana združenja in odbori, ki imajo sedež ali opravljajo svoje dejavnosti na občinskem ozemlju;
- druge nepridobitne zasebne osebe, ki imajo sedež ali opravljajo svoje dejavnosti na občinskem ozemlju;
- fizične ali pravne osebe, ki jim je občina podelila pokroviteljstvo za določene prireditve.

V vsakem primeru mora vsaka ekonomska korist podjetjem spoštovati evropske in državne predpise o državni pomoči.

9. člen

Predložitev vloge za dodelitev prispevkov za dejavnosti, izvedbe v poslovnem letu pred letom vložitve vloge

Potem, ko občina objavi ustrezen razpis, lahko osebe iz 8. člena vsako leto vložijo formalno vlogo za dodelitev prispevka za dejavnost, opravljeno v prejšnjem poslovnem letu skladno s 1. členom tega pravilnika.

Vloge na kolkovanem papirju morajo vsebovati davčno številko osebe in identifikacijsko številko za DDV, če to zahteva zakon. Vlogi je potrebno priložiti:

- poročilo o dejavnosti, opravljeni v prejšnjem poslovnem letu;
- izkaz poslovnega izida za prejšnje leto;

- dokazilo o pravnem statusu ustanove ter o pooblastilih za zastopanje. Slednjih dokumentov ni potrebno predložiti, če je vlagatelj v prejšnjih letih že zaprosil za prispevek – vloge iz prejšnjih let je potrebno navesti v novi vlogi -, pod pogojem da navedeni dokumenti niso bili spremenjeni;
- seznam priložene dokumentacije.

10. člen

Postopki dodelitve prispevkov za dejavnosti, izvedene v proračunskem letu pred letom vložitve vloge

Prispele vloge se posredujejo pristojnemu uradu, ki jih preuči in preveri njihovo pravilnost.

Vloga se skupaj s pripadajočim poročilom posreduje občinskemu odboru v obravnavo. Občinski odbor bo podal mnenje o odobritvi upravičenih vlog.

Znesek posameznega prispevka se odmeri ob upoštevanju razpoložljivih proračunskih sredstev glede na število vlog, kakovost opravljene dejavnosti in stroške za njeno izvedbo.

O vsebini odločbe o dodelitvi prispevka bodo prejemniki obveščeni najkasneje 30 dni po njegovi odobritvi.

Takoj, ko so bili obveščeni o dodelitvi prispevka, morajo vlagatelji poslati občini v enem mesecu od dneva prejema obvestila, izjavo o sprejetju ali zavrnitvi prispevka. Če do zgoraj navedenega roka ne bo občina prejela izjave o sprejetju prispevka in pripadajočih dokumentov, se šteje, da je bil dodeljeni prispevek zavrnjen.

Občina bo sestavila potrebne listine za izplačilo prispevkov samo in izključno, ko so na proračunu razpoložljiva potrebna sredstva za izplačilo finančne pomoči. Občina si vsekakor pridružuje pravico, da preveri, ali je bila dejavnost izvedena skladno s 4. členom tega pravilnika in je potemtakem upravičena do finansiranja.

Občina si pridržuje pravico, da preveri podane navedbe.

11. člen

Izredni prispevki

Prispevek se lahko dodeli izrednim pobudam in prireditvam, ki so bile organizirane na občinskem ozemlju ali so vsekakor v posebnem interesu lokalne skupnosti in za katere občinski odbor meni, da ima pobuda oziroma prireditev poseben pomen za lokalno skupnost, ki upravičuje dodelitev prispevka občine na zahtevo organizatorjev. Odločitev o dodelitvi prispevka je sicer odvisna od razpoložljivosti proračunskih sredstev. Vlogo je potrebno vsekakor vložiti vsaj dva meseca pred datumom izvedbe zadevne pobude in prireditve in vsekakor najkasneje do 31. oktobra leta, ko se bo pobuda oz. prireditev predvidoma izvedla.

