

**PARTE SECONDA  
ATTI DELLO STATO  
E DI ALTRI ENTI PUBBLICI**

---

**REGOLAMENTI DI ALTRI ENTI**

PARCO REGIONALE "ROCCAMONFINA - FOCE GARIGLIANO" - Via Castelluccio n° 16 - 81037 Sessa Aurunca (CE) - tel. 0823-935518 - Fax 0823-682947 - e-mail: roccamonfina.foce@virgilio.it - **Regolamento per la concessione di patrocinii e provvidenze (Decreto presidenziale n. 26 del 5 giugno 2006)**

**Art. 1 - Finalità**

Il presente Regolamento, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, disciplina i criteri e le modalità per la concessione, da parte dell'Ente Parco, di patrocinii e vantaggi economici di qualunque natura in favore dei soggetti organizzatori o gestori di iniziative culturali, congressi, convegni, seminari e manifestazioni varie comunque denominate, nelle quali si ravvisi la capacità di favorire gli obiettivi di tutela e conoscenza ambientale propri del Parco nonché, nel rispetto di tali esigenze, lo sviluppo del turismo e delle attività locali connesse, ritenute compatibili e prioritariamente comprese tra gli interventi di cui all'art. 7 della Legge 394/91.

**Art. 2 - Iniziative ammesse**

Ai fini di cui all'art.1, l'Ente Parco può intervenire specificatamente a sostegno di iniziative che riguardano:

- la tutela e la valorizzazione dell'ambiente naturale;
- il turismo, l'artigianato, le attività produttive ed agricole;
- la protezione civile;
- la valorizzazione del patrimonio archeologico, artistico, architettonico, storico ed ambientale;
- manutenzione e sistemazione delle reti sentieristiche;
- fonti energetiche rinnovabili;
- iniziative editoriali e pubblicazioni d'interesse per il Parco.
- la promozione di attività di sostegno nel settore scolastico, della formazione professionale, del tempo libero, dello sport;

La definizione delle finalità di cui al precedente comma non preclude all'Ente Parco la possibilità d'interventi di carattere straordinario, quando gli stessi sono motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per il Parco.

**Art. 3 - Tipologia e natura delle provvidenze**

Le provvidenze oggetto del presente regolamento possono articolarsi in forma di:

1. FINANZIAMENTI, allorquando l'Ente Parco si carica interamente dell'onere derivante da una attività elaborata ed organizzata in collaborazione con altri soggetti, e che si iscrive nei suoi indirizzi programmatici;
2. CONTRIBUTI, allorquando le provvidenze, aventi carattere occasionale o continuativo, sono dirette a favorire attività od iniziative per le quali l'Ente Parco si accolla solo una parte dell'onere complessivo, non superiore di norma al 50% del costo totale;
3. VANTAGGI ECONOMICI, riferiti alla fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà ovvero nella disponibilità dell'Ente Parco, nonché di prestazioni e servizi gratuiti o a tariffe agevolate e di apporti professionali di dipendenti del Parco;
4. PATROCINI, intesi come riconoscimento da parte dell'Ente Parco, di iniziative di particolare valore

ambientale, scientifico, sociale, culturale, celebrativo, educativo, economico e promozionale, alle quali l'Ente partecipa spendendo il proprio nome e/o emblema a titolo gratuito e che dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione: "con il patrocinio del Parco Regionale "Roccamonfina-Foce Garigliano".

#### **Art. 4 - Beneficiari**

Gli interventi di cui all'art. 3 possono essere richiesti:

- a) da enti pubblici, per le iniziative che gli stessi realizzano a beneficio della promozione, valorizzazione e tutela del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano";
- b) enti privati, associazioni di protezione ambientale, fondazioni ed altre istituzioni dotate di personalità giuridica, che realizzano iniziative secondo le finalità di cui all'art. 1 e 2 del presente regolamento;
- c) associazioni non riconosciute e comitati, che effettuano iniziative e svolgono attività a sostegno della affermazione del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano". La costituzione dell'associazione o del comitato deve risultare da un atto approvato dai soci o dai partecipanti almeno sei mesi prima della richiesta presentata all'Ente Parco.

