



COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME

Provincia di Pesaro e Urbino

www.comune.montegrimanoterme.pu.it



AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI COMUNALI E CONTRIBUTI ECONOMICI A INIZIATIVE ED EVENTI DI INTERESSE PUBBLICO – ANNO 2026

IL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti:

l'art. 118 della Costituzione;

il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

il Regolamento comunale per la concessione di contributi, benefici economici e patrocini;

Richiamati, per analogia di principi, i criteri adottati da enti sovraordinati in materia di patrocini e partecipazioni

Ritenuto necessario disciplinare in modo trasparente e semplificato la concessione di patrocini e contributi economici a favore di iniziative di interesse per la comunità locale;

In esecuzione della Delibera di Giunta n. 10 del 30/01/2026

RENDE NOTO

che il Comune di Monte Grimano Terme intende concedere, per l'anno 2026 patrocini comunali ed eventuali contributi economici, nei limiti delle risorse disponibili in bilancio, a favore di iniziative ed eventi di interesse pubblico locale.

Art. 1 – Finalità e oggetto

Il presente Avviso pubblico disciplina, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Monte Grimano Terme di:

- patrocini comunali non onerosi;

- Patrocinio oneroso (compartecipazioni economiche),

a favore di iniziative e manifestazioni di particolare interesse per la comunità locale, aventi finalità culturali, sociali, educative, sportive, ricreative, ambientali e di valorizzazione del territorio.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Avviso si intende per:

- Patrocinio non oneroso: riconoscimento morale con il quale il Comune esprime il proprio apprezzamento per un'iniziativa ritenuta meritevole, autorizzando l'uso dello stemma comunale; la concessione del patrocinio non comporta alcun onere finanziario;
- Patrocinio oneroso compartecipazione finanziaria parziale a sostegno delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa.

Art. 3 – Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda:

- enti, associazioni, fondazioni, comitati senza scopo di lucro;
- enti del Terzo Settore regolarmente costituiti;
- altri soggetti organizzatori di iniziative di interesse pubblico locale.
- Piccoli imprenditori

Non sono ammesse:

- persone fisiche;
- imprese e società commerciali, salvo cooperative sociali iscritte al RUNTS.

Il soggetto richiedente deve essere titolare dell'organizzazione dell'iniziativa, sostenendone direttamente costi e responsabilità.

Art. 4 – Iniziative ammissibili

Sono ammesse iniziative che:

- siano aperte al pubblico;
- non abbiano finalità di lucro;
- si svolgano nel territorio comunale o producano ricadute dirette sulla comunità locale;
- risultino coerenti con le finalità istituzionali del Comune.

A titolo esemplificativo: manifestazioni culturali, sagre, eventi sportivi, iniziative sociali, celebrazioni, mostre, spettacoli, attività educative e ambientali.

Art. 5 – Iniziative non ammissibili

Non possono beneficiare di patrocinio, servizi o contributi:

- iniziative promozionali di carattere commerciale;

- eventi organizzati da partiti, movimenti politici, sindacati o associazioni di categoria;
- iniziative riservate ai soli associati o di carattere interno;
- corsi, lezioni o attività finalizzate all'attribuzione di crediti formativi;
- iniziative con finalità prevalentemente private o di autofinanziamento.

Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata tramite PEC all'indirizzo comune.montegrimanoterme@emarche.it o a mano presso il protocollo comunale entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso **ovvero entro il 16/03/2026 ore 12:00**.

Alla domanda devono essere allegati:

- Modello richiesta patrocínio
- descrizione dettagliata dell'iniziativa;
- programma e calendario;
- soggetto organizzatore e referente;
- eventuale materiale informativo;
- preventivo di spesa e indicazione delle entrate previste (in caso di richiesta di contributo).

Art. 7 – Concessione del patrocínio non oneroso

Il patrocínio non oneroso comunale:

- non comporta assunzione di spese o responsabilità da parte del Comune;
- consente l'utilizzo dello stemma comunale secondo le indicazioni dell'Ente;
- è concesso con atto del Sindaco o della Giunta comunale.

L'uso improprio del patrocínio comporta la revoca del beneficio.

Art. 8 – Concessione dei contributi economici (patrocínio oneroso)

I contributi economici:

- sono concessi nei limiti delle risorse stanziare in bilancio;
- non possono superare il 50% delle spese ammissibili;
- sono attribuiti a una sola iniziativa per ciascun soggetto nell'anno di riferimento.

La valutazione delle domande da parte della Giunta comunale tiene conto dei seguenti criteri:

- rilevanza sociale, culturale o sportiva dell'iniziativa;
- capacità di valorizzare il territorio comunale;

- partecipazione prevista e coinvolgimento della comunità;
- continuità dell'iniziativa nel tempo;
- qualità del progetto e coerenza del piano finanziario.
- Storicità dell'evento proposto
- Ricaduta commerciale e ricettiva nel territorio dell'evento proposto

La concessione avviene con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 9 – Spese ammissibili e non ammissibili

Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili, se documentate:

- spese organizzative e logistiche;
- noleggio strutture e attrezzature;
- servizi tecnici e di comunicazione;
- premi e riconoscimenti non in denaro;
- compensi per relatori o artisti, se previsti dal programma.

