



COMUNE di CASTO

**REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI
FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE
ASSOCIAZIONI DEL COMUNE**

Art. 1 - Finalità, principi e criteri.

Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di Enti ed Associazioni, Comitati ed altre forme associative senza scopo di lucro, per il seguito più semplicemente denominate "associazioni", che operano nei seguenti settori di attività:

- tutela dell'ambiente, del territorio e della salute;
- solidarietà ed assistenza;
- cultura ed arte;
- scuola e ricerca;
- sport;
- spettacolo, folclore e tradizioni locali.

Dette attività, infatti, rientrano tra quelle proprie delle amministrazioni locali e comunali in particolare; il Comune di Casto incentiva l'associazionismo, anche inteso come possibile sistema di gestione delle funzioni proprie dell'Ente in forma sussidiaria.

La definizione delle finalità di cui al precedente comma 1 non preclude al Comune la possibilità d'interventi in altri settori di attività che si qualificano nei medesimi termini di cui al precedente comma 2.

Al Comune, infine, non è preclusa la possibilità di interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

L'Amministrazione Comunale conformerà le proprie deliberazioni al rispetto dei seguenti principi e criteri:

- trasparenza e pubblicità dei procedimenti e dei criteri di assegnazione;
- pubblica utilità in ordine allo sviluppo sociale ed economico della comunità e della valorizzazione del territorio;
- imparzialità;
- verifica e rendicontazione puntuale sull'uso dei contributi o benefici concessi.

Il Comune e le Associazioni si adoperano al fine di operare secondo criteri di efficienza ed efficacia. In particolare le Associazioni si adoperano al fine di svolgere la loro funzione mediante autofinanziamento e senza oneri per il Comune.

Art. 2 - Destinatari.

La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici viene disposta a favore di:

- Associazioni, purché iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
- Enti religiosi ed Istituzioni Scolastiche, per le attività che gli stessi effettuano a beneficio della popolazione del Comune.

L'Amministrazione Comunale, in casi particolari ed adeguatamente motivati, può concedere contributi o sovvenzioni anche ad altri Enti, Associazioni, Fondazioni, Comitati ed Istituzioni di carattere pubblico e privato non aventi fini di lucro, per iniziative specifiche, qualora le finalità perseguite da questi rientrino tra le funzioni proprie dell'Ente, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di puntuale verifica e rendicontazione sull'uso dei contributi o benefici concessi.

Art. 3 - Condizioni generali di concessione.

I contributi o gli interventi richiesti possono essere concessi:

- per l'attività annuale ricorrente di Enti e Associazioni;
- per manifestazioni, interventi o iniziative specifiche;
- per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

Condizione ulteriore per la concessione è costituita dal fatto che l'attività rientri nelle competenze del Comune e che venga pertanto esercitata, in via mediata, da soggetti privati destinatari di

risorse pubbliche, rappresentando una modalità alternativa di erogazione del servizio pubblico e non una forma di promozione dell'immagine dell'Amministrazione.

La concessione di contributi, benefici e patrocini di cui al presente regolamento è competenza esclusiva della Giunta Comunale.

Art. 4 - Contributi per specifiche iniziative.

L'assegnazione di contributi ad enti pubblici e associazioni per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dalla Giunta Comunale, con apposita deliberazione, su previa istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente Regolamento.

Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre economicamente il Comune, non possono essere comprese le prestazioni dei componenti dell'associazione od ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano, nonché gli oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Nelle richieste di contributo e, in modo più dettagliato, nei rendiconti andranno altresì indicati tutti gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsorizzazioni, contributi da altre associazioni od enti, proventi vari.

Art. 5 - Patrocinio

Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del loro valore da parte dell'Amministrazione Comunale. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso, formalmente, dalla Giunta Comunale.

Il patrocinio del Comune deve essere richiesto, con specifica richiesta indirizzata al Sindaco da parte del soggetto organizzatore, almeno 30 giorni prima della manifestazione.

La richiesta di patrocinio dovrà contenere:

- a. la descrizione dettagliata dell'iniziativa, date, luoghi, finalità;
- b. mezzi finanziari necessari, presenza di sponsor, finanziatori o altri patrocini.

La Giunta Comunale valuterà detta richiesta e assumerà apposito formale provvedimento. La concessione di patrocinio non oneroso può essere accompagnata anche da altre facilitazioni.

Il patrocinio viene concesso per singole iniziative e implica la possibilità, per i soggetti organizzatori, di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale e la dicitura "Patrocinio del Comune di Casto" (con l'eventuale indicazione dell'Assessorato di competenza).

Le modalità d'uso dello stemma andranno preventivamente concordate con i responsabili dei vari procedimenti.