Gli stessi privati possono inoltrare richiesta di contributo qualora si tratti di iniziative di particolare interesse secondo le finalità di cui all'art. 1 e 2 del presente Regolamento

#### **Art. 5 - Domanda di ammissione alle provvidenze**

I soggetti che intendono avvalersi del patrocinio del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano" ovvero richiederne il sostegno finanziario, dovranno preventivamente farne richiesta. La domanda indirizzata al Presidente dell'Ente Parco dovrà essere presentata per iscritto ed acquisita al protocollo generale dell'Ente, a mano o a mezzo posta, nei termini di cui all'art. 7 del presente Regolamento, corredata di tutti i documenti richiesti (vedi all. A).

#### **Art. 6 - Termine per la presentazione delle domande**

Il termine per la presentazione delle domande intese ad ottenere le provvidenze di cui ai punti 1) e 2) dell'art. 3 è fissato, di norma, **al 15 novembre, per le iniziative che si svolgono nel primo semestre dell'anno successivo ed al 15 maggio per quelle relative al secondo semestre dell'anno in corso.** Entro quarantacinque giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il richiedente verrà informato se la stessa è stata accolta, ammessa a contributo e, in caso affermativo, dell'entità del medesimo. Possono altresì essere prese in considerazione domande giunte fuori termine per iniziative relative ad attività non programmabili o legate ad eventi non prevedibili, sempre che sussista la compatibilità finanziaria.

Le domande intese ad ottenere i patrocini e le provvidenze di cui al punto 3) dell'art. 3 del presente Regolamento devono pervenire all'Ente Parco di norma un mese prima della data di effettuazione delle iniziative proposte.

Per l'esercizio finanziario 2006 il termine di presentazione delle domande è fissato al quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione della domanda il richiedente verrà informato se la stessa è stata accolta, ammessa a contributo e, in caso affermativo, dell'entità del medesimo. Restano, comunque, valide le domande presentate nel corso dell'anno 2006, se debitamente integrate secondo le modalità e nei termini previsti dal presente Regolamento.

#### **Art. 7 - Criteri di valutazione**

L'Ente parco, sulla scorta delle disponibilità finanziarie stanziare in bilancio, determina la graduatoria di priorità delle domande ammissibili e stabilisce l'entità del proprio intervento in base a seguenti parametri:

- a) importanza dell'iniziativa ai fini della salvaguardia e della promozione dei valori dell'ambiente naturale del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano";
- b) rilevanza e significato dell'iniziativa con particolare riferimento agli obiettivi di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico-culturale o di sviluppo socio-economico sostenibile;
- c) valore dell'iniziativa ai fini del recupero e della valorizzazione delle tradizioni storiche locali;
- d) livello di interesse (internazionale, nazionale, interprovinciale, intercomunale, locale) dell'iniziativa proposta a contributo;

e) idoneità a concorrere alla promozione dell'immagine del Parco;

f) capacità dell'iniziativa di determinare il coinvolgimento delle comunità e/o degli operatori socio culturali ed economici.

Per la concessione di contributi economici viene data la precedenza a iniziative promosse all'interno del Parco e da parti di Enti aventi sede nel territorio dei comuni del Parco.

In via eccezionale essi possono essere concessi anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio del Parco, purché di diretto e stretto interesse per le finalità istituzionali del Parco stesso.

#### **Art. 8 - Istruttoria delle domande di contributo**

Gli Uffici dell'Ente Parco cureranno l'istruttoria delle domande di contributo.

Una apposita commissione formata dal direttore o in mancanza dal responsabile amministrativo del Parco e da due dipendenti dell'Ente, provvederà ad esaminare e riscontrare la completezza e la validità della documentazione allegata alle domande, richiedendo eventuali integrazioni e chiarimenti e formulando con relazione scritta, sulla base dei criteri di valutazione di cui al precedente articolo 7, una proposta di piano di riparto da sottoporre al Consiglio Direttivo per la approvazione dei finanziamenti ed al Presidente dell'Ente per gli interventi di contributi, vantaggi economici e patrocini. Il Presidente dà comunicazione dei patrocini e/o contributi concessi nella prima seduta utile del Consiglio Direttivo. In sede di approvazione delle sovvenzioni, potranno essere indicate particolari modalità per la realizzazione delle iniziative al cui ottemperamento subordinare la concessione delle provvidenze.

