



---

**CITTA' DI PIAZZOLA SUL BRENTA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

**REGOLAMENTO**  
**PER LA CONCESSIONE DI**  
**SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E**  
**SUSSIDI FINANZIARI E DEL**  
**PATROCINIO COMUNALE**

---

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale

n. ....**30**..... in data ....**02/08/2023**.....

## INDICE

### CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1	Oggetto e finalità	Pag. 3
Art. 2	Tipologia delle forme di sostegno	Pag. 3
Art. 3	Definizioni	Pag. 3
Art. 4	Soggetti Beneficiari	Pag. 4
Art. 5	Aree d'intervento	Pag. 4

### CAPO II – DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI BENEFICI

Art. 6	Criteri generali per la concessione	Pag. 5
Art. 7	Presentazione della domanda	Pag. 6
Art. 8	Modalità di concessione di contributi in via ordinaria	Pag. 6
Art. 9	Modalità di concessione di contributi in via straordinaria	Pag. 6
Art. 10	Modalità di concessione degli altri vantaggi economici e disciplina	Pag. 6

### CAPO III – DISCIPLINA DEL PATROCINIO E USO DELLO STEMMA COMUNALE

Art. 11	Concessione del Patrocinio	Pag. 7
Art. 12	Presentazione della domanda di Patrocinio	Pag. 7
Art. 13	Materiale pubblicitario e revoca	Pag. 8
Art. 14	Uso dello stemma comunale	Pag. 8

### CAPO IV – CONCESSIONE, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Art. 15	Concessione dei contributi in via ordinaria e straordinaria	Pag. 8
Art. 16	Rendicontazione dei contributi	Pag. 8
Art. 17	Liquidazione dei contributi economici	Pag. 9
Art. 18	Ulteriori obblighi dei beneficiari	Pag. 9
Art. 19	Mancata concessione e revoca dei benefici	Pag. 10
Art. 20	Riduzione del contributo	Pag. 10

### CAPO V - PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E NORME FINALI

Art. 21	Pubblicazione dei contributi a carico del beneficiario	Pag. 11
Art. 22	Trasparenza	Pag. 11
Art. 23	Responsabile del procedimento amministrativo	Pag. 11
Art. 24	Controlli	Pag. 12
Art. 25	Esclusioni	Pag. 12
Art. 26	Norme finali e transitorie	Pag. 12

# CAPO I

## NORME GENERALI

### Art. 1

#### Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12, L. n. 241 del 7.8.1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi"), e successive modificazioni ed integrazioni, i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di contributi in denaro e vantaggi economici di qualunque genere.
2. Il Comune concede, in conformità allo Statuto Comunale, contributi in denaro e altri vantaggi economici al fine di sostenere ed incentivare autonomi interventi, iniziative, attività, eventi da parte di soggetti terzi, che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità promuovendo la partecipazione popolare, in ossequio al principio costituzionale di sussidiarietà.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

### Art. 2

#### Tipologia delle forme di sostegno

1. Il sostegno del Comune può concretizzarsi a favore di interventi, iniziative, attività, eventi e manifestazioni (da ora in poi denominati tutti "iniziativa/e"), mediante:
  - a) la concessione di contributi in denaro, in via ordinaria e straordinaria (d'ora in poi denominati "contributi"), comprese le diverse accezioni di premi e sovvenzioni;
  - b) l'attribuzione di altri vantaggi economici, in via ordinaria e straordinaria, diversi dall'erogazione di denaro.
2. Le forme di sostegno sopraindicate alle lettere a) e b) sono denominate "benefici" all'interno del presente regolamento.
3. Il sostegno del Comune può concretizzarsi altresì mediante la concessione di Patrocinio.

### Art. 3

#### Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si definiscono:
  - a) contributi in via ordinaria: somme di denaro a sostegno dell'attività ordinaria complessiva svolta dal soggetto richiedente, anche per singole iniziative, nelle aree indicate all'art. 5 o comunque di interesse pubblico, in applicazione del principio di sussidiarietà (art. 118 Cost.);
  - b) contributi in via straordinaria: somme di denaro, erogate una tantum, a sostegno di particolari iniziative a carattere straordinario;
  - c) altri vantaggi economici in via ordinaria o straordinaria: benefici diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo (periodo limitato nel tempo), o sistematico (con cadenza fissa, settimanale o altro), di sedi, sale, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature (d'ora in poi denominati "beni") di proprietà o nella disponibilità del Comune, o vantaggi di altro genere;
  - d) patrocinio: la simbolica adesione del Comune ad un'iniziativa meritevole di apprezzamento per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, turistiche, economiche, sociali e/o condivisibile rispetto all'interesse generale, tenendo conto della valenza dell'iniziativa, della ricaduta sul territorio e sull'immagine della Città. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative che rivestono carattere

commerciale o dalle quali possa derivare un lucro, anche indiretto, per soggetti terzi. Il patrocinio è disciplinato dal Capo IV del presente regolamento.

