



**Autorità di Sistema Portuale  
del Mare di Sicilia Occidentale**

Porti di Palermo,  
Termini Imerese, Trapani,  
Porto Empedocle

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI,  
VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINI MORALI**

**(Approvato con decreto del Presidente n. 499 del 19.12.2018 )**

In vigore dal 1 gennaio 2019



## INDICE

<b>ART 1) OGGETTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ART.2) OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>ART.3) TIPOLOGIA DELLE INIZIATIVE SOSTENIBILI.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4) SOGGETTI BENEFICIARI E CRITERI DI ASSEGNAZIONE.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....</b>	<b>6</b>
<b>ART.6) PROGRAMMAZIONE E ISTRUTTORIA PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART.7) CAUSE DI ESCLUSIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 RENDICONTAZIONE.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9) LIQUIDAZIONE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10) SOSPENSIONE DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 11) REVOCA DEI CONTRIBUTI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12)DECADENZA DEI CONTRIBUTI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART.13) ADEMPIMENTI A CARICO DEL RICHIEDENTE.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 14) ELENCO DEI BENEFICIARI.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 15) PATROCINIO.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 16) DECORRENZA.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 17) PUBBLICITA' .....</b>	<b>9</b>

## ART. 1) DEFINIZIONI E OGGETTO

Ai fini del presente regolamento, salvo che non sia diversamente indicato, valgono le seguenti definizioni:

- a) AdSP: l'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia occidentale;
- b) Contributi: le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari e i vantaggi economici di qualunque genere erogabili a persone a soggetti pubblici e privati di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.
- c) Patrocinio morale: attestazione di apprezzamento e di adesione concesso, a titolo gratuito, dall'AdSP, a iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, scientifiche e umanitarie che, promosse a livello regionale, nazionale o internazionale, devono avere, direttamente o indirettamente, significato e interesse per l'AdSP;
- d) Il Servizio Staff è il Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione.
- e) Il responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Staff di Presidenza, Promozione e Comunicazione.

Il presente Regolamento, redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., disciplina le procedure, i criteri e le modalità sulla cui base l'Autorità di Sistema Portuale del di Sicilia occidentale (di seguito AdSP), al fine di dare attuazione ai propri compiti istituzionali di cui all'art. 6, comma 4, l. a) della Legge 28 gennaio 1994, n. 84 e ss.mm.ii., concede – nei limiti dei propri stanziamenti di bilancio – contributi a soggetti pubblici e privati.

L'Ente può sostenere una spesa al fine di erogare o ampliare un servizio pubblico strettamente connesso ai propri fini istituzionali, purché la relativa determinazione contenga "nell'impianto motivazionale l'indicazione del fine pubblico perseguito e la rispondenza delle modalità in concreto adottate al raggiungimento della finalità sociale".

L'ammontare complessivo erogabile a titolo di contributi per finalità esplicitate nel presente regolamento non potrà superare **annualmente** la somma di € 10.000,00 (euro diecimila).

Per gli interventi di maggiore complessità o per altre motivate ragioni d'interesse, la concessione dei contributi può essere subordinata alla stipula di specifiche convenzioni/protocolli d'intesa, redatte secondo i termini di legge previsti, ove siano previsti termini, modalità e condizioni a cui si intende subordinare il contributo.

Il presente regolamento non si applica ai versamenti che l' AdSP effettua in quanto socio componente di società, organismi o associazioni di categoria.

Non possono essere concessi finanziamenti/contributi:

- f) per iniziative e progetti in corso o già realizzati;
- g) per iniziative finalizzate al solo funzionamento degli enti ed organismi proponenti;
- h) per iniziative realizzate da organismi privati portatori di interessi diffusi, alle quali non sia garantito l'accesso a tutte le imprese operanti nel settore specifico;
- i) per spese di rappresentanza;
- j) per spese di progettazione dell'iniziativa;
- k) per spese generali di funzionamento e di organizzazione;
- l) per spese per viaggio, soggiorno, ospitalità;
- m) per spese per eventuale dipendente dell'organismo proponente o gestore dell'iniziativa;
- n) per spese fatturate da: imprese od altri soggetti giuridici, o relativi amministratori e dipendenti, di cui è socio/consorzio o abbia il controllo il soggetto attuatore; da imprese o altri soggetti giuridici, o relativi amministratori e dipendenti, che posseggono quote societarie/siano consorziati del soggetto attuatore o lo controllino; da amministratori e dipendenti del soggetto attuatore.

