

# **COMUNE DI CENTOLA**

PROVINCIA SALERNO



## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI E DEL GRATUITO PATROCINIO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24.03.2023

## Sommario

<b>TITOLO I – FINALITA’ E AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 1</b> .....	<b>4</b>
<b>OGGETTO</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 2</b> .....	<b>4</b>
<b>FINALITA’</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 3</b> .....	<b>5</b>
<b>TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI ECONOMICI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 4</b> .....	<b>5</b>
<b>ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 5</b> .....	<b>6</b>
<b>SETTORI DI INTERVENTO</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 6</b> .....	<b>6</b>
<b>ALBO DELLE ASSOCIAZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 7</b> .....	<b>8</b>
<b>SOGGETTI BENEFICIARI</b> .....	<b>8</b>
<b>TITOLO II-GRATUITO PATROCINIO</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 8</b> .....	<b>8</b>
<b>DEFINIZIONE</b> .....	<b>8</b>
<b>ART. 9</b> .....	<b>9</b>
<b>SOGGETTI E INIZIATIVE AMMISSIBILI</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 10</b> .....	<b>9</b>
<b>PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....	<b>9</b>
<b>ART. 11</b> .....	<b>10</b>
<b>PROCEDURA CONCESSIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 12</b> .....	<b>10</b>
<b>EFFETTI DELLA CONCESSIONE</b> .....	<b>10</b>
<b>TITOLO III - CONTRIBUTI ECONOMICI</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 13</b> .....	<b>10</b>
<b>DISPOSIZIONI COMUNI</b> .....	<b>10</b>
<b>ART. 14</b> .....	<b>11</b>
<b>I CONTRIBUTI ORDINARI</b> .....	<b>11</b>
<b>ART. 15</b> .....	<b>12</b>
<b>CRITERI DI VALUTAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI</b> .....	<b>12</b>
<b>ART. 16</b> .....	<b>13</b>
<b>ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 17</b> .....	<b>13</b>
<b>CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI E SOVVENZIONI</b> .....	<b>13</b>
<b>ART. 18</b> .....	<b>14</b>
<b>SPESE AMMISSIBILI</b> .....	<b>14</b>
<b>ART. 19</b> .....	<b>15</b>
<b>SPESE NON AMMISSIBILI</b> .....	<b>15</b>
<b>ART. 20</b> .....	<b>16</b>
<b>RENDICONTO</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 21</b> .....	<b>16</b>
<b>DOCUMENTAZIONE AMMISSIBILE</b> .....	<b>16</b>
<b>ART. 22</b> .....	<b>17</b>
<b>OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO</b> .....	<b>17</b>
<b>TITOLO VI</b> .....	<b>17</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>17</b>
<b>ART. 23</b> .....	<b>17</b>
<b>DECADENZA DEL CONTRIBUTO</b> .....	<b>17</b>

<b>ART. 24 .....</b>	<b>18</b>
<b>RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 25 .....</b>	<b>18</b>
<b>ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 26 .....</b>	<b>19</b>
<b>TRASPARENZA .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 27 .....</b>	<b>19</b>
<b>ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO .....</b>	<b>19</b>

## **TITOLO I – FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE**

### **ART. 1 OGGETTO**

1. Con il presente Regolamento il Comune di Centola stabilisce, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., i criteri e le modalità per la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici e del gratuito patrocinio.
2. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:
  - a. le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali, per le quali si rimanda ai regolamenti d'Ambito o di organi superiori e/o agli indirizzi della Giunta eventualmente adottati;
  - b. le tariffe agevolate nell'uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati.
3. Seguono procedure autonome le convenzioni, le co-progettazioni e le collaborazioni. La convenzione è un accordo tra il Comune e uno o più enti pubblici o privati per disciplinare lo svolgimento di attività o iniziative di interesse pubblico organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati; la collaborazione è una modalità di realizzazione di una iniziativa o di iniziative di particolare e significativa rilevanza pubblica, ove l'Amministrazione Comunale figura in qualità di co-promotore insieme ad altri soggetti pubblici o privati in possesso di specifiche competenze; la co-progettazione è una forma di partenariato con la quale l'Amministrazione Comunale e gli enti del terzo settore, salva possibile co-programmazione, progettano, ed eventualmente realizzano insieme, secondo i principi di sussidiarietà e cooperazione, e senza scopo di lucro, le attività di interesse generale, negli ambiti previsti dalla legge, per il perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. L'individuazione dei soggetti da coinvolgere avviene tramite pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune o nelle modalità e nei termini individuati dalla Giunta Comunale.