## **Art. 4**

### **Soggetti beneficiari**

1. La concessione di contributi in denaro e l'attribuzione di altri vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta dal Comune a favore di:
  - Associazioni e Comitati;
  - Enti del Terzo Settore come delineati dall'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017;
  - Società Sportive e Associazioni Sportive Dilettantistiche senza fini di lucro;
  - Fondazioni ed altre Istituzioni o Enti di carattere privato, tutti senza fine di lucro;
  - Istituzioni scolastiche statali o paritarie, strutture per la prima infanzia dotate di autorizzazione e accreditamento istituzionale;
  - Associazioni di categoria di operatori economici o singole imprese, limitatamente al perseguimento di finalità prive di scopo di lucro;
  - Enti pubblici o Istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio del Comune.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i contributi in denaro alle persone fisiche.
3. Ai Sindacati, ai movimenti e ai partiti politici è consentita esclusivamente la concessione di benefici diversi dall'erogazione in denaro, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del presente Regolamento.
4. I beneficiari devono svolgere le iniziative di regola all'interno territorio comunale; è consentito lo svolgimento al di fuori di esso, quando rientrino nella programmazione dell'Amministrazione Comunale e/o presentino contenuti direttamente legati alla Città di Piazzola sul Brenta e/o rivestano caratteristiche di particolare rilievo nell'ambito in cui si svolgono.
5. Prima della presentazione della domanda al Comune, i soggetti di cui al comma 1 devono risultare regolarmente costituiti da almeno tre mesi.

## **Art. 5**

### **Aree di intervento**

1. I benefici di cui all'art. 2 comma 1 sono concessi dal Comune per favorire la partecipazione attiva dei soggetti che operano a livello cittadino, nelle seguenti aree di intervento:
  - a) promozione e protezione sociale, sviluppo di comunità anche dei quartieri, iniziative di solidarietà, socio-sanitarie e di promozione e tutela della salute e del benessere, sociali, culturali o ricreative, inclusione sociale e di genere;
  - b) formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani, iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e politiche giovanili;
  - c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici, attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione della cultura e del patrimonio storico e della relativa memoria, artistico, musicale, teatrale, cinematografico e culturale della città;
  - d) sport e tempo libero, iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive e ricreative, anche a favore delle persone con disabilità e anziane;
  - e) tutela dell'ambiente, degli animali e del verde, iniziative promozionali per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico, promozione della mobilità

sostenibile;

- f) turismo, promozione culturale e del patrimonio artistico della città, iniziative di animazione del centro storico e dei quartieri e per la valorizzazione commerciale e marketing territoriale;
- g) sensibilizzazione, promozione e iniziative di carattere socio-culturale legate alla promozione del volontariato, dei diritti umani, alla cooperazione internazionale ed educazione alla pace, al dialogo interculturale, alle attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza ed ai rapporti con le città gemellate;
- h) sviluppo della ricerca scientifica e innovazione tecnologica in connessione con iniziative legate alle eccellenze distintive del territorio;
- i) protezione civile per lo svolgimento di attività educative, formative e ogni forma di iniziativa, volta a promuovere le attività e i compiti della protezione civile;
- j) innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione per l'organizzazione e la promozione di iniziative dirette a tali fini;
- k) attività connesse a celebrazioni e solennità civili e religiose;
- l) altre iniziative non riferibili alle aree elencate, individuate dalla Giunta con propria deliberazione.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ DI CONCESSIONE DEI BENEFICI**

#### **Art. 6**

#### **Criteria generali per la concessione**

1. I contributi ordinari, straordinari e gli altri vantaggi economici sono concessi sulla base delle norme del presente Regolamento, tenendo conto dei seguenti criteri generali, anche non cumulativi:

- a) coerenza con il Documento Unico di Programmazione del Comune e con il P.I.A.O.;
- b) significatività, pertinenza e rilevanza territoriale dell'iniziativa;
- c) capacità dell'iniziativa di generare un positivo ed elevato impatto sulla promozione dello sviluppo culturale, sportivo, scientifico, ambientale, educativo, economico e sociale a livello locale e di promuovere l'immagine della Città, in tutte le sue manifestazioni;
- d) quantità e qualità delle iniziative programmate;
- e) originalità ed innovazione delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
- f) capacità di autofinanziamento;
- g) presenza di contributi in qualunque forma concessi da parte di soggetti pubblici o privati;
- h) capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più soggetti;
- i) gratuità o onerosità delle iniziative programmate;
- j) garanzia di massima accessibilità da parte di tutte le persone, qualsiasi sia la loro abilità;
- k) affidabilità soggettiva dell'ente richiedente, valutata sulla base delle precedenti condotte e attività.

