



COMUNE DI SAN MICHELE DI GANZARIA

Città Metropolitana di Catania

Via Roma, 82 – 95040- San Michele di Ganzaria (CT), tel. 0933.97.10.11
C.F. 82 00 21 80 873 – P. I.V.A. 011 80 41 08 78

REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E IL SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ TURISTICHE, CULTURALI E DI INTERESSE GENERALE: DISCIPLINA DEI PATROCINI, DEI CONTRIBUTI ECONOMICI, DEI VANTAGGI, DELLE SPONSORIZZAZIONI E DELLE EROGAZIONI LIBERALI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 29/04/2026

Sommario

CAPO I	3
PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 – Oggetto e Finalità	3
Art. 2 – Soggetti beneficiari e requisiti di ammissibilità	3
Art. 3 – Esclusioni e limitazioni.....	4
Art. 4 - Definizioni.....	5
CAPO II	5
PATROCINIO	5
Art. 5 - Procedura per la concessione di patrocinio gratuito.....	5
Art. 6 - Criteri per la concessione di patrocini	6
Art. 7 - Limitazioni all’ambito di applicazione ed esclusioni.....	6
Art. 8 - Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio	7
Art. 9 – Patrocini e vantaggi economici a soggetti con scopo di lucro.....	7
CAPO III	8
CONTRIBUTO	8
Art. 10 - Misura del contributo	8
Art. 11 – Modalità di presentazione delle istanze.....	8
Art. 12 - Commissione Tecnica	9
Art. 13 - Decisione della Giunta	9
Art. 14 – Rendicontazione dei contributi	10
CAPO IV	11
VANTAGGIO ECONOMICO	11
Art. 15 – Criteri per la concessione di forme di vantaggio economico	11
CAPO V	12
SPONSORIZZAZIONI	12
Art. 16 – Natura e tipologie di sponsorizzazione.....	12
Art. 17 – Procedura per le proposte spontanee	12
Art. 18 – Obblighi contrattuali e Tracciabilità.....	12
Art. 19 – Trattamento Fiscale e IVA.....	12
CAPO VI	13
EROGAZIONI LIBERALI E DONAZIONI	13
Art. 20 – Definizione e puro spirito di liberalità.....	13
Art. 21 – Procedura di accettazione e semplificazione	13
Art. 22 – Riconoscimento morale e uso dello Stemma.....	13
CAPO V	13
PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE	13
Art. 23 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e Informazione	13
Art. 24 - Disposizioni finali	13

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e Finalità

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della Legge n. 241/1990 e dei principi di semplificazione della L.R. n. 7/2019, disciplina i criteri e le modalità per la concessione di patrocini, contributi economici e vantaggi economici a favore di soggetti pubblici e privati.

L'Amministrazione persegue, attraverso tali benefici, il sostegno ad attività rispondenti alle esigenze della comunità, in coerenza con le linee programmatiche, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- a) **Turismo e marketing territoriale:** promozione dell'immagine dell'Ente e attrazione di flussi;
- b) **Cultura e valorizzazione:** tutela e fruizione dei beni storici, artistici e monumentali;
- c) **Sociale e solidarietà:** inclusione sociale e attività di volontariato;
- d) **Sviluppo economico:** promozione del tessuto produttivo locale e dell'enogastronomia;
- e) **Sport e benessere:** tempo libero e pratica sportiva;
- f) **Ambiente e sostenibilità:** tutela del territorio e mobilità dolce;
- g) **Innovazione:** digitalizzazione dei servizi turistici e culturali.
- h) **Finalità sussidiaria e di interesse generale:** ogni altra iniziativa che, pur non rientrando specificamente negli ambiti sopra elencati, sia finalizzata al perseguimento di un preminente interesse pubblico, alla valorizzazione della comunità locale o alla promozione del prestigio dell'Ente, in coerenza con le finalità istituzionali e il principio di sussidiarietà.