### **ART. 2 FINALITA'**

1. Il Comune di Centola assicura l'economicità, l'efficacia, l'imparzialità, la pubblicità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il perseguimento delle finalità pubbliche e sociali alle quali saranno destinate le risorse pubbliche erogate.
2. In particolare, con la concessione di contributi, sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici, il Comune intende sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative da parte dei soggetti di cui all'art. 7 del presente regolamento, che per disposizioni statutarie o dell'atto costitutivo o per natura giuridica non perseguono fini di lucro in favore della comunità e nell'ambito di intervento di cui al successivo art. 5, in ossequio al principio della sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione.

### **ART. 3**

#### **TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI ECONOMICI**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per contributo economico l'erogazione di una somma di denaro con cui il Comune interviene a favore dei soggetti di cui all'art. 7, a sostegno di iniziative attivate a favore della collettività centolese, tese a valorizzare il territorio comunale o ritenute di interesse pubblico per le quali sopporta un onere parziale (contributo) o totale (sovvenzione) rispetto al costo complessivo.
2. L'intervento del Comune, a favore dei soggetti di cui all'art. 7, può concretizzarsi in forma di: contributi economici ordinari, straordinari, sovvenzioni e vantaggi economici.
3. I contributi economici ordinari sono concedibili annualmente in favore di coloro che entro il termine stabilito da apposito bando, approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio preposto e pubblicato entro il 30 settembre di ciascun anno solare precedente a quello per cui si chiede il contributo, presenteranno regolare istanza.
4. I contributi economici straordinari, le sovvenzioni e le richieste di vantaggio economico sono concessi per progetti ed iniziative presentati al di fuori dei termini stabiliti dal bando per la concessione dei contributi ordinari, ammissibili per le loro caratteristiche peculiari, perché si configurano come interventi di particolare significato per la comunità locale, riconducibili agli ambiti di attività dell'amministrazione di cui all'articolo 5. In ossequio all'articolo 118 della costituzione devono trattarsi di attività che rientrano nelle competenze del Comune, anche se esercitate in via mediata da altri soggetti. Le istanze, previa relativa disponibilità finanziaria, saranno approvate, dalla Giunta Comunale che ne valuta la coerenza e l'affinità con i propri progetti e programmi, esplicitando nella motivazione le valutazioni effettuate. Analoga motivazione va resa anche in caso di diniego. Saranno preferite le iniziative in grado di generare un positivo impatto sulla promozione dello sviluppo culturale, sportivo, scientifico, ambientale, educativo, economico e sociale a livello locale e di promuovere l'immagine del territorio, in tutte le sue manifestazioni. L'ufficio preposto verifica la completezza della domanda presentata ai sensi dell'articolo 13. L'erogazione avviene secondo la procedura di cui agli articoli 17 e 20.
5. Per le iniziative in cui siano previste entrate per somministrazione di beni e servizi e/o vendita beni, sebbene occasionali e in capo a soggetti istituzionalmente operanti senza fini di lucro, non è prevista l'attribuzione di contributi straordinari o sovvenzioni.

### **ART. 4**

#### **ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

1. Ai fini del presente regolamento si intende per vantaggio economico la messa a disposizione di beni, nella disponibilità del Comune, a favore dei soggetti di cui all'art. 7, a sostegno di iniziative attivate a favore della collettività e ritenute di interesse pubblico, per la cui fruizione si rimanda ai pertinenti regolamenti.
2. È vantaggio economico, altresì, il beneficio concesso sotto forma di collaborazione consistente nella fornitura di beni e servizi.
3. L'attribuzione dei vantaggi economici avviene seguendo la procedura di cui al precedente art. 3, comma 4.

4. In ogni caso, l'eventuale attribuzione dovrà essere conforme al principio di congruità della spesa mediante una valutazione comparativa degli interessi complessivi dell'Ente Locale.

## **ART. 5 SETTORI DI INTERVENTO**

1. I settori per i quali l'Amministrazione Comunale favorisce la concessione di benefici economici, per iniziative di interesse pubblico o generale, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono di norma, i seguenti:
  - a. iniziative culturali, educative, sociali e ambientali;
  - b. iniziative sportive, ricreative e del tempo libero;
  - c. iniziative di promozione del turismo e dell'immagine turistica e del territorio;
  - d. iniziative in materia di protezione civile;
  - e. iniziative di tutela, promozione e valorizzazione dei beni ambientali, storici, artistici, nonché delle tradizioni locali;
  - f. iniziative di sostegno e valorizzazione di mestieri e professionalità;
  - g. iniziative di solidarietà.
2. Nell'ambito dei settori di cui al precedente comma 1, la concessione dei benefici economici, così come la concessione del patrocinio, è riservata ai progetti, alle iniziative, alle attività o alle manifestazioni che, rivestendo interesse pubblico locale, contribuiscono alla valorizzazione delle tradizioni e peculiarità locali e/o perseguono fini socio-solidaristici, ed in particolare che sono volti a:
  - a. promuovere l'immagine della comunità centolese e del suo patrimonio ambientale, culturale e sociale generalmente inteso;
  - b. valorizzare e tutelare lo sviluppo del territorio centolese;
  - c. diffondere i valori dell'associazionismo e del volontariato;
  - d. contribuire allo sviluppo della ricerca, del progresso e dell'innovazione, quali fonti di crescita del territorio e della collettività centolese.
3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di benefici economici può essere disposta per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici comunque presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto e che comunque rientrino nei compiti e nelle funzioni del comune.
4. Nel bilancio di previsione, l'Amministrazione individua l'ammontare delle risorse finanziarie destinate a uno o più settori di cui al primo comma, a titolo di contributi ordinari e non in coerenza con i propri indirizzi programmatici.

