



COMUNE DI BANARI

***REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI ECONOMICI E ALTRE
AGEVOLAZIONI***

Approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n.41 del 16.12.2015

Articolo 1- Principi e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 e s.m.i., i criteri e le modalità per la concessione di contributi economici e altre agevolazioni per la realizzazione di interventi, opere, attività ad iniziative di interesse comunale nei settori delle:

- attività sportive, ricreative, del tempo libero;
- attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
- attività sociali e culturali;
- attività volte alla realizzazione di manifestazioni e iniziative per la promozione del patrimonio ambientale, artistico, storico, delle produzioni tipiche locali e che abbiano per fine d'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale.

2. La concessione è soggetta alla pubblicità sul sito internet del Comune nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni da parte del Comune.

4. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare provvedimenti con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

5. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le forme di contribuzione previste per legge o che sono specificatamente normate da appositi regolamenti, atti, contratti, accordi o convenzioni.

Articolo 2 – Beneficiari

1. I contributi economici e altre agevolazioni di cui all'art.1 possono essere concessi a favore di:

a) persone residenti o normalmente presenti nel Comune, che operano nei settori di intervento individuati all'art.1;

b) Enti Pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;

c) enti privati, associazioni, fondazioni e dal altri istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;

d) associazioni non riconosciute e Comitati, che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune. La costituzione dell'Associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente, la richiesta dell'intervento.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di contributi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o da altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'Ente è preposto.

Articolo 3 -Tipologia dei benefici economici

1. I benefici economici concessi dal Comune sono classificabili in:

a) contributi ordinari in relazione all'attività ordinaria svolta annualmente a norma di statuto o atto costitutivo dell'Ente richiedente;

b) contributi straordinari in relazione all'attività straordinaria legata ad una specifica e particolare iniziativa correlata alle esigenze operative dell'Ente richiedente o dell'Amministrazione Comunale;

c) l'uso di beni di proprietà comunale, mobili ed immobili per iniziative di pubblico interesse;

d) patrocinio.

Articolo 4 -Procedura per i contributi ordinari

1. I soggetti interessati alla concessione di contributi economici presentano istanza, corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione riguardante l'attività programmata per l'anno in corso con stima previsionale delle entrate e delle spese;
- b) relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno precedente con rendiconto finanziario;
- c) dichiarazione, anche se negativa, dell'entità di eventuali sovvenzioni e contributi ricevuti da altri Enti per l'attività svolta nell'anno di riferimento;
- d) dichiarazione indicante eventuali altri benefici economici ricevuti nel corso dell'anno da parte del Comune (comodati, utilizzo di spazi comunali ...);
- e) ogni altra documentazione ritenuta necessaria da parte dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 5 – Procedura per i contributi straordinari

1. Per l'erogazione di contributi straordinari l'istanza di concessione deve essere corredata, oltre che dalla documentazione indicata al precedente art. 4, dai seguenti documenti:

- a) una relazione indicante i destinatari, gli obiettivi e le modalità di svolgimento dell'iniziativa per cui si chiede il finanziamento;
- b) una stima dei costi previsti o dei costi sostenuti qualora l'iniziativa sia già stata realizzata;
- c) una dichiarazione, anche se negativa, di contributi o sovvenzioni eventualmente percepiti da altri enti per lo svolgimento dell'attività o progetto per cui si inoltra domanda di contributo.

2. L'erogazione di contributi inerenti la realizzazione di iniziative o attività concordate con l'Amministrazione tramite specifico atto, accordo o convenzione può prescindere dalla presentazione della documentazione di cui sopra. Gli interessati dovranno comunque presentare apposita documentazione quali bilanci preventivi e consuntivi.

Articolo 6 - Modalità di erogazione dei contributi

1. Acquisita la documentazione sopra indicata, la Giunta comunale provvede, con proprio atto, all'assegnazione del contributo, in correlazione con le effettive disponibilità di bilancio, valutando con attenzione, ai fini della quantificazione dello stesso, l'utilità sociale delle attività svolte e il grado di rispondenza delle attività per le quali il contributo è richiesto agli effettivi interessi e bisogni della Comunità, prendendo altresì in considerazione il numero delle persone coinvolte, le fasce di età e le agevolazioni concesse agli utilizzatori, nonché la precedente partecipazione ad iniziative organizzate o sostenute dal Comune.

2. I contributi sono liquidati, sulla base di quanto stabilito dalla Giunta Comunale, dal Responsabile del Settore competente

3. In casi particolari potrà essere erogato un acconto sul contributo da determinarsi con apposita direttiva della Giunta. Il saldo sarà viene erogato entro trenta giorni dalla presentazione del rendiconto.

4. Nel caso di concessione di contributi straordinari inerenti la realizzazione di iniziative o attività concordate con l'Amministrazione tramite specifico atto, accordo o convenzione l'erogazione viene effettuata per il 50% prima dell'inizio dell'attività e per il restante 50% entro trenta giorni dalla presentazione al Comune del rendiconto corredata dai documenti giustificativi delle spese.

Articolo 7 – Rendiconto

1. Entro 60 giorni dalla realizzazione della manifestazione o iniziativa, i soggetti beneficiari devono presentare idonea rendicontazione, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante dell'Ente, corredata da documentazione attestante l'effettivo sostenimento delle spese per cui è concesso il contributo.

2. Il rendiconto è soggetto al controllo del responsabile del servizio competente che è tenuto a verificare la completezza e la regolarità, anche sotto il profilo fiscale, della documentazione allegata.
3. Il Comune è tenuto al recupero totale o parziale delle somme erogate nell'ipotesi di riscontro di irregolarità, di non giustificazione delle spese indicate o di eccedenza delle somme corrisposte rispetto alle spese effettuate.
4. Il termine per la presentazione del rendiconto è perentorio, pena la restituzione delle somme erogate.