Art. 2 – Soggetti beneficiari e requisiti di ammissibilità

Possono beneficiare dei patrocini, contributi economici e dei vantaggi economici, disciplinati dal presente regolamento, i seguenti soggetti:

- a) gli **Enti del Terzo Settore (ETS)** iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) ai sensi del D.Lgs. 117/2017;
- b) le **associazioni, fondazioni, comitati** e altri enti di carattere privato, privi di scopo di lucro, il cui atto costitutivo o statuto preveda espressamente l'assenza di finalità lucrative e il divieto di distribuzione di utili;
- c) gli **enti pubblici**;
- d) le **persone fisiche**, esclusivamente per iniziative di eccezionale rilevanza culturale, scientifica o sociale di diretto interesse per la comunità locale.

Le **società di capitali o di persone (enti for-profit)** possono beneficiare esclusivamente di patrocini e vantaggi economici (uso beni comunali). L'erogazione di contributi economici a tali soggetti è ammessa solo se l'iniziativa non ha natura commerciale.

Per l'ammissione al beneficio, i soggetti di cui al comma 1 devono:

- a) essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali (**DURC regolare**);
- b) non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento;

c) possedere i requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative ai sensi della normativa **Antimafia**.

La concessione del beneficio non comporta per l'Amministrazione Comunale alcuna assunzione di responsabilità circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative, né oneri assicurativi o previdenziali, che restano a carico esclusivo del beneficiario.

Art. 3 – Esclusioni e limitazioni

Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini:

- a) i partiti e i movimenti politici, le organizzazioni sindacali e di categoria, nonché i soggetti che ne costituiscano articolazione o emanazione;
- b) i soggetti che abbiano in corso **contenziosi legali** con l'Amministrazione Comunale;
- c) i soggetti che occupino senza titolo immobili di proprietà comunale.

Costituiscono altresì motivo di esclusione dall'accesso a ogni beneficio:

- a) la sussistenza di **posizioni debitorie** non regolarizzate nei confronti del Comune per tributi, tariffe o canoni di qualunque natura;
- b) la mancata o irregolare presentazione della **rendicontazione** relativa a benefici ottenuti nel triennio precedente. In tal caso, il soggetto è escluso per le tre annualità successive alla contestazione dell'inadempimento.

I soggetti aventi scopo di lucro (imprese) sono esclusi dalla concessione di contributi economici in denaro. Possono beneficiare esclusivamente di patrocini e vantaggi economici (uso beni/servizi) limitatamente a iniziative che abbiano ricadute dirette sulla promozione turistica e commerciale del territorio.

Il patrocinio e i vantaggi economici non possono essere concessi per iniziative che abbiano carattere discriminatorio o che risultino in contrasto con il prestigio e l'immagine dell'Ente.

Al fine di garantire l'efficacia della spesa e la tutela del patrimonio pubblico, si stabiliscono i seguenti limiti e cause di esclusione dal contributo economico:

- a) Sono esclusi dal contributo i soggetti che propongono iniziative tecnicamente non fattibili, in contrasto con l'ordine pubblico, il buon costume o il decoro istituzionale, nonché i progetti che mettano a rischio l'incolumità delle persone o la conservazione dei beni culturali e ambientali.
- b) Le iniziative devono riguardare progetti specifici e misurabili. Sono escluse le istanze volte a fornire un generico sostegno al funzionamento ordinario o all'attività istituzionale complessiva dei soggetti richiedenti.
- c) Non possono presentare domanda gli enti già destinatari di un contributo predeterminato per legge (contributi *ex lege*), qualora tali fondi siano destinati alle medesime attività o voci di spesa oggetto della richiesta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a **verifiche in corso d'opera**, anche a campione, per accertare la regolare esecuzione dell'iniziativa. Il beneficiario è onerato di esibire o consegnare in copia conforme ogni documentazione tecnica o contabile richiesta dagli uffici comunali. L'erogazione del saldo è subordinata all'esito positivo di tali accertamenti.

L'Amministrazione dispone la decadenza immediata e il recupero delle somme erogate nei confronti dei soggetti che abbiano reso dichiarazioni non veritiere o prodotto

documentazione falsa. Eventuali gravi irregolarità o illegittimità saranno denunciate all'Autorità Giudiziaria e comporteranno l'iscrizione nella **Black List** dell'Ente per le tre annualità successive.