## **ART. 6 ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Al fine di rilevare la realtà delle associazioni culturali, sportive e di spettacoli, nonché Enti pubblici o privati senza fini di lucro operanti nel territorio comunale, è costituito l'Albo Comunale

delle Associazioni, di seguito denominato per brevità Albo, aventi sede nel territorio comunale di Centola.

2. Le associazioni iscritte all'albo possono essere convocate dall'Amministrazione Comunale a partecipare ad incontri programmatici e di consultazione relativi alle azioni amministrative da svolgere sul territorio comunale. Inoltre, potranno essere coinvolte nella formazione di organismi consultori previsti dallo statuto comunale.
3. Le associazioni che intendono iscriversi all'Albo devono essere costituite con un proprio statuto/atto costitutivo regolarmente approvato e registrato ed avere sede legale nel territorio comunale. Lo statuto o atto costitutivo delle Associazioni deve esplicitamente prevedere l'assenza di finalità di lucro nello svolgimento delle attività e iniziative di utilità sociale nei settori individuati precedentemente.
4. Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali.
5. L'Albo è strutturato in:
  - a. indice
  - b. anagrafica, costituita dalla raccolta cumulativa delle informazioni essenziali e dei documenti sociali e statutari delle Associazioni iscritte;
  - c. classificazione (Protezione civile, Spettacolo e cultura, Sport e tempo libero, Turismo e attività produttive, Ambiente).
6. Le Associazioni presentano all'Ufficio Protocollo dell'Ente domanda d'iscrizione all'Albo sul modulo predisposto dal Comune, allegando:
  - a. l'atto costitutivo e lo statuto, con relativa attestazione di registrazione;
  - b. per le sole associazioni sportive: la certificazione della federazione alla quale la società è affiliata e la certificazione dell'iscrizione all'Albo del CONI;
  - c. per le sole associazioni di volontariato: attestazione di iscrizione al RUNTS;
  - d. l'elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo, corredato dei relativi dati anagrafici e della carica ricoperta;
  - e. numero/Codice Fiscale dell'Associazione, con relativa attestazione dell'Agenzia delle Entrate ed eventuale possesso di Partita IVA;
  - f. copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione.
7. L'iscrizione è perfezionata entro i successivi 30 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della domanda. La domanda può essere respinta con provvedimento motivato (per es. nei casi di incompletezza e irregolarità della documentazione presentata), previo soccorso istruttorio di 10 giorni, periodo entro cui devono essere soddisfatte e risolte tutte le carenze eventualmente riscontrate nella documentazione amministrativa. L'omessa sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Associazione costituisce sempre motivo di non accoglimento. Il Responsabile del Servizio Amministrativo cura l'aggiornamento annuale dell'albo con un avviso annuale, avente scadenza al 31/01 di ciascun anno. A decorrere dall'anno 2023 le istanze dovranno essere presentate entro il 30/04/2023.
8. Le Associazioni iscritte all'Albo sono tenute a trasmettere ogni modifica dello Statuto, delle cariche sociali, nonché delle informazioni generali quali, a mero titolo d'esempio, recapiti, reperibilità, coordinate bancarie. Al venir meno di uno dei requisiti richiesti, l'iscrizione all'Albo Comunale è sospesa fino al reintegro del requisito temporaneamente perso. Se i requisiti non vengono reintegrati, l'Associazione viene cancellata dal 1° gennaio dell'anno successivo. Qualora

l'associazione sia stata beneficiaria di un contributo, questo viene congelato e non erogato sino al reintegro dei requisiti. Qualora, a seguito di ciò, l'associazione venga cancellata, l'associazione perde il diritto a ricevere il contributo di cui era stata ritenuta meritevole. La cancellazione dall'Albo è comunicata all'Associazione interessata e comporta la risoluzione dei rapporti in atto. Il Comune, in qualsiasi momento, ha la facoltà di richiedere la documentazione sopracitata per verificare il permanere delle condizioni per l'iscrizione dell'Albo medesimo.