Articolo 8 - Revoca, decadenza

1. Ai soggetti beneficiari che, a seguito di controlli e verifiche amministrative, risultino aver presentato dichiarazioni false, salve le altre sanzioni previste dalla legge, viene revocato il beneficio concesso, con conseguente obbligo di restituzione di quanto indebitamente percepito.
2. I soggetti beneficiari che, per cause sopravvenute, perdano i requisiti previsti dal presente regolamento comunale o che, in esito a controlli e verifiche amministrative, non siano in grado di dimostrare l'entità delle spese effettivamente sostenute, decadono dal beneficio concesso.

Articolo 9 – Uso di beni mobili e immobili di proprietà comunale

1. La concessione in un uso di beni di proprietà comunale, mobili ed immobili, può avvenire a favore dei soggetti di cui all'art.2, operanti nei settori individuati nell'art.1 del presente regolamento, che ne facciano motivata richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei predetti beni.
2. Le concessioni disciplinate dal presente regolamento sono quelle di breve durata, ossia non superiori a 15 giorni.
3. Le domande, sottoscritte dal richiedente, o legale rappresentante, che si assume la piena responsabilità del contenuto delle stesse, devono essere rivolte al Sindaco pro-tempore del Comune e riportare le seguenti indicazioni:
 - natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove esiste, degli estremi dell'atto costitutivo o dello Statuto, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, delle persone abilitate ad esercitare, nei confronti di terzi, il potere di rappresentanza;
 - la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'utilizzo dei beni comunali con l'indicazione della relativa durata;
 - l'attestazione che l'iniziativa persegue fini di pubblico interesse con la specificazione dei motivi che la qualificano come tale;
 - l'impegno, sotto la propria responsabilità, di utilizzare i beni avuti in uso nei limiti e con l'osservanza delle disposizioni e prescrizioni risultanti dalle autorizzazioni ai fini della prevenzione incendi e norme di sicurezza.
4. Il Comune può richiedere ulteriori informazioni, in aggiunta a quelle di cui al comma 3.
5. Le concessioni di cui al presente articolo hanno il carattere della gratuità.
6. L'Amministrazione Comunale può richiedere la stipula di idonea cauzione di importo variabile che verrà restituito al concessionario previa verifica della situazione dello stato dei luoghi, ivi compresa pulizia locali.
7. Ai concessionari fanno carico tutte le responsabilità civili e penali per danni derivanti a persone, cose, eventi fortuiti ed infortuni dipendenti da attività collegate all'uso di beni comunali, restando il Comune sollevato ed indenne.
8. I concessionari, dovranno risultare in possesso di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità.
9. L'uso viene concesso con determinazione del Responsabile del Settore competente, previa deliberazione della Giunta Comunale. Il rapporto concessorio deve essere disciplinato con apposita convenzione.

Articolo 10 – Vincoli all'erogazione e responsabilità

1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese relative ad iniziative straordinarie né può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.
2. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente Regolamento possono venire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuati dagli Enti predetti sono finanziati dagli stessi nell'ambito del loro bilancio e del budget delle singole manifestazioni, senza onere per il Comune. Le spese per questa finalità possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazione dallo stesso direttamente organizzate e, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale
3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
4. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni e iniziative a cui ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.
5. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto dei locali per l'organizzazione delle manifestazioni. La concessione temporale di locali, spazi, impianti, attrezzature di proprietà comunale per la realizzazione di iniziative ed attività è subordinata alla preventiva verifica dell'agibilità dei locali. Nell'atto di concessione della struttura sono espressamente riportate tutte le condizioni previste dal presente articolo.
6. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito di accertamenti, prevederne la revoca.
7. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Art. 11 – Patrocinio

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico.
2. Il patrocinio è gratuito ed autorizza l'utilizzo del logo del Comune, unitamente alla dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Banari", su tutto il materiale che pubblicizza l'iniziativa patrocinata, quale adesione e partecipazione dell'Ente alle iniziative proposte.
3. Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso le altre forme divulgative utilizzate (comunicati, annunci radiofonici, articoli di giornale, conferenze, presentazioni, etc.).
3. Il logo istituzionale deve essere rappresentato in maniera corretta e vigilata nel rispetto delle indicazioni specifiche consegnate al richiedente contestualmente alla concessione del patrocinio.
4. Prima di procedere con la diffusione del materiale, deve essere acquisita la preventiva approvazione del materiale da parte dell'Ufficio che ha concesso il patrocinio.

5. Il patrocinio è riferito alla singola iniziativa, non si estende automaticamente ad altre iniziative, seppur analoghe o affini, e non può essere accordato in via permanente.
6. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta dovrà essere riformulata di volta in volta.
7. L'Amministrazione Comunale può revocare il patrocinio quando il logo sia utilizzato in maniera non conforme alle indicazioni fornite dall'Ente, oppure quando gli strumenti comunicativi dell'evento risultino lesivi dell'immagine del Comune o contengano messaggi offensivi del pudore e della morale pubblica.
8. Qualora il logo del Comune venisse utilizzato impropriamente, senza la preventiva approvazione da parte del Responsabile dell'Ufficio competente, l'Amministrazione Comunale si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto, valutando, se del caso, eventuali altre azioni a tutela della propria immagine.
9. Il patrocinio viene concesso con determinazione del Responsabile del Settore competente, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 12 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento abroga i precedenti regolamenti aventi ad oggetto l'erogazione di contributi comunali e le norme con esso in contrasto.
2. Il presente Regolamento viene pubblicato nella sezione "Regolamenti" e Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale per la consultazione da parte dei cittadini.
3. Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.