



COMUNE DI SELVA DI CADORE

Provincia di Belluno

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI, VANTAGGI
ECONOMICI E PATROCINI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 14/05/2026

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione	Pagina 2
Art. 2 – Finalità	Pagina 2
Art. 3 – Definizioni	Pagina 3
Art. 4 - Soggetti beneficiari	Pagina 4
Art. 5 - Esclusioni dall'ambito di applicazione	Pagina 5
Art. 6 - Risorse finanziarie disponibili	Pagina 5
Art. 7 – Principi generali del procedimento	Pagina 5
Art. 8 – Obblighi dei beneficiari	Pagina 6
Art. 9 – Pubblicità e trasparenza	Pagina 7

TITOLO II - DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art. 10 - Modalità di presentazione della domanda di contributo	Pagina 7
Art. 11 - Istruttoria e procedimento di concessione	Pagina 8
Art. 12 - Criteri di valutazione e formazione della graduatoria	Pagina 9
Art. 13 - Rendicontazione e liquidazione del contributo	Pagina 10

TITOLO III - DISCIPLINA DEI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 14 - Modalità presentazione della domanda di vantaggio economico	Pagina 12
Art. 15 – Criteri di valutazione e concessione del vantaggio economico	Pagina 12

TITOLO IV - DISCIPLINA DEI PATROCINI

Art. 16 - Modalità presentazione della domanda di patrocinio	Pagina 13
Art. 17 - Criteri di valutazione e concessione del patrocinio	Pagina 13

TITOLO V - CONTROLLI, SANZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 - Controlli, verifiche e sanzioni	Pagina 14
Art. 19 – Trattamento dei dati personali e riservatezza	Pagina 15
Art. 20 – Disposizioni finali	Pagina 15
Art. 21 – Entrata in vigore ed abrogazioni	Pagina 15

Allegato A – Criteri di valutazione per la concessione di contributi	Pagina 16
---	------------------

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118, comma 4 della Costituzione, che impegna gli enti territoriali a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici, in attuazione dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

È altresì oggetto del presente Regolamento la concessione di patrocini per attività, iniziative manifestazioni e progetti di particolare rilievo sociale e prestigio per la valorizzazione del territorio comunale.

La concessione di ogni beneficio economico è subordinata alla preventiva verifica dell'effettiva disponibilità di bilancio e avviene nel rispetto dei principi di semplificazione amministrativa, al fine di assicurare la massima celerità ed efficacia all'azione dell'Ente, secondo le procedure disciplinate nei successivi articoli del presente Regolamento.

Art. 2 – Finalità

Il Comune di Selva di Cadore, in attuazione dei propri compiti istituzionali e dei principi fissati dallo Statuto Comunale, riconosce l'apporto individuale e delle formazioni sociali allo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità, individuando nei settori culturali, produttivi e turistici i livelli primari di intervento.

L'Amministrazione favorisce in particolare lo sviluppo dei seguenti settori:

- a) tutela dei diritti dei cittadini e promozione della cittadinanza attiva;
- b) promozione di politiche di genere, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni;
- c) vigilanza e presidio del territorio e della comunità;
- d) protezione civile e monitoraggio del territorio;
- e) attività volte alla tutela del patrimonio storico, monumentale, archeologico e della tradizione locale;
- f) attività culturali e dello spettacolo;
- g) attività educative, didattiche e di sostegno al diritto allo studio;
- h) politiche giovanili e contrasto allo spopolamento dei centri montani;
- i) promozione delle politiche di welfare;
- j) interventi umanitari e solidaristici;
- k) attività sportive, motorie e ricreative del tempo libero, incluse le discipline legate all'ambiente montano;
- l) tutela e valorizzazione ambientale e del paesaggio montano;
- m) sviluppo economico e turismo.

L'individuazione degli ambiti di intervento di cui al comma 1 non è tassativa, potendo l'Amministrazione sostenere anche iniziative rientranti in settori analoghi o connessi a quelli espressamente menzionati, purché

presentino una diretta ricaduta positiva sulla comunità e rispondano a finalità di pubblico interesse, previa motivata valutazione di coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'Ente.

La Giunta Comunale, con apposita deliberazione da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, può individuare specifici ambiti di intervento ritenuti prioritari, tenuto conto degli obiettivi del programma di mandato, delle esigenze emergenti nella comunità locale, nonché delle disponibilità finanziarie del bilancio di previsione.