## **ART. 7 SOGGETTI BENEFICIARI**

1. La concessione dei contributi, delle sovvenzioni e dei vantaggi economici può essere disposta a favore dei seguenti soggetti:
  - a. enti pubblici o privati, istituti, associazioni riconosciute e non, fondazioni, istituzioni, enti ecclesiastici e altri soggetti dotati di personalità giuridica esercitanti attività senza fine di lucro;
  - b. aggregazioni di più soggetti tra quelli elencati alla lettera precedente, di cui uno designato dai componenti l'aggregazione come soggetto capofila e titolare dei diritti e dei doveri nei confronti del Comune. La designazione del soggetto capofila deve risultare da un documento sottoscritto per accettazione dai rappresentanti legali di tutti i componenti.
2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati, anche spontanei o informali, privi di personalità giuridica, nonché i partiti politici e le organizzazioni sindacali o soggetti che abbiano posizione debitorie nei confronti del Comune di Centola.
3. Le associazioni con sede nel Comune di Centola, che intendono richiedere benefici economici per la programmazione delle proprie iniziative, devono essere regolarmente iscritte all'albo comunale delle associazioni.
4. In ogni caso i contributi potranno essere erogati a soggetti riconosciuti e costituiti legalmente da almeno un anno all'atto della presentazione della richiesta del beneficio economico.
5. I soggetti beneficiari sono tenuti a fare risultare e a pubblicizzare il concorso del Comune, inserendo il logo e la denominazione comunale insieme ad altri eventuali loghi rappresentativi dell'ente, in ogni forma di comunicazione visiva dell'iniziativa. In caso di mancata indicazione del concorso del Comune il contributo è revocato.

## **TITOLO II-GRATUITO PATROCINIO**

### **Art. 8 DEFINIZIONE**

1. Il patrocinio rappresenta una forma di riconoscimento morale mediante il quale il Comune esprime la simbolica adesione e l'interesse per un'iniziativa ritenuta meritevole di apprezzamento e coerente con i principi di crescita della comunità per le sue finalità culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche, sociali e celebrative.

2. Tutte le iniziative devono apportare un significativo contributo scientifico, culturale o informativo a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità, dell'immagine e delle competenze del Comune. Il Patrocinio può essere concesso anche nelle ipotesi di cui al comma 3 dell'articolo 5.

## **ART. 9**

### **SOGGETTI E INIZIATIVE AMMISSIBILI**

1. Il patrocinio può essere concesso alle iniziative organizzate dai seguenti soggetti:
  - a. enti locali singoli e associati e altri enti pubblici;
  - b. enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni private a carattere culturale, scientifico, educativo, sportivo, economico e sociale, di interesse locale, che operano senza fine di lucro;
  - c. università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali;
  - d. altri soggetti che svolgano attività attinenti alle competenze del Comune, per iniziative ritenute meritevoli. In questo caso il provvedimento di concessione del patrocinio contiene una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.
2. Il patrocinio del Comune non può essere concesso per iniziative che siano promosse da partiti o movimenti politici, da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali, nonché da ordini o collegi professionali a fine di propaganda o proselitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa.

## **ART. 10**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. Al fine di ottenere la concessione del patrocinio, il richiedente deve presentare apposita domanda almeno dieci giorni prima della data di svolgimento dell'iniziativa. La domanda va indirizzata al Sindaco e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
2. Nella domanda vanno espressamente indicati:
  - a. I dati del soggetto richiedente e del suo legale rappresentante;
  - b. La descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il patrocinio;
  - c. i luoghi in cui si svolgerà l'iniziativa;
  - d. Posta elettronica certificata intestata al soggetto richiedente.
3. Alla domanda vanno allegati:
  - a. La dichiarazione, da rendere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 che l'iniziativa da patrocinare non persegue scopi di lucro;
  - b. La dichiarazione, da rendere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 che il rappresentante legale non ha condanne penali;
  - c. La dichiarazione, da rendere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 che il soggetto richiedente è in regola con il versamento di tributi, imposte e tasse comunali;
  - d. la dichiarazione sostitutiva che il soggetto richiedente e il suo rappresentante legale non fanno parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, gruppo parlamentare o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e s.m.i. e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e s.m.i.

- e. il documento di riconoscimento del rappresentante legale;
- f. lo statuto e l'atto costitutivo se il soggetto richiedente non è iscritto all'albo comunale.

## **ART 11 PROCEDURA CONCESSIONE**

1. Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta comunale, previa relativa istruttoria del servizio competente diretta a verificare la completezza della domanda o alla verifica delle autocertificazioni presentate.
2. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.
3. Nel caso in cui il richiedente apporti modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.
4. Il patrocinio può essere revocato qualora l'oggetto del patrocinio stesso, previe verifiche successive, risultasse non rispondente ai criteri dettati dal Comune con il presente atto.