2. Criterio preferenziale per le Associazioni è l'iscrizione al registro comunale delle Associazioni.

3. La Giunta con proprio atto potrà ulteriormente specificare il contenuto dei criteri di cui al comma 1.

#### **Art. 7**

#### **Presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione ai benefici, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, deve essere compilata utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Piazzola sul Brenta e nelle forme previste dalla normativa vigente in materia di autocertificazioni.
2. La domanda va presentata, secondo le modalità e i termini previsti dagli artt. 8, 9 e 10 del presente regolamento, all'ufficio di competenza, che provvederà all'istruttoria.

## **Art. 8**

### **Modalità di concessione dei contributi in via ordinaria**

1. Quando non previsto dagli atti di programmazione annuale, la Giunta Comunale, anche con proprio atto di indirizzo, stabilisce l'importo da destinare alla concessione di contributi in via ordinaria, in osservanza a quanto disposto dall'art. 57 dello Statuto comunale.
2. Per tutti i contributi l'ufficio competente verifica la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto; se la documentazione risulta incompleta o non conforme l'ufficio competente ne dà comunicazione all'interessato affinché quest'ultimo possa provvedere alla sua regolarizzazione, o integrazione, nel termine assegnato; qualora l'interessato non adempia, la domanda viene archiviata d'ufficio con debita comunicazione all'interessato.
3. I contributi sono concessi dal/dalla Responsabile del Settore competente, con propria determinazione, sulla base dei provvedimenti della Giunta Comunale di cui al precedente comma 1.
4. La determinazione di cui al comma precedente deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, la concessione e la relativa quantificazione, o il diniego del contributo. La motivazione deve dare atto dell'effettiva osservanza dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti, dell'applicazione dei criteri di cui all'art. 6 e del rispetto delle modalità di concessione, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. 7.08.1990, n. 241 ss. mm.ii..

## **Art. 9**

### **Modalità di concessione dei contributi in via straordinaria**

1. Nell'ambito delle aree di attività indicate all'art. 5, qualora si tratti di situazioni non prevedibili e/o eccezionali per specifiche iniziative, la Giunta Comunale può autorizzare contributi in via straordinaria previa propria deliberazione che contenga specifica motivazione.
2. L'ufficio competente verifica i presupposti di fatto e di diritto, i requisiti soggettivi e oggettivi della domanda - tenendo conto dei criteri indicati all'art. 6 - e la completezza della documentazione. Se la documentazione risulta incompleta o non conforme a quanto prescritto, l'ufficio competente procede secondo le modalità previste all'art. 8, comma 2.
3. La Giunta Comunale autorizza la concessione dei contributi di cui al presente articolo sulla base dell'istruttoria, esplicitando nella motivazione le valutazioni effettuate, alla luce dei criteri e delle modalità sancite ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L. 7.08.1990, n. 241 ss.mm.ii..
4. I contributi sono concessi dal/dalla Responsabile del Settore competente, con propria determinazione, sulla base del provvedimento della Giunta Comunale.

## **Art. 10**

### **Modalità di concessione degli altri vantaggi economici e disciplina**

1. Al fine di favorire le iniziative nell'ambito delle aree indicate all'art. 5, sono concessi i vantaggi economici di cui all'art. 3, comma 1, lett. c).
2. La concessione in uso di beni o altri vantaggi economici viene accordata con determinazione della/del Responsabile del Settore competente, sentito l'Assessore di riferimento, nelle modalità e secondo i criteri

previsti nei precedenti articoli 8 e 9, in quanto compatibili.

3. L'esonero parziale o totale da tariffe può essere accordato, nel rispetto della normativa vigente, con atto della Giunta Comunale.
4. L'utilizzo occasionale o temporaneo dei beni comunali, di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), è disposto su domanda degli interessati, da presentare - di norma - almeno quattordici giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, specificando l'uso per cui è richiesto. L'ufficio competente provvederà successivamente a svolgere l'istruttoria.
5. Il beneficiario deve utilizzare i vantaggi economici esclusivamente per l'uso e le finalità indicate e descritte nell'istanza presentata.
6. Ove non diversamente disciplinato, il beneficiario assume la qualità di custode ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
7. Nel caso di concessione in uso dei beni di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) di proprietà comunale, il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dal loro utilizzo.
8. L'attribuzione degli altri vantaggi economici non è di norma soggetta a rendicontazione, salvo diversa disposizione contenuta nel provvedimento di concessione.
9. Rimane ferma la vigente disciplina in materia di occupazione di suolo pubblico contenuta nello specifico Regolamento comunale.

### **CAPO III**

## **DISCIPLINA DEL PATROCINIO – USO DELLO STEMMA COMUNALE**

### **Art. 11**

#### **Concessione del Patrocinio**

1. Il Patrocinio del Comune di Piazzola sul Brenta è unico ed è concesso dal/dalla Sindaco/a. L'iniziativa può essere realizzata nel territorio comunale o al di fuori di esso purché persegua le finalità di cui all'art. 3, comma 1, lett. d).
2. Il Patrocinio non dà luogo all'automatica concessione di ulteriori benefici, ferma restando la disciplina speciale in materia di esenzione tributaria totale o parziale prevista dalla normativa di settore. Qualora al Patrocinio si aggiunga anche la richiesta di concessione di contributi e/o altri vantaggi economici, si applicheranno le relative disposizioni e procedure del presente Regolamento.
3. Il Patrocinio si intende oneroso quando comporta, oltre all'utilizzo dello stemma, benefici economici quali la fornitura di beni, personale o servizi comunali anche in forma di agevolazioni/esenzioni di tariffe per l'utilizzo di sale comunali.