Art. 4 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento, si intende per:

- a) **Patrocinio**: il riconoscimento onorifico con cui l'Amministrazione esprime la propria simbolica adesione e il proprio apprezzamento a un'iniziativa. Esso è **esclusivamente gratuito** e comporta la sola autorizzazione all'uso dello stemma comunale con la dicitura "Con il patrocinio del Comune di...".
- b) **Contributo economico**: l'erogazione di una somma di denaro senza obbligo di controprestazione (non sinallagmatica), finalizzata al parziale o totale ristoro delle spese documentate per iniziative di interesse pubblico. Non può mai configurarsi come corrispettivo per servizi resi all'ente.
- c) **Vantaggio economico**: beneficio non monetario consistente nella fruizione gratuita o agevolata di beni comunali (piazze, sale, attrezzature) o servizi (supporto logistico, esenzioni tariffarie).
- d) **Sponsorizzazione**: il contratto mediante il quale l'Amministrazione (Sponsorizzato) offre a un soggetto privato (Sponsor) la possibilità di promuovere il proprio marchio/immagine a fronte di un contributo in denaro, beni o servizi (Sponsorizzazione tecnica), ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 36/2023.
- e) **Erogazione liberale**: attribuzioni gratuite di denaro o beni effettuate da privati per sostenere finalità di pubblico interesse dell'Ente, per puro spirito di liberalità, in assenza di qualsiasi obbligo contrattuale di controprestazione.

CAPO II PATROCINIO

Art. 5 - Procedura per la concessione di patrocinio gratuito

I soggetti interessati ad ottenere il patrocinio **esclusivamente gratuito** (adesione simbolica senza benefici economici o d'uso) presentano istanza all'Ente almeno **20 giorni prima** della data di inizio dell'iniziativa.

Le istanze dovranno essere recapitate alternativamente:

- a mezzo PEC, al seguente indirizzo: prot.gen@comune.sanmichelediganzaria.ct.it
- mediante raccomandata AR al Comune di San Michele di Ganzaria, Via Roma 82/84 – 95040;
- tramite consegna brevi manu all'ufficio protocollo dell'Ente, sito in Via Roma 82/84.

Le istanze pervenute fuori termine sono irricevibili, salvo casi di eccezionale e motivata urgenza.

L'istanza deve essere corredata da una relazione sintetica che espliciti:

- a) natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
- b) elenco degli altri soggetti pubblici e privati coinvolti;
- c) impatto potenziale sulla comunità locale;
- d) piano di comunicazione e modalità di utilizzo dello stemma comunale.

Il **Responsabile del Servizio interessato** effettua l'istruttoria tecnica verificando la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente (ex Art. 2 e 3).

La concessione del patrocinio è disposta con deliberazione di Giunta.

Qualora l'istruttoria tecnica sia negativa, il Responsabile del Servizio adotta il provvedimento finale di diniego, previo invio della comunicazione dei motivi ostativi ai sensi dell'**art. 13 della L.R. n. 7/2019**. In tale ipotesi, la pratica non viene sottoposta all'organo politico.

Il provvedimento di concessione autorizza l'uso dello stemma e può stabilire condizioni specifiche per la sua riproduzione sui materiali promozionali.

Art. 6 - Criteri per la concessione di patrocini

La concessione di patrocini è decisa dalla Giunta Comunale, sulla base dei seguenti criteri:

- a) **Coerenza** dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione, valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi, ai progetti e agli obiettivi strategici definiti nel **DUP**;
- b) **Rilevanza** per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori) e capacità di attrazione turistica;
- c) **Significatività** dell'associazione tra l'immagine dell'Amministrazione e l'evento, valutata con riguardo alla varietà ed alle potenzialità di diffusione del messaggio degli strumenti comunicativi utilizzati.

Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (ad es. rassegne) o per attività programmate.

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. La concessione del patrocinio per una singola edizione non costituisce diritto o pretesa di continuità per gli anni successivi.

Il patrocinio non può in ogni caso essere concesso in relazione ad attività generali del soggetto richiedente, ma deve riferirsi a specifici eventi o progetti.

Art. 7 - Limitazioni all'ambito di applicazione ed esclusioni

L'Amministrazione Comunale non concede patrocini:

- a) per iniziative promosse da partiti, movimenti o gruppi politici, o comunque aventi finalità di propaganda politica o sindacale;
- b) per iniziative a fini lucrativi sviluppate nell'ambito di attività ordinarie d'impresa o che abbiano natura esclusivamente commerciale, fatto salvo quanto previsto per le società all'Art. 2 comma 2 (iniziative divulgative e non lucrative);
- c) per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali o con gli obiettivi strategici del Comune definiti nel DUP;
- d) per iniziative che abbiano carattere discriminatorio, violento o che siano in contrasto con i principi della Costituzione o con il decoro, il prestigio e l'ordine pubblico.