## **ART. 12 EFFETTI DELLA CONCESSIONE**

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali effettuano promozione delle iniziative patrocinate, che le stesse vengono realizzate con il patrocinio del Comune di Centola attraverso l'apposizione dello stemma istituzionale, nel rispetto della forma e delle caratteristiche grafiche dello stesso.
2. La concessione del patrocinio ha carattere non oneroso e pertanto non comporta l'assunzione di spese a carico del Comune, né la concessione di contributi economici.
3. Qualora la domanda di concessione di patrocinio sia associata ad una istanza per l'erogazione di un contributo straordinario, di una sovvenzione o vantaggio economico, la giunta si esprime con un unico provvedimento. Per la richiesta di patrocinio di iniziative per le quali sono state concessi contributi ordinari è necessario formulare apposita istanza.

## **TITOLO III - CONTRIBUTI ECONOMICI**

### **ART. 13 DISPOSIZIONI COMUNI**

1. Chi intende accedere ai benefici economici, deve trasmettere apposita domanda al protocollo dell'Ente, come da allegato, al presente regolamento in cui vanno espressamente indicati:
  - a. i dati del richiedente e/o del suo legale rappresentante;
  - b. i luoghi in cui si svolgeranno le attività;
  - c. posta elettronica certificata intestata al soggetto richiedente;
  - d. tipo e importo del contributo richiesto;

- e. indicazione del nominativo della persona incaricata di quietanzare per conto del soggetto richiedente gli estremi del conto corrente del soggetto richiedente;
- f. estremi del conto corrente dedicato;
- g. iscrizione o meno all'albo comunale;
- h. accettazione delle norme di cui al presente regolamento;

2. Alla domanda vanno allegati:

- a. una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine del territorio;
- b. il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte incluse altre forme di sostegno pubblico;
- c. l'indicazione di luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa;
- d. l'elencazione del materiale pubblicitario che verrà utilizzato;
- e. la dichiarazione, da rendere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 di assenza di condanne da parte del rappresentante legale;
- f. la dichiarazione, da rendere ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000, che il soggetto richiedente è in regola con il versamento di tributi, imposte e tasse comunali;
- g. il documento di riconoscimento del rappresentante legale;
- h. lo statuto e l'atto costitutivo se il soggetto richiedente non è iscritto all'albo comunale;
- i. la dichiarazione sostitutiva che il soggetto richiedente e il suo rappresentante legale non fanno parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, gruppo parlamentare o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e s.m.i. e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e s.m.i.;
- j. copia della polizza assicurativa a copertura dei danni causati per colpa o dolo dell'organizzazione e devono includere le opportune clausole aggiuntive, quali a mero titolo d'esempio responsabilità per utilizzo di mezzi a motore, animali, artifici pirotecnici, eventualmente non ricomprese nelle polizze RCT o per danni a immobili;
- k. Eventuale partenariato costituito (tutti i soggetti facenti parte del partenariato devono rendere le dichiarazioni di cui ai punti da m) a q) e devono avere i requisiti di cui all'articolo 7);
- l. Dichiarazione trattamento ritenuta fiscale.

## **ART. 14**

### **I CONTRIBUTI ORDINARI**

- 1. I contributi economici ordinari rientrano nella fattispecie dei contributi in conto esercizio e sono finalizzati al sostegno prioritario delle finalità istituzionali del soggetto richiedente e pertanto finanziano le attività previste nel proprio statuto e le altre iniziative con lo stesso coerenti, riferibili ai settori di attività previste nel presente regolamento.

2. Le domande di contributo ordinario devono essere presentate dai soggetti di cui all'art. 7, corredate, a pena di esclusione, dalla documentazione meglio specificata all'art. 13 del presente regolamento unitamente ad una copia dell'ultimo rendiconto approvato.
3. L'accesso al contributo economico è subordinato alla partecipazione ad una procedura concorsuale il cui Bando, approvato con determinazione del Responsabile del Servizio preposto, è pubblicato entro il termine del 30 settembre di ciascun anno, per le iniziative della programmazione ricorrente per l'anno successivo. Il Bando è pubblicato nell'albo pretorio online e nel sito internet dell'Ente per almeno 30 giorni consecutivi. L'avvio della procedura è subordinato allo stanziamento delle risorse finanziarie e all'assegnazione delle stesse al competente Responsabile mediante apposito atto di indirizzo adottato dalla Giunta Comunale.
4. Le domande dovranno essere presentate direttamente a mano al Protocollo dell'Ente, via PEC qualora intestata al soggetto richiedente, tramite raccomandata A/R o con le altre modalità specificate nel Bando che possano dimostrare l'effettivo ricevimento dell'istanza in data certa.
5. Al termine, l'Ufficio preposto procederà con lo svolgimento dell'istruttoria delle domande pervenute escludendo le istanze carenti, non sottoscritte o non coerenti con gli indirizzi espressi annualmente dalla Giunta.

