



## **COMUNE DI ROCCA SUSELLA**

Prov. di Pavia

Loc. Susella 1, 27052 Rocca Susella  
Tel. 0383 99 004 - fax 0383 99 200  
00487150187

e.mail comuneroccasusella@virgilio.it  
Cod. Fisc. P. IVA:

### **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO DA PARTE DEL COMUNE DI ROCCA SUSELLA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N.36 DEL 19/12/2013**

#### **Art. 1**

##### *Oggetto del regolamento*

Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art. 12 della l. 241/1990 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Rocca Susella di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di benefici economici di qualunque genere ad Associazioni, Istituzioni, enti e soggetti pubblici e privati.

Rientra altresì nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del Patrocinio da parte del Comune di Rocca Susella

#### **TITOLO I - CONTRIBUTI**

#### **Art. 2**

##### *Ambito di applicazione*

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 contributi, sovvenzioni 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) rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. f) della l. 266/1991;

d) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;

e) ai contributi o quote associative ad enti pubblici, consorzi o a società 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 od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;

g) ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

#### **Art. 3**

##### *Competenze*

Il soggetto competente ad assumere la decisione di cui all'art. 2 lett. c) è la Giunta comunale.

L'assegnazione e all'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento è disposta dal responsabile del servizio che provvederà con propria determinazione, previa predisposizione di adeguata istruttoria e deliberazione della Giunta Comunale.

In nessun caso è consentita l'erogazione del contributo tramite il pagamento diretto di fornitori del beneficiario da parte del Comune.

#### **Art. 4**

##### *Natura e tipologia dei finanziamenti e benefici erogabili*

I contributi e le altre utilità economiche di cui al presente regolamento vengono elargiti a soggetti che non assumono alcun obbligo di controprestazione e sono concessi per iniziative o interventi singoli, occasionali o di carattere straordinario, oppure con riferimento all'attività ordinaria.

Gli interventi del Comune assumono la forma di:

a) contributi in denaro, ovvero la concessione di somme ai richiedenti, per iniziative ritenute dal Comune meritevoli di essere sostenute;

b) vantaggi economici, ovvero l'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;

c) aiuti organizzativi, ovvero fruizione gratuita di prestazioni e servizi, o messa a disposizione di beni comunali immobili e mobili (palchi, sedie, transenne, gazebo, impianti, attrezzature, etc.);

d) oggettistica, quando trattasi di coppe o targhe o di altri oggetti individuati, o materiale di consumo di valore contenuto non superiore complessivamente a euro 300,00.

#### **Art. 5**

##### *Settori di intervento*

Il Comune concede i contributi e le altre utilità economiche disciplinati dal presente Regolamento al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che, in armonia con le norme dello Statuto comunale e con gli atti di indirizzo del Consiglio comunale, perseguano fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:

- arricchiscano, promuovano o valorizzino l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
- promuovano l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
- favoriscano l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
- promuovano i valori della vita, della salute e sostengano la ricerca scientifica;
- siano volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
- promuovano la coscienza ambientale e/o civica;
- promuovano la formazione e l'informazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzino la tipicità.

Non sono suscettibili di sostegno le iniziative ed attività che:

- non siano di interesse collettivo;
- siano incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
- siano realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune.

#### **Art. 6**

##### *Destinatari*

La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, persone fisiche, associazioni, organizzazioni di volontariato, cooperative sociali, fondazioni, gruppi, comitati, società di persone e di capitali, con esclusione di partiti politici ed associazioni sindacali.

I contributi possono essere concessi anche a soggetti che svolgono abitualmente attività a scopo di lucro per un' iniziativa specifica che non abbia fini di lucro.

## **Art. 7**

### *Criteria e modalità per la concessione delle forme di sostegno*

I contributi ed i benefici economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti:

- all'attività ordinaria, ossia complessiva o continuativa svolta nel corso dell'anno dal soggetto richiedente; tali contributi sono erogabili unicamente alle Associazioni aventi sede nel territorio comunale, ai sensi del successivo art. 8 comma 2 lett. a)

- all'attività di tipo occasionale o per singoli progetti e/o iniziative, anche con ricorrenza annuale.

La concessione delle varie forme di sostegno è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- attinenza con le finalità previste dallo Statuto comunale;

- coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale;

- valenza e ripercussione territoriale dell'attività;

- incidenza del volontariato nell'attività svolta;

- natura dell'iniziativa/attività svolte, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;

- carattere di originalità e innovatività dell'attività/iniziativa;

- valutazione dell'entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.

## **Art. 8**

### *Piano dei contributi*

In sede di formazione del Bilancio di Previsione e del Piano delle risorse, è previsto un apposito capitolo di spesa per ciascun settore interessato alla concessione di benefici finanziari.

Gli stanziamenti sono suddivisi in:

a) stanziamenti per contributi per l'attività ordinaria complessiva unicamente erogabili a formazioni associative prive di scopo di lucro, aventi sede ed attività nel territorio comunale

b) stanziamenti per contributi finalizzati a specifiche attività/iniziative.

## **Art. 9**

### *Modalità di presentazione della domanda*

La domanda di ammissione ai benefici è sottoscritta dal richiedente persona fisica o dal legale rappresentante dell'Associazione, ente, gruppo, etc. ed è indirizzata al Sindaco.

