



# **COMUNE DI VARALLO POMBIA**

**PROVINCIA DI NOVARA**

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI, AGEVOLAZIONI E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 14/07/2026**

## **TITOLO I – DEFINIZIONI**

### **Articolo 1 – Oggetto, principi e finalità**

1. Il Comune di Varallo Pombia, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto comunale e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante concessione di patrocini, erogazione di agevolazioni, contributi e vantaggi economici finalizzati ad enti e associazioni, di soggetti pubblici e privati senza fini di lucro.
2. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge n. 241/1990, in combinato disposto con gli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 e in applicazione dello Statuto comunale, disciplina la concessione di contributi economici a enti pubblici e privati non aventi finalità di lucro, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociale per la comunità amministrata e a promuoverne lo sviluppo.
3. La concessione di contributi, vantaggi economici e del patrocinio oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'art. 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
4. Il Comune può intervenire con la concessione di patrocini, contributi, sovvenzioni, vantaggi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio per le seguenti finalità e realizzazione di iniziative e progetti come di seguito esemplificati:
  - a) Iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela della salute e della promozione dei diritti umani, dell'integrazione sociale e culturale;
  - b) Istruzione, formazione, percorsi educativi, sostegno alle istituzioni scolastiche e promozione della cultura;
  - c) Iniziative di promozione dell'educazione civica, della conoscenza della Costituzione italiana, progetti di comunità e di sviluppo della cittadinanza attiva;
  - d) Iniziative di sostegno socio-assistenziale e socio-sanitario;
  - e) Iniziative di sostegno alla lotta contro le tossicodipendenze e la ludopatia;
  - f) Sviluppo e promozione dei diritti dell'infanzia, delle politiche giovanili e prevenzione e recupero del disagio giovanile;
  - g) Promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
  - h) Promozione della musica, del teatro, della letteratura e delle arti figurative;
  - i) Sviluppo dell'economia, del turismo e delle attività artigianali e di vicinato;
  - j) Promozione di stili di vita sani e dell'invecchiamento proattivo;
  - k) Tutela e valorizzazione della natura, dell'ambiente e del paesaggio;
  - l) Iniziative rivolte alla diffusione della conoscenza e della cultura della protezione civile;
  - m) Valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici;
  - n) Iniziative rivolte allo sviluppo della cultura della prevenzione e della sicurezza, anche stradale;
  - o) Promozione delle conoscenze digitali e delle nuove tecnologie alla popolazione con particolare riferimento a quelle non native digitali;
  - p) Promozione e valorizzazione di tradizioni culturali, storiche e sociali del territorio;
  - q) Iniziative di promozione sociale e di aggregazione;
  - r) Promozione della cooperazione e degli scambi culturali tra cittadini di Varallo Pombia e di altre comunità nazionali e straniere;
  - s) Per le altre finalità indicate all'art. 5 del D. Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 (Codice del Terzo Settore).

### **Articolo 2 – Definizioni e natura dei benefici**

1. I benefici, oggetto del presente regolamento, possono articolarsi in forma di:
  - a. Contributo (consistente nell'erogazione di una somma di denaro) che può essere di tre tipologie differenti:

- Ordinario: annuale e volto al sostegno della gestione ordinaria dell'attività;
  - Straordinario: Finalizzato alla realizzazione di singoli eventi / manifestazioni / progetti meritevoli di essere sostenuti;
- b. Sovvenzioni: finanziamenti di iniziative organizzate da soggetti terzi e rientranti, per ambito, nelle finalità programmatiche dell'Ente, ai sensi degli artt. 1 e 2 del presente Regolamento; in questi specifici casi, il Comune può arrivare a farsi carico dell'intero onere dell'iniziativa.
  - c. Vantaggi economici indiretti: consistenti nella concessione a titolo gratuito temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali (come previsto da legge o da eventuali regolamenti comunali specifici sulla materia), e relativa assistenza tecnica, esclusivamente per il giorno di svolgimento dell'iniziativa e compatibilmente con la disponibilità secondo calendario di utilizzo.
  - d. Concessione di Patrocinio, da intendersi quale adesione simbolica del Comune di Varallo Pombia a un'iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la comunità e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite.

2. Il Comune, al fine di promuovere lo sviluppo della pratica dello sport dilettantistico, lo sviluppo culturale e sociale della comunità, può permettere l'utilizzo a condizioni agevolate l'uso di impianti e strutture di proprietà comunali mediante, ad esempio, tariffe agevolate per il loro utilizzo.