Il Piano di riparto definitivo viene reso pubblico mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente Parco e dei Comuni ricadenti nell'area protetta per la durata di 15 giorni.

#### **Art. 9 - Assegnazione e liquidazione del contributo**

Il richiedente ammesso a contributo è tenuto a realizzare l'iniziativa conformemente al programma illustrato nella domanda e/o secondo le modalità indicate nell'atto di concessione. Le provvidenze saranno di norma erogate a consuntivo, con determinazione del direttore o in mancanza del responsabile amministrativo, previo accertamento dell'effettiva realizzazione dell'iniziativa proposta. A tal fine il soggetto attuatore deve presentare all'Ente Parco, entro 10 giorni dalla data di ultimazione dell'iniziativa definita nella delibera di assegnazione del contributo, la seguente documentazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante:

a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa corredata da copia della documentazione probatoria del periodo in cui è stata effettuata e delle sue caratteristiche (ritagli di giornale, locandine, manifesti, programmi o altro materiale). Il materiale promo-pubblicitario edito dovrà evidenziare chiaramente la collaborazione dell'Ente Parco attraverso l'uso del suo marchio/logo;

b) conto consuntivo in pareggio o in passivo delle entrate e delle uscite relative alla manifestazione o iniziativa;

c) fatture in originale o copia autenticata dal legale rappresentante, quietanzate e ogni altro documento giustificativo; per le spese di difficile giustificazione, nell'importo massimo del 3% del costo totale, è ammessa dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante;

d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'attività o iniziativa è stata svolta secondo la relazione ed il preventivo presentati.

I soggetti pubblici sono tenuti produrre il solo atto deliberativo di rendiconto delle attività svolte.

Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre l'Ente Parco non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'associazione od ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto o organizzatore già dispone o che sono messi gratuitamente a disposizione dall'Ente Parco o da altri enti pubblici o privati. Fra le spese ammissibili non potranno comunque figurare quelle per il funzionamento dei soggetti promotori ed organizzatori dell'iniziativa (spese generali di organizzazione e simili) né le spese legate agli assolvimenti dell'I.V.A. o di altre imposte.

Nell'atto di concessione potranno essere disposte eventuali anticipazioni parziali del contributo, qualora lo stesso superi l'importo di 2.000,00 (duemila), in considerazione della natura dei soggetti beneficiari (Comuni

ed altri Enti locali, Enti Pubblici, Enti morali riconosciuti) o della tipologia della manifestazione (ad es. iniziative a carattere benefico o di solidarietà).

#### **Art. 10 - Riduzione o revoca dei contributi**

I contributi assegnati dovranno essere ridotti o revocati nei seguenti casi:

a) qualora le iniziative vengano realizzate in maniera parziale e le spese siano inferiori a quelle preventive, la misura del contributo sarà proporzionalmente ridotta.

b) qualora la documentazione richiesta, senza giustificato motivo, non pervenga entro il termine indicato all'art. 9, si riterrà che l'iniziativa non sia stata realizzata e si provvederà a revocare il contributo concesso. L'Ente Parco può in ogni momento, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

La riduzione ovvero la revoca dei contributi assegnati avverrà d'ufficio, con determina del direttore o responsabile amministrativo dell'Ente Parco.

I soggetti nei cui confronti è disposta la revoca non possono fruire di benefici, contributi od altre agevolazioni da parte del Parco per una durata non inferiore ai dieci anni.

#### **Art. 11 - Condizioni generali di concessione**

L'Ente Parco non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari. Nessun rapporto od obbligazione costituito tra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi potrà esser fatto valere nei confronti dell'Ente Parco.

#### **Art. 12 - Pubblicizzazione degli interventi**

I soggetti che ricevono contributi da parte dell'Ente Parco per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso o, a totale finanziamento, del Parco regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano".

