

Comune di Savignone
Città Metropolitana di Genova



**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI
BENEFICI ECONOMICI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 9 del 15/04/2025

Articolo 1 – Oggetto del presente regolamento

1. Oggetto del presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 è la disciplina dell'erogazione di contributi economici a sostegno delle attività dei soggetti di cui al successivo art. 2, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'Ente comunale.
2. Le norme del presente regolamento si riconoscono nei principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché nei principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento. Le stesse devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di nuove norme vigenti che andranno a sostituire quelle soppresse.

Articolo 2 – Destinatari dei benefici

1. Destinatari dei benefici sono: gli enti, le istituzioni e fondazioni, le associazioni a larga base rappresentativa, i comitati, le cooperative, i gruppi culturali, ambientalistici, sportivi, ricreativi, del volontariato e di impegno sociale ed umanitario, gli organismi di ricerca a base associativa.
2. Gli enti, le associazioni, i gruppi e gli organismi, per accedere ai benefici, debbono: a) essere retti da apposito atto costitutivo e/o statuto; b) disporre di codice fiscale; c) svolgere la relativa attività in maniera continuativa.
3. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si precisano le sottoelencate definizioni:
 - Contributi ordinari: somme di denaro erogate a sostegno dell'attività esercitata dal soggetto richiedente nei settori di intervento di cui al successivo art.4).
 - Contributi straordinari: somme di denaro a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo.
 - Patrocinio: riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune.
 - Altri benefici economici: prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale e/o possibilità di utilizzare il personale dipendente alle condizioni di cui all'art.14.
 - Struttura competente: l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento.

Articolo 4 – Settori di intervento

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici, fatti salvi quelli per prestazioni sociali già normati da apposito Regolamento, è ammessa ai seguenti settori di intervento sempre nel rispetto dei principi di pari opportunità:
 - a) Istruzione, formazione, ricerca scientifica e politiche dei giovani per attività e iniziative promozionali compresi i Campus di interscambio culturale giovanili e per iniziative culturali in campo scolastico dalla Scuola Primaria all'Università e per iniziative a sostegno delle problematiche giovanili, nonché per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative, incontri, convegni dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche.
 - b) Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico.
 - c) Sport e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo ~~o ricreative~~ svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza sotto il profilo socio-culturale, esclusi i contributi diretti alla partecipazione a campionati dilettantistici e non, né in forma diretta né in forma di sponsorizzazione.
 - d) Tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere; per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali.
 - e) Turismo: per l'organizzazione di manifestazioni, mostre, convegni ed eventi e iniziative in genere di richiamo turistico; per le attività e le iniziative di promozione turistica del territorio, anche mediante la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale.
 - f) Sviluppo economico: per l'organizzazione di iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali, per la partecipazione a fiere ed eventi non organizzati sul territorio comunale volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico del Comune e le produzioni locali e per le attività volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica da applicare alle attività del territorio.
 - g) Protezione civile: per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile e per l'organizzazione e la partecipazione a

manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile.

- h) Attività umanitarie e di sostegno alla pace: per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza.

Art. 5 - Domanda di contributo Concessione di contributi ordinari

1. Le domande di ammissione ai benefici, sottoscritte dal legale rappresentante, debbono essere presentate all'Ufficio Comunale competente, su apposito modello (allegato B), corredate:
 - a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa;
 - b) dall'indicazione delle risorse finanziarie e delle strutture organizzative disponibili;
 - c) dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri Enti;
 - d) dalla dichiarazione del rispetto delle norme di sicurezza secondo le normative vigenti in materia di pubblici spettacoli e/o intrattenimenti;
 - e) dalla presa di responsabilità di attendere al pagamento di oneri previsti (SIAE e similari) e di provvedere alla richiesta di eventuali SCIA agli organi competenti necessarie per lo svolgimento degli eventi, escluse le istanze di concessione suolo pubblico che si intendono assegnate in maniera non onerosa all'atto di accoglimento del contributo;
 - f) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti (Statuto, Codice Fiscale, ecc).
2. L'Amministrazione Comunale può altresì riconoscere contributi ordinari ad associazioni operanti nell'ambito della protezione civile e dell'assistenza sanitaria qualora le suddette garantiscano la disponibilità a supportare l'Ente in attività che rientrano nei compiti istituzionali dello stesso, per la cifra massima di € 2.000,00 annuali, da quantificare utilizzando i primi 5 punti dell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto. In questi casi la rendicontazione del contributo avverrà mediante relazione descrittiva dell'attività svolta.
3. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente.
4. In caso di necessità inderogabili dell'Ente, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso degli spazi e dei mezzi precedentemente concessi.
5. Per effetto dell'avvenuta concessione di benefici finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici, l'Ente ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto.