Sono esclusi i contributi a carico dell'AdSP riconducibili a convenzioni stipulate con organismi comunitari e internazionali. In ogni caso, non potrà essere concesso un contributo di importo superiore ad un terzo della spesa complessivamente prevista per la realizzazione dell'iniziativa e non potrà essere erogato un contributo di importo superiore ad un terzo della spesa complessivamente rendicontata.

## **ART. 2) - OSSERVANZA DEL REGOLAMENTO**

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali sono attribuiti i contributi di cui al precedente articolo 1) onde poter procedere all'impegno di spesa e alla successiva erogazione dei contributi economici concessi ai soggetti beneficiari.

## **ART. 3) - TIPOLOGIA DELLE INIZIATIVE SOSTENIBILI**

Per le finalità di cui all'art. 1, l'AdSP può concedere contributi per sostenere iniziative:

- a) di interesse portuale, dei trasporti o della logistica, e/o comunque relativi a settori o materie inerenti ai compiti istituzionali affidati all'AdSP, o a quelli ad essi accessori, strumentali e/o complementari, purché funzionali alla promozione e/o allo sviluppo delle attività marittimo/portuali o al potenziamento del sistema portuale di competenza dell'AdSP;
- b) volte alla valorizzazione, conservazione, tutela e/o fruizione dei beni demaniali o comunque di interesse pubblico esistenti nell'ambito del territorio portuale;

- c) finalizzate alla promozione e allo sviluppo del turismo crocieristico;
- d) di soggetti terzi per iniziative culturali (es. pubblicazioni, rassegne, convegni), artistiche (es. mostre), sociali, di promozione turistica (es. fiere), purché realizzino gli interessi istituzionali dell'Ente inerenti la portualità e più in generale i trasporti, la logistica e/o il mare;
- e) finalizzate allo studio o approfondimento, oppure all'attivazione o realizzazione di corsi o altre attività scolastiche, parascolastiche, universitarie e post-universitarie aventi ad oggetto tematiche rientranti tra quelle di cui alla lettera a) che precede, o comunque tematiche inerenti lo sviluppo economico locale e le professionalità connesse;
- f) promosse dalle principali Istituzioni del territorio (Regione, Comune, Camera di Commercio, Università, ecc.), da cui mediante il prioritario conseguimento dei fini istituzionali scaturisca, altresì, in via indiretta ed accessoria la promozione delle attività e dell'immagine dell' AdSP finalizzato ad un maggiore accreditamento presso le Istituzioni nazionali ed europee, competenti a finanziare ovvero sostenere il potenziamento e lo sviluppo;
- g) dei traffici e delle attività economiche che si svolgono nei porti di competenza dell' AdSP;

#### **ART. 4) - SOGGETTI BENEFICIARI E CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

Ai sensi dell'art. 4 comma 6 del del D.L.- n.95 del 06/07/2012 convertito in L. n. 135/2012 possono beneficiare dei contributi i soggetti pubblici o privati esercenti attività senza fine lucrativo, che non forniscano servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito.

Sono vietati i contributi ad associazioni anche non riconosciute, fondazioni e comitati, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito.

L'assegnazione del contributo e/o del patrocinio morale e/o di altri vantaggi economici è approvata nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) Attività dell'Associazione
  - 1) adeguatezza, valore, rilevanza civile e sociale delle finalità statutarie e delle attività svolte;
  - 2) convergenza dell'attività rispetto agli interessi generali della *port community*;
  - 3) grado di autonomia nel finanziamento dell'associazione rispetto alle risorse di provenienza pubblica;
- b) Attività per singole iniziative e/o progetti:
  - 1) significativa rilevanza della singola attività proposta rispetto agli interessi generali dell'AdSP;
  - 2) specificità della singola attività nel contesto sociale e territoriale per estensione e qualità degli interessi generali perseguiti nei settori di intervento di cui all'art.3 del presente regolamento;
  - 3) caratteristica originalità e innovatività dell'attività proposta;

4) significativa e consolidata attività nel tessuto sociale ( numero edizione o anno di realizzazione di iniziativa analoga).

L'erogazione dei benefici economici e altra agevolazione vengono effettuate con determinazione presidenziale da parte del responsabile del procedimento, previo svolgimento di memoria istruttoria.