Il patrocinio, in ragione della sua natura di atto di liberalità onorifica, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative.

- Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio (provvedimento di **revoca**) qualora:
- a) gli strumenti comunicativi o le modalità di svolgimento dell'evento risultino lesivi dell'immagine dell'Amministrazione;
 - b) emerga la falsità o la reticenza delle dichiarazioni rese dal proponente in sede di istanza;
 - c) intervengano modifiche sostanziali al progetto non comunicate e non autorizzate.

La revoca del patrocinio comporta l'obbligo di immediata rimozione del logo comunale e può determinare l'esclusione del soggetto beneficiario da ulteriori concessioni per un periodo fino a tre anni.

Art. 8 - Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio

Il soggetto patrocinato ha l'obbligo di utilizzare lo stemma del Comune in tutti gli strumenti comunicativi dell'iniziativa (manifesti, brochure, siti web, social network) al fine di dare pubblica evidenza al sostegno dell'Amministrazione.

L'utilizzo dello stemma è strettamente limitato all'iniziativa autorizzata e per il periodo di svolgimento della stessa. È vietato l'uso del logo per finalità diverse o in formati alterati rispetto ai manuali d'uso dell'Ente.

Il ruolo dell'Amministrazione deve essere precisato con formule che ne attestino la semplice adesione istituzionale, quali: **"Con il patrocinio del Comune di..."** o, qualora sia concesso un finanziamento, **"Con il contributo del Comune di..."**. Tali formule escludono qualsiasi responsabilità del Comune in ordine all'organizzazione e alla gestione dell'evento.

Prima della stampa o della diffusione digitale, il beneficiario è tenuto a sottoporre la bozza del materiale promozionale al Responsabile del Servizio interessato per l'approvazione formale del corretto posizionamento e uso dello stemma.

L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo comporta la revoca immediata del patrocinio e può costituire motivo ostativo per la concessione di futuri benefici.

Art. 9 – Patrocini e vantaggi economici a soggetti con scopo di lucro

In deroga al principio generale di sostegno al non-profit, l'Amministrazione può concedere il patrocinio e l'uso agevolato di beni/servizi (vantaggi economici) a soggetti aventi scopo di lucro (imprese, società) esclusivamente nei seguenti casi:

- a) quando l'iniziativa prevede la devoluzione dell'intero utile (o di una quota fissa predeterminata e non simbolica) in beneficenza. In tal caso, il richiedente deve indicare nell'istanza il soggetto beneficiario e ha l'obbligo di presentare, entro 30 giorni dal termine dell'evento, la documentazione bancaria attestante l'avvenuto versamento, pena l'esclusione da ogni beneficio per un triennio.
- b) per iniziative di eccezionale rilevanza che promuovano l'immagine del Comune in ambito nazionale o internazionale, coerentemente con gli obiettivi di sviluppo turistico definiti nel **DUP**. In questo caso, il proponente deve presentare una relazione tecnica che dimostri l'assenza di lucro diretto per l'azienda derivante specificamente dal contributo pubblico.

I soggetti di cui al comma 1, lett. b), sono tenuti a presentare a consuntivo una relazione sull'impatto economico e turistico generato (es. numero visitatori, rassegna stampa), che l'Amministrazione utilizzerà per la programmazione futura.

CAPO III CONTRIBUTO

Art. 10 - Misura del contributo

L'Amministrazione può concorrere al finanziamento dell'iniziativa **fino al 100% delle spese ammissibili**, nel limite degli stanziamenti di bilancio e del disavanzo tra entrate e uscite del progetto.

In ogni caso, l'ammontare del contributo non può superare la differenza tra le uscite e le entrate previste nel piano finanziario. Nel calcolo delle entrate vanno computati eventuali ticket, sponsorizzazioni di terzi e altri finanziamenti pubblici.