Della predetta deliberazione sarà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio online dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali", e nella sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità", nonché nella home page del sito istituzionale, al fine di assicurare la massima diffusione presso i soggetti potenzialmente interessati.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **contributo**: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative e progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, meritevoli per le finalità che si prefiggono ed attivati a favore della collettività;
- b) **vantaggio economico**: beneficio diverso dalla erogazione di denaro, consistente in prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionale allo svolgimento di attività, iniziative e progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, meritevoli per le finalità che si prefiggono ed attivati a favore della collettività;
- c) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune ad una attività, iniziativa, manifestazione o progetto di particolare rilevanza per il territorio e ritenuto di meritevole apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere a carico del bilancio comunale.

I contributi di cui alla lett. a) del precedente comma possono essere concessi:

1. a sostegno dell'attività ordinaria dei soggetti beneficiari;
2. a sostegno di iniziative, manifestazioni o progetti specifici;
3. a sostegno di spese per l'acquisto o il rinnovo di attrezzature specialistiche e dotazioni tecniche strumentali allo svolgimento delle attività istituzionali;

I contributi di cui al presente articolo si configurano come forme di partecipazione dell'Ente alle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario. L'erogazione è finalizzata esclusivamente alla copertura degli oneri diretti dell'attività, iniziativa o progetto e non può in alcun caso generare un utile economico o un avanzo di gestione in capo al beneficiario; l'entità del contributo non potrà pertanto eccedere la differenza tra costi e ricavi dell'iniziativa presentata.

La concessione ha natura facoltativa e discrezionale e non determina alcun diritto alla continuità dell'erogazione per gli esercizi futuri, anche con riferimento ad attività a carattere ricorrente.

Il provvedimento di concessione è adottato in forma espressa e non trova applicazione l'istituto del silenzio-assenso di cui all'art. 20 della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 4 – Soggetti beneficiari

Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e del patrocinio:

- a) enti del Terzo Settore ed organismi sportivi regolarmente iscritti ai registri nazionali previsti dalla normativa vigente, che operino in coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente e in assenza di scopo di lucro;
- b) associazioni, comitati ed altre formazioni sociali, anche prive di personalità giuridica, regolarmente costituiti, il cui statuto o atto costitutivo preveda espressamente l'assenza di fini di lucro, la democraticità dell'ordinamento interno, finalità di interesse generale nei settori culturale, sociale, ricreativo, educativo o di promozione del territorio, nonché l'obbligo di rendicontazione;
- c) enti pubblici in cui il Comune non appartiene all'organo di governo, per l'attuazione di programmi d'intervento concordati con l'Amministrazione che non rientrino nei compiti ordinariamente finanziati dai trasferimenti statali o regionali;
- d) enti ecclesiastici civilmente riconosciuti e confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, limitatamente ad attività di rilievo sociale, educativo, culturale, nonché per interventi di restauro, risanamento e valorizzazione di edifici di culto e loro pertinenze di interesse storico-artistico o culturale, con esclusione delle attività di culto e catechesi;
- e) altri soggetti privati che per notorietà e struttura organizzativa possedute diano garanzia di correttezza, validità e rilevanza pubblica dell'iniziativa realizzata, oltre che garanzia di coerenza con l'attività prevista dallo statuto o dall'atto costitutivo.

Il possesso dei requisiti per l'ammissibilità deve sussistere al momento della presentazione della domanda e deve permanere per tutta la durata del rapporto con il Comune.

I soggetti di cui al comma 1 debbono possedere atto costitutivo e/o statuto, ad eccezione dei comitati spontanei per i quali è sufficiente l'atto di costituzione o l'accordo tra i promotori.

Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.

Non possono beneficiare di contributi i soggetti che svolgano attività con scopo di lucro, ai quali possono essere riconosciuti unicamente vantaggi economici e patrocini.

Art. 5 – Esclusioni dall’ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, che seguono pertanto procedure autonome in base alla normativa vigente:

- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse a soggetti che versano in stato di bisogno nell’ambito dell’assistenza sociale, disciplinate dalla normativa di settore;
- b) i benefici e le agevolazioni nell’uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l’utilizzazione da parte dei soggetti interessati;
- c) le provvidenze erogate in attuazione di disposizioni o bandi comunitari, nazionali, regionali, provinciali o comunali, ovvero disposte da altri enti in relazione alle quali il Comune agisca quale mero tramite per il trasferimento delle risorse ai beneficiari finali;
- d) le sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune partecipa o aderisce come socio, nei limiti della normativa vigente;
- e) trasferimenti finanziari previsti in specifici accordi o rapporti convenzionali con enti pubblici o privati;
- f) ogni altro beneficio economico per l’erogazione del quale esista una specifica e autonoma disciplina normativa;
- g) ogni altro intervento che si configuri come corrispettivo per una prestazione o servizio reso all’Ente.