Articolo 6 - Modalità di assegnazione dei contributi ordinari

1. Il Responsabile del Servizio competente, una prima volta entro il 31 maggio di ogni anno ed una seconda volta entro il 31 ottobre, esamina tutte le richieste di contributo ordinario pervenute al protocollo dell'Ente rispettivamente entro il 30 aprile ed il 30 settembre precedenti alle due date, per gli anni successivi all'approvazione del presente. Per l'anno 2025 il primo termine per la presentazione delle richieste di contributo è fissato al 15 maggio 2025. La

graduatoria, redatta secondo i criteri e i relativi punteggi che determineranno il limite massimo di contributo erogabile, di cui all'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, sarà approvata con apposita determinazione del Responsabile competente e il contributo sarà riconosciuto, conformemente alla richiesta, alle associazioni o altri soggetti ammessi, parametrandolo al punteggio ottenuto, sino al raggiungimento della somma totale, disponibile e determinata, semestralmente, con Deliberazione di Giunta Comunale. In caso di parità di punteggio si darà precedenza all'istanza pervenuta prima al protocollo dell'ente.

2. Ad ogni associazione non potrà essere riconosciuto una somma annua superiore ad € 7.000,00 (compresi eventuali contributi straordinari riferiti alla medesima annualità).

Articolo 7 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari

1. I contributi e gli altri benefici economici di cui al presente regolamento vengono assegnati alle varie proposte sulla base dei seguenti criteri e comunque entro i limiti rispondenti ai massimali relativi ai punteggi conseguiti come meglio specificato nell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto:
 - a) Anni di attività dell'Associazione
 - b) Ubicazione sede sul territorio comunale
 - c) Quantità eventi
 - d) Eventi realizzati con il coinvolgimento delle frazioni
 - e) Gratuità delle attività programmate
 - f) Presenza all'interno della proposta di iniziative a carattere benefico
 - g) Rispondenza delle proposte alle linee programmatiche dell'Ente
 - h) Diversificazione delle proposte
 - i) Originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento

Articolo 8 – Erogazione dei contributi ordinari

1. All'approvazione della graduatoria il Responsabile della struttura competente liquida il 40% del contributo ordinario con proprio provvedimento, laddove richiesto in sede di istanza, provvedendo alla liquidazione totale, o del restante 60%, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di cui al successivo comma 2).
2. I soggetti beneficiari, entro 90 giorni dallo svolgimento dell'iniziativa o dell'insieme delle attività per cui si è richiesto il contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:
 - a) Una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi.
 - b) La rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo almeno di pari importo dello stesso.
 - c) Copia delle fatture o dei documenti di spesa ascritti a bilancio del richiedente (note rimborsi spesa o similari) con tracciabile attestazione degli avvenuti pagamenti.

- d) Eventuale comunicazione di mancato svolgimento di una o più attività per cause non imputabili al richiedente per le quali sono stati comunque eseguiti parte dei pagamenti.
3. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo non siano realizzate o siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce o revoca il contributo concesso, procedendo al recupero della somma eventualmente già erogata in acconto per le spese da sostenere anticipatamente.
 4. L'erogazione dei contributi, nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, è subordinata al pagamento del debito pregresso.
 5. Ai contributi si applicano le norme fiscali vigenti, secondo quanto dichiarato dai richiedenti nell'istanza di concessione.
 6. L'entità del contributo erogato non potrà superare, in ogni caso l'importo delle spese sostenute e documentate.

