



**Regolamento**  
**per la concessione di contributi e del patrocinio**  
**da parte del**  
**CLUB ALPINO ITALIANO**

*Approvato dal Consiglio Direttivo Centrale del CAI del*

## **INDICE DEL REGOLAMENTO**

### **CAPO I Disposizioni generali**

- Art. 1 (Oggetto e ambito di applicazione)
- Art. 2 (Soggetti beneficiari)
- Art. 3 (Tipologia di agevolazioni)
- Art. 4 (Requisiti di ammissibilità)
- Art. 5 (Attività ed iniziative finanziabili e criteri di concessione)
- Art. 6 (Entità delle risorse finanziarie)
- Art. 7 (Obblighi e responsabilità dei beneficiari)

### **CAPO II Contributi ordinari**

- Art. 8 (Presentazione della domanda)
- Art. 9 (Contenuto della domanda)
- Art. 10 (Istruttoria per l'erogazione dei contributi)
- Art. 11 (Commissione)

### **CAPO III Contributi straordinari**

- Art. 12 (Presentazione della domanda)
- Art. 13 (Contenuto della domanda)
- Art. 14 (Istruttoria per l'erogazione dei contributi)
- Art. 15 (Ammissione ed erogazione dei contributi)

### **CAPO IV Patrocinio**

- Art. 16 (Natura del patrocinio)
- Art. 17 (Presentazione della domanda)
- Art. 18 (Contenuto della domanda)

### **CAPO V Disposizioni finali**

- Art. 19 (Pubblicità)

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**(Oggetto e finalità)**

1. Il presente regolamento determina i criteri, i termini e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a Enti pubblici e privati secondo quanto disposto dall'art. 12 della Legge 241/90 e del patrocinio da parte del Club Alpino Italiano (CAI) nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, per manifestazioni e iniziative varie di rilevanza nazionale, a carattere culturale, sportivo, di promozione e valorizzazione del patrimonio socio-culturale alpino.
2. Nell'ambito delle finalità di cui al comma 1, i contributi ed il patrocinio sono concessi per la realizzazione e lo svolgimento di quanto specificato al successivo articolo 5.
3. I contributi ed il patrocinio concessi dal CAI hanno carattere discrezionale e facoltativo e non costituiscono diritto di continuità per l'erogazione di ulteriori contributi o per la concessione del patrocinio per successive edizioni della medesima iniziativa, attività, manifestazione o progetto.

**Art. 2**  
**(Soggetti beneficiari)**

1. Possono essere ammessi al contributo ed al patrocinio gli enti pubblici e privati, le cooperative, le fondazioni, le associazioni ed ogni altro organismo costituito con atto scritto.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.

**Art. 3**  
**(Tipologia di agevolazioni)**

1. Le agevolazioni di cui all'articolo 1 si distinguono in :
  - a. contributi ordinari di cui al Capo II;
  - b. contributi straordinari di cui al Capo III;
  - c. patrocinio di cui al Capo IV.

**Art. 4**  
**(Requisiti di ammissibilità)**

1. Per essere ammessi alle agevolazioni di cui all'articolo 3 è necessario che i richiedenti:
  - a. siano costituiti con atto scritto da almeno un anno al momento della richiesta del contributo;
  - b. presentino formale domanda al CAI, nei modi e nei tempi specificati dal presente regolamento compilando un apposito modello.

**Art. 5**  
**(Attività ed iniziative finanziabili e criteri di concessione)**

1. La concessione dei contributi ordinari e straordinari, così come la concessione del patrocinio, è riservata ai progetti, alle iniziative, alle attività o alle manifestazioni che, rivestendo interesse nazionale, contribuiscono alla valorizzazione e conoscenza dell'ambiente montano e del Club alpino italiano, in particolare:
  - a. promuovendo l'immagine e la tutela dell'ambiente alpino e montano e del suo patrimonio ambientale e culturale;
  - b. valorizzando e tutelando lo sviluppo della conoscenza della montagna;
  - c. diffondendo i valori dell'associazionismo e del volontariato;
  - d. contribuendo allo sviluppo della ricerca, del progresso e dell'innovazione, quali fonti di crescita della collettività montana;
2. Ai fini della concessione dei contributi ordinari e straordinari viene assegnata preferenza ai progetti, iniziative, attività o manifestazioni secondo i seguenti criteri generali:
  - a. presentano organicità nella progettazione e danno garanzie in merito alla attuabilità;
  - b. documentano il buon esito e i risultati ottenuti della medesima iniziativa negli anni precedenti.

