

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA  
CONCESSIONE DI VANTAGGI  
ECONOMICI, AIUTI ORGANIZZATIVI E  
CONTRIBUTI IN FAVORE DI PERSONE ED  
ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale  
N. DEL

## INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento.....	pag 3
Art. 2 – Destinatari.....	pag 3
Art. 3 - Settori di intervento.....	pag 4
Art. 4 - Natura e tipologia dei benefici erogabili.....	pag 4
Art. 5 - Criteri e modalità per la concessione dei benefici.....	pag 5
Art. 6 - Programmazione dei benefici economici.....	pag 5
Art. 7 – Competenze.....	pag 5
Art. 8 - Termini per la presentazione della domanda.....	pag 6
Art. 9 – Procedimento di concessione dei benefici.....	pag 6
Art. 10 - Rendicontazione ed erogazione del contributo.....	pag 7
Art. 11 – Decadenza.....	pag 8
Art. 12 – Responsabilità.....	pag 8
Art. 13 - Divieto di ripiano perdite.....	pag 9
Art 14- Norma transitoria per i Consorzi stradali regolarmente costituiti .....	pag 9
Art. 15 - Abrogazioni ed entrata in vigore.....	pag 9

## **Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 comma 3 della Costituzione e ribadito dallo Statuto Comunale, nonché in attuazione dell'art. 12 della Legge 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 26 del D.Lgs. n 33/2013, i criteri e le modalità per la concessione a persone o enti pubblici o privati di vantaggi economici, aiuti organizzativi e contributi volti ad incentivare iniziative, attività e manifestazioni considerate di pubblico interesse e che l'Amministrazione comunale ritiene in linea con i propri programmi e obiettivi e pertanto intende patrocinare, senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) con riferimento a sussidi, contributi etc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni che si avvalgono dell'opera di volontari;
- d) ai corrispettivi dei servizi pubblici erogati sulla base di convenzioni con il Comune;
- e) ai contributi o quote di partecipazione ad associazioni, enti pubblici, consorzi, aziende speciali società e altri organismi associativi cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- f) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali o accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- g) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente, ivi compresi i casi in cui il contributo consista nell'accollo da parte del Comune in tutto o in parte degli oneri connessi all'accensione di mutui o prestiti con Istituti di credito, previa deliberazione del Consiglio Comunale;
- h) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

## **Art. 2 - Destinatari**

1. La concessione dei benefici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di persone fisiche ed enti pubblici e privati, tra i quali a titolo esemplificativo sono ricompresi enti del terzo settore, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

2. Possono essere potenziali beneficiari anche società di capitali o di persone, per iniziative divulgative, comunque non lucrative.

3. Annualmente l'ufficio Responsabile del settore pubblica sul sito dell'ente un avviso per l'iscrizione dei soggetti nell'albo delle associazioni comunali;

4. Requisito per l'iscrizione è avere sede legale nel territorio comunale e/o svolgere in modo continuativo attività nello stesso;

### **Art. 3 - Settori di intervento**

1. Il Comune concede i benefici disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative, le attività e le manifestazioni che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di programmazione ed indirizzo del Consiglio Comunale, perseguano fini di pubblico interesse. A titolo esemplificativo, sono suscettibili di sostegno le iniziative che:

- a) arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- b) promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- c) favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- d) promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- e) siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- f) promuovano la coscienza ambientale e/o civica, la tutela della flora e fauna, lotta al randagismo e protezione civile;
- g) promuovano l'istruzione, la formazione e l'informazione;
- h) promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

2. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative che:

- a) non siano in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione comunale;
- b) siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

### **Art. 4 - Natura e tipologia dei benefici erogabili**

1. I benefici di cui al presente regolamento vengono concessi a soggetti terzi, che non assumono alcun obbligo di controprestazione, con riferimento ad iniziative, attività o manifestazioni sia ricorrenti che di carattere occasionale o straordinario.