Articolo 9 – Concessione di contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono sempre autorizzati dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e successivamente assegnati con provvedimento del Responsabile della struttura competente. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al protocollo generale dell'Ente ed indirizzata al Sindaco. La richiesta deve contenere:
 - a) L'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico.
 - b) Una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e che siano conformi alle programmazioni dell'Ente.
 - c) Il tipo di beneficio economico richiesto, nel caso in cui questo consista, anche esclusivamente o parzialmente, in un beneficio ai sensi dei successivi articoli 14 e 15.
 - d) Il programma dell'iniziativa ed il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
 - e) La dichiarazione del rispetto delle norme di sicurezza secondo le normative vigenti in materia di pubblici spettacoli e/o intrattenimenti e ogni altra dichiarazione resa su richiesta dell'Ufficio competente secondo la fattispecie dell'evento.
2. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
3. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
4. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata,

secondo le disponibilità di bilancio, in base ai seguenti principi:

- Livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata
- Gratuità di accesso del pubblico alle attività organizzate ed assenza di introiti collegati allo svolgimento dell'evento (somministrazioni, vendite, aste e similari)
- Valenza dell'iniziativa
- Durata dell'evento
- Livello di innovatività delle attività e delle iniziative programmate
- Coinvolgimento di più associazioni/soggetti senza scopo di lucro nell'iniziativa proposta

Articolo 10 – Erogazione dei contributi straordinari

1. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 90 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:
 - a) La rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci.
 - b) Una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo.
 - c) Copia delle fatture o dei documenti di spesa.
 - d) Attestazioni dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.
 - e) Attestazioni dell'avvenuto incasso di tutti i versamenti effettuati a vario titolo da parte di terzi a favore del soggetto ex art. 1) inerenti le attività oggetto del contributo comunale.
2. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro i 30 giorni successivi alla presentazione di tutta la documentazione di rendicontazione.
3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1) del presente articolo entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo; inoltre l'Amministrazione Comunale si riserva di non concedere ulteriori contributi all'associazione per un periodo massimo di tre anni.

Articolo 11 – Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Savignone".

Articolo 12 – Decadenza

1. Oltre a quanto previsto dall'articolo 8, comma 3, dall'articolo 10, comma 3 e in caso di inadempimento di quanto previsto dall'art.11, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

- a) Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati.
 - b) Nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non sia stata svolta entro quattro mesi dalla concessione del contributo. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati.
 - c) In caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.
2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario sia stata svolta in misura parziale, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta.

Articolo 13 – Patrocinio

1. Il patrocinio è sempre concesso dalla Giunta con proprio provvedimento motivato. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda al protocollo generale dell'Ente ed indirizzata al Sindaco. La domanda deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento.
2. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti di settore e delle normative vigenti.
3. In presenza della concessione del patrocinio per iniziative senza scopo di lucro è consentito fornire ai richiedenti coppe, targhe, medaglie e simili e stampare gratuitamente dépliant o locandine manifesto, con oneri a carico del bilancio comunale, previ accordi approvati con deliberazione GC. Di tale evenienza viene data specificazione nel provvedimento.
4. La fornitura di coppe, targhe, medaglie e simili è disposta dal Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento.
5. La stampa gratuita dei manifesti e degli inviti relativi all'iniziativa ammessa a patrocinio è disposta dal Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, nei limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con le possibilità tecniche e organizzative.
6. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.
7. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa deve recare la seguente dicitura: "con il patrocinio del Comune di Savignone" e deve comprendere lo stemma comunale fornito dagli uffici.

Articolo 14 – Concessione di altri benefici economici

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento sono considerati altri benefici economici quelli per i quali l'Amministrazione non provvede a materiale erogazione di denaro.
2. Il valore economico del beneficio non è computato nell'ambito della somma a tal scopo prevista nel bilancio comunale.
3. Il valore economico del beneficio, in caso di fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali,

strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale, può essere parificato ad un patrocinio misto senza contribuzioni onerose ed approvato dalla Giunta in conformità ai vigenti Regolamenti Comunali. Non può essere utilizzato personale dipendente per lavori attinenti alla realizzazione di eventi da parte di Associazioni o Enti, se non per la consegna presso l'area dell'evento di materiali ed attrezzature concesse in comodato d'uso esclusivamente per la durata dell'evento stesso, in caso di Feste Patronali, di Feste di Frazione o di Rione, fatta eccezione per particolari installazioni che necessitano da consuetudine della sola competenza del personale operaio. E' fatta salva la presenza degli operatori di Polizia Locale ove gli eventi vengano realizzati in Aree Pubbliche o in concessione, per la regolamentazione del traffico e per la pubblica sicurezza.