V tem primeru morajo vloge na kolkovanem papirju vsebovati davčno številko osebe in identifikacijsko številko za DDV, če to zahteva zakon. Vlogi je potrebno priložiti:

- dokazilo o pravnem statusu ustanove ter o pooblastilih za zastopanje. Slednjih dokumentov ni potrebno predložiti, če je vlagatelj v prejšnjih letih že zaprosil za prispevek – vloge iz prejšnjih let je potrebno navesti v novi vlogi -, pod pogojem da navedeni dokumenti niso bili spremenjeni;
- načrt projekta in poročilo, ki ju je podpisal zastopnik. Poročilo mora vsebovati namen predvidene pobude, sedež, predvidene stroške, tehnične značilnosti, morebitne prispevke (tudi ekonomske) drugih ustanov, časovni načrt izvedbe projekta, po možnosti število morebitnih zainteresiranih oseb, navedbo, da pobuda je vključena ali ne v večji projekt, in vse druge podatke, ki so potrebni za preučitev prošnje;
- izjavo o tem, ali je bila prošnja za prispevek že posredovana drugim osebam;
- kopijo zadnjega proračuna, ki ga je odobrila uprava, in obračuna;

12. člen

Postopek dodeljevanja izrednih prispevkov

Prispele vloge se posredujejo pristojnemu uradu, ki jih preuči in preveri njihovo pravilnost. Vloga se skupaj s pripadajočim poročilom posreduje občinskemu odboru v obravnavo. Občinski odbor bo podal mnenje o odobritvi upravičenih vlog.

Znesek posameznega prispevka se odmeri ob upoštevanju razpoložljivih proračunskih sredstev glede na število vlog, kakovost predlaganih pobud in stroške za izvedbo.

O vsebini odločbe o dodelitvi prispevka bodo prejemniki obveščeni najkasneje 30 dni po njegovi odobritvi.

Takoj, ko so bili obveščeni o dodelitvi prispevka, morajo vlagatelji poslati občini v enem mesecu od dneva prejema obvestila, izjavo o sprejetju ali zavrnitvi prispevka. Če do zgoraj navedenega roka ne bo občina prejela izjave o sprejetju prispevka in pripadajočih dokumentov, se šteje, da je bil dodeljeni prispevek zavrnjen.

En mesec pred zadnjim dnevom, predvidenim za izvedbo prireditve ali pobude mora upravičeni prejemnik prispevka predložiti opisno poročilo izvedenega projekta, s katerim dokazuje skupni strošek projekta in ki ga je podpisal njegov zakoniti zastopnik. Poročilu mora prejemnik priložiti dokazno dokumentacijo o stroških.

V primeru delnega ali manjkajočega obračuna mora prejemnik povrniti neuporabljeni znesek.

Občina bo sestavila potrebne listine za izplačilo prispevkov samo in izključno, ko so na proračunu razpoložljiva potrebna sredstva za izplačilo finančne pomoči. Občina si vsekakor pridružuje pravico, da preveri, ali je bila dejavnost izvedena skladno s 4. členom tega pravilnika in je potemtakem upravičena do financiranja.

Občina si pridržuje pravico, da preveri podane navedbe.

13. člen

Odgovornost organizatorjev in odnosi med organizatorji in tretjimi osebami.

Občinski prispevek ne more biti odobren za morebitne višje stroške potrebne za izvedbo prireditev in pobud in ga ni mogoče odobriti za kritje primanjkljajev za upravljanje rednih dejavnosti javnih in zasebnih ustanov ali združenj.

Občina v ničemer ne prevzema odgovornosti za organizacijo ali izvedbo prireditev, pobud in projektov, za katere je odobrila finančna sredstva.

Do občine ni mogoče uveljaviti nobenih razmer ali obveznosti s tretjimi osebami, pri čemer lahko občina v primeru nepravilnosti oz. nastanka potrebe po pojasnilih začasno prekine izplačevanje prispevka in po izvedbi poizvedb odloči o preklicu financiranja.

14. člen

Začetek veljavnosti

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan, ko je sklep o njegovi odobritvi postal izvršljiv.