#### **ART. 5) - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda per l'assegnazione del contributo economico e del patrocinio morale deve essere redatta in forma scritta, utilizzando l'apposito Modulo "DOMANDA DI CONTRIBUTO ECONOMICO" (All.1), deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente e fatta pervenire all' AdSP entro il 30 ottobre per le iniziative che si terranno nel 1° semestre dell'anno successivo ed entro il 30 aprile dell'anno di riferimento per quelle che si terranno nel 2° semestre di ciascun esercizio finanziario.

La domanda di contributo, tra l'altro, deve riportare:

- la misura del contributo economico che si richiede;
- la descrizione dell'iniziativa indicandone luogo, data di inizio e fine, finalità e obiettivi;
- il preventivo delle spese e delle risorse finanziarie da utilizzare per la realizzazione dell'iniziativa;
- l'elenco dei contributi economici di cui ha beneficiato il richiedente a qualsiasi titolo negli ultimi 3 anni, da chiunque concessi.

In caso di presentazione della domanda oltre tali termini e, comunque, non oltre la data di inizio dell'evento, il contributo richiesto può essere concesso solo qualora si riconosca un particolare interesse dell'AdSP per l'iniziativa in relazione alle proprie finalità istituzionali.

#### **ART. 6) - PROGRAMMAZIONE E ISTRUTTORIA PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO**

L'AdSP, in sede di predisposizione del proprio Bilancio previsionale, effettua una programmazione di massima per determinare l'ammontare delle risorse da destinare alle iniziative di cui al precedente art. 3 e per prevedere i relativi stanziamenti, fatti salvi i limiti di spesa imposti dalla legge, e istituendo un apposito articolo sul relativo Capitolo di bilancio. Entro 30 (trenta) giorni dalla data di presentazione della domanda, il responsabile del Servizio Staff procede alla verifica della sussistenza di tutti i requisiti e di tutte le condizioni stabilite dal presente Regolamento per la concessione dei contributi richiesti e trasmette al Segretario Generale e al Presidente l'esito delle verifiche effettuate e le motivazioni poste a base dell'eventuale proposta di assegnazione o diniego del contributo al richiedente.

Il Presidente, con proprio decreto, da assumersi entro il 31 dicembre, approva il programma delle iniziative d'interesse dell'Ente che verrà pubblicato sul sito dell'Ente/Amministrazione trasparente, nell'apposita sezione.

Il responsabile del Servizio Staff, nel corso dell'esercizio in cui è prevista la realizzazione delle iniziative, verifica che, per le domande di contributo pervenute, vi sia la disponibilità degli stanziamenti di bilancio in relazione ai contributi economici che si prevede di erogare nell'anno, e comunica l'ammontare massimo di contributo concedibile. Il Presidente determina l'ammontare del contributo economico da concedere anche in relazione all'importanza dell'iniziativa in termini di contenuti, livello di diffusione e partecipazione di pubblico di riferimento, utilità generale.

Sulla scorta delle determinazioni del Presidente, il responsabile del Servizio Staff predispone lo schema di Decreto presidenziale di concessione dei contributi con cui impegnare la relativa spesa.

In caso di presentazione della domanda oltre tali termini, come previsto dall'ultimo comma dell'art. 5, il contributo richiesto potrà essere concesso, previa adozione del decreto presidenziale con la quale si:

- approva il programma annuale aggiornato delle iniziative ammesse a contributo;
- assicura la copertura finanziaria delle iniziative previste dal programma aggiornato;
- individua, per ciascuna iniziativa aggiuntiva rispetto al programma già approvato, il responsabile del procedimento.

#### **ART. 7) - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Non saranno prese in considerazione le richieste non conformi a quanto previsto dal presente Regolamento, ivi comprese le domande pervenute oltre i termini di cui al precedente art. 5, fatta eccezione dei casi in deroga di cui all'ultimo comma del precedente art. 5.

#### **ART. 8) – RENDICONTAZIONE**

L'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione da parte del beneficiario di una dichiarazione su tutti costi sostenuti per realizzare l'iniziativa, corredata dalla relativa rendicontazione con allegati i relativi documenti giustificativi in copia conforme e da una relazione finale sull'iniziativa e sui risultati conseguiti con allegati il materiale di comunicazione realizzato per l'iniziativa riportante il logo dell'Ente e foto rappresentative. Il beneficiario dovrà, inoltre, produrre una dichiarazione riportante l'elenco di eventuali ulteriori contributi ricevuti per la medesima iniziativa con la relativa documentazione, anche contabile, a sostegno.