4. Non è pertanto dovuto l'ausilio degli operai comunali, salvo i casi di cui al comma precedente, per tutte le manifestazioni organizzate dalle associazioni in aree private od organizzate anche in aree pubbliche da privati o da associazioni per autofinanziamento, esclusi i mercatini e le fiere organizzate col patrocinio del Comune.
5. Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
6. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità previste o concordate, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, questi è obbligato a corrispondere all'Amministrazione Comunale il valore economico del beneficio, fatto, comunque, salvo il riconoscimento di eventuali ulteriori danni.
7. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile.
8. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

Art. 15 - Accertamenti e controlli

1. Il Responsabile del settore competente provvede d'ufficio ad effettuare controlli ed accertamenti relativi alle istanze di forme di sostegno di cui al presente Regolamento.
2. In particolare l'attività di controllo avrà ad oggetto la veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, come previsto dall'articolo 71 del D.P.R. 445/2000.
3. Nel caso in cui le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, il Responsabile competente informa il soggetto interessato di tali irregolarità, chiedendo allo stesso di regolarizzare la dichiarazione; in mancanza di regolarizzazione il procedimento non ha seguito con conseguente archiviazione dell'istanza.
4. I controlli vengono effettuati anche nella fase di erogazione del beneficio con particolare riguardo alla documentazione relativa alla rendicontazione della gestione economico finanziaria dell'attività (fatture, ricevute fiscali, notule ecc.) attestante i costi effettivamente sostenuti per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo.
5. Qualora, all'esito dei controlli, vengano riscontrate irregolarità non sanabili nell'istanza o nella documentazione presentata non si procederà all'erogazione del beneficio, fatta salva l'eventuale segnalazione agli organi competenti.

Art. 16 – Esclusione di Responsabilità per l’Ente per le attività sostenute ed obblighi dei beneficiari

1. Il Comune resta in ogni caso estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari del sostegno economico e soggetti terzi.
2. L’Amministrazione comunale non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato benefici e altresì non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati e associazioni che ricevono contributi annuali.
3. Il soggetto beneficiario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente per la realizzazione dell’iniziativa, tenendo sollevato e indenne il Comune da tutti i danni diretti e indiretti che possano a chiunque derivare in connessione o in dipendenza della stessa, anche in relazione all’utilizzo improprio di strutture e/o attrezzature ed impianti di proprietà comunale.
4. I beneficiari hanno l’obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente regolamento esclusivamente per le iniziative per le quali le medesime sono state concesse.
5. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni alla proposta sostenuta, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.

ART. 17 – Esclusioni

1. Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:
 - a) per i contributi individuali di assistenza sociale, per i quali si rinvia alla regolamentazione e normativa vigenti;
 - b) per i contributi concessi ai privati disciplinati da appositi bandi predisposti dall’ente;
 - c) per i contributi concessi dalla Regione od altre Amministrazioni pubbliche a soggetti e per gli importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
 - d) in genere in tutti i casi in cui la materia sia disciplinata da leggi, regolamenti, convenzioni (Art. 56, D.Lgs. 117/2017), patti o accordi stipulati, a norma di legge, con associazioni ed enti, o comunque da altre specifiche normative.
2. Sono esclusi dall’applicazione del presente regolamento:
 - a) la concessione di immobili di proprietà comunale disciplinata da apposito Regolamento;
 - b) la gestione da parte di terzi di attività caratterizzate da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o ultrannuale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per le quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni;
 - c) ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina.
3. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi e regolamenti od altri atti normativi, il presente regolamento si applica se non incompatibile con tale normativa.

Art. 18 – Trasparenza

1. 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 D.Lgs. n. 33/2013.