Art. 6 - Utilizzo occasionale di beni immobili o mobili comunali.

Laddove non sia specificato da appositi Regolamenti, l'utilizzo occasionale, gratuito o agevolato, di beni immobili o mobili da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

Esso potrà essere concesso dall'Amministrazione con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

L'utilizzo può essere consentito a titolo gratuito ovvero agevolato previa sottoscrizione di apposito atto che indichi la natura giuridica dello stesso (concessione, comodato, ecc.), ne garantisca l'integrità del bene e la correttezza del suo utilizzo, così come la sua durata.

Nel caso di beni immobili dovranno essere specificati in tale atto, altresì, gli orari di apertura minimi garantiti all'utenza ed anche quelli massimi; laddove gli stessi non vengano rispettati, nel caso degli orari minimi l'associazione utilizzatrice sarà chiamata a pagare all'Ente una penale, di

importo predeterminato, per non aver garantito un servizio minimo, mentre per quelli massimi giornalieri sarà chiamata a sostenere tutti i maggiori costi sostenuti dall'Ente per lo sfioramento dell'orario massimo di utilizzo consentito.

Art. 7 - Responsabilità.

L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese impreviste che si verificano per le manifestazioni e le iniziative organizzate dai soggetti di cui agli articoli precedenti, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli enti di cui agli articoli precedenti.

Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone, enti pubblici ed associazioni nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali 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 dallo stesso nominati. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà esser 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.

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

Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di immobili, impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli enti predetti sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune.

Le spese per queste finalità possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate o cui direttamente partecipa, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 8 - Pubblicità.

Gli enti pubblici e privati e le associazioni che ricevono contributi annuali per l'espletamento delle loro attività sociali sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali le realizzano o le manifestano all'esterno, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando la dicitura "*Con il Contributo del Comune di Casto*".

Gli enti pubblici e le associazioni che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti specifici, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune, utilizzando la dicitura "*In collaborazione con il Comune di Casto*".

Art. 9 - Istanze e proposte di contributi annuali.

Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate dalle associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni, su carta libera, entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Entro i 30 giorni successivi all'approvazione, esecutiva per legge, del Bilancio Comunale Preventivo, la Giunta Comunale è tenuta a dare formale risposta.

Per le associazioni che richiedono la concessione di un contributo finanziario per la loro attività ordinaria annuale, l'istanza deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante, corredata da:

- a. bilancio di previsione;

- b. piano delle attività in programma;
- c. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività altre sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- d. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;

Entro il 30 aprile dell'anno in corso, l'associazione dovrà poi presentare il bilancio consuntivo dell'anno precedente, qualora sia stato concesso dal Comune un contributo finanziario per l'anno precedente a quello oggetto della richiesta.

Art. 10 - Istanze e proposte per contributi "una tantum" e per l'attribuzione di vantaggi economici.

Le istanze e le proposte per contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere redatte su carta libera a firma del legale rappresentante almeno 30 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

Entro 15 giorni da queste richieste la Giunta Comunale è tenuta a dare formale riscontro.

Le stesse dovranno essere corredate da:

- a. copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente o Associazione;
- b. bilancio di previsione dell'Ente o Associazione;
- c. relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, sportivo, di tutela dell'ambiente e del territorio;
- d. dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
- e. il budget della manifestazione o iniziativa;
- f. dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- g. copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
- h. dichiarazione se il richiedente sia o meno un soggetto passivo di imposta e presenti dichiarazione dei redditi;
- i. indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- j. idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Art. 11 - Dichiarazioni sostitutive

Parte della documentazione prevista dai precedenti articoli potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii.

Si considerano utilmente prodotte le domande, corredate dalla documentazione necessaria, presentate al Protocollo Generale del Comune o spedite a mezzo raccomandata postale entro i termini sopra indicati.

Il non rispetto dei termini è ragione sufficiente per la non ammissione al contributo. In caso di documentazione incompleta, da comunicarsi entro 10 giorni a cura dell'Ente, i termini sono sospesi e riprendono dalla data di integrazione dei documenti mancanti o incompleti.

Le Associazioni regolarmente iscritte all'Albo indicano il codice assegnato all'atto dell'iscrizione all'Albo e integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione all'Albo.

Art. 12 - Criteri per l'attribuzione dei contributi

La Giunta Comunale esamina le istanze tenendo conto dei seguenti criteri:

1. perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione dei valori di solidarietà, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini;

2. grado di coerenza dell'attività con le finalità che le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale;
3. svolgimento di attività che consentano all'Ente risparmio di costi sostenuti in passato;
4. finalità di valorizzazione sociale, culturale, del territorio e delle tradizioni della comunità locale;
5. iscrizione all'