**Art. 6**  
**(Entità delle risorse finanziarie)**

1. Annualmente, con l'approvazione del budget previsione, il CAI stabilisce l'entità delle risorse finanziarie da destinare ai contributi ordinari ed ai contributi straordinari.

**Art. 7**  
**(Obblighi e responsabilità dei beneficiari)**

2. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
3. I beneficiari sono responsabili dell'organizzazione, della gestione e dello svolgimento dei progetti, delle iniziative, delle attività e delle manifestazioni rispetto alle quali è stato concesso il contributo o il patrocinio del CAI. Nessuna responsabilità per tali attività può essere imputata al CAI.
4. In caso di irregolarità nell'ammissione o nell'utilizzo dei contributi o del patrocinio, il CAI ne sospende la concessione o ne delibera la revoca chiedendo la restituzione di quanto già concesso.
5. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento può comportare l'inammissibilità ad ulteriori richieste di contributo o patrocinio.

## **CAPO II CONTRIBUTI ORDINARI**

### **Art. 8 (Presentazione della domanda)**

1. La domanda di contributo ordinario deve essere presentata entro il 31 marzo dell'annualità di riferimento del contributo. La mancata presentazione della domanda entro tale termine comporta l'archiviazione con esito negativo della stessa.
2. Il CAI garantisce idonee forme di comunicazione, per il tramite del proprio sito internet, dei termini di presentazione delle domande di contributo ordinario, di cui al punto 1.

### **Art. 9 (Contenuto della domanda)**

1. La domanda di contributo ordinario deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CAI, sottoscritta dal legale rappresentante e contenere le seguenti informazioni:
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente ai sensi dell'articolo 2, comma 1 del presente regolamento;
  - b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
  - c. indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
  - d. indicazione delle coordinate bancarie utili all'accreditamento dell'eventuale contributo.
2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a. copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
  - b. copia dell'ultimo conto consuntivo approvato dagli organi sociali;
  - c. copia del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario oggetto di contributo; in difetto di obbligo di tenuta del bilancio di previsione, occorre presentare una relazione previsionale indicante le voci di entrata e di spesa contemplate nell'esercizio finanziario oggetto di contributo.

### **Art. 10 (Istruttoria per l'erogazione dei contributi)**

1. L'ufficio competente del CAI verifica i requisiti soggettivi dei richiedenti ed oggettivi delle richieste di contributo tenuto conto di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. L'ufficio competente può, laddove lo ritenga opportuno ai fini dell'istruttoria, chiedere un'integrazione della documentazione presentata a corredo delle richieste entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda. L'ufficio competente verifica l'avvenuta integrazione della documentazione e, qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio assegnato, archivia con esito negativo la domanda.

**Art. 11**  
**(Ammissione ed erogazione dei contributi)**

1. L'ammissione al contributo e l'entità dello stesso sono deliberate dal Comitato Direttivo Centrale del CAI, entro il 30 giugno di ogni anno, previa istruttoria curata dall'ufficio competente.
2. La concessione o il diniego del contributo vengono deliberati, a seguito dell'esame della documentazione presentata dai richiedenti, sulla base:
  - Delle risorse disponibili nel budget annuale;
  - Dell'ammissibilità della richiesta, in funzione del rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente;
  - Dell'eventuale rotazione dei beneficiari;
  - Di altre eventuali motivazioni indicate dal Consiglio Direttivo, anche sulla base di situazioni contingenti.
3. Il CAI comunica agli interessati l'esito della loro domanda ed il piano di riparto dei contributi ordinari.
4. L'ufficio competente provvede alla liquidazione dei contributi ordinari concessi entro trenta giorni dalla presentazione dei pertinenti giustificativi di spesa fiscalmente validi per le realtà territoriali del CAI e del Bilancio consuntivo dell'anno in cui si svolge l'iniziativa per tutti gli altri soggetti.

**CAPO III**  
**CONTRIBUTI STRAORDINARI**

**Art. 12**  
**(Presentazione della domanda)**

1. La domanda di contributo straordinario può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.
2. La domanda di contributo straordinario deve essere presentata almeno trenta giorni prima della data di realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione.  
Il CAI si riserva, tuttavia, la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre il termine di cui sopra.