#### **ART. 15**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE CONTRIBUTI ORDINARI**

1. Per l'assegnazione dei contributi ordinari e, pertanto, per la ripartizione delle somme ai richiedenti all'interno del budget assegnato si applicheranno i seguenti criteri tecnici:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>	<b>RIPARTIZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Numero soci	Oltre 21 11-20 Fino a 10	Punti 3 Punti 2 Punti 1
Pluralità delle iniziative da realizzare ritenute coerenti e attinenti con gli indirizzi espressi annualmente dalla Giunta	Più di 5 iniziative Da 3 a 5 2 iniziative 1 iniziativa	Punti 10 Punti 6 Punti 3 Punti 1
Partenariato con altri soggetti formalizzato nell'istanza	Collaborazione con 3 o più soggetti Collaborazione con 2 soggetti Collaborazione con 1 soggetto	Punti 3 Punti 2 Punti 1
Percentuale di contributo richiesto rispetto al piano spese presentato	<10% <20% <30% <40% Oltre il 40%	Punti 5 Punti 4 Punti 3 Punti 2 Punti 1

Manifestazioni organizzate nei seguenti periodi:	Gennaio a giugno	Punti 3
	Luglio e agosto	Punti 1
	Da settembre a dicembre	Punti 3
Rilevanza sovracomunale degli eventi	Nazionale	Punti 10
	Regionale	Punti 5
	Comunale	Punti 3
Storicità degli eventi	Da oltre 5 anni	Punti 10
	Da 3 a 5 anni	Punti 5
	Da 1 a 3 anni	Punti 3

2. I contributi ordinari sono determinati secondo la seguente formula che verrà applicata in relazione al budget assegnato:

$$Ca = Cs \times (Pa / Pt)$$

Laddove:

**Ca** = contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario;

**Cs** = contributo (budget) stanziato;

**Pt** = totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari;

**Pa** = punteggio ottenuto da ogni singolo beneficiario.

3. Il contributo ordinario, determinato come da comma precedente, da riconoscere al beneficiario non può superare il 50 % delle spese complessive preventivate e comunque non potrà essere superiore a quanto richiesto in sede di istanza.
4. Gli esiti dell'istruttoria sono pubblicati a cura del responsabile del servizio preposto mediante pubblicazione di apposita determinazione che diventa efficace decorsi 30 giorni dalla pubblicazione.

## ART. 16

### ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il contributo è liquidato in due stati di avanzamento lavori (S.A.L.) di cui:
- il primo pari ad almeno il 50% del totale delle spese preventivate, previa presentazione del consuntivo delle attività istituzionali svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi (fatture) quietanzati inerenti le spese sostenute;
  - il secondo S.A.L. a saldo, previa presentazione del consuntivo delle attività istituzionali svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi (fatture) quietanzati inerenti le spese sostenute entro 90 giorni dalla chiusura dell'esercizio solare di riferimento, completo di tutta la documentazione necessaria secondo le modalità e i termini previsti dell'art. 20.

## ART. 17

### CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI E SOVVENZIONI

1. Le domande di contributo economico straordinario e/o sovvenzioni devono essere presentate con almeno 20 giorni di anticipo sulla data di svolgimento delle attività.

2. Le domande dovranno essere redatte secondo le modalità stabilite all'art. 13.
3. Il contributo è liquidato in n.2 stati di avanzamento lavori (S.A.L.) di cui:
  - a. il primo pari ad almeno il 50% del totale delle spese preventivate, previa presentazione del consuntivo delle attività svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi (fatture) quietanzati inerenti le spese sostenute;
  - b. il secondo S.A.L. a saldo, previa presentazione del consuntivo delle attività svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi (fatture) quietanzati inerenti le spese sostenute entro 90 giorni dalla conclusione delle attività come da cronoprogramma approvato, completo di tutta la documentazione necessaria secondo le modalità e i termini previsti dell'art. 20.
5. Il contributo straordinario e/o la sovvenzione non sono cumulabili con il contributo ordinario eventualmente concesso nell'ambito dello stesso anno solare.
6. Il servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione.
7. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il servizio competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione. nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario e/o sovvenzione e/o vantaggio economico viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
8. Per la concessione di contributi straordinari la Giunta comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:
  - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
  - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della comunità territoriale;
  - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
  - della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
  - della capacità di aggregazione di più soggetti territoriali;
  - della presenza sul territorio;
  - della gratuità o meno dell'iniziativa.
9. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite.