Sono **tassativamente escluse** dal contributo le seguenti voci di spesa:

- a) premi in denaro;
- b) costi per utenze (energia, acqua, gas) non specificatamente riferibili e misurabili per l'iniziativa;
- c) spese per cancelleria, spese postali e di rappresentanza;
- d) oneri per consulenze generiche, assicurazioni e fidejussioni;
- e) spese di investimento o acquisto beni durevoli;
- f) costi di gestione e funzionamento ordinario della sede dell'ente organizzatore.

Art. 11 – Modalità di presentazione delle istanze

Le istanze, sottoscritte dal legale rappresentante con firma autografa o digitale, devono pervenire al Comune almeno **20 giorni prima** dell'inizio dell'iniziativa.

Le istanze dovranno essere recapitate alternativamente:

- a mezzo PEC, al seguente indirizzo: prot.gen@comune.sanmichelediganzaria.ct.it
- mediante raccomandata AR al Comune di San Michele di Ganzaria, Via Roma 82/84 – 95040;
- tramite consegna brevi manu all'ufficio protocollo dell'Ente, sito in Via Roma 82/84.

Le istanze pervenute fuori termine sono irricevibili, salvo casi di eccezionale e motivata urgenza.

All'istanza deve essere allegata, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) **Documentazione Identificativa:** Copia del documento di identità del legale rappresentante; codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto proponente.
- b) **Documentazione Statutaria:** Copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto registrato, da cui risulti l'assenza di scopo di lucro (fatto salvo quanto previsto dall'Art. 2 per le società).
- c) **Progetto e Budget:** Relazione dettagliata dell'attività e **preventivo di spesa a pareggio**, con indicazione analitica di uscite e entrate (inclusi contributi di altri enti, ticket o sponsor privati).

- d) **Regolarità Contributiva (DURC):** Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità o, per i soggetti non tenuti, dichiarazione sostitutiva che ne attesti l'esenzione motivata.
- e) **Autocertificazione Antimafia:** Dichiarazione sostitutiva di iscrizione alla "White List" o di assenza di cause impeditive ai sensi del D.Lgs. 159/2011.
- f) **Tracciabilità dei flussi (L. 136/2010):** Comunicazione degli estremi del **conto corrente dedicato**, anche in via non esclusiva, alle attività progettuali, con indicazione delle generalità dei soggetti delegati ad operarvi.
- g) **Dichiarazione IVA:** Dichiarazione sulla detraibilità o meno dell'IVA sui costi del progetto, per la corretta determinazione della spesa ammissibile.

Art. 12 - Istruttoria Tecnica

Il **Responsabile del Servizio interessato**, coadiuvato da un istruttore, effettua l'istruttoria tecnica verificando la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente e, operando in regime di **discrezionalità tecnica**, certifica obbligatoriamente:

- a) **Regolarità Formale:** completezza dei documenti, regolarità del DURC e assenza di cause ostative antimafia.
- b) **Congruità della Spesa:** coerenza dei costi rispetto ai valori medi di mercato e alle tariffe dell'Ente. La Commissione ha il potere di decurtare preventivamente dal contributo le voci di spesa ritenute eccessive o non ammissibili ex Art. 10.
- c) **Qualità Progettuale:** attribuzione del punteggio tecnico. Sono trasmesse alla Giunta per la decisione di opportunità esclusivamente le istanze che raggiungono la **soglia minima di 60/100 punti**.

La Commissione assegna il punteggio sulla base di **tre macro-criteri semplificati**:

- a) **Valore Turistico e Territoriale (Max 40 punti):** Capacità di attrarre flussi extra-comunali e utilità per la comunità locale.
- b) **Affidabilità e Network (Max 30 punti):** Esperienza documentata del proponente e capacità di coinvolgere altri partner pubblici o privati.
- c) **Efficienza e Sostenibilità (Max 30 punti):** Capacità di autofinanziamento (1 punto per ogni % di cofinanziamento oltre la soglia minima) e adozione di misure per l'accessibilità o la tutela ambientale.

Gli esiti dell'istruttoria sono formalizzati in un **verbale collegiale**, che costituisce l'unico presupposto di fatto per la successiva deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 13 - Decisione della Giunta

Le istanze che ottengono un punteggio tecnico pari o superiore alla soglia di idoneità sono sottoposte alla **Giunta Comunale**. La Giunta, preso atto del verbale tecnico, delibera sulla concessione o sul diniego del contributo valutando l'**opportunità amministrativa** in relazione alle priorità strategiche dell'Ente e alla disponibilità finanziaria residua.