Spese non ammissibili

Non sono ammesse:

- spese generali di gestione dell'associazione;
- rimborsi forfettari;
- spese non direttamente riferibili all'iniziativa;
- compensi o rimborsi a soci, amministratori o dipendenti del soggetto beneficiario;
- spese di rappresentanza (pranzi, rinfreschi, ecc.).
- spese effettuate in contanti

Art. 10 – Rendicontazione ed erogazione

Il contributo è liquidato solo a seguito di:

- relazione finale sull'iniziativa svolta;
- rendiconto analitico delle spese sostenute;
- copia dei giustificativi di spesa regolarmente intestati.

Art. 11 – Revoca

Il contributo è revocato in caso di:

- mancata realizzazione dell'iniziativa;
- difformità rilevanti rispetto al progetto presentato;
- mancata rendicontazione;
- dichiarazioni non veritiere.
- L'uso improprio del patrocinio

Art. 12 – Pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso e gli atti di concessione sono pubblicati:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune;
- sul sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ove applicabile.

Per informazioni

Ufficio Affari Generali – Istruttore Amministrativo Davide Salvatori

segreteria@comune.montegrimanoterme.pu.it

Monte Grimano Terme lì 13/02/2026

Il Sindaco

Rossi Elia

MODELLO DI RICHIESTA DI PATROCINIO COMUNALE: Anno 2026

Alla cortese attenzione del
Sindaco / Giunta Comunale

COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME

Piazza Matteotti,1
61010 – Monte Grimano Terme

OGGETTO RICHIESTA DI PATROCINIO COMUNALE ai sensi dell'Avviso pubblico per la concessione di patrocini comunali e contributi economici – anno 2026.

DATI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

- **Denominazione:** _____
- **Forma giuridica:** ☐ Associazione ☐ ETS ☐ Comitato ☐ Altro _____
- **Codice fiscale / P. IVA:** _____
- **Sede legale:** _____
- **Telefono:** _____ **Email / PEC:** _____
- **Iscrizione RUNTS (se ETS):** ☐ Sì ☐ No

Legale rappresentante / Responsabile:

Nome e Cognome _____

Codice fiscale _____

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

- **Titolo dell'iniziativa/evento:** _____
- **Tipologia:**
☐ Culturale ☐ Sportiva ☐ Sociale ☐ Educativa ☐ Ricreativa ☐ Ambientale ☐ Altro

- **Data/e di svolgimento:** _____
- **Luogo/i:** _____
- **Durata:** _____
- **Descrizione sintetica dell'iniziativa (finalità, contenuti, pubblico di riferimento):**

- Numero stimato di partecipanti / pubblico: _____
- Ricadute per la comunità locale (sociali, culturali, turistiche, economiche):

RICHIESTA DI PATROCINIO (*barrare una opzione*)

Il sottoscritto **CHIEDE** la concessione di:

- ☐ **Patrocinio comunale non oneroso**, con autorizzazione all'utilizzo dello stemma comunale
- ☐ **Patrocinio comunale oneroso**, con concessione di un contributo economico a sostegno delle spese dell'iniziativa

PIANO ECONOMICO

(*da compilare solo in caso di richiesta di contributo*)

CONTRIBUTO RICHIESTO AL COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME

Importo in € _____

QUADRO ECONOMICO DELL'EVENTO / MANIFESTAZIONE

PREVENTIVO DI SPESA

(da compilare solo in caso di richiesta di contributo)

COSTO COMPLESSIVO PROGETTO:	€
DETTAGLIO VOCI DI COSTO:	
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€

PREVENTIVO DELLE ENTRATE

(comprese altre forme di co-finanziamento)

ENTRATE COMPLESSIVE PROGETTO:	€
DETTAGLIO VOCI DI ENTRATA:	
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
.....	€
Contributo richiesto al Comune	€

Note: Il bilancio dell'evento è da chiudersi in pareggio tra entrate e uscite.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

(ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che:

- ☐ l'iniziativa **non ha finalità di lucro**;
- ☐ l'evento è **aperto al pubblico**;

- ☐ l'iniziativa **non rientra tra quelle escluse** dall'Avviso pubblico;
- ☐ il soggetto richiedente è **titolare dell'organizzazione**, assumendone **tutti i costi e le responsabilità**;
- ☐ in caso di concessione del patrocinio, lo stemma comunale sarà utilizzato **nel rispetto delle indicazioni dell'Ente**;
- ☐ in caso di contributo economico, sarà presentata **rendicontazione analitica completa**;
- ☐ non sussistono cause di incompatibilità o conflitto di interessi;
- ☐ tutte le informazioni fornite sono **veritiere e verificabili**.

ALLEGATI

- ☐ Descrizione dettagliata dell'iniziativa
- ☐ Programma e calendario
- ☐ Materiale informativo (se disponibile)
- ☐ Copia documento di identità del firmatario

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità del presente bando. Gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196 del 2003 e s.m.i., tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento dei dati è la Responsabile del Settore Affari Generali.

DATA E FIRMA

Luogo e data _____

Firma del legale rappresentante