## **ART. 18**

### **SPESE AMMISSIBILI**

1. Sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate con strumenti tracciabili (non è ammesso l'uso di contanti ad esclusione di imposte e tasse) riconducibili al beneficiario e riferibili direttamente alle iniziative:

- a. compensi a vario titolo corrisposti (personale artistico, tecnico, ufficio stampa, ...), comprovati da buste paga, contratti, fatture, ricevute di pagamento, e titoli fiscalmente equipollenti. Qualunque compenso a persone deve derivare da specifico contratto, in particolare i contratti di prestazione professionale a carattere occasionale sono ammissibili quando sono congrui e specificano in dettaglio natura, quantità, qualità e costo delle specifiche prestazioni, al netto di IVA, al lordo delle ritenute di legge;
- b. rimborsi spese di viaggio effettuate con mezzi pubblici, vitto e alloggio in strutture del comune:
  - spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti di cui al punto precedente, non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione a titolo gratuito e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa nei limiti giornalieri di € 50,00 di vitto e di € 100,00 per l'alloggio;
  - tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti (artistici, tecnici, compagnia, gruppi, etc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio. Qualora non fosse possibile riportare i nominativi sul documento fiscale, il beneficiario del contributo dovrà presentare dichiarazione sostitutiva di atto notorio contenente le suddette informazioni relative alle suddette spese;
- c. affitto di locali: limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione;
- d. nolo e trasporto attrezzature: nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, strumenti musicali;
- e. pubblicità e affissioni: Stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa (solo in assenza di sponsor);
- f. SIAE, imposte e tasse comunali;
- g. spese generali:
  - Acquisto di materiale finalizzato esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo di cui si deve dare conto nella relazione finale;
  - Acquisto di cancelleria e di materiali di consumo vario, consulenze amministrativo contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa deve dare conto nella relazione finale per un massimo di € 500,00.

## **ART. 19**

### **SPESE NON AMMISSIBILI**

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:
  - a. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere (cene di gala, ricevimenti, incontri conviviali, omaggi vari, ...);
  - b. spese per l'acquisto di beni e attrezzature di uso durevole e realizzazione di strutture stabili;
  - c. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e/o alla manifestazione-iniziativa;

- d. spese non dettagliate in modo specifico e/o non direttamente e insindacabilmente riferibili all'organizzazione di eventi e/o iniziative;
- e. oneri relativi ad attività, manifestazioni e progetti già finanziati dall'ente;
- f. rimborsi per spese per energia elettrica, telefonia e servizio idrico se la sede dell'associazione è stata concessa dal Comune in comodato;
- g. spese di vitto relative a soggetti appartenenti al soggetto beneficiario di contributo (al di fuori dei casi in cui sono ammesse);
- h. spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni.

## **ART. 20 RENDICONTO**

1. I beneficiari devono presentare a pena di decadenza del beneficio ricevuto il rendiconto dettagliato delle spese sostenute entro 90 giorni dall'ultimazione delle attività, come da programma presentato, se trattasi di contributo straordinario o sovvenzione, entro 90 giorni dalla fine dell'anno solare di riferimento se trattasi di contributo ordinario. Al rendiconto devono essere allegati la relazione sulle attività svolte, le autorizzazioni amministrative richieste per lo svolgimento delle stesse e la documentazione giustificativa delle spese effettuate.
2. Le spese presentate in sede di rendicontazione dovranno essere coerenti e conformi con le spese preventivate ed essere ammissibili in relazione a quanto previsto del presente regolamento. Vanno rendicontate tutte le spese per l'intero valore del progetto e/o iniziativa e non solo l'importo concesso a titolo di contributo. In presenza di economie il contributo verrà riproporzionato.
3. Nei rendiconti non può essere computato il costo delle prestazioni volontarie dei componenti dell'associazione o ente organizzatore, nonché degli oneri per l'uso di materiale, attrezzature e impianti dei quali il soggetto organizzatore dispone o che siano messi gratuitamente a disposizione.
4. I beneficiari che non hanno rendicontato le spese sostenute con riferimento al contributo concesso, nel caso sia già stato erogato un S.A.L. sul contributo, saranno tenuti alla restituzione dello stesso che sarà recuperato ai sensi di legge.