Il provvedimento di diniego può essere adottato anche in forma collettiva per più istanze, garantendo l'assolvimento dell'obbligo di motivazione espresso ex **L.R. 7/2019** mediante il richiamo ai verbali della Commissione o a specifiche ragioni di bilancio.

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione dell'atto politico, adotta la **determinazione di impegno di spesa**, verificando la sussistenza della copertura finanziaria sul PEG.

Su motivata richiesta del beneficiario, può essere erogato un acconto non superiore al **50% del contributo assegnato** per consentire l'avvio dell'attività.

L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le uscite e le entrate (disavanzo) del piano economico dell'attività. Qualora a consuntivo emerga un disavanzo inferiore a quello previsto, il contributo sarà proporzionalmente ridotto.

La concessione dei sostegni economici è riferita alla singola iniziativa e non conferisce alcun diritto o pretesa di continuità per le annualità successive.

Eventuali variazioni del progetto o delle date di svolgimento devono essere tempestivamente comunicate e motivate. Se tali modifiche alterano significativamente la natura dell'iniziativa, il Responsabile del Servizio può richiedere un nuovo parere alla Commissione Tecnica o procedere alla revoca del beneficio.

Art. 14 – Rendicontazione dei contributi

Il contributo viene liquidato a consuntivo previa presentazione, entro il termine tassativo di **40 giorni** dalla conclusione dell'iniziativa, della documentazione richiesta. La mancata presentazione entro il termine comporta la **decadenza** dal beneficio.

Documentazione obbligatoria:

- a) **Istanza di liquidazione** firmata dal legale rappresentante con indicazione dell'IBAN del conto corrente dedicato (Legge 136/2010);
- b) **Relazione finale** descrittiva dell'attività svolta e documentazione fotografica comprovante l'apposizione del logo comunale su ogni materiale promozionale;
- c) **Bilancio consuntivo** analitico dell'evento, recante l'indicazione di tutte le entrate (sponsor, biglietti, altri contributi) e di tutte le uscite sostenute.

Al fine di ovviare all'impossibilità delle associazioni di anticipare i pagamenti, l'ente può, ferma restando l'intestazione dei documenti di spesa al beneficiario, liquidare il contributo a fronte di documenti non ancora saldati. In tal caso, il beneficiario ha l'obbligo tassativo di trasmettere le **contabili bancarie dei bonifici** effettuati ai fornitori entro **10 giorni lavorativi** dall'incasso del mandato, a pena di revoca e segnalazione per danno erariale.

Validità Fiscale e Tracciabilità (L. 136/2010):

- a) **Fatture Elettroniche:** Obbligatorie per tutti i fornitori con P.IVA. Non sono ammissibili scontrini o ricevute fiscali cartacee per forniture di operatori economici;
- b) **Note di Debito (Soggetti senza P.IVA):** Ammesse solo se riportano la dicitura: "*Operazione fuori campo IVA ai sensi dell'art. 2, comma 3, lett. a), del DPR 633/1972*". Marca da bollo da € 2,00 obbligatoria sopra € 77,47 (salvo esenzione ETS);
- c) **Prestazioni Occasionali:** Il rimborso è subordinato alla presentazione della ricevuta e del **modello F24 quietanzato** (ritenuta 20%), salvo per gli **ETS in Regime di Vantaggio (Art. 86 CTS)** che sono esonerati dagli obblighi di sostituto d'imposta (previa dichiarazione sostitutiva);
- d) **Divieto di Contanti:** È tassativamente vietato il rimborso di prestazioni professionali o servizi pagati in contanti, anche se quietanzati. Ammesse solo **"Minute Spese"** per beni mobili fino a **€ 1.000,00 totali**, con ricevuta "parlante" e liberatoria del fornitore.
- e) **Ritenuta del 4% (Art. 28 DPR 600/73):** L'ufficio finanziario opera la ritenuta del 4% sul contributo se l'attività ha natura commerciale. Il beneficiario riceve la somma

integrale solo se presenta la "**Dichiarazione di esenzione dalla ritenuta del 4%**" attestando la natura puramente istituzionale dell'evento.

