



## **COMUNE DI MONTE GRIMANO TERME**

**Provincia di Pesaro e Urbino**

[www.comune.montegrimanoterme.pu.it](http://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  
compartecipazioni

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: partecipazione 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](mailto: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 patrocinio
- 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 patrocinio non oneroso**

Il patrocinio 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 patrocinio comporta la revoca del beneficio.

#### **Art. 8 – Concessione dei contributi economici (patrocinio oneroso)**

I contributi economici:

- sono concessi nei limiti delle risorse stanziate 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 veritiero.
- 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](mailto: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 COMPLESSE 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 **veritieri 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