

COMUNITA' MONTANA DEL CASENTINO
POPPI - AR

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PROVVIDENZE E PATROCINI

Art. 1 – Finalità.

La Comunità Montana del Casentino, dove non sia direttamente promotrice dell'iniziativa, incoraggia e sostiene attività e iniziative sociali, culturali, sportive, produttive, che abbiano comunque finalità promozionali del proprio territorio, organizzate da soggetti pubblici e privati che interessino il Casentino direttamente o indirettamente.

Art. 2 – Tipologia e natura delle provvidenze.

Le provvidenze oggetto del presente regolamento, che comunque deve essere ricomprese negli indirizzi programmatici del proprio Piano di Sviluppo Economico e Sociale possono articolarsi in forma di:

- **Contributi**, nel caso in cui l'Ente si assume parzialmente l'onere derivante da una attività organizzata e svolta da altri soggetti, che di norma non può superare il 33% del costo totale dell'iniziativa. Tali contributi possono essere rappresentati anche da **Vantaggi economici**, riferiti alla fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà o in disponibilità alla C.M.C., ovvero alla adozione di tariffe agevolate per prestazioni e servizi svolti con proprio personale e mezzi dell'Ente;
- **Patrocini**, esercitati tramite l'uso del proprio nome e logo ed intesi quali riconoscimento delle iniziative di particolare valore promozionale del territorio del Casentino.

Art. 3 - Soggetti beneficiari.

I soggetti ammissibili al finanziamento sono:

- Le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 del D.L. 29/93;
- Associazioni culturali e fondazioni regolarmente costituite;

- Associazioni sportive affiliate al CONI e/o regolarmente costituite;
- Associazioni del volontariato regolarmente costituite e iscritte ai rispettivi albi;
- Associazioni Pro Loco e/o di promozione turistica iscritte all'albo provinciale;
- Enti Morali e Religiosi.

Art. 4 – Modalità di determinazione delle provvidenze.

La Giunta Esecutiva stabilisce, sentita la 3^a Commissione Consiliare, con apposita deliberazione da adottarsi di norma entro il 31 dicembre di ogni anno, i termini entro i quali i soggetti interessati possono presentare le proprie richieste per l'accesso alle provvidenze.

Con la stessa deliberazione saranno individuati temi specifici, tipologie e criteri di priorità delle iniziative da ammettere alle provvidenze ed utili per la formazione del piano di riparto annuale.

In particolare per quanto riguarda i contributi da assegnare alle manifestazioni consolidate e ricorrenti già affermate a livello nazionale che valorizzano le tradizioni culturali e le produzioni tipiche Casentinesi, la Giunta Esecutiva individuerà direttamente sia il numero che gli importi da assegnare agli organismi promotori.

Per le altre provvidenze la Giunta Esecutiva stabilirà con la sopra detta delibera tutti gli elementi e criteri necessari da tenere a riferimento per la formulazione del piano di riparto annuale da parte degli uffici competenti.

Art. 5 – Modalità di presentazione delle domande.

Le domande per la richiesta di provvidenze e patrocini dovranno essere indirizzate per iscritto al Presidente della Comunità Montana a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

utilizzando l'apposito modulo allegando i documenti richiesti, entro i termini stabiliti dalla delibera della G.E. di cui al precedente articolo n°4.

Per quanto riguarda le domande di patrocinio, di norma dovranno essere presentate all'ufficio Promozione almeno 30 gg. prima dell'iniziativa oggetto della richiesta.

Art. 6 - Modalità di concessione dei patrocini.

Il patrocinio è concesso direttamente dal Presidente che provvederà a darne comunicazione alla Giunta Esecutiva dell'Ente.

Il patrocinio non è comunque concedibile per iniziative, manifestazioni ed attività con evidente finalità politica di partito o di movimenti e gruppi politici partecipanti o interessati a consultazioni elettorali anche se non direttamente organizzate dagli stessi e per quelle iniziative private e che non perseguono comunque interessi generali della collettività.

Nella concessione di patrocinio potranno essere inserite clausole, prescrizioni e indicazioni circa il corretto impiego del logo "Casentino" e del nome della Comunità Montana da parte del concessionario.