È vietato l'uso del contributo pubblico per pagare prestazioni professionali fornite direttamente dal Presidente dell'associazione e dai soci volontari.

d) Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, a firma del legale rappresentante, che attestino:

- a. che la documentazione originale giustificativa della spesa è conservata presso la sede dell'Ente;
- b. che le fatture presentate non sono state e non saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici e privati;
- c. l'assenza di cause impeditive con particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa di prevenzione della criminalità organizzata (d.lgs. 159/2011);
- d. l'eventuale assenza di posizioni contributive INPS/INAIL.

CAPO IV VANTAGGIO ECONOMICO

Art. 15 – Criteri per la concessione di forme di vantaggio economico

I soggetti beneficiari che intendono ottenere un vantaggio economico (fruizione di sale, piazze, attrezzature, supporto logistico o esenzione canoni) devono presentare almeno **20 giorni prima** dello svolgimento dell'iniziativa. Per manifestazioni temporanee di durata giornaliera (micro-occupazioni), il termine è ridotto a **10 giorni**.

Le istanze dovranno essere recapitate alternativamente:

- a mezzo PEC, al seguente indirizzo: prot.gen@comune.sanmichelediganzaria.ct.it
- mediante raccomandata AR al Comune di San Michele di Ganzaria, Via Roma 82/84 – 95040;
- tramite consegna brevi manu all'ufficio protocollo dell'Ente, sito in Via Roma 82/84.

Le istanze pervenute fuori termine sono irricevibili, salvo casi di eccezionale e motivata urgenza.

La domanda deve contenere, a pena di inammissibilità:

- a) i motivi della richiesta e la descrizione analitica dei beni o servizi comunali necessari;
- b) la dimostrazione della stretta connessione tra il vantaggio richiesto e il perseguimento di finalità di interesse pubblico;
- c) l'impegno formale a farsi carico degli oneri di pulizia, ripristino dei luoghi e vigilanza;
- d) per gli ETS, l'attestazione di iscrizione al **RUNTS**.

Il Responsabile del Servizio interessato effettua l'istruttoria tecnica verificando la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente (ex Art. 2 e 3) e, nel caso di beni, la disponibilità dello stesso.

Per vantaggi economici di modesta entità (valore stimato ≤ € 1.000,00), l'istruttoria è svolta direttamente dal **Responsabile del Servizio**, che ne attesta la conformità tecnica e la disponibilità del bene senza convocare la Commissione collegiale.

Qualora il vantaggio economico consista esclusivamente nell'esenzione dal Canone Unico Patrimoniale (CUP) per manifestazioni temporanee di durata non superiore a **24 ore**,

l'esenzione opera di diritto ai sensi del presente Regolamento una volta ottenuta la Delibera di Giunta di patrocinio.

Il beneficiario assume la qualità di custode dei beni e dei luoghi concessi ai sensi dell'**art. 2051 c.c.** ed è responsabile di ogni danno arrecato al patrimonio comunale.

Salvo quanto previsto per l'occupazione del suolo pubblico per manifestazioni temporanee, la concessione del vantaggio economico è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio, previo atto di indirizzo politico della Giunta Comunale.

CAPO V SPONSORIZZAZIONI

Art. 16 – Natura e tipologie di sponsorizzazione

Il Comune, ai sensi dell'**art. 134 del D.Lgs. 36/2023**, può stipulare contratti di sponsorizzazione per la realizzazione o il sostegno di eventi turistici, culturali e promozionali.

Si distingue tra:

- a) **Sponsorizzazione Finanziaria:** versamento di una somma di denaro nelle casse dell'Ente a parziale o totale copertura delle spese di un evento;
- b) **Sponsorizzazione Tecnica:** fornitura diretta di beni, servizi o prestazioni d'opera (es. service audio-luci, allestimenti, ospitalità artisti) da parte del privato.

Art. 17 – Procedura per le proposte spontanee

L'Amministrazione può recepire proposte spontanee da soggetti privati senza l'obbligo di pubblicazione di un avviso di ricerca preventivo, qualora il valore stimato sia inferiore a € **40.000,00**.