3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato uno dei benefici previsti dalle lettere a – b – c – d del comma 1 del presente articolo. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune, il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

### **Articolo 3 - Soggetti beneficiari, limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio e/o dei contributi e/o vantaggi economici del Comune:

- a. Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
- b. Associazioni, comitati, Enti del Terzo Settore o Organizzazioni di Volontariato (OdV), comunque denominate, iscritte nell'Albo comunale delle associazioni e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio comunale;
- c. Altri organismi senza scopo di lucro che realizzano attività di interesse per la comunità locale.

2. Sono in ogni caso esclusi dalla possibilità di ottenere benefici i Partiti e Gruppi politici ovvero gruppi che hanno partecipato o intendono partecipare a competizioni elettorali. Sono altresì esclusi i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti del Comune di Varallo Pombia.

3. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi o di vantaggi economici di qualunque tipo. Fa eccezione a questo divieto generale quanto disposto relativamente alle sole richieste di patrocinio dall'art. 17 comma 10.

4. I soggetti beneficiari devono di norma avere la propria sede o svolgere attività nel territorio del Comune di Varallo Pombia da almeno due anni prima di poter beneficiare di contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici. Tale disposizione non si applica in modo generalizzato per la concessione del Patrocinio, per quanto necessario si veda a tal proposito le disposizioni specifiche dettate dal presente regolamento.

5. In casi particolari ed eccezionali, adeguatamente motivati, i benefici possono essere concessi anche per:

- a) Iniziative svolte fuori dal territorio comunale e i cui benefici ricadono anche nei confronti delle persone residenti a Varallo Pombia;
- b) Iniziative che hanno finalità di aiuto, sostegno e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o eventi gravi ed eccezionali.

## **TITOLO II – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 4 – Disposizioni di carattere generale**

1. I contributi concessi considerano le spese in carico al soggetto richiedente, con esclusione dei compensi o rimborsi, sotto qualunque forma, in favore di propri soci o aderenti.
2. Il servizio comunale competente, accertata la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi per l'ammissibilità del contributo ai sensi del vigente regolamento, provvedono alla liquidazione del contributo.
3. L'erogazione del contributo assegnato non può mai prescindere dall'attestazione e dal controllo della rispondenza dell'attività effettivamente realizzata a quella programmata.
4. Il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto qualora, sulla base della rendicontazione presentata, venga accertata una diminuzione della spesa ammessa in relazione alla realizzazione dell'iniziativa oggetto della domanda ovvero la contribuzione anche da parte di altri enti o soggetti.
5. La rideterminazione del contributo viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente, previa comunicazione alla Giunta comunale.
6. I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
  - A. Non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
  - B. Non venga presentata la rendicontazione, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute o al bilancio consuntivo dell'anno finanziario;
  - C. Nel caso in cui l'attività o l'iniziativa venga realizzata in maniera sostanzialmente difforme dal programma a suo tempo presentato al Comune. In questo caso, se si accerta un'esecuzione dell'iniziativa in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.
7. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
8. 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 e con esclusione per un anno dalla possibilità di ottenere contributi comunali.
9. La decadenza viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente, previa comunicazione alla Giunta comunale.

## **CAPO II – CONTRIBUTI ORDINARI**

### **Articolo 5 – Criteri per la concessione delle forme di sostegno**

1. La Giunta comunale può stabilire criteri specifici per la concessione delle forme di sostegno tenendo conto delle linee di indirizzo contenute nei documenti programmatici dell'Ente e dei seguenti criteri generali:

- A. Rilevanza sociale e di interesse pubblico delle iniziative proposte, con priorità per i settori di attività per i quali il Comune ha competenza propria;
- B. Numero e natura delle iniziative, dando maggior peso a quelle rese gratuitamente alla generalità dei soggetti o rivolte al supporto di categorie sociali svantaggiate;
- C. Partecipazione alle iniziative organizzate dal Comune e alle riunioni della Consulta delle Associazioni;
- D. Affidabilità soggettiva del soggetto richiedente, valutata sulla base delle precedenti attività.

### **Articolo 6 – Avviso pubblico**

1. Il Responsabile del servizio competente approva conseguentemente a quanto stabilito dall'articolo 5 un avviso pubblico che fissa modalità e termini di presentazione delle richieste di contributo ordinario.

### **Articolo 7 – Domande**

1. Le domande di contributo ordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:

- a) denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA con allegato un documento di identità in corso di validità del firmatario;
- b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale insieme all'ultimo organigramma societario deliberato dall'assemblea;
- c) dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;
- d) programma delle attività che si intendono svolgere durante l'anno;
- e) se disponibile, il bilancio preventivo dell'anno finanziario corrente;
- f) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
- g) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali);
- h) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;

i) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600;

j) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione;

k) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto.