### **Art. 12**

#### **Presentazione della domanda di Patrocinio**

1. La domanda di concessione di Patrocinio, sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato, deve essere presentata utilizzando l'apposita modulistica disponibile sul sito istituzionale del Comune di Piazzola sul Brenta. Essa deve contenere una breve illustrazione del tipo di iniziativa che si vuole organizzare, la data di realizzazione, le finalità prefissate e deve essere inviata almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.
2. La risposta all'interessato verrà fornita di regola entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda.

## **Art. 13**

### **Materiale pubblicitario e revoca**

1. Tutto il materiale pubblicitario, anche online, deve riportare la seguente dicitura "*Con il Patrocinio del Comune di Piazzola sul Brenta*", unitamente allo Stemma del Comune.
2. Qualora l'iniziativa goda anche della collaborazione di un Assessorato, la dicitura sul materiale pubblicitario dovrà seguire la seguente dicitura: "*Con il Patrocinio del Comune di Piazzola sul Brenta e dell'Assessorato ...*".
3. Nell'eventualità di Patrocinio oneroso dovrà essere presente la seguente dicitura "*Con il Patrocinio e Contributo del Comune di Piazzola sul Brenta*"
4. Costituisce motivo di mancata concessione o di revoca del Patrocinio quanto disposto dall'art. 18, lettera c) del presente regolamento.

## **Art. 14**

### **Uso dello stemma comunale**

1. Per le iniziative che non ricadono nelle ipotesi elencate all'Art. 3 comma d) e che rivestono carattere commerciale è ammesso l'utilizzo dello stemma comunale su autorizzazione del Sindaco con la dicitura sul materiale pubblicitario "*In collaborazione con il Comune di Piazzola sul Brenta*".

## **CAPO IV**

### **CONCESSIONE, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI**

## **Art. 15**

### **Concessione dei contributi in denaro in via ordinaria e straordinaria**

1. Di norma i contributi sono concessi preventivamente all'attività svolta e liquidati dopo la rendicontazione, di cui al successivo art. 16, nei tempi e modi ivi previsti.
2. Se richiesto dal beneficiario con istanza motivata, il/la Responsabile del Settore competente può concedere un acconto, fino a un massimo del 50% del contributo, nei casi in cui ciò si renda necessario per consentire l'avvio dell'iniziativa o dell'attività.
3. Ove non diversamente stabilito dalla Giunta Comunale, l'ammontare del contributo non può superare il 90% delle uscite rendicontate per lo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa ammessa a finanziamento, come predeterminato nell'atto di concessione del contributo, e comunque nel limite del 100% del disavanzo tra le entrate e le uscite, qualora inferiore al contributo concesso.
4. Il limite del 90% indicato nel comma precedente può essere superato in casi di particolare interesse o di alta valenza sociale, culturale, civica riconosciuti con provvedimento motivato della Giunta Comunale.

## **Art. 16**

### **Rendicontazione dei contributi**

1. Per la rendicontazione dei contributi di cui all'art. 3, comma 1, lettere a) e b) del presente regolamento, ai fini della liquidazione, i beneficiari dovranno presentare:
  - a) per i contributi in via ordinaria a sostegno dell'attività complessiva:



- breve relazione dell'attività complessiva;
  - rendiconto consuntivo dell'esercizio;
- b) per i contributi in via ordinaria e in via straordinaria per specifiche iniziative:
- breve relazione dell'iniziativa;
  - rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le voci di entrata e di uscita e disavanzo;
  - idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle entrate conseguite, di cui gli originali dovranno essere conservati per ogni eventuale verifica, anche a campione.
2. Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti rispetto a quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate solo le spese funzionali alla realizzazione dell'iniziativa, con esclusione – a titolo esemplificativo e non esaustivo – delle spese di lusso o voluttuarie e dei beni durevoli, salvo che quest'ultimi, al termine dell'iniziativa, vengono riconosciuti di interesse collettivo dall'Amministrazione Comunale.
  3. La rendicontazione deve essere presentata entro il termine stabilito dal provvedimento di concessione del contributo, o alla fine dell'esercizio o della iniziativa, salvo la possibilità di chiedere proroga motivata. In ogni caso, la liquidazione è subordinata alla presentazione della rendicontazione.