Art. 6 – Risorse finanziarie disponibili

Le risorse destinate ai contributi disciplinati dal presente regolamento sono determinate annualmente con l'approvazione del bilancio di previsione, mediante iscrizione di appositi stanziamenti nei pertinenti capitoli di spesa.

La Giunta Comunale può destinare ulteriori risorse ai contributi di cui al comma 1, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, con motivata deliberazione.

Le somme complessivamente stanziare ai sensi dei commi precedenti costituiscono il limite massimo della spesa per contributi. Qualora le domande ammissibili eccedano le risorse disponibili, si procede secondo le modalità previste dall'art. 12 del presente Regolamento.

Le eventuali economie derivanti da minori erogazioni, rinunce, revoche o decadenze possono essere utilizzate, nel corso del medesimo esercizio e nei limiti delle risorse residue, per lo scorrimento delle graduatorie o per l'accoglimento di ulteriori domande pervenute nei termini, secondo l'ordine di merito e previa verifica della disponibilità residua, con determinazione del Responsabile dell’Area competente.

Art. 7 – Principi generali del procedimento

Le domande per l'ottenimento di contributi, vantaggi economici o del patrocinio devono essere formulate utilizzando la modulistica predisposta dall'Ente e pubblicata sul sito istituzionale, completa di ogni allegato richiesto, come specificato dagli articoli seguenti. La mancata o parziale presentazione della documentazione

necessaria, ove non sanata entro il termine assegnato a seguito di richiesta di integrazione da parte degli uffici, comporta l'inammissibilità della domanda.

La presentazione della domanda non costituisce in capo al richiedente un diritto al finanziamento, né comporta alcun obbligo di accettazione da parte dell'Amministrazione. La determinazione dell'entità dei contributi da assegnare costituisce espressione della discrezionalità dell'Amministrazione, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Con la sottoscrizione della domanda, il richiedente dichiara e garantisce l'impiego di personale in possesso di adeguata qualificazione e idoneità rispetto alla tipologia di attività e di utenza, nonché l'utilizzo di strutture e spazi idonei nel rispetto della normativa vigente.

Il soggetto beneficiario è l'unico responsabile del rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e pubblica incolumità. La concessione del beneficio non costituisce in alcun caso esonero dall'obbligo di munirsi preventivamente di ogni autorizzazione, licenza, nulla osta o parere previsti dalla legge per lo svolgimento dell'attività.

L'Amministrazione Comunale resta estranea a qualsiasi rapporto instaurato tra il beneficiario e soggetti terzi ed è sollevata da ogni responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'organizzazione e dall'espletamento delle attività, nonché per le obbligazioni contratte dal beneficiario per la realizzazione delle stesse.

Art. 8 – Obblighi dei beneficiari

Al fine di evidenziare il sostegno ricevuto, i soggetti beneficiari sono tenuti ad inserire in tutto il materiale informativo e promozionale lo stemma dell'Ente, corredato, a seconda della fattispecie, dalla dicitura: «Con il patrocinio del Comune di Selva di Cadore» oppure «Con il patrocinio e il contributo del Comune di Selva di Cadore».

Ogni variazione al programma dell'iniziativa originariamente presentato deve essere tempestivamente comunicata al Comune, che si riserva la facoltà di riesaminare la domanda e confermare o revocare il beneficio concesso.

I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare l'adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, l'utilizzo, ove possibile, di stoviglie e posate riutilizzabili, la riduzione degli imballaggi, il risparmio idrico ed energetico.

I soggetti beneficiari di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di importo complessivo pari o superiore a euro 10.000,00 nell'anno solare sono tenuti a pubblicare entro il 30 giugno di ogni anno, sui propri siti internet o portali digitali ovvero, in mancanza, sui portali digitali delle rispettive associazioni di categoria, le informazioni relative ai contributi ricevuti dal Comune di Selva di Cadore nell'esercizio finanziario precedente. L'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma precedente comporta l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 1 comma 125 ter della L. 4 agosto 2017, n. 124

Art. 9 – Pubblicità e trasparenza

Il Comune assicura la massima trasparenza nella concessione dei benefici disciplinati dal presente regolamento, provvedendo alla pubblicazione degli atti e dei dati relativi ai soggetti beneficiari sul proprio sito internet istituzionale, secondo le modalità e i termini previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalle altre disposizioni vigenti in materia.

La pubblicazione dei provvedimenti di concessione, nelle sottosezioni dedicate della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale dell’Ente, è effettuata nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e costituisce, nei casi previsti dalla legge, condizione legale di efficacia del beneficio accordato.

