



# **Regolamento**

**per la concessione di contributi, patrocini e  
altri benefici economici da parte del**

## **CLUB ALPINO ITALIANO**

*Approvato dal Comitato Direttivo Centrale del CAI  
con atto n. 14 del 19 gennaio 2024*

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 (Oggetto e finalità)**

1. Il presente regolamento determina i criteri, i termini e le modalità per la concessione di contributi e benefici economici, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/90 e s.m.i., nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, 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, turistico, di promozione e valorizzazione del patrimonio socio-culturale alpino.
2. Rientra nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del patrocinio da parte del Club Alpino Italiano.
3. 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.
4. 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 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
  - a) **Contributo ordinario**: somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione del CAI (sono esclusi i contributi per i festeggiamenti di anniversari delle Sezioni);
  - b) **Contributo straordinario**: somma di denaro erogata a sostegno di particolari eventi, progetti e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzati sul territorio nazionale, e giudicate dal CAI di particolare rilievo per l'intero Sodalizio;
  - c) **Beneficio economico**: agevolazione diversa dalla erogazione di denaro, tramite prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture, spazi, mezzi e beni di proprietà o nella disponibilità del CAI, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa proposta;
  - d) **Patrocinio**: l'adesione simbolica del CAI ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza nazionale e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, di norma senza assunzione di alcun onere per l'ente.

### **Art. 3 (Soggetti beneficiari)**

1. Possono essere ammessi al contributo ed al patrocinio gli enti pubblici e privati, le cooperative, le fondazioni, le associazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica costituite con atto scritto.

2. In casi eccezionali può essere concesso un contributo anche a soggetti che perseguono finalità di lucro per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, ritenute di particolare rilevanza per il CAI o comunque finalizzate a portare in evidenza in termini positivi l'immagine dell'Ente. Il provvedimento di concessione del contributo, in questo caso, contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per il CAI e per i propri soci derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa supportata.
3. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i patrocini, le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.

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

1. Per essere ammessi alle agevolazioni di cui all'articolo 2 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 apposito modello (vedi allegati).

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

1. La concessione dei contributi ordinari e straordinari, dei benefici economici 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. Le richieste pervenute saranno assegnate al componente del CDC competente per materia ai fini della valutazione preliminare.
3. Ai fini della concessione dei contributi ordinari, straordinari e benefici economici 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 previsionale ed eventuali variazioni in corso d'anno, il CAI stabilisce l'entità delle risorse finanziarie da destinare ai contributi ordinari, ai contributi straordinari e ai benefici economici.

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

1. La concessione del contributo, del patrocinio e di altri benefici economici è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
2. 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.
3. 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.
4. 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, redatta sull'apposito modulo, deve essere presentata almeno 90 giorni prima dell'evento. 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 dei propri canali di comunicazione, 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 scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, 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 3, 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 (ad eccezione delle strutture CAI);
  - b) sintetica (max 2 pagine) relazione illustrativa e descrittiva dell'attività/iniziativa da sostenere, con l'indicazione del periodo di svolgimento, corredata da eventuale documentazione esplicativa;
  - c) il quadro economico-finanziario dell'iniziativa, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sotto la responsabilità del rappresentante legale del richiedente, con specifica indicazione dei costi di tutte le attività e delle eventuali entrate a copertura degli stessi;
  - d) copia dell'ultimo conto consuntivo approvato dagli organi sociali;
  - e) 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 **15** 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, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.
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 Comitato 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.
5. Su espressa richiesta del soggetto proponente, il Comitato Direttivo Centrale può deliberare l'erogazione di un acconto del contributo concesso nella misura massima del 50%.

**CAPO III**  
**CONTRIBUTI STRAORDINARI**  
**Art. 12**  
**(Presentazione della domanda)**

1. La domanda di contributo straordinario, redatta sull'apposito modulo, deve essere presentata almeno 90 giorni prima dell'evento. La mancata presentazione della domanda entro tale termine comporta l'archiviazione con esito negativo della stessa.
2. 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, da presentarsi utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, deve contenere, oltre agli elementi indicati all'art. 9 del presente regolamento, anche la dichiarazione attestante il carattere straordinario e non ricorrente dell'iniziativa.
2. Alla domanda di contributo straordinario deve essere allegato il programma del progetto, dell'iniziativa, dell'attività e della manifestazione, corredato di relazione sintetica (max 2 pagine) che ne illustri i tempi, il luogo, i destinatari, le modalità di svolgimento e le finalità.

**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 Comitato Direttivo del CAI, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.

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.
5. Su richiesta espressa del soggetto proponente, il Comitato Direttivo Centrale può deliberare l'erogazione di un acconto del contributo concesso nella misura massima del 50%.

**CAPO IV**  
**ALTRI BENEFICI ECONOMICI**  
**Art. 16**  
**(Concessione di altri benefici economici)**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, i benefici economici di cui all'art. 2 lett. c) del presente regolamento, ovvero agevolazioni diverse dall'erogazione di denaro, tramite prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità del CAI funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, sono da considerarsi quali contributi **per l'importo corrispondente al loro valore economico**.
2. Oltre alla domanda di contributo, il richiedente dovrà sottoscrivere apposito modulo di accettazione e di restituzione dei beni e/o strutture concesse dal CAI.
3. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il bene esclusivamente per l'uso e le finalità previste.
4. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire il CAI in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
5. Il beneficiario solleva il CAI da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di strutture, impianti e attrezzature di proprietà del CAI.
6. Al fine di consentire un uso a tutti i soggetti richiedenti, la concessione a titolo gratuito allo stesso soggetto non può avvenire per più di due volte nello stesso anno solare, fatte salve le iniziative singole che prevedono un'articolazione su più giornate

**CAPO V  
PATROCINIO**

**Art. 17  
(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 Comitato Direttivo Centrale 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 è non oneroso se si intende riferito al solo utilizzo del logo CAI mentre si intende oneroso quando comporta anche benefici economici.
4. Nel caso si voglia richiedere anche un contributo economico, occorre specificarlo espressamente, motivando opportunamente la richiesta secondo le modalità di cui all'art. 9 e prevedendo, successivamente, la rendicontazione di cui al precedente art. 14.
5. L'Ente beneficiario è tenuto ad apporre la dicitura "con il patrocinio del Club Alpino Italiano" su tutto il materiale di comunicazione concernente attività, manifestazioni, convegni, mostre e spettacoli patrocinati.

**Art. 18  
(Presentazione della domanda)**

1. La domanda di patrocinio, redatta sull'apposito modulo e scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, deve essere presentata almeno 90 giorni prima dell'evento. La mancata presentazione della domanda entro tale termine comporta l'archiviazione con esito negativo della stessa.
2. Il CAI si riserva, tuttavia, la facoltà anche di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre il termine di cui sopra.
3. L'ammissione al patrocinio è deliberata dal Comitato Direttivo del CAI, almeno 30 giorni prima dell'iniziativa.

**Art. 19  
(Contenuto della domanda)**

1. La domanda di patrocinio deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CAI scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente, 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 3, 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 VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**  
**Articolo 20**  
**(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.