2. L'Amministrazione Comunale può decidere di offrire le forme di sostegno in considerazione della correlazione delle iniziative con i propri obiettivi, anche acquisendo la veste di soggetto promotore o co-organizzatore:

- a) sono **benefici ordinari** quelli ricorrenti che possono pertanto essere discussi in sede di programmazione generale. Della scadenza del termine per la presentazione delle relative domande, viene data pubblicità mediante apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente. Gli uffici effettueranno istruttoria delle relative domande per la verifica della presenza dei requisiti, con provvedimento di Giunta Comunale saranno impartite ai Responsabili di Area competenti le direttive specifiche relative all'iniziativa da accogliere;
- b) sono **benefici straordinari** quelli che la Giunta comunale si riserva di concedere per lo svolgimento di iniziative che non è stato possibile programmare preventivamente a livello generale, da valutarsi di volta in volta in ragione del particolare interesse che rivestono, anche in favore di soggetti terzi non iscritti all'albo comunale degli organismi associativi, ivi compresi quelli non operanti continuativamente sul territorio comunale.

3. I contributi ordinari e straordinari sono comunque subordinati allo stanziamento delle risorse necessarie nei pertinenti capitoli di bilancio, come meglio specificato all'art.7 del presente Regolamento.

4. I benefici che il Comune può concedere sono:

- a) **vantaggi economici** che discendono automaticamente dalla concessione del patrocinio (esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia);
- b) **aiuti organizzativi**, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni mobili comunali (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, ecc.);
- c) **contributi in denaro** che possono essere riferiti:
  - all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente. Tali contributi sono erogabili unicamente agli enti iscritti all'Albo comunale delle organizzazioni associative;
  - ad iniziative, attività o manifestazioni di tipo occasionale anche ricorrenti.
- d) **fornitura di oggetti specifici**, come ad esempio coppe o targhe o altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto nel rispetto del regolamento di contabilità;
- e) **messa a disposizione dei propri locali**.

## **Art. 5 - Criteri e modalità per la concessione dei benefici**

1. La meritevolezza delle iniziative che l'Amministrazione comunale intende sostenere è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) livello di attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale e dalla programmazione generale delle attività del Comune;
- b) corrispondenza con interessi generali o diffusi ed utilità sociale nella comunità locale;
- c) valenza e ripercussione a livello extraterritoriale;
- d) incidenza del volontariato;
- e) carattere di originalità e innovatività;
- f) valutazione dell'entità dell'autofinanziamento, anche tramite sponsor;
- g) valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

## **Art. 6 - Programmazione dei benefici economici**

1. In sede di predisposizione della nota di aggiornamento al DUP, di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli Obiettivi, e con le successive variazioni ai predetti strumenti di programmazione, sono stanziati le risorse nei capitoli di spesa per ciascun Settore interessato alla concessione di contributi e alla fornitura di oggetti specifici. L'assegnazione dei contributi e degli altri benefici economici è subordinata al reperimento delle risorse necessarie nei pertinenti capitoli di bilancio.

## **Art. 7 - Competenze**

1. Responsabile del provvedimento finalizzato al riconoscimento dei benefici economici di cui al presente regolamento è il Responsabile di Settore cui è stato assegnato con PEG/PDO il relativo budget e, nel caso di benefici non economici, il Responsabile di Settore competente *ratione materiae*, salvo il potere di delega al responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990. Essi provvedono:

- con propria determinazione per la concessione di contributi in denaro o vantaggi economici;
- con proprio provvedimento per la concessione di aiuti organizzativi;
- con acquisto economale, quando si tratti di fornire oggettistica e materiale di consumo di valore contenuto, nel rispetto della disciplina di cui al regolamento di contabilità.

2. In nessun caso è consentito il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

3. Il Responsabile del provvedimento agisce su atto di indirizzo della Giunta comunale, coordinando la propria attività tra i vari uffici che possono essere interessati per la migliore riuscita delle attività e delle iniziative da realizzare.