#### **Art. 13 - Albo dei beneficiari**

L'Ente Parco provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti a cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario provvidenze di natura economica a carico del proprio bilancio.

L'albo è aggiornato ogni anno a cura dell'unità organizzativa che predispone i provvedimenti finali di attribuzione dei contributi. Per ciascun soggetto iscritto nell'albo sono nello stesso indicati:

a) cognome, nome e indirizzo di residenza ovvero denominazione dell'ente, associazione, comitato ed indirizzo della sede sociale;

b) finalità della concessione;

c) importo concesso.

Il Presidente adotta idonei provvedimenti per assicurare la consultazione dell'albo da parte di tutti i cittadini, enti, associazioni e comitati con la massima facilità di accesso e visione dell'albo predetto.

Rende nota la pubblicazione dell'albo e il diritto di accesso mediante avvisi all'albo pretorio dell'Ente e dei Comuni il cui territorio ricade nell'area del Parco regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano".

#### **Art. 14 - Interventi straordinari**

Il consiglio direttivo del Parco può disporre in qualsiasi momento dell'anno di partecipare alla realizzazione di progetti di rilevante interesse, motivando le ragioni del proprio intervento finanziario e fissando le modalità del procedimento di liquidazione.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore e diffusione del Regolamento**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

L'Ente Parco dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia e diffusa conoscenza del presente Regolamento da parte degli Enti ed Istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali della Comunità del Parco.

Il Presidente  
*Avv Raffaele Aveta*

**ALLEGATO "A"****DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE****DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PATROCINIO**

- I. Atto costitutivo, Statuto, decreto o norma istitutiva del soggetto proponente;
- II. Relazione contenente una descrizione particolareggiata dell'iniziativa, delle sue finalità, il luogo e la data dello svolgimento, i soggetti proponenti ed organizzatori, eventuali altri patrocini richiesti ed ottenuti, anche negli anni precedenti;
- III. Preventivo analitico delle spese e delle entrate previste;
- IV. Personale impiegato nell'iniziativa;
- V. Breve descrizione dei mezzi di comunicazione e di pubblicizzazione dell'iniziativa (cartellonistica, locandine, stampati, copertura radio - TV ecc);
- VI. L'impegno a citare il patrocinio e ad associare il logo ed il nome del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano" sui mezzi di pubblicizzazione dell'iniziativa, secondo le modalità stabilite dall'Ente;
- VII. Timbro e firma del legale rappresentante.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER OTTENERE L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI O VANTAGGI ECONOMICI****Soggetti Privati**

- I. Atto costitutivo, Statuto, decreto o norma istitutiva del soggetto proponente;
- II. Iscrizione alla Camera di Commercio (solo per le società, cooperative, associazioni, comitati organizzatori);
- III. Relazione contenente una descrizione particolareggiata dell'iniziativa, delle sue finalità, il luogo e la data dello svolgimento, i soggetti proponenti ed organizzatori, eventuali altri patrocini e contributi richiesti ed ottenuti, anche negli anni precedenti;
- IV. Preventivo analitico delle spese e delle entrate previste;
- V. Personale impiegato nell'iniziativa;
- VI. Breve descrizione dei mezzi di comunicazione e di pubblicizzazione dell'iniziativa (cartellonistica, locandine, stampati, copertura radio - TV ecc);
- VII. L'impegno ad associare il logo ed il nome del Parco Regionale "Roccamonfina - Foce Garigliano" sui mezzi di pubblicizzazione dell'iniziativa, secondo le modalità stabilite dall'Ente;
- VIII. Codice fiscale e partita I.V.A.;
- IX. Dichiarazione di assoggettabilità o meno del contributo a ritenuta IRPEG;
- X. Certificazione antimafia o dichiarazione sostitutiva;
- XI. Specifica del mezzo di accreditamento del contributo (c/c bancario, c/c postale, assegno circolare non trasferibile, vaglia postale ecc);
- XII. Timbro e firma del legale rappresentante.

**Soggetti pubblici**

- I. atto deliberativo di approvazione del programma della manifestazione;