TITOLO II - DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art. 10 – Modalità di presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo, indirizzata al Responsabile dell’Area competente e redatta sulla modulistica predisposta dall’Ente, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal responsabile dell’iniziativa e deve essere corredata dalla seguente documentazione generale:

- a) dati anagrafici, fiscali e sede legale del soggetto richiedente, nonché le generalità e i recapiti del legale rappresentante, ove non già in possesso dell’Ente;
- b) copia dello statuto o dell’atto costitutivo, ove non già depositato presso il Comune;

In relazione alla tipologia di contributo richiesto, la domanda deve essere corredata altresì dalla seguente documentazione specifica.

In relazione alle **domande di contributo a sostegno dell’attività ordinaria** di cui all’art. 3, comma 2, n. 1 del presente Regolamento:

- a) relazione programmatica dell’attività prevista per l’anno in corso;
- b) bilancio di previsione dell’anno finanziario corrente;
- c) copia del bilancio consuntivo dell’esercizio precedente;
- d) indicazione dell’importo del contributo richiesto.

In relazione alle **domande di contributo a sostegno di iniziative, manifestazioni o progetti specifici** di cui all’art. 3, comma 2, n. 2 del presente Regolamento:

- e) relazione descrittiva dell’iniziativa, completa di obiettivi e modalità di svolgimento;
- f) preventivo finanziario con descrizione analitica delle spese e delle entrate previste;
- g) indicazione dell’importo del contributo richiesto;
- h) eventuali ulteriori allegati richiesti dalla modulistica o necessari per la specifica tipologia di evento.

In relazione alle **domande di contributo a sostegno di spese per l'acquisto o il rinnovo di attrezzature specialistiche e dotazioni tecniche strumentali allo svolgimento delle attività istituzionali**, di cui all'art. 3, comma 2, n. 3 del presente Regolamento:

- a) descrizione dettagliata dei beni da acquisire (quali mezzi, dispositivi di protezione, strumenti o divise) corredata da analisi dei costi o, in mancanza, da preventivo di spesa analitico;
- b) relazione illustrativa che evidenzia come l'acquisto sia funzionale al miglioramento dell'attività svolta e ne descriva l'utilità per il raggiungimento delle finalità indicate all'art. 2 del presente Regolamento
- c) indicazione dell'importo del contributo richiesto.

Le domande di contributo per le attività programmate durante l'anno, aventi carattere ordinario, devono pervenire all'Amministrazione Comunale, a pena di irricevibilità, nel periodo compreso tra il 1° marzo ed il 30 aprile di ciascun anno.

Le domande di contributo per manifestazioni di particolare rilevanza, aventi carattere straordinario e non ricorrente, potranno essere presentate in deroga ai termini di cui al comma precedente, purché trasmesse almeno 60 giorni prima dell'evento. L'accoglimento di tali istanze è comunque subordinato alla disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio comunale al momento della richiesta.

Art. 11 – Istruttoria e procedimento

Le domande, presentate secondo le modalità e i termini previsti dal presente Regolamento, sono assegnate al Responsabile dell'Area competente, che provvede all'istruttoria tecnica e adotta il provvedimento di concessione.

Il Responsabile del procedimento, entro il termine di cui al successivo comma 4:

- a) verifica l'ammissibilità dell'istanza, il possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi e la regolarità formale della documentazione presentata;
- b) esamina le domande ammissibili, attribuisce i punteggi secondo i criteri di cui all'art. 12 e forma la graduatoria di merito;
- c) può richiedere integrazioni o chiarimenti, assegnando al richiedente un termine di 10 giorni per l'adempimento, pena l'inammissibilità della domanda;
- d) adotta, con propria determinazione, il provvedimento di concessione dei contributi nei limiti delle risorse disponibili, sulla base della graduatoria formulata e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 12.

Il contributo concesso non potrà, in ogni caso, superare la differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo, né l'importo massimo richiesto.

Per le domande di contributo aventi carattere ordinario, il provvedimento di concessione è adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande. Per le domande di contributo di carattere straordinario di cui all'art. 10 ultimo comma del Regolamento, il provvedimento è adottato entro 30 giorni dalla ricezione della domanda.

L'esito della domanda è comunicato al richiedente a cura del Responsabile del procedimento. La concessione di un contributo non conferisce alcun diritto né aspettativa di continuità per le annualità successive, anche con riferimento ad attività a carattere ricorrente.

Il contributo in denaro è erogato con le seguenti modalità:

- a) In un'unica soluzione, a rendicontazione avvenuta, previa verifica della regolarità della documentazione presentata ai sensi dell'art. 13;
- b) su motivata richiesta del beneficiario e previa valutazione della congruità delle esigenze finanziarie rappresentate, il Responsabile può disporre l'erogazione di un acconto non superiore all'80% del contributo concesso. Il saldo verrà corrisposto dopo l'approvazione della rendicontazione finale.