## **ART. 21 DOCUMENTAZIONE AMMISSIBILE**

1. Compensi a persone:
  - a. se trattasi di soggetto che svolge in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, iscritto o non in albi professionali, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale e, pertanto, deve essere "fatturato" a seconda del regime fiscale di appartenenza, e a norma di legge;
  - b. per i soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione (es. dipendenti, professori d'università, ecc.) il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e assoggettato alla sola ritenuta

d'acconto IRPEF. Sarà pertanto documentato con normale ricevuta o nota d'addebito che indichi che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA;

- c. per i soggetti non residenti in Italia, chiamati specificatamente per la manifestazione e la cui prestazione di carattere artistico, culturale o sportivo è facente parte del programma approvato, i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti (es. l'occasionalità esclude l'applicabilità dell'IVA, ecc.), ma la ritenuta è applicata nella misura del 20% a titolo di imposta e, in ogni caso, la fattura o ricevuta deve riportare il codice fiscale del beneficiario dell'importo.

2. Altri compensi:

- a. le fatture e le ricevute fiscali o le ricevute semplici dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (partiva I.V.A., codice fiscale, nominativo del fornitore) la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione;
- b. per tutte le altre spese esclusivamente con fattura e ricevuta fiscale o ricevuta conforme alle norme vigenti;
- c. le spese di viaggio, vitto e alloggio devono riportare chiaramente il nominativo dei fruitori. Le spese di viaggio devono essere documentate anche dal biglietto obbligatoriamente nominativo;
- d. non sono ammissibili scontrini fiscali, auto - fatture, ricevute generiche e non conformi e quant'altro non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive.

**ART. 22**

**OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

1. I beneficiari sono tenuti a far risultare in tutte le forme pubblicitarie che l'iniziativa è realizzata *“con il contributo del Comune di Centola”*.
2. In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al comma precedente, il Comune si riserva la facoltà di revocare il contributo. Tale circostanza costituisce, inoltre, motivo di inammissibilità ad ulteriori benefici economici l'anno solare successivo.

**TITOLO VI**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**ART. 23**

**DECADENZA DEL CONTRIBUTO**

1. Il contributo decade nei seguenti casi:

- a. mancata realizzazione degli eventi/manifestazioni programmate per le quali sono stati concessi i contributi;
- b. in mancanza della presentazione della rendicontazione entro i termini stabiliti dall'articolo 20;
- c. false dichiarazioni;
- d. in caso di modifiche non autorizzate rispetto al progetto inizialmente presentato;

- e. Se non siano state acquisite le autorizzazioni previste della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico.
2. Nel caso sia già stato concesso un acconto sul contributo, questo verrà recuperato ai sensi di legge.

## **ART. 24 RESPONSABILITÀ**

1. Le attività, le manifestazioni culturali e le altre iniziative programmate, dovranno essere realizzate dalle associazioni nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché eventualmente di quella inerente a specifiche attività (es. somministrazione di alimenti e bevande). Le associazioni avranno l'obbligo di acquisire tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per la realizzazione dell'evento, sottoscrivere eventuali polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi e infortunio e in generale, risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, normative sull'inquinamento acustico etc.
2. L'organizzatore della manifestazione assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone, cose, animali, derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune ricevuti in consegna o comunque utilizzati per la manifestazione stessa.
3. I soggetti che realizzeranno le manifestazioni assumono l'obbligo di curare la pulizia degli spazi eventualmente concessi e la raccolta differenziata dei rifiuti, nel rispetto delle indicazioni fornite dal competente servizio comunale, conferendoli in maniera corretta mediante il servizio comunale o depositandoli nell'Ecocentro comunale.
4. Ai fini del regolare svolgimento della manifestazione e della vita cittadina, si stabilisce che durante lo svolgimento delle manifestazioni e delle attività deve essere rispettato il piano di classificazione acustica sia sotto il profilo delle emissioni sonore e sia sotto il profilo dei limiti orari, nonché le ordinanze adottate in materia.

## **ART. 25 ESCLUSIONE DI RESPONSABILITÀ**

1. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di ogni 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, o a qualsiasi altro titolo, collaborazioni professionali e ogni altra prestazione.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, per tutto quanto è prescritto dalle leggi in vigore.
3. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario ad utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

## **ART. 26 TRASPARENZA**

1. Il presente regolamento è pubblicato nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*" del sito istituzionale.
2. Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di importo superiore a mille euro vengono pubblicati, nella sezione "*amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*" del sito istituzionale; tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento concessorio.
3. I soggetti beneficiari pubblicano sul sito istituzionale, sulla pagina facebook, entro il 28 febbraio di ogni anno, gli importi a qualsiasi titolo ricevuti nel corso di tutto l'anno precedente qualora la loro somma sia pari o superiori a 10.000,00 €.
4. È fatto obbligo ai beneficiari trasmettere, mediante pec al protocollo del Comune, l'invio della pagina web, in cui è stata effettuata la pubblicazione con i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente. In assenza non si darà corso a nuove erogazioni.

## **ART. 27 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento abroga tutte le disposizioni regolamentari precedenti ed entra in vigore all'intervenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione del medesimo.