4. Per l'utilizzo dei locali comunali la Giunta definisce in sede di approvazione del Bilancio di competenza, annualmente il corrispettivo che il richiedente dovrà versare per l'uso del bene immobile.

5. Per l'utilizzo gratuito dei beni mobili/immobili di cui all'art 4 lettere b /e la Giunta delibererà con proprio atto motivando l'esenzione dal pagamento.

### **Art. 8 - Termini per la presentazione della domanda**

1. I soggetti di cui all'art 2 che intendono organizzare manifestazioni coerenti con la programmazione annuale e con i criteri indicati dall'art 7 del presente regolamento, possono presentare il progetto dell'iniziativa da realizzare entro la data fissata annualmente dal responsabile del Settore competente. I progetti presentati dopo tale termine potranno essere oggetto di valutazione da parte della Giunta Comunale se pervenuti nei tempi utili per l'approvazione del programma.

2. La Giunta Comunale dopo una istruttoria volta alla verifica dei requisiti richiesti effettuata dal Responsabile di Settore approva il calendario- programma delle iniziative e le inserisce nel programma generale delle manifestazioni, stabilendo anche i benefici da concedere (contributo diretto, utilizzo attrezzature, ecc.. )

### **Art. 9 - Procedimento di concessione dei benefici**

1. La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'ente pubblico o privato ed è indirizzata al Sindaco.

2. La domanda di benefici presentata da un'organizzazione associativa comunale deve contenere:

- a) denominazione o ragione sociale, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA se posseduta e regime legale, carica e generalità complete del legale rappresentante o referente;
- b) indicazione del numero di iscrizione al registro comunale delle Associazioni;
- c) relazione illustrativa dell'attività oggetto della domanda, indicante anche i giorni, il luogo di effettuazione, i soggetti a cui è destinata, la precisazione di un eventuale ingresso a pagamento o dell'ingresso libero, la collaborazione di volontari;
- d) il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;
- e) dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di altro genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
- f) dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
- g) il relativo preventivo finanziario, dal quale risultino le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate eventuali che si propone di introitare, incluso il contributo richiesto al Comune ed i costi a proprio carico;

- h) impegno a presentare a consuntivo un dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese sostenute, se previste, con la relativa documentazione, salvo che si tratti di iniziative, attività o manifestazioni che presentano caratteristiche di particolare snellezza e rilievo economico contenuto, come specificato nell'ultimo comma del presente articolo;
- i) impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
- j) dichiarazione relativa all'uso comune e concordato di spazi e strutture, oggetto della domanda di contributo, da parte di più soggetti in collaborazione tra loro;
- k) dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

3. La richiesta di benefico è assegnata al Responsabile di Settore competente, che ne effettua l'istruttoria coordinando la propria attività tra i vari uffici che possono essere interessati per la migliore riuscita delle attività e delle iniziative da realizzare.

4. Il Responsabile del settore se presenti i requisiti richiesti per la presentazione della domanda trasmette alla Giunta Comunale i progetti presentati che provvederà ad approvare con propria deliberazione.

5. L'accoglimento o meno della domanda è comunicato al richiedente, nel rispetto della normativa che regola il procedimento amministrativo, a cura del responsabile del Servizio competente.

## **Art. 10 - Rendicontazione ed erogazione del contributo**

1. I contributi in denaro per specifiche iniziative sono erogati previa presentazione della rendicontazione al responsabile del procedimento.

2. La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 30 giorni dalla conclusione della singola iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

- a) relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
- b) bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione delle spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
- c) specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
- d) dichiarazione della persona fisica o del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.

3. Il richiedente dovrà allegare alla rendicontazione fotocopia di tutte le pezze giustificative, valide a norma di legge, delle spese sostenute.

4. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 10% delle spese totali sostenute e documentate.

5. Possono essere considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti.

6. Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto

dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

7. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del servizio costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.

8. I soggetti che non abbiano presentato regolare rendiconto non possono fare istanza per la concessione di ulteriori contributi nell'anno in corso.

9. Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo o si accerti una realizzazione dell'iniziativa in forma ridotta, il contributo assegnato sarà ridotto nell'osservanza dei principi di adeguatezza e proporzionalità.

## **Art. 11 - Decadenza**

1. La presentazione della documentazione di cui all'art 10 e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione dei contributi in denaro.

2. Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- b) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato, salvo che il nuovo programma sia stato concordato con l'Amministrazione comunale;
- c) non sia stata presentata la rendicontazione entro i termini previsti dal presente regolamento, salvo proroghe motivate ed eccezionali;
- d) sia stato violato l'obbligo di cui all' art 10, comma 2 lettera c), con conseguente impossibilità per il Comune di adempiere agli obblighi fiscali previsti dalla normativa vigente o siano state accertate falsità nella documentazione presentata, salve le responsabilità penali.

3. Nel caso sia stato erogato un acconto del contributo e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

4. La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990.

5. Nel caso di mancata realizzazione per causa di forza maggiore dell'iniziativa ammessa a contributo, il responsabile del servizio potrà quantificare e riconoscere al richiedente le spese sostenute.

6. La mancata realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo per cause imputabili al richiedente, o la mancata presentazione della rendicontazione, sono motivi ostativi all'accoglimento di successive domande di contributo presentate dallo stesso soggetto nello stesso anno.

7. Qualora siano stati concessi aiuti organizzativi, la Giunta Comunale può, per ragioni improrogabili di interesse pubblico, revocare tale concessione dandone tempestiva comunicazione ai beneficiari, senza che costoro abbiano diritto ad alcuna forma di indennizzo o risarcimento.

## **Art. 12 - Responsabilità**

1. Il Comune non assume alcun tipo di responsabilità civile, penale e amministrativa in merito all'organizzazione e allo svolgimento di iniziative per le quali ha concesso benefici.

2. Nessuna obbligazione potrà essere fatta valere nei confronti del Comune da parte di soggetti incaricati a qualunque titolo di eseguire prestazioni, di qualsivoglia genere, dal soggetto beneficiario.

### **Art. 13 - Divieto di ripiano perdite**

1. L'intervento del Comune non può essere richiesto per la copertura di disavanzi di gestione delle attività patrocinate.

### **Art. 14 – Norma transitoria per i Consorzi stradali regolarmente costituiti**

1. Nelle more dell'emanazione di specifica regolamentazione, l'erogazione dei contributi ai consorzi stradali di cui all'art. 7 del D.lgt. n. 1446/1918 convertito in legge n. 473/1925, avviene annualmente sulla base di avviso pubblico che detterà le modalità di richiesta e secondo i criteri specificati di seguito

2. Le opere ammissibili a contributo sono quelle di manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria, opere urgenti e/o di messa in sicurezza.

3. I contributi ammissibili saranno erogati in misura non superiore alle percentuali stabilite negli statuti dei consorzi (dal 20% al 50%) vigenti.

4. I contributi ordinari saranno erogati sulla base dei bilanci preventivi approvati dall'assemblea del consorzio.

5. Nel caso in cui non siano disponibili i bilanci preventivi di cui al precedente punto i contributi potranno essere erogati sulla base della spesa effettivamente sostenuta per gli interventi, con le modalità stabilite nell'avviso pubblico di cui al punto 1.

6. Nel caso di interventi straordinari il Consorzio interessato deve rivolgere specifica domanda al Comune, la stessa sarà esaminata in base a criteri oggettivi di urgenza e pubblica utilità. L'ammissibilità straordinaria è indipendente dall'erogazione effettiva del contributo che avverrà nei modi e nei tempi necessari alle verifiche della disponibilità degli stanziamenti nel bilancio comunale.

### **Art. 15 - Abrogazioni ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione consiliare che lo approva. Dalla medesima data si intenderanno pertanto abrogate tutte le disposizioni regolamentari antecedenti che disciplinano la medesima materia.