Qualora l'iniziativa non venga realizzata o venga realizzata in misura ridotta o consegua entrate superiori alle spese documentate, il beneficiario è tenuto a restituire l'acconto eccedente entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o dalla scadenza del termine previsto per la rendicontazione. Il mancato rimborso comporta l'esclusione del soggetto da qualsiasi ulteriore beneficio economico o patrocinio per le due annualità successive, oltre alle procedure di riscossione coattiva.

La determinazione di concessione è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Art. 12 – Criteri di valutazione e formazione della graduatoria

Il Responsabile dell'Area competente, a seguito dell'istruttoria, procede alla valutazione delle domande ammissibili. A ogni istanza viene assegnato un punteggio complessivo, calcolato sulla base dei criteri, degli indicatori e dei parametri definiti nel dettaglio all'**Allegato A**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

Il sistema di attribuzione dei punteggi è improntato ai seguenti principi generali, volti a garantire trasparenza e coerenza con l'azione amministrativa:

1. territorialità soggettiva;
2. territorialità oggettiva;
3. stabilità e continuità;
4. rilevanza sociale;
5. aderenza agli obiettivi istituzionali e prioritari dell'Amministrazione;

Sulla base dei punteggi attribuiti, il Responsabile dell'Area competente forma una graduatoria di merito in ordine decrescente di punteggio complessivo. In caso di parità di punteggio tra più domande, prevale in graduatoria quella presentata per prima, secondo l'ordine cronologico di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

L'ammissione al contributo è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 8 punti. Le domande che non raggiungono tale soglia sono dichiarate non ammissibili.

I contributi sono assegnati in ordine di graduatoria, dal punteggio più alto al più basso, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

I contributi sono concessi fino alla copertura integrale della differenza tra le spese ammissibili e le altre entrate o risorse dichiarate dal beneficiario. In ogni caso, il contributo non può superare l'importo massimo stabilito per ciascuna richiesta dalla Giunta comunale con la deliberazione di cui all'art. 6, comma 2 del presente Regolamento.

Il contributo non può in alcun caso generare un utile economico o un avanzo di gestione in capo al beneficiario. Eventuali economie o entrate superiori alle spese comportano la riduzione proporzionale del contributo concesso e l'obbligo di restituzione della quota eccedente.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a soddisfare integralmente tutte le domande ammissibili, si procede al finanziamento delle domande secondo l'ordine di graduatoria fino all'esaurimento delle somme. L'ultima domanda finanziabile può essere ammessa anche solo parzialmente, con riduzione proporzionale del contributo, previo assenso del beneficiario.

Le domande ammissibili ma non finanziate per esaurimento delle risorse restano in graduatoria e possono essere finanziate, secondo l'ordine di merito, con le eventuali economie derivanti da rinunce, revoche, decadenze o riduzioni a consuntivo, ai sensi dell'art. 6, comma 4.

Il Responsabile dell'Area competente, verificata la disponibilità delle risorse finanziarie e formata la graduatoria, adotta con propria determinazione il provvedimento di concessione dei contributi, dando atto della graduatoria approvata, dei punteggi attribuiti, dei contributi concessi e delle eventuali domande escluse o non finanziate per esaurimento risorse.

La determinazione di concessione è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

La concessione di un contributo non conferisce alcun diritto né aspettativa di continuità per le annualità successive, anche con riferimento ad attività a carattere ricorrente.

Art. 13 – Rendicontazione e liquidazione del contributo

I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare il rendiconto dell'iniziativa, redatto sulla modulistica predisposta dall'Ente, al Responsabile dell'Area competente entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività. Per le attività a carattere annuale, il termine perentorio è fissato al 30 novembre.

Ai fini della liquidazione del contributo, il beneficiario deve trasmettere la seguente documentazione distinta per tipologia di intervento:

1. In relazione ai **contributi a sostegno dell'attività ordinaria:**

- a) breve relazione annuale sull'attività effettivamente svolta, che evidenzi la coerenza con il programma presentato in sede di domanda;
- b) prospetto di riepilogo delle entrate e delle uscite complessive per l'annualità in oggetto.

2. In relazione ai **contributi a sostegno di iniziative, manifestazioni o progetti specifici;**

- a) breve relazione descrittiva sul regolare e puntuale svolgimento dell'attività proposta e sui risultati raggiunti;
- b) rendiconto economico dell'iniziativa, sottoscritto dal legale rappresentante, contenente il dettaglio delle entrate (incluse sponsorizzazioni, quote di partecipazione e contributi da altri enti) e delle uscite. Le voci di spesa devono essere esclusivamente e direttamente imputabili all'attività finanziata e supportate da idonea documentazione fiscale.