2. La presentazione delle domande potrà avvenire compilando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti e reperibile sul sito istituzionale.

3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. In caso di domanda irregolare o incompleta il responsabile dell'istruttoria ne dà comunicazione all'interessato assegnando un termine massimo di 10 giorni per provvedere alla sua regolarizzazione o integrazione. La domanda è archiviata d'ufficio qualora il termine assegnato scada in assenza di dette regolarizzazioni o integrazioni a cura dell'interessato.

4. La presentazione della richiesta non costituisce di per sé titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale.

#### **Articolo 8 - Assegnazione**

1. Il Responsabile del servizio competente, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e dei criteri specifici di assegnazione eventualmente approvati dalla Giunta comunale, con proprio provvedimento provvede a ripartire tra i richiedenti il budget destinato ai contributi ordinari, previa comunicazione alla Giunta comunale.

2. In assenza del provvedimento di approvazione dei criteri specifici di concessione, le risorse disponibili verranno ripartite proporzionalmente tra le richieste pervenute.

#### **Articolo 9 - Liquidazione**

1. L'erogazione avviene in unica tranche e la liquidazione del contributo viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente successivamente all'esame della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando.

2. I soggetti beneficiari di contributi straordinari - ai sensi del capo III del presente regolamento - per singole iniziative od opere non possono includere queste nella richiesta di contributo annuale.

### **CAPO III - CONTRIBUTI STRAORDINARI**

#### **Articolo 10 - Criteri di concessione**

1. I contributi straordinari possono essere concessi in qualsiasi momento dell'anno dalla Giunta comunale per favorire la realizzazione di singole iniziative di interesse pubblico.

2. Il contributo è determinato sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) Significativa rilevanza della singola iniziativa proposta rispetto agli interessi generali dell'Amministrazione comunale, del proprio territorio e sua natura integrativa e sussidiaria rispetto alle finalità dell'Amministrazione;
- b) Specificità della singola iniziativa nel contesto sociale e territoriale;
- c) Caratteristica di originalità e innovatività dell'iniziativa proposta;
- d) Organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
- e) Numero dei soggetti aderenti all'iniziativa;
- f) Spese preventivate per la realizzazione dell'evento.

### **Articolo 11 – Domande**

1. Le domande di contributo straordinario (cd. “una tantum”) per singole iniziative devono essere presentate a preventivo, prima dell'effettuazione dell'iniziativa, e comunque secondo la seguente tempistica:

A) Per le iniziative che si svolgeranno tra il 1 gennaio e il 30 giugno le domande di contributo straordinario vanno inoltrate all'Amministrazione comunale tra il 1 settembre e il 31 ottobre dell'anno precedente a quello in cui si svolgerà l'iniziativa;

B) Per le iniziative che si svolgeranno tra il 1 luglio e il 31 dicembre le domande di contributo straordinario vanno inoltrare all'Amministrazione comunale tra il 1 febbraio e il 31 marzo dell'anno in cui si svolgerà l'iniziativa.

2. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, anche a consuntivo dell'iniziativa.

3. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:

- a) Denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA con allegato un documento di identità in corso di validità del firmatario;
- b) Relazione dettagliata sull'iniziativa che si intende realizzare;
- c) Dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
- d) Dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali);
- e) Dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni, contributi o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicando, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- f) Dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600;
- g) Impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per l'iniziativa ammessa a contributo e a presentare il dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese relative alla medesima iniziativa;
- h) Che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;

4. La presentazione delle domande potrà avvenire compilando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti e reperibile sul sito istituzionale del Comune.

#### **Articolo 12 – Assegnazione e revoca del contributo**

1. In relazione alle richieste di contributo una tantum la Giunta Comunale si pronuncia determinando in caso di accoglimento l'entità del contributo in base alle risorse disponibili nel bilancio comunale.
2. L'ammontare del contributo non può superare le spese per lo svolgimento dell'iniziativa, come predeterminato nell'atto di concessione del contributo.

#### **Articolo 13 – Liquidazione**

1. Al fine di ottenere la liquidazione del contributo, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:

- a) Sintetica relazione illustrativa sull'iniziativa ammessa a contributo;
- b) Dettagliato consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'iniziativa;
- c) Documenti giustificativi delle spese dell'iniziativa.

2. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari corredati da autodichiarazioni esplicative della spesa effettuata.

3. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale ed allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.

4. La documentazione di cui al presente articolo è prodotta entro il termine di 60 gg. dal termine dell'iniziativa. La mancata presentazione di tale documentazione comporta la decadenza del contributo assegnato e l'eventuale recupero della somma erogata in acconto.

5. Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.