Resta fermo che l'AdSP si riserva di richiedere ogni altro documento giustificativo delle spese idoneo a illustrare le modalità con cui l'iniziativa è stata realizzata.

Tale documentazione deve essere presentata all'Ente entro e non oltre 90 (novanta) giorni dal termine dell'iniziativa.



#### **ART. 9) – LIQUIDAZIONE**

Ad avvenuta conclusione delle iniziative per le quali è stato concesso il contributo economico, e previa presentazione della documentazione giustificativa richiesta, il responsabile del procedimento, dopo gli opportuni controlli, autorizza la liquidazione del contributo da erogare.

#### **ART. 10) - SOSPENSIONE DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

In caso di irregolarità o incompletezza della dichiarazione e documentazione pervenuta, l'Ente, con provvedimento motivato del Presidente dell'AdSP, sospende cautelativamente l'erogazione del contributo concesso o di parte di esso.

#### **ART. 11) - REVOCA DEI CONTRIBUTI**

Il Presidente dell'AdSP, su proposta del responsabile del procedimento, può, con proprio atto motivato, procedere alla revoca totale o parziale del contributo economico o, nel caso di anticipata erogazione, alla sua ripetizione.

La revoca del contributo viene effettuata nell'ipotesi in cui si accerti l'insussistenza dei presupposti o delle condizioni per le quali il contributo stesso era stato concesso. La revoca del contributo viene comunicata per iscritto, riportandone la motivazione. La revoca può altresì essere disposta nel caso in cui il beneficiario dovesse risultare in situazione di conflitto di interessi con l'Ente ovvero nei casi di contenzioso o di accertata mancanza dei requisiti di idoneità o moralità professionale.

#### **ART. 12) - DECADENZA DEI CONTRIBUTI**

La documentazione fatta pervenire oltre i termini previsti al precedente art. 8 comporterà la decadenza della concessione del contributo.

#### **ART. 13) - ADEMPIMENTI A CARICO DEL RICHIEDENTE**

Il beneficiario del contributo è tenuto ad utilizzare il logo dell' AdSP secondo le modalità concordate con la medesima. È fatto carico al beneficiario del contributo concesso di acquisire tutte le autorizzazioni ed i permessi di legge necessari per la realizzazione dell'iniziativa. L' AdSP non assume alcuna responsabilità circa l'organizzazione e/o lo svolgimento dell'iniziativa cui è stato accordato il contributo.





#### **ART.14) - ELENCO DEI BENEFICIARI**

L' AdSP predispone l'elenco dei soggetti a cui sono concessi in ogni esercizio finanziario contributi economici ai sensi del presente Regolamento.

L'elenco dei beneficiari sarà aggiornato e pubblicato nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza e anticorruzione.

#### **ART. 15) – PATROCINIO MORALE**

Il patrocinio rappresenta il riconoscimento morale concesso dall'AdSP a una iniziativa promossa e realizzata da terzi e l'autorizzazione all'utilizzo del logo dell'Ente sul materiale promozionale dell'evento stesso. Il patrocinio viene concesso dal Presidente dell' AdSP a suo insindacabile giudizio. La concessione del patrocinio morale non comporta l'assegnazione di alcun contributo economico.

In caso di richiesta effettuata esclusivamente per il patrocinio morale, la stessa deve pervenire in forma scritta, utilizzando l'apposito Modello "DOMANDA DI PATROCINIO MORALE" (All.2) o un formato differente, purché contenga le medesime informazioni richieste nel modello allegato 2. Tale domanda deve essere sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente e inviata all' AdSP almeno 30 (trenta) giorni prima dell'iniziativa per la quale si richiede il patrocinio.

Il beneficiario del patrocinio morale è tenuto a utilizzare il logo dell' AdSP secondo le modalità che dovranno essere concordate con questo Ente.

#### **ART. 16) – DECORRENZA**

Il presente Regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2019,

#### **ART. 17) – PUBBLICITÀ**

Il presente regolamento Il presente regolamento e l'elenco dei beneficiari verranno resi pubblici sul sito istituzionale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare di Sicilia occidentale nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

Palermo 19 dicembre 2018

Il Presidente  
(Dott. Pasqualino Monti)