Sono ritenute ammissibili le sole spese inerenti la realizzazione delle iniziative chiaramente e direttamente imputabili all'attività cui la richiesta è riferita ed effettivamente documentabili. Non sono ammesse a rendicontazione le spese relative a prestazioni personali volontarie del beneficiario o dei suoi collaboratori.

3. In relazione ai **contributi a sostegno di spese per l'acquisto o il rinnovo di attrezzature specialistiche e dotazioni tecniche strumentali allo svolgimento delle attività istituzionali:**

- a) dichiarazione attestante l'avvenuto acquisto delle attrezzature o dotazioni;
- b) copia delle fatture d'acquisto quietanzate o documentazione contabile equivalente che attesti l'effettivo pagamento della spesa sostenuta.

Il contributo si configura come partecipazione alle spese effettive. Qualora le spese documentate risultino inferiori al preventivo, il contributo sarà ridotto proporzionalmente. In ogni caso, l'erogazione non potrà mai eccedere la differenza tra costi e ricavi dell'iniziativa, né generare un utile economico o un avanzo di gestione in capo al beneficiario.

La mancata presentazione del rendiconto entro i termini previsti comporta la decadenza automatica dal beneficio e l'obbligo di restituzione di eventuali acconti percepiti. Il Responsabile dell'Area revoca il contributo in caso di:

- a) mancato svolgimento dell'attività o rinuncia formale;
- b) documentazione incompleta, non idonea o non sanata a seguito di richiesta;
- c) sostanziali difformità, non preventivamente autorizzate, tra l'attività progettata e quella effettivamente svolta.

Il saldo è corrisposto entro 20 giorni dall'approvazione della rendicontazione. Qualora il Comune risulti creditore verso il beneficiario per altre pendenze, l'erogazione è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione, fatta salva la possibilità di recuperare il credito per compensazione contestualmente al pagamento.

Le accertate inadempienze nelle fasi di rendicontazione, oltre a dar luogo alla revoca, possono costituire motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio previsto dal presente Regolamento per i due anni successivi.

TITOLO III - DISCIPLINA DEI VANTAGGI ECONOMICI

Art. 14 – Modalità presentazione della domanda di vantaggio economico

La domanda di vantaggio economico, indirizzata al Responsabile dell'Area competente e redatta sulla modulistica predisposta dall'Ente, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal responsabile dell'iniziativa e contenere:

- a) estremi fiscali e sede legale del soggetto richiedente, nonché le generalità e i recapiti del legale rappresentante, ove non già in possesso dell'Ente;
- b) copia dello statuto o dell'atto costitutivo, ove non già depositato presso il Comune;
- c) relazione descrittiva dell'iniziativa, completa di obiettivi, modalità di svolgimento e ogni altro elemento utile a valutarne la rilevanza e la coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente;
- d) specifica indicazione dei beni e dei servizi richiesti (quali, a titolo esemplificativo, uso di sale civiche, strutture, attrezzature, esenzioni da canoni o tariffe) con l'indicazione precisa dei periodi e delle modalità d'uso;
- e) eventuali ulteriori allegati richiesti dalla modulistica o necessari per la specifica tipologia di evento.

Le domande tese all'ottenimento di vantaggi economici devono pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa. Domande presentate oltre il predetto termine potranno essere eccezionalmente accolte solo per eventi non programmabili o legati a situazioni imprevedibili.

Art. 15 – Criteri di valutazione e concessione del vantaggio economico

Il vantaggio economico può essere concesso per iniziative di rilevanza per il territorio, sulla base dei seguenti criteri:

- a) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione;
- b) rilevanza dell'attività o dell'iniziativa per la comunità locale e sua capacità di generare ricadute positive sul territorio;
- c) particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati.

Il vantaggio economico viene concesso formalmente con determinazione del Responsabile dell'Area.

Il provvedimento di concessione non comporta l'assegnazione automatica di contributi in denaro o del patrocinio. Qualora la domanda di vantaggio economico sia associata ad altre richieste, l'Amministrazione le valuta autonomamente secondo le rispettive disposizioni del presente Regolamento.

La concessione del vantaggio economico è comunque subordinata alla reale disponibilità dei beni e delle strutture nelle date richieste, nonché al rispetto delle norme d'uso previste dai relativi regolamenti di settore o dalle disposizioni vigenti in materia.