**Art. 13**  
**(Contenuto della domanda)**

1. La domanda di contributo straordinario deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CAI, sottoscritta dal legale rappresentante e contenere le seguenti informazioni:
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente ai sensi dell'articolo 2, comma 1 del presente regolamento;
  - b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
  - c. indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
  - d. indicazione delle coordinate bancarie utili all'accreditamento dell'eventuale contributo
2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente se diverso da realtà territoriale del CAI;
- b. programma del progetto, dell'iniziativa, dell'attività e della manifestazione, corredato di relazione che ne illustri i tempi, il luogo, i destinatari, le modalità di svolgimento e le finalità;
- c. relazione illustrativa del quadro economico del progetto, iniziativa, attività o manifestazione, contenente la previsione delle entrate e delle uscite.

**Art. 14**  
**(Istruttoria per l'erogazione dei contributi)**

1. L'ufficio competente del CAI verifica i requisiti soggettivi dei richiedenti ed oggettivi delle richieste di contributo tenuto conto di quanto stabilito dal presente regolamento.
2. L'ufficio competente può, laddove lo ritenga opportuno ai fini dell'istruttoria, chiedere un'integrazione della documentazione presentata a corredo delle richieste fissando al richiedente un termine massimo per l'integrazione. L'ufficio competente verifica l'avvenuta integrazione della documentazione e, qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio assegnato, archivia con esito negativo la domanda.

**Art. 15**  
**(Ammissione ed erogazione dei contributi)**

1. L'ammissione al contributo e l'entità dello stesso sono deliberate dal Consiglio Direttivo del CAI, previa istruttoria curata dall'ufficio competente.
2. La concessione o il diniego del contributo vengono deliberati, a seguito dell'esame della documentazione presentata dai richiedenti, sulla base:
  - Delle risorse disponibili nel budget annuale;
  - Dell'ammissibilità della richiesta, in funzione del rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente;
  - Dell'eventuale rotazione dei beneficiari;
  - Di altre eventuali motivazioni indicate dal Consiglio Direttivo, anche sulla base di situazioni contingenti.
3. Il CAI comunica agli enti/associazioni l'esito della domanda e l'entità del contributo concesso.
4. L'ufficio competente provvede alla liquidazione dei contributi straordinari entro trenta giorni dalla presentazione da parte del soggetto beneficiario di idonea documentazione finalizzata a dimostrare l'avvenuta realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione oggetto di contributo.

## **CAPO IV PATROCINIO**

### **Art. 16 (Natura del patrocinio)**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione del CAI ad iniziative e manifestazioni a carattere nazionale, ritenute meritevoli di apprezzamento.
2. Il patrocinio è concesso dal Presidente del CAI ai progetti, alle attività, alle iniziative e alle manifestazioni, organizzati anche al di fuori del territorio nazionale, che rivestano contenuti e significati di interesse per la comunità montana e contribuiscano al perseguimento delle finalità di cui all'articolo 1.
3. Il patrocinio consiste nell'utilizzo, da parte del beneficiario, del logo del CAI nell'ambito dell'iniziativa per cui è stato concesso. Il patrocinio non comporta oneri a carico del CAI e benefici finanziari in favore dei progetti, delle attività, delle iniziative e delle manifestazioni per i quali viene concesso.
4. L'Ente beneficiario è tenuto ad apporre la dicitura "con il patrocinio del Club Alpino Italiano" su tutto il materiale di comunicazione concernenti attività, manifestazioni, convegni, mostre e spettacoli patrocinati.

### **Art. 17 (Presentazione della domanda)**

1. La domanda di patrocinio può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.
2. La domanda di patrocinio deve essere presentata almeno 30 giorni prima della data di realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione. Il CAI si riserva, tuttavia, la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre il termine di cui sopra.

### **Art. 18 (Contenuto della domanda)**

1. La domanda di patrocinio deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CAI, sottoscritta dal legale rappresentante e contenere le seguenti informazioni
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto richiedente ai sensi dell'articolo 2, comma 1 del presente regolamento;
  - b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
  - c. documentazione contenente le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta.

**CAPO V  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Articolo 19  
(Pubblicità)**

1. Ai fini della trasparenza amministrativa sono previste adeguate forme di pubblicità dei contributi erogati ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n.33/2013.
2. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet del CAI.
3. Il presente regolamento entra in vigore dal momento dell'approvazione da parte del Comitato Direttivo Centrale del CAI.