6. La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni non siano realizzati nei tempi previsti o lo siano in misura difforme da quanto inizialmente preventivato e presentato in sede di richiesta.

#### **Articolo 14 – Acconti ed erogazioni particolari**

1. Dopo la deliberazione di attribuzione del contributo da parte della Giunta comunale, il Responsabile del servizio competente, con propria determinazione, provvederà a liquidare il 50% del contributo a titolo di acconto, salvo diverse statuizioni della Giunta comunale.

2. L'erogazione del contributo può essere pari al 100% ed essere antecedente alla realizzazione dell'iniziativa a fronte di espressa richiesta dell'organizzatore a fronte di particolari e comprovate esigenze la cui valutazione è rimessa alla discrezione dell'Amministrazione comunale.

3. Non sono ammissibili le seguenti spese:

- a) Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- b) Ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.;
- c) Spese per l'utilizzazione di strumentazione di proprietà del beneficiario stesso;
- d) Valorizzazione del lavoro volontario tramite rimborsi spese o di altro tipo.

4. È sempre facoltà del Comune non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'iniziativa, opera o attività oggetto della domanda.

### **TITOLO III – CONCESSIONE DI ALTRI VANTAGGI E BENEFICI**

#### **Articolo 15 - Concessione temporanea di beni immobili**

1. La Giunta comunale può concedere in uso occasionale a soggetti che realizzano attività di pubblico interesse beni immobili di proprietà comunale da adibire allo svolgimento delle attività medesime, come disciplinato nell'apposito regolamento.

#### **Articolo 16 - Concessioni diverse**

1. La Giunta comunale può concedere in uso occasionale e gratuito attrezzature, materiali, beni mobili in genere, previa domanda corredata della documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.

2. Nel caso di prestito di materiali, fatta salva specifica regolamentazione, i beni devono essere restituiti integri, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Di volta in volta dovrà essere constatata la integrità dei beni restituiti.

3. È facoltà della Giunta comunale stabilire entità e modalità di eventuali cauzioni.

### **TITOLO IV – PATROCINIO COMUNALE**

#### **Articolo 17 - Patrocinio comunale**

1. Il patrocinio rappresenta una forma di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative, in genere senza fini di lucro, valutate positivamente nei contenuti e negli obiettivi, realizzate in tutto o in parte sul territorio comunale, e ritenute meritevoli per le loro finalità.

2. Il patrocinio è riconosciuto ai soggetti di cui all'art. 3 per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale tra quelle elencate nell'art. 1 comma 4 del presente regolamento.

3. Il Patrocinio del Comune può essere concesso, oltre che ai soggetti elencati al precedente comma, anche a enti e istituzioni no profit quali: istituzioni scolastiche, ordini e collegi professionali, università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali anche di interesse nazionale, nonché altri enti nazionali ed esteri di particolare e straordinaria rilevanza che svolgano attività attinenti le finalità istituzionali del Comune di Varallo Pombia.

4. Il patrocinio consiste nel diritto ad utilizzare il nome e il logo del Comune, con la dicitura “con il patrocinio del Comune di Varallo Pombia” e nel diritto all’inserimento dell’evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune).

5. Il patrocinio comunale è di regola non oneroso, non comporta alcun onere finanziario diretto a carico del bilancio comunale, e si intende, pertanto, riferito unicamente all’utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale.

6. Il patrocinio comunale può essere oneroso qualora comporti, oltre all’utilizzo dello stemma e a eventuali forme di comunicazione istituzionale, su espressa istanza dei soggetti richiedenti, benefici economici quali:

- a. L’uso di strutture e attrezzature comunali nei tempi e nei modi indicati dall’Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni;
- b. L’occupazione di spazi pubblici nei tempi e nei modi indicati dall’Amministrazione, anche in forma di agevolazioni e/o esenzioni, in conformità al Regolamento per l’applicazione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico, del canone mercatale e tariffe.

7. Il patrocinio comunale è un riconoscimento che comporta l’obbligo di apporre lo stemma comunale su tutte le comunicazioni esterne relative alla iniziativa patrocinata dal Comune di Varallo Pombia e deve essere reso noto pubblicamente da parte del soggetto che lo ha ottenuto, mediante i mezzi di comunicazione/promozione dell’iniziativa.

8. In casi particolari, adeguatamente motivati, in deroga al principio di territorialità, l’attribuzione del patrocinio può essere riconosciuta al fine di sostenere specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo culturale, sociale, di solidarietà o che promuovano il territorio del Comune di Varallo Pombia, aventi carattere sovracomunale o organizzate al di fuori del territorio comunale, anche sotto forma di collaborazione, dai soggetti di cui ai precedenti commi 2 e 3.