## **Art. 17**

### **Liquidazione dei contributi economici**

1. I contributi di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) e b) del presente regolamento, sono liquidati con provvedimento del/della Responsabile del Settore competente a seguito della presentazione della documentazione richiesta ai sensi dell'art.15 del presente regolamento.
2. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa fiscale vigente.
3. Qualora il Comune risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti del beneficiario, provvede alla compensazione automatica decurtando la somma dovuta dall'importo del contributo; laddove sia presente una situazione debitoria particolarmente significativa, nessun contributo potrà essere erogato al beneficiario, finché non verrà preventivamente concertato e sottoscritto con il Settore competente un piano di rateizzazione del debito.

## **Art. 18**

### **Ulteriori obblighi dei beneficiari**

1. In ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, la concessione di contributi e altri vantaggi economici è subordinata alla previa presentazione di apposita autocertificazione, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000 ss.mm.ii., in cui il legale rappresentante dichiara di aver adempiuto agli obblighi che consentono la tracciabilità dei flussi finanziari relativamente a contributi, erogazioni ed altri vantaggi ricevuti da terzi per le attività svolte.
2. I beneficiari hanno l'obbligo:
  - a) di utilizzare i contributi e gli altri vantaggi economici esclusivamente per le attività e iniziative per cui sono stati concessi;
  - b) di comunicare tempestivamente all'Ufficio competente del Comune eventuali modifiche parziali dell'iniziativa;
  - c) di pubblicizzare la concessione dei contributi e degli altri vantaggi economici da parte del Comune per le attività e lo svolgimento delle iniziative. Tutto il materiale pubblicitario, anche online, deve recare le diciture previste dall'art. 13 comma 1.

## **Art. 19**

### **Mancata concessione e revoca dei benefici**

1. Il Responsabile del Settore competente, previa informativa alla Giunta Comunale, procede alla revoca:
  - a) dei contributi in via ordinaria a sostegno dell'attività, in caso di mancata presentazione della relazione dell'attività complessiva e del rendiconto consuntivo dell'esercizio;
  - b) dei contributi in via ordinaria e in via straordinaria per specifica iniziativa, qualora:
    - i beneficiari non presentino una breve relazione sull'iniziativa ed il relativo rendiconto, con allegata la documentazione giustificativa;
    - l'iniziativa non sia stata realizzata o non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione, salvo cause di forza maggiore. Per le iniziative non realizzate e non rinviabili per causa di forza maggiore l'Amministrazione può concedere un contributo che copra le spese sostenute fino ad un massimo del 50%;
    - il programma della iniziativa sia stato modificato in maniera sostanziale senza averne ottenuto prima l'assenso del Comune;
  - c) della concessione di utilizzo di beni o altri vantaggi economici, qualora:
    - l'iniziativa svolta sia in contrasto con le finalità previste nel presente regolamento e nell'atto di concessione;
    - non siano state eseguite le prestazioni previste da un eventuale accordo tra Comune e beneficiario;
    - vi siano superiori ragioni di interesse pubblico, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 quinquies della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii
2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve essere preceduto dalla comunicazione di avvio del procedimento di revoca, ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii; non appena divenuto esecutivo, viene comunicato tempestivamente per iscritto al soggetto richiedente.
3. Costituisce motivo di mancata concessione o di revoca dei benefici la sussistenza di una delle cause di esclusione prevista dall'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici), nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di potere di rappresentanza.
4. Comporta, altresì, gli effetti del precedente comma, l'utilizzo non autorizzato dello Stemma del Comune di Piazzola sul Brenta o la sospensione dal Registro Comunale delle Libere Forme Associative fino al termine indicato dal provvedimento di sospensione a cura del Responsabile competente.
5. Costituiscono ulteriori motivi di revoca dei contributi e altri vantaggi economici, i casi previsti all'art. 19, comma 3 del presente regolamento.
6. Nel caso di revoca del contributo, il Settore competente provvederà agli adempimenti necessari al recupero della somma eventualmente già erogata a titolo di acconto.
7. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione.

## **Art. 20**

### **Riduzione del contributo**

1. Il/La Responsabile del Settore competente, sentita la Giunta comunale, può procedere alla riduzione del contributo concesso in proporzione all'attività svolta, nei casi in cui:
  - a) l'iniziativa sia stata realizzata in misura parziale o differente;
  - b) risulti parzialmente errata o insufficiente la rendicontazione;
  - c) i costi reali risultino inferiori rispetto al preventivo di spesa presentato.

## **CAPO V**

### **PUBBLICAZIONE, TRASPARENZA E NORME FINALI**

#### **Art. 21**

##### **Pubblicazione dei contributi a carico del beneficiario**

1. I beneficiari di contributi pari o superiori ai € 10.000,00 hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente, in ottemperanza all'art. 1, commi 125 e seguenti della L. n. 124/2017, come sostituito dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii.
2. L'inosservanza degli obblighi citati al comma 1 comporta l'applicazione della sanzione pari all'1% degli importi ricevuti (con importo minimo fissato in 2.000,00 euro), nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 125 ter della legge n. 124/2017, come modificato dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, conv. in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii.; In caso di ulteriore inottemperanza, decorsi i 90 giorni di cui all'art. 125-ter della stessa legge, è stabilita l'applicabilità della sanzione di restituzione integrale del beneficio ai soggetti eroganti.
3. Il mancato adempimento nei termini di legge degli obblighi di cui al comma precedente comporta altresì la revoca e restituzione integrale del beneficio erogato.