Art. 18 – Obblighi contrattuali e Tracciabilità

Ogni rapporto di sponsorizzazione deve essere formalizzato mediante **contratto in forma scritta** a pena di nullità (Art. 18 D.Lgs. 36/2023).

Il Responsabile del Servizio provvede all'acquisizione del **CIG (Codice Identificativo Gara)** per ogni contratto, anche di natura tecnica o di modesta entità, per garantire la tracciabilità dei flussi.

Il contratto deve definire analiticamente: l'importo o il valore dei beni/servizi, le modalità di erogazione e le specifiche controprestazioni in termini di visibilità (logo) a carico del Comune.

Art. 19 – Trattamento Fiscale e IVA

La sponsorizzazione costituisce prestazione di servizi a rilevanza commerciale (scambio sinallagmatico immagine vs denaro/beni).

Il Comune è obbligato a emettere **fattura elettronica** a carico dello sponsor applicando l'aliquota **IVA del 22%**. In caso di sponsorizzazione tecnica, si procede con il meccanismo della permuta (scambio di fatture di pari importo).

CAPO VI

EROGAZIONI LIBERALI E DONAZIONI

Art. 20 – Definizione e puro spirito di liberalità

Le erogazioni liberali (donazioni) consistono in attribuzioni gratuite di denaro o beni effettuate da privati per sostenere finalità di pubblico interesse dell'Ente, per puro spirito di liberalità, in assenza di qualsiasi obbligo contrattuale di controprestazione.

Le somme donate possono essere **generiche** o **modali** (con vincolo di destinazione a uno specifico evento o ambito del DUP).

Art. 21 – Procedura di accettazione e semplificazione

Il donatore formalizza la propria volontà tramite una **lettera d'intenti** inviata all'Ente.

L'accettazione della donazione compete alla **Giunta Comunale** con deliberazione di indirizzo politico, mentre l'ufficio finanziario provvede al relativo incasso e rilascia una **quietanza di ricezione** tracciabile.

L'erogazione liberale è **esclusa dal campo IVA** (Art. 2 DPR 633/72) e non richiede l'acquisizione di CIG o l'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 22 – Riconoscimento morale e uso dello Stemma

L'Amministrazione può manifestare gratitudine verso il donatore attraverso forme di **riconoscimento onorifico o morale**, quali:

- a) citazione ufficiale nei ringraziamenti durante le manifestazioni;
- b) apposizione del nome/logo del donatore in aree del materiale promozionale dedicate esclusivamente ai "Sostenitori Istituzionali" o "Partner Morali";
- c) consegna di targhe o attestati di benemerenzza.

Tali forme di visibilità non devono mai costituire un'obbligazione sinallagmatica né assumere carattere di propaganda commerciale. Qualora l'esposizione del logo sia una condizione necessaria o richiesta dal privato per il versamento, l'atto deve essere obbligatoriamente riqualficato e gestito come **sponsorizzazione**.

CAPO V

PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E INFORMAZIONE

Art. 23 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e Informazione

1. Il responsabile del servizio è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

Art. 24 - Disposizioni finali

In caso di difformità tra l'attività svolta e il programma presentato, ovvero in presenza di documentazione tecnico-contabile inidonea, l'Amministrazione procede alla **revoca del contributo** o a una riduzione corrispondente alla somma non correttamente documentata. Qualora la documentazione relativa al consuntivo risulti inadeguata o incompleta, l'ufficio invia apposita richiesta di integrazione. Decorso infruttuosamente il termine di **90 giorni**

dalla richiesta senza che il beneficiario abbia provveduto, viene disposta la revoca o la riduzione del contributo assegnato.

Il legale rappresentante del soggetto beneficiario deve sottoscrivere tutta la documentazione richiesta, assumendosene la piena **responsabilità civile e penale** ai sensi degli artt. 75 e 76 del **D.P.R. n. 445/2000**.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e per favorire la massima diffusione dell'iniziativa, gli atti di concessione sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento alla normativa statale e regionale vigente.

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, le disposizioni del Regolamento C.C. n. 19/1998 cessano di avere efficacia limitatamente alla disciplina delle attività turistiche, culturali, promozionali e di marketing territoriale. Il Regolamento C.C. n. 19/1998 resta pienamente in vigore per la disciplina degli interventi di natura socio-assistenziale e di contrasto alla povertà.