Il beneficiario è responsabile della corretta conservazione dei beni e delle strutture concesse ed è tenuto al rispetto delle norme d'uso previste dai regolamenti di settore. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il beneficio in caso di uso improprio dei beni o qualora l'attività risulti lesiva dell'immagine dell'Ente.

Per l'utilizzo degli spazi comunali, l'occupazione del suolo pubblico e le pubbliche affissioni, si rimanda agli specifici Regolamenti comunali vigenti e alle relative tariffe.

TITOLO IV - DISCIPLINA DEI PATROCINI

Art. 16 – Modalità di presentazione della domanda di patrocinio

La domanda di patrocinio, indirizzata al Sindaco e redatta sulla modulistica predisposta dall'Ente, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o dal responsabile dell'iniziativa e contenere:

- a) estremi fiscali e sede legale del soggetto richiedente, nonché le generalità e i recapiti del legale rappresentante (ove non già in possesso dell'Ente o presenti nell'Albo comunale);
- b) copia dello statuto o dell'atto costitutivo, ove non sia già depositato presso il Comune;
- c) relazione descrittiva dell'iniziativa, completa di obiettivi, modalità di svolgimento e ogni altro elemento utile a valutarne la rilevanza e la coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente;
- d) eventuali ulteriori allegati richiesti dalla modulistica o necessari per la specifica tipologia di evento.

La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa. Domande presentate oltre il predetto termine potranno essere eccezionalmente accolte solo per eventi non programmabili o legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non è concesso il patrocinio per iniziative già avviate o concluse al momento di presentazione della domanda.

Art. 17 - Criteri di valutazione e concessione del patrocinio

Il patrocinio può essere concesso per iniziative senza scopo di lucro e di rilevanza per il territorio, sulla base dei seguenti criteri:

- d) coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione;
- e) rilevanza dell'attività o dell'iniziativa per la comunità locale e sua capacità di generare ricadute positive sul territorio;
- f) particolare prestigio dei soggetti partecipanti, relatori o invitati.

In via eccezionale, il patrocinio può essere concesso anche per iniziative con profili commerciali o promosse da soggetti aventi scopo di lucro, purché finalizzate alla promozione turistica e alla valorizzazione dell'immagine del territorio, esclusivamente qualora:

- a) gli utili dell'iniziativa siano interamente devoluti in beneficenza. In tal caso, il beneficiario è tenuto a produrre, su richiesta dell'Ente, idonea documentazione comprovante l'avvenuta devoluzione;
- b) si tratti di attività di particolare rilievo pubblico che, per caratteristiche e risonanza, promuovano il prestigio del territorio. In tale ipotesi, la concessione è subordinata all'obbligo di presentare, ove richiesto, un consuntivo dei risultati di gestione dell'iniziativa.

Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa o attività, anche se organizzata al di fuori del territorio comunale, purché di rilievo istituzionale per l'Ente. La concessione del patrocinio non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

Il patrocinio viene concesso formalmente con deliberazione della Giunta comunale. Il provvedimento autorizza all'uso dello stemma del Comune per promuovere l'iniziativa e può altresì stabilire specifiche condizioni per il suo corretto utilizzo in relazione all'iniziativa patrocinata.

La concessione del patrocinio non comporta l'assegnazione di contributi e/o vantaggi economici. Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad una domanda di contributo e/o vantaggio economico, l'Amministrazione comunale valuta autonomamente la richiesta di patrocinio; la valutazione e l'eventuale assegnazione di contributi e/o vantaggi economici è disciplinata dalle relative disposizioni del presente Regolamento, a cui si rimanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il patrocinio qualora le modalità di svolgimento dell'evento o i contenuti della comunicazione promozionale risultino lesivi dell'immagine dell'Ente.

TITOLO V - CONTROLLI, SANZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Controlli, verifiche e sanzioni

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare, in ogni momento, verifiche e controlli volti ad accertare:

- a) che l'attività beneficiaria del sostegno sia stata svolta conformemente a quanto dichiarato nella domanda presentata;
- b) che le risorse concesse siano state utilizzate interamente e debitamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di beneficio;
- c) la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta dai soggetti richiedenti, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive.

A tal fine, il beneficiario ha l'obbligo di conservare ed esibire, su richiesta dei competenti uffici comunali e nei termini da questi assegnati, i documenti giustificativi delle spese sostenute (quali, a titolo esemplificativo: fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, titoli abilitativi, documentazione SIAE, ecc.).

L'Amministrazione si riserva inoltre di valutare, complessivamente o in relazione a singoli ambiti, l'effettivo impatto sociale delle attività realizzate e la coerenza dei risultati ottenuti con le finalità espresse nel presente regolamento.