Articolo 19 – Norma di prima applicazione, finale e di rinvio

1. Le norme del presente regolamento acquistano efficacia con la esecutività della deliberazione che la approva ovvero decorsi 15 giorni dalla avvenuta pubblicazione dello stesso sul Sito Istituzionale del Comune di Savignone e nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati" di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 27/01/2000 e il presente sostituisce ogni precedente Regolamento Comunale in essere per la concessione dei contributi relativi all'oggetto del medesimo.
3. Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

allegato A)

1	Anni di attività dell'Associazione	Da 1 a 5 anni	Da 6 a 10	Da 10 a 15	Oltre i 15
		2	4	8	10
2	Ubicazione sede sul territorio comunale	Altro territorio	città metropolitana di Genova	Vallescrivia	Savignone
		0	2	6	10
3	Quantità eventi		Da 1 a 2 eventi	Da 3 a 4	Oltre 4
		0	4	6	10
4	Eventi realizzati con il coinvolgimento delle frazioni	nessuna	Da 1 a 2 eventi	Da 3 a 4	Oltre 4
		0	4	6	8
5	Gratuità delle attività programmate (media all'unità inferiore in caso di più eventi)	A pagamento	Con somministrazione e gratuità		Gratuita
		0	6		8
6	Presenza all'interno della proposta di iniziative a carattere benefico	Nessuna	Da 1 a 2	Da 3 a 5	Oltre 5
		0	6	8	10
7	Rispondenza delle proposte alle linee programmatiche dell'Ente	Sufficiente	Buono	Discreto	Ottimo
		2	4	6	8
8	Diversificazione delle proposte (concerto, presentazione libro, mostra, corso...)	Sufficiente	Buono	Discreto	Ottimo
		2	5	7	8
9	Originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento	Sufficiente	Buono	Discreto	Ottimo
		2	4	6	8
punteggio massimo				80	

LIVELLI DI PUNTEGGIO	LIMITE MASSIMO CONTRIBUTO EROGABILE
Da 0 a 15 Punti	0,00 €
Da 15 a 20 Punti	1.000,00 €
Da 21 a 30 Punti	2.000,00 €
Da 31 a 40 Punti	3.000,00 €
Da 41 a 50 Punti	4.000,00 €
Da 51 a 60 Punti	5.000,00 €
Da 61 a 70 Punti	6.000,00 €
Da 71 a 80 Punti	7.000,00 €

Facsimile della domanda di contributo, da redigersi su carta intestata (non in bollo) da cui risulti la denominazione dell'organizzazione o ragione sociale, l'indirizzo, il numero di codice fiscale o partita IVA.

Luogo e data

**All'Ufficio Turismo
del Comune di Savignone Via
Garibaldi 2
16010 SAVIGNONE**

Oggetto: Domanda di contributo per progetto _____

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
(prov.) _____, il _____, CF _____
in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Fondazione/Altro

Con sede legale in _____ Via _____
C.F. _____ (indicare denominazione o ragione sociale, indirizzo della sede
legale, codice fiscale o partita IVA):

RICHIEDE

l'erogazione di un contributo pari a € _____ per la realizzazione in maniera sussidiaria all'Ente di numero _____ eventi del proprio Progetto denominato _____ come da allegato programma, riportante l'indicazione di titolo, luoghi, date, orari di svolgimento e tipo di evento, a copertura delle spese minime previste indicate, secondo i dettami del vigente Regolamento comunale per la concessione di Contributi.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, così come previsto all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

- Che l'Associazione/Fondazione/Ente richiedente:
 - ha sede nel Comune di _____ ed esercita la propria attività a far data dal _____
 - non ha finalità di lucro ed i fini perseguiti dalla stessa sono conformi alla Costituzione.
 - ha personalità giuridica non ha personalità giuridica
 - ha Atto Costitutivo da scrittura privata registrata ovvero da atto pubblico
 - è attiva sul territorio di _____;
 - svolge la sua attività prevalente entro le seguenti aree tematiche:
 - Volontariato, assistenza, integrazione, sicurezza sociale, impegno civile, welfare, innovazione sociale ed economia sociale
 - Sport, ricreazione e tempo libero.