#### **Art. 22**

##### **Trasparenza**

1. Per importi superiori a mille euro, gli atti di concessione del contributo e/o di altro vantaggio economico vengono pubblicati, a norma degli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii., sul sito istituzionale del Comune di Piazzola sul Brenta nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo modalità di facile consultazione, indicando:
  - a) il nome del beneficiario ed i relativi dati fiscali;
  - b) l'importo del contributo o del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;
  - e) la motivazione e le modalità eseguite per l'individuazione del beneficiario;
2. La pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 sopracitato, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e autorizzazioni di importo complessivo superiore a mille euro - nel corso dell'anno solare - al medesimo beneficiario.

#### **Art. 23**

##### **Responsabile del Procedimento amministrativo**

1. Ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990 ss. mm. ii., il/la Responsabile individua il/la Responsabile del procedimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.
2. L' Ufficio del Settore competente e il nominativo del/della Responsabile dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse, nonché ai soggetti richiedenti.

## **Art. 24**

### **Controlli**

1. L'Ufficio competente per materia provvederà ad assoggettare a verifica, presso il Casellario Giudiziale, le dichiarazioni prodotte mediante autocertificazione resa a norma di legge da parte dei soggetti beneficiari di contributi in denaro superiori ad euro 5.000,00.

## **Art. 25**

### **Esclusioni**

1. Il presente regolamento non si applica:
  - a) Ai contributi individuali di assistenza sociale, per i quali si rinvia ad apposita regolamentazione;
  - b) Ai contributi concessi dalla Regione a soggetti e per gli importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
  - c) Ai contributi economici ad Associazioni o enti per gli interventi urgenti di solidarietà, in caso di calamità o di stato di emergenza dichiarato;
  - d) Nei casi in cui la materia sia compiutamente disciplinata da leggi, regolamenti o comunque da altre norme specifiche;
  - e) Alle concessioni onerose annuali o pluriennali di immobili di proprietà del Comune, sulla base di apposita convenzione.
2. Nei casi in cui la materia sia parzialmente disciplinata da leggi o regolamenti speciali, il presente regolamento si applica per quanto compatibile con tale normativa.

## **Art. 26**

### **Norme finali e transitorie**

1. Il presente regolamento si applica alle domande di concessioni dei contributi pervenute successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, nonché alle procedure di liquidazione ancora in corso alla medesima data.
2. La quantificazione dei vantaggi economici, a cura del Settore competente, dovrà essere registrata in bilancio in conformità alle regole della contabilità pubblica.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le leggi vigenti, lo Statuto e gli altri regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

DOMANDA DI CONTRIBUTO DA PARTE DI ENTI/ASSOCIAZIONI PER ATTIVITÀ/ MANIFESTAZIONI

Al Signor Sindaco  
del Comune di Piazzola sul Brenta  
Viale Silvestro Camerini, 3  
35016 PIAZZOLA SUL BRENTA  
[protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

del/della \_\_\_\_\_

(specificare Ente/Associazione)

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel./cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

ai sensi dell'art. 7 del vigente Regolamento per la concessione dei contributi, l'assegnazione di un contributo di € .....

in via ordinaria: a sostegno della attività ordinaria complessiva svolta anche per singole iniziative, nelle aree indicate all'art. 5 del regolamento o comunque di interesse pubblico;

contributi in via straordinaria: a sostegno di particolari iniziative a carattere straordinario;

altri vantaggi economici in via ordinaria o straordinaria: benefici diversi dall'erogazione in denaro, quali - a titolo esemplificativo e non esaustivo - l'utilizzo a titolo gratuito o agevolato, in modo occasionale, temporaneo (periodo limitato nel tempo), o sistematico (con cadenza fissa, settimanale o altro), di sedi, sale, strutture, luoghi, strumenti ed attrezzature (d'ora in poi denominati "beni") di proprietà o nella disponibilità del Comune:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

un anticipo del 50% sul contributo concesso per i seguenti motivi:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ai fini della presente domanda di contributo, il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 45/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, sotto la propria responsabilità

## DICHIARA

che ai sensi dell'art. 4 del D.LGS.117/2017 (Codice del terzo settore) l'organizzatore/ricer della/e attività suddetta/e è:

\_\_\_\_\_ (specificarne la tipologia )

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;  
 che il trattamento fiscale è quello di cui all'allegato (*dichiarazione trattamento fiscale*)

- di aver preso visione dell'informativa allegata alla domanda (ai sensi dell'art.13 e 14 679/2016/UE, Generale sulla Protezione dei dati) e, pertanto, di essere consapevole che l'Amministrazione Comunale può trattare tutti i dati contenuti nella presente domanda (ivi compresi quelli di natura sensibile) esclusivamente nell'ambito e per fini dichiarati nell'informativa
- che la seguente documentazione è allegata alla presente domanda di contributo:

- statuto e atto costitutivo
- relazione illustrativa programma annuale delle attività approvata dall'Assemblea (*se trattasi di domanda per un contributo ordinario*)
- relazione illustrativa e dettagliata dell'iniziativa (*se trattasi di domanda per un contributo straordinario*)
- quadro economico (con entrate ed uscite) del progetto da realizzare
- fotocopia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante
- dichiarazione resa ai sensi dell'art. 28, secondo comma, D.P.R. 600/73

CHIEDE inoltre

- che la somma in caso di assegnazione del contributo sia pagata come segue:

mediante accreditamento su c/c postale n. \_\_\_\_\_ o bancario n°

\_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_

dell'Istituto di Credito \_\_\_\_\_

Codice IBAN \_\_\_\_\_

## SI IMPEGNA

Ai fini della liquidazione del contributo, di presentare successiva istanza di liquidazione con la documentazione allegata come richiamato dall'art. 15 del regolamento

Luogo e Data

Firma del Legale rappresentante



# COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA

## ***Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE***

Si comunica che tutti i dati personali al Titolare saranno trattati per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento fuori dalla Ue.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE (artt. 15-22 del Reg. Ue 679/2016 (accesso; rettifica; cancellazione; limitazione; notifica; portabilità; opposizione, anche all'uso di processi decisionali automatizzati, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo), fatte salve eventuali limitazioni di legge ai sensi dell'art. 23 lett.e GDPR.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito dell'ente

**Titolare del trattamento:** Comune di Piazzola sul Brenta

**Sede del Titolare:** Viale Silvestro Camerini n° 3 - 35016 Piazzola sul Brenta (PD)

**Codice Fiscale:** 80009670284 - **Partita I.V.A.:** 00962850285

**Riferimenti:** Tel. 0499697911- **e-mail:** [protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

**Sito internet:** [www.comune.piazzola.pd.it](http://www.comune.piazzola.pd.it)

**Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati:** [dpo@comune.piazzola.pd.it](mailto:dpo@comune.piazzola.pd.it)

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO DA PARTE DI ENTI/ASSOCIAZIONI PER ATTIVITÀ/  
MANIFESTAZIONI

Al Signor Sindaco  
del Comune di Piazzola sul Brenta  
Viale Silvestro Camerini, 3  
35016 PIAZZOLA SUL BRENTA  
[protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

Ai fini dell'erogazione del contributo assegnato per:

\_\_\_\_\_ (specificare l'oggetto)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

del/della \_\_\_\_\_

(specificare Ente/Associazione)

C.F. \_\_\_\_\_ P.I. \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel./cell \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Ai fini della presente domanda di liquidazione, il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 45/2000 e consapevole delle pene stabilite per le false attestazioni e le mendaci dichiarazioni dagli artt. 483, 495 e 496 del codice penale, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Che il contributo di €..... concesso

in via ordinaria: a sostegno della ordinaria complessiva svolta anche per singole iniziative, nelle aree indicate all'art. 5 del regolamento o comunque di interesse pubblico;

contributi in via straordinaria: a sostegno di particolari iniziative a carattere straordinario;

- è stato utilizzato per gli scopi istituzionali secondo quanto stabilito dal regolamento Comunale;
- che le attività e le iniziative ammesse a contributo sono state regolarmente svolte;

CHIEDE



- la liquidazione del contributo concesso allegando la seguente documentazione prevista dall'art. 16 del Regolamento per la concessione dei contributi con deliberazione consiliare nr..... del.....:
- a) per i contributi in via ordinaria a sostegno dell'attività complessiva:
  - breve relazione dell'attività complessiva;
  - rendiconto consuntivo dell'esercizio;
- b) per i contributi in via ordinaria e in via straordinaria per specifiche iniziative:
  - breve relazione dell'iniziativa;
  - rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le voci di entrata e di uscita e disavanzo;
  - idonea documentazione giustificativa della spesa sostenuta e delle entrate conseguite, di cui gli originali dovranno essere conservati per ogni eventuale verifica, anche a campione
- Eventuali modifiche alle dichiarazioni rilasciate al momento della presentazione della domanda di contributo.

Luogo e data

Firma del  
Il/la legale rappresentante

RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO E/O USO STEMMA  
DEL COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA

Al Sindaco del  
Comune di Piazzola sul Brenta  
Viale S. Camerini,3  
35016 Piazzola sul Brenta

[protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita Iva \_\_\_\_\_

Con sede a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ E-mail/PEC \_\_\_\_\_

(in stampatello maiuscolo)

**CHIEDE**

la concessione del patrocinio (SOLO per eventi privi di carattere commerciale e senza fini di lucro, anche indiretto, per terzi)

Oneroso<sup>1</sup>

Non oneroso

Per l'evento \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

Data/periodo di svolgimento \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Patrocinio oneroso: il **patrocinio** si intende **oneroso** quando comporta, oltre all'utilizzo dello stemma, benefici economici corrisposti dall'Ente comunale quali la fornitura di beni, personale o servizi comunali anche in forma di agevolazioni/esenzioni di tariffe per l'utilizzo di sale comunali, canone di pubblicità o canone di occupazione suolo pubblico.