Il riscontro di non veridicità delle attestazioni o della documentazione presentata, nonché l'utilizzo indebito delle risorse erogate, comporta:

- a) la decadenza dal beneficio e l'obbligo di restituzione integrale delle somme già percepite;
- b) l'esclusione dai contributi comunali del soggetto beneficiario per i due anni successivi;
- c) la segnalazione alle competenti Autorità nei casi previsti dalla legge.

Qualora i contributi, i vantaggi economici, il patrocinio e lo Stemma del Comune siano utilizzati impropriamente, in assenza di formale concessione o in violazione delle disposizioni contenute nell'atto concessorio, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi, ivi inclusa la richiesta di risarcimento per eventuali danni d'immagine subiti.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali e riservatezza

I dati personali raccolti nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente regolamento saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), nonché della normativa e nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il Comune garantisce il rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché la tutela della riservatezza dei soggetti interessati.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione delle istanze di patrocinio e contributi, fermi restando gli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza amministrativa previsti dal 14 marzo 2013, n. 33.

Art. 20 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia.

In caso di contrasto tra le norme del presente regolamento e sopravvenute disposizioni di legge, si intendono applicabili queste ultime.

Art. 21 – Entrata in vigore ed abrogazioni

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il precedente Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati ex art. 12 Legge 07.08.1990, n. 241 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 24/04/1991 e ogni altra disposizione regolamentare o atto interno incompatibile con la presente disciplina.

Allegato A al Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini

Criteri di valutazione per la concessione di contributi

(Articolo 12 del Regolamento)

Punteggio massimo complessivo: 30 punti

Punteggio minimo per l'ammissione al contributo: 8 punti

CRITERI	INDICATORI	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI
1. Territorialità Soggettiva <i>Punteggio massimo attribuibile: 5 punti</i>	Misura il radicamento del soggetto con il territorio	Soggetti con sede legale e operativa nel Comune di Selva di Cadore	5 punti
		Soggetti con sede legale e operativa nella provincia di Belluno	3 punti
		Soggetti con sede legale al di fuori dei territori sopra indicati	0 punti
2. Territorialità Oggettiva <i>Punteggio massimo attribuibile: 5 punti</i>	Valuta il luogo di svolgimento dell'attività e il beneficio per il territorio	Iniziativa svolta interamente nel territorio di Selva di Cadore	5 punti
		Iniziativa svolta nella provincia di Belluno con benefici per i residenti del Comune di Selva di Cadore	3 punti
		Iniziativa svolta in ambito regionale con benefici per i residenti del Comune di Selva di Cadore	1 punto

		Iniziativa svolta al di fuori dei territori sopra individuati	0 punti
3. Stabilità e continuità <i>Punteggio massimo attribuibile: 5 punti</i>	Valuta la capacità del soggetto o dell'iniziativa di mantenersi efficace e vitale nel tempo, considerandola un indicatore di rispondenza ai bisogni della comunità e di affidabilità nella realizzazione dei fini pubblici	Ente o iniziativa attivi da oltre 5 anni	5 punti
		Ente o iniziativa attivi da 1 a 5 anni	3 punti
		Ente o iniziativa attivi da meno di 1 anno	1 punto
4. Rilevanza Sociale <i>Punteggio massimo attribuibile: 5 punti</i>	Valuta l'impatto dell'iniziativa per i residenti del Comune	Iniziative rivolte prevalentemente ai residenti del Comune o eventi di alta promozione turistica del territorio	5 punti
		Iniziative di interesse generale rivolte a una platea mista di residenti e non residenti	3 punti
		Attività con ricaduta limitata ai soli associati	1 punto
		Iniziativa coerente con almeno tre degli ambiti di intervento di cui all'art. 2, comma 1, del Regolamento	5 punti

<p>5. Aderenza agli obiettivi istituzionali e prioritari dell'Amministrazione <i>Punteggio massimo attribuibile: 10 punti</i></p>	<p>Valuta il grado di corrispondenza dell'iniziativa alle finalità istituzionali e prioritarie dell'Amministrazione</p>	<p>Iniziativa coerente con almeno due degli ambiti di intervento di cui all'art. 2, comma 1, del Regolamento</p>	<p>3 punti</p>
		<p>Iniziativa coerente con almeno uno degli ambiti di intervento di cui all'art. 2, comma 1, del Regolamento</p>	<p>1 punto</p>
		<p>Iniziativa espressamente riconducibile agli obiettivi del programma di mandato ovvero agli obiettivi prioritari individuati dalla Giunta comunale ai sensi dell'art. 2, comma 4, del Regolamento</p>	<p>5 punti</p>