Cultura, informazione, formazione, partecipazione sociale, tutela dei valori storici e della tradizione, turismo

Promozione e tutela del territorio e degli animali che la abitano;

Altro _____ (specificare)

- è iscritta non è iscritta al RUNTS (in caso affermativo al n° _____)

- Che la realizzazione del progetto:

non prevede incassi (es. vendita di prodotti durante la manifestazione, somministrazione, bigliettazione, ecc.) né entrate di altro genere

Prevede incassi e/o entrate di altro genere

(In caso positivo specificare quali e quanti incassi o entrate, ancorché presunti/e la loro destinazione:

- che eventuali attività verranno destinate a fini benefici per _____

- che il contributo è/non è soggetto alla ritenuta IRPEG del 4% prevista dall'art. 28 D.P.R. 600/73 in quanto non trattasi di impresa economica;

- che l'organizzazione richiedente non ha scopo di lucro, e che nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo non ci sarà recupero dell'IVA eventuale pagata ai fornitori;

- che ha preso visione del "Regolamento comunale per la concessione di patrocinii, contributi, sussidi e vantaggi economici" approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 15/04/25;

- che l'organizzazione non risulta debitrice del Comune

- che per la realizzazione delle attività progettuali della presente istanza l'organizzazione

a) ha inoltrato richiesta di finanziamento/contributo ad altro Ente Pubblico o Privato

SÌ NO

b) ha conseguito un finanziamento/contributo da altro Ente Pubblico o Privato

SÌ NO

in caso di risposta affermativa al precedente punto, specificare l'Ente e l'importo richiesto/assegnato:

Ente	Importo €	Tipologia finanziamento
		<input type="checkbox"/> richiesto <input type="checkbox"/> assegnato

- che lo Statuto dell'organizzazione richiedente

è già depositato presso l'Ente ed è tuttora vigente

non è depositato e si allega alla presente

- di provvedere in proprio all'invio di Scia o di richiesta autorizzazioni, di provvedere in proprio al versamento degli Oneri SIAE e di realizzare gli eventi in conformità alle vigenti disposizioni di legge in tema di Sicurezza e di Pubblici Spettacoli e di impegnarsi a rendicontare entro 90 giorni dal termine di ogni attività prevista per la liquidazione del contributo;
- che dei totali n° _____ eventi, n° _____ riguarderanno le Frazioni (escluso il centro del Capoluogo) o i Rioni di:

- di utilizzare i seguenti spazi pubblici per i quali si richiede permesso di occupazione con le agevolazioni previste per lo svolgimento di manifestazioni a carattere turistico e culturale, con richiesta di emissione di apposite Ordinanze per la regolamentazione delle soste e della circolazione attraverso la vigilanza della Polizia Locale del Comune:

Area _____ Data _____ Orario _____

A tal fine allega:

- Programma dettagliato degli eventi con il relativo preventivo dei costi
- Fotocopia non autenticata di un documento di identità
- Fotocopia Iban bancario
- Statuto Associazione e Codice Fiscale (qualora non già in possesso dell'Ente)

In caso di accoglimento dell'istanza, al fine dell'avvio delle attività, richiede l'anticipo del versamento del 40% della somma concessa

Richiede di trasmettere corrispondenza all'indirizzo di posta elettronica: e - mail ordinaria: _____ pec _____ e di ricevere comunicazioni telefoniche al numero: _____ Sig. _____

Informativa privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali conferiti con il modulo di richiesta e relativi allegati sono trattati dal Comune di Savignone (titolare del trattamento) con modalità anche informatiche. Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") nominato dal titolare è raggiungibile all'indirizzo email: servizio.dpo@asmel.eu. I dati vengono trattati con adeguate misure di sicurezza solo da persone autorizzate nel rispetto della riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata indicazione preclude la possibilità di riconoscere il beneficio e di dar corso agli altri adempimenti conseguenti. I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e comunque in applicazione degli obblighi in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo richiesta:

- al Comune di Savignone, in qualità di Titolare, al seguente indirizzo e mail: comune.savignone@pec.it- al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO").

Gli interessati, inoltre, ricorrendo i presupposti, possono proporre un eventuale reclamo all'Autorità di controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it.

In fede

Il legale rappresentante