In caso di patrocinio oneroso si richiede (*barrare le voci interessate*):

- Riduzione o esenzione del canone di pubblicità (*per informazioni contattare l'ufficio Tributi*)
- Riduzione o esenzione del canone di occupazione del suolo pubblico. (*Specificare quale suolo e formalizzare la relativa istanza all'Ufficio Tributi*)  
.....
- Concessione in uso gratuito di sale pubbliche. (*Specificare quale sala e formalizzare la relativa domanda di prenotazione on line della sala*)  
.....
- Assegnazione gratuita di attrezzature. (*Formalizzare relativa istanza all'ufficio tecnico LL.PP.*)  
.....  
.....
- Altro (*Se trattasi di contributo economico formalizzare la relativa domanda*)  
.....

oppure

**CHIEDE**

- l'autorizzazione al SOLO utilizzo dello STEMMA del Comune di Piazzola sul Brenta (*per eventi a carattere commerciale e con fini di lucro*)

Per l'evento \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

Data/periodo di svolgimento \_\_\_\_\_

**Modalità di accesso all'evento**

- aperto al pubblico  gratuito
- riservato (specificare a chi):  a pagamento

.....

In riferimento al Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari e del Patrocinio comunale il/la sottoscritto/a consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000, a tal fine dichiara:

- che l'iniziativa NON ha finalità di lucro di cui all'art. 3 del suindicato Regolamento Comunale (*patrocinio e uso stemma del Comune*);
  - che l'iniziativa ha finalità di lucro e rientra nelle aree d'intervento di cui all'art. 5 del Regolamento comunale. I vantaggi per l'amministrazione e per la collettività derivanti dal sostegno morale all'iniziativa sono illustrati dettagliatamente nella relazione allegata (*solo utilizzo stemma del Comune*);
  - di aver richiesto i provvedimenti autorizzativi necessari allo svolgimento dell'iniziativa sopra descritta agli uffici di competenza e di essere consapevole che la manifestazione potrà svolgersi solo previa acquisizione degli stessi;
- che per la stessa iniziativa ha già ottenuto
- il patrocinio
  - l'uso dello stemma/logo
- dei seguenti altri Enti: \_\_\_\_\_
- di obbligarsi, in caso di ottenimento della concessione ad inserire il logo del Comune di Piazzola sul Brenta e la relativa dicitura nel materiale utilizzato per la pubblicizzazione dell'iniziativa nelle modalità espresse all'art.13 del Regolamento Comunale;
  - di essere consapevole che l'utilizzo del logo del Comune di Piazzola sul Brenta senza autorizzazione da parte del Comune di Piazzola sul Brenta comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 del Regolamento Comunale;
  - di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione al programma dell'iniziativa che dovesse verificarsi dopo la presentazione della domanda;
  - che tutte le comunicazioni da parte dell'Ente siano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica:  
.....;  
(in stampatello maiuscolo)
  - di aver ricevuto e preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 allegata alla presente.

SI ALLEGANO:

- Relazione dettagliata della manifestazione dalla quale emerga in particolare la ricaduta dell'evento sulla città e i vantaggi per cittadini o per l'amministrazione (sottoscritta dal legale rappresentante);
- Statuto dell'ente promotore in corso di validità;
- Bozza materiale pubblicitario;
- Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante che ha sottoscritto la presente domanda;
- Eventuale altra documentazione:

Timbro e firma  
del Legale Rappresentante

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA

## ***Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE***

Si comunica che tutti i dati personali al Titolare saranno trattati per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento fuori dalla Ue.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE (artt. 15-22 del Reg. Ue 679/2016 (accesso; rettifica; cancellazione; limitazione; notifica; portabilità; opposizione, anche all'uso di processi decisionali automatizzati, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo), fatte salve eventuali limitazioni di legge ai sensi dell'art. 23 lett.e GDPR.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito dell'ente

**Titolare del trattamento:** Comune di Piazzola sul Brenta

**Sede del Titolare:** Viale Silvestro Camerini n° 3 - 35016 Piazzola sul Brenta (PD)

**Codice Fiscale:** 80009670284 - **Partita I.V.A.:** 00962850285

**Riferimenti:** Tel. 0499697911- **e-mail:** [protocollo@comune.piazzola.pd.it](mailto:protocollo@comune.piazzola.pd.it)

**Sito internet:** [www.comune.piazzola.pd.it](http://www.comune.piazzola.pd.it)

**Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati:** [dpo@comune.piazzola.pd.it](mailto:dpo@comune.piazzola.pd.it)