La domanda di contributo deve contenere:

a) per la richiesta di contributi per l'attività ordinaria:

1. 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;

2. numero degli iscritti, qualora il richiedente sia un'Associazione, con l'indicazione di quanti tra gli stessi sono residenti nel Comune;

3. relazione illustrativa delle attività programmate per l'anno per il quale si richiede il sostegno economico del Comune;

4. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;

5. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;

6. impegno a presentare a consuntivo una relazione dell'attività svolta.

b) per la richiesta di contributi per specifiche iniziative/attività:

1. 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;

2. 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;

3. il tipo e l'entità del contributo richiesto al Comune;

4. dichiarazione relativa ai benefici di natura economica o di qualsiasi genere richiesti ad altri enti, pubblici o privati, o da questi concessi in riferimento alla medesima attività;
5. dichiarazione attestante che non sono state presentate al Comune altre domande per la medesima iniziativa;
6. dichiarazione attestante se il soggetto richiedente abbia o non abbia richiesto o ottenuto contributi o altri vantaggi economici nel corso dell'anno da parte del Comune. Nel caso affermativo dovranno essere indicati sia l'importo che il settore e l'iniziativa/attività;
7. L'impegno a presentare a consuntivo una relazione relativa all'attività svolta;
9. impegno ad utilizzare il contributo eventualmente concesso per le finalità dichiarate nella domanda;
10. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
11. 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.

#### **Art. 10**

##### *Comunicazione di avvio del procedimento – Istruttoria – Conclusione del procedimento*

La richiesta di contributo viene trasmessa al responsabile del servizio interessato che ne affida l'istruttoria al responsabile del procedimento, se si tratta di soggetto diverso dal responsabile del servizio interessato.

Il responsabile del procedimento provvede ad effettuare la comunicazione di avvio del procedimento, come previsto dagli artt. 7 e 8 della l. 241/90.

Il responsabile del procedimento verifica la completezza e la correttezza delle istanze e richiede entro 10 giorni le integrazioni o le correzioni necessarie, acquisendo ove possibile d'ufficio le informazioni mancanti.

L'esito del procedimento è comunicato al richiedente per iscritto.

#### **Art. 11**

##### *Preavviso di rigetto*

Qualora il responsabile del procedimento ritenga sussistano motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, invia agli interessati la comunicazione di cui all'art. 10-bis l. 241/1990, assegnando un termine di 10 giorni per presentare ulteriori osservazioni e/o documenti.

#### **Art.12**

##### *Rigetto dell'istanza per esaurimento dei fondi*

Qualora non sia possibile accogliere – in tutto o in parte – l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, il responsabile del servizio competente lo comunica per iscritto ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame delle istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi secondo l'ordine di presentazione.

#### **Art. 13**

##### *Rendicontazione*

La rendicontazione dovrà essere presentata di norma entro 180 giorni dalla conclusione dell'attività o del singolo progetto/iniziativa per i quali è stato richiesto il contributo e dovrà contenere:

1. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
2. rendicontazione delle modalità di utilizzo del contributo;
3. dichiarazione 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.

Non sono 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.

Il responsabile del procedimento può procedere alle verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, predisporre la revoca del contributo per le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.

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

Qualora il rendiconto evidenzi costi inferiori al preventivo, il contributo sarà proporzionalmente ridotto.

#### **Art. 14**

##### *Decadenza*

Il beneficiario decade dal diritto al contributo concesso quando si verifichi una delle seguenti condizioni:

- 1) l'iniziativa ammessa a contributo non sia stata realizzata;
- 2) l'iniziativa sia stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
- 3) non sia stata presentata la rendicontazione di cui all'art. 13,;
- 4) sia stato violato l'obbligo di cui all'art. 13, , 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.

La decadenza dal contributo è disposta previa comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento ai sensi della l. 241/90.

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

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

Qualora sia stato concesso un contributo sottoforma di utilizzo di beni, strutture o personale comunale, l'Amministrazione 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. 15**

##### *Responsabilità*

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

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. 16**

##### *Divieto di ripiano perdite*

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

### **TITOLO II - PATROCINIO**

#### **Art. 17**

##### *Patrocinio del Comune*

Il patrocinio rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale od economico.

Il patrocinio deve essere oggetto di richiesta scritta, indirizzata al Sindaco, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

La richiesta, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, dovrà contenere la denominazione o ragione sociale del richiedente, l'indirizzo, una descrizione analitica dell'iniziativa, che specifichi le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata, se sia ad ingresso libero o a pagamento e se preveda forme di compartecipazione, anche a titolo di volontariato.

Il patrocinio è concesso con decreto motivato del Sindaco alle iniziative che abbiano tutte le seguenti caratteristiche:

- siano coerenti con i programmi dell'Amministrazione Comunale o con le sue finalità istituzionali

- riguardino almeno uno dei settori di intervento di cui al precedente art. 5

- siano rivolte alla cura di interessi collettivi o diffusi

- non abbiano fini di lucro.

Per le iniziative che non presentino le caratteristiche di cui al comma precedente, il Sindaco comunica motivatamente il diniego del patrocinio, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza *ex art. 10-bis l. 241/90*.

La concessione del patrocinio non comporta l'automatica concessione di vantaggi economici e non costituisce causa di esenzione dal pagamento di tributi, canoni, tariffe comunali, fatta eccezione per quanto previsto dai singoli regolamenti in materia.

Il patrocinio concesso deve essere reso noto dal soggetto nelle forme precisate al successivo art. 23.

### **Art. 18**

#### *Obbligo di pubblicità*

Dopo la concessione del patrocinio e/o di un contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Rocca Susella", unitamente allo Stemma comunale.

La mancata pubblicizzazione del contributo/patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

Chi, sprovvisto di patrocinio comunale o non avendo ottenuto alcun contributo o altra utilità economica di cui al presente Regolamento, utilizzi abusivamente lo Stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge.

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 19**

#### *Abrogazione e entrata in vigore*

Il presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della delibera che lo approva.

Tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente Regolamento, devono intendersi abrogate.