9. Il Patrocinio del Comune può essere in casi eccezionali e adeguatamente motivati concesso a soggetti giuridici con natura commerciale o lucrativa purché le iniziative da loro promosse rivestano un rilevante interesse pubblico e siano ritenute in grado di determinare positive ricadute per i cittadini beneficiari e per il territorio del Comune di Varallo Pombia nel suo insieme. Oltre a tale requisito di carattere generale, le iniziative proposte da soggetti *profit* per essere ammesse al riconoscimento del Patrocinio, dovranno soddisfare almeno uno tra i seguenti requisiti, da far risultare anche attraverso apposita autodichiarazione:

- a) Gratuità dell’iniziativa per i partecipanti ovvero devoluzione dell’eventuale utile per finalità sociali o benefiche eventualmente concordate con il Comune e con modalità che rendano possibili le verifiche a consuntivo. Nel caso di spettacoli, mostre o eventi che prevedano ingressi a pagamento, il Patrocinio potrà essere riconosciuto in presenza di un motivato apporto nei confronti della crescita culturale della comunità;
- b) Realizzazione di interventi a favore del Comune, della città o dei cittadini, coerenti con gli scopi istituzionali dell’Ente, con l’esatta descrizione dell’intervento e del suo valore economico, con particolare riguardo alla configurazione di tali iniziative quali forme di sussidiarietà orizzontale
- c) Nel caso di soggetti operanti nei campi del commercio, industria, artigianato, possono essere prese in considerazione, ai fini dell’ottenimento del Patrocinio del Comune, iniziative suscettibili di generare con evidenza e in prevalenza valore sociale, le quali non possono pertanto avere carattere eminentemente lucrativo, o riguardare neanche in forma indiretta promozione e vendita di prodotti o servizi da parte del proponente;
- d) Iniziativa di carattere culturale, sociale, scientifico, medico, educativo, formativo, sportivo, ricreativo, di solidarietà capace di suscitare un elevato valore di immagine e promozione per il Comune di Varallo Pombia e il suo territorio.

10. Il Patrocinio eventualmente concesso a soggetti lucrativi non può in ogni caso comportare la corresponsione di contributi in servizi e/o oneri finanziari a carico del Comune.

### **Articolo 18 - Richiesta di patrocinio**

1. La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti dal Comune di Varallo Pombia, almeno 30 giorni prima dell'evento/iniziativa e dovrà inoltre contenere:

- a. La descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare;
- b. La dichiarazione di presenza di altri partecipanti e patrocinanti;
- c. La bozza degli elaborati (volantini, manifesti o simili) predisposti per pubblicizzare l'iniziativa.

2. La richiesta dovrà essere presentata al Protocollo del Comune di Varallo Pombia tramite PEC o consegnata a mano. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

3. Richieste non presentate nei termini potranno essere valutate dall'Amministrazione solo se pervenute al massimo entro 10 giorni prima della manifestazione. Richieste pervenute oltre tale termine verranno rifiutate d'ufficio.

### **Articolo 19 - Concessione del patrocinio**

1. Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale su istruttoria del Responsabile del Settore competente.

2. La concessione o il diniego del patrocinio verranno comunicati per iscritto dall'Amministrazione Comunale entro 15 giorni dalla data di presentazione della domanda.

3. In caso di accoglimento della richiesta verrà allegato alla comunicazione il file contenente il logo del Comune, con la dicitura "con il patrocinio del Comune di Varallo Pombia", da utilizzare su tutto il materiale informativo con la richiesta di inviare bozza del materiale informativo per l'approvazione definitiva (se non già prodotto in fase di richiesta del patrocinio). L'approvazione avviene entro 5 giorni lavorativi da parte dell'ufficio competente.

4. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, 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.

5. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione all'ufficio competente, che si riserva di riesaminare la domanda.

## **TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 20 – Responsabilità ed obblighi dei beneficiari**

1. Le responsabilità inerenti e conseguenti alle iniziative proposte o ammesse alle forme di sostegno, contributo o patrocinio, comprese quelle derivanti dal rispetto delle norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano.

2. È fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative ammesse a contributo o patrocinio acquisire le autorizzazioni ed i permessi previsti dalla normativa vigente.

## **Articolo 21 – 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) 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, patti o accordi stipulati, a norma di legge, con associazioni ed enti, o comunque da altre specifiche normative.
- e) Concessione non occasionale di immobili di proprietà comunale;
- f) 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.

## **Articolo 22 – Abrogazioni**

A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogati tutti i precedenti Regolamenti disciplinanti analoga materia o ad esso contrari.

§ § §