Art. 7 - Formazione del piano di riparto

Nei 60 giorni successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, l'ufficio competente provvede ad istruire le pratiche verificando la completezza della documentazione richiesta, escludendo le domande non in regola e assegnando il punteggio in base ai criteri stabiliti dalla delibera della Giunta Esecutiva di cui all'art 4, per la formazione della graduatoria che verrà comunicata alla Giunta Esecutiva e approvata con atto dirigenziale e comunicata agli interessati con l'indicazione dell'importo del contributo concesso.

La liquidazione definitiva dei contributi sarà effettuata entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 8 - Modalità di erogazione delle provvidenze

Le provvidenze vengono erogate a consuntivo, e cioè dopo la realizzazione e rendicontazione dell'iniziativa.

Le stesse sono erogate con atto dirigenziale sulla base della presentazione del rendiconto reso:

- -Per i soggetti privati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di notorietà sull'effettiva realizzazione dell'iniziativa proposta da parte del rappresentante dell'Associazione e corredata di bilancio dell'iniziativa con eventuale copia della verbalizzazione della riunione dell'associazione in cui è stato approvato e quanto altro ritenuto necessario a dimostrare ogni tipo di spesa sostenuta.
- -Per i soggetti pubblici dovrà essere fornita la rendicontazione contabile dell'iniziativa approvata dagli organi competenti.

Di norma dovrà essere fornita copia del materiale eventualmente pubblicato (libri, cataloghi, depliant, ecc), che il richiedente è tenuto a rimettere all'ufficio competente della Comunità Montana.

Art. 9 - Pubblicità e diffusione del regolamento

La Comunità Montana dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento da parte degli Enti, istituzioni pubbliche, e private, delle componenti sociali interessate.

Art. 10 - Condizioni generali.

La Comunità Montana resta in ogni caso estranea nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione costituiti tra beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.

Nel computo dei costi delle iniziative sono escluse le spese di organizzazione e quelle per gli assolvimenti delle imposte.

Il contributo verrà ridotto nel caso in cui le entrate a qualsiasi titolo possano concorrere a creare un avanzo finanziario nel bilancio della manifestazione.

I soggetti titolari delle provvidenze, pena la possibile esclusione dal finanziamento, sono comunque tenuti a produrre materiali

promozionali con veste grafica coordinata utilizzando il logo "Casentino" come indicato annualmente dall'ufficio Promozione della Comunità Montana ed a far risultare che l'iniziativa è realizzata con il concorso della Comunità Montana del Casentino stessa.

Art. 11 - Norma transitoria

Per il solo anno 1999 il termine per l'adozione della deliberazione della Giunta Esecutiva di cui all'art. 4 è stabilito nel 30 aprile, con conseguente spostamento dei termini stabiliti per il successivo procedimento.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

a) Documenti da allegare alle domande:

- 1) Relazione contenente una descrizione dettagliata dell'iniziativa, delle sue finalità, luogo e data di svolgimento, i soggetti proponenti e organizzatori, eventuali altri patrocini richiesti e ottenuti;
- 2) Preventivo analitico delle spese e delle entrate previste;
- 3) Personale impiegato nell'iniziativa;
- 4) Elenco dei mezzi promozionali usati per l'iniziativa;
- 5) Impegno a citare il patrocinio e inserire il nome della Comunità Montana del Casentino ed il logo "Casentino" sui mezzi di pubblicizzazione e promozione dell'iniziativa secondo le modalità stabilite dall'Ente stesso.

b) Documenti da allegare per ottenere l'assegnazione di sovvenzioni, contributi e/o vantaggi economici:

Soggetti privati:

- 1) Copia dell'atto costitutivo e/o iscrizione ad albi - CC.II.AA ecc.;
- 2) Codice fiscale e partita I.V.A.;
- 3) Dichiarazione circa l'assoggettabilità del contributo a ritenuta IRPEG;

Soggetti pubblici:

- 1) Atto deliberativo di approvazione del programma della manifestazione o iniziativa;

c) Documentazione da presentare a manifestazione avvenuta ai fini dell'erogazione delle provvidenze.

Soggetti privati:

- 1) Relazione illustrativa dei risultati conseguiti dall'iniziativa con riferimento particolare alle motivazioni per cui è stato concesso il contributo della Comunità Montana;
- 2) Consuntivo delle spese e delle entrate e bilancio finanziario dell'iniziativa con specifici riferimenti a contributi erogati da altri Enti pubblici;
- 3) Copia delle fatture o note comprovanti le spese effettuate;
- 4) Certificazione antimafia o dichiarazione sostitutiva se necessaria;
- 5) Specificazione del mezzo di accredito del contributo.

Soggetti pubblici:

- 1) Atto di rendicontazione e approvazione finale dell'attività svolta per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

MODELLO PER RICHIESTA PATROCINI

Al Presidente della Comunità Montana del Casentino
Via Roma, 203 - 52013 Ponte a Poppi

Il sottoscritto _____

in qualità di legale rappresentante del _____

indirizzo _____

n°tel _____

chiede:

La concessione del patrocinio della Comunità Montana del Casentino per la seguente iniziativa organizzata dal soggetto rappresentato dal sottoscritto:

.. _____ ..

A tale scopo allega:

- 1) Relazione contenente una descrizione dettagliata dell'iniziativa, delle sue finalità, luogo e data di svolgimento, i soggetti proponenti e organizzatori, eventuali altri patrocini richiesti e ottenuti;
- 2) Preventivo analitico delle spese e delle entrate previste;
- 3) Personale impiegato nell'iniziativa;
- 4) Elenco dei mezzi promozionali usati per l'iniziativa;
- 5) Impegno a citare il patrocinio e inserire il nome della Comunità Montana del Casentino ed il logo "Casentino" sui mezzi di pubblicizzazione e promozione dell'iniziativa secondo le modalità stabilite dall'Ente stesso.

Distinti saluti

Il richiedente

MODELLO PER RICHIESTA DI PROVVIDENZE (SOGETTI PRIVATI)

Al Presidente della Comunità Montana del Casentino
Via Roma, 203 – 52013 Ponte a Poppi

Il sottoscritto _____

in qualità di legale rappresentante del _____

indirizzo _____

n°tel _____

chiede:

La concessione del contributo / vantaggio economico della Comunità Montana del Casentino per la seguente iniziativa organizzata dal soggetto rappresentato dal sottoscritto:

.. _____ ..

A tale scopo allega:

- 1) Relazione contenente una descrizione dettagliata dell'iniziativa, delle sue finalità, luogo e data di svolgimento, i soggetti proponenti e organizzatori, eventuali altri patrocini richiesti e ottenuti;
- 2) Preventivo analitico delle spese e delle entrate previste;
- 3) Personale impiegato nell'iniziativa;
- 4) Elenco dei mezzi promozionali usati per l'iniziativa;
- 5) Impegno a citare il patrocinio e inserire il nome della Comunità Montana del Casentino ed il logo "Casentino" sui mezzi di pubblicizzazione e promozione dell'iniziativa secondo le modalità stabilite dall'Ente stesso.
- 6) Copia dell'atto costitutivo e/o iscrizione ad albi – CC.II.AA ecc.;
- 7) Codice fiscale e partita I.V.A.;
- 8) Dichiarazione circa l'assoggettabilità del contributo a ritenuta IRPEG;

Distinti saluti

Il richiedente

MODELLO PER RICHIESTA DI PROVVIDENZE (SOGGETTI PUBBLICI)

Al Presidente della Comunità Montana del Casentino
Via Roma, 203 – 52013 Ponte a Poppi

Il sottoscritto _____

in qualità di legale rappresentante del _____

indirizzo _____

n°tel _____

chiede:

La concessione del contributo/sovvenzione/vantaggio economico della Comunità Montana del Casentino per la seguente iniziativa organizzata dal soggetto rappresentato dal sottoscritto:

A tale scopo allega atto deliberativo di approvazione del programma della manifestazione o iniziativa;

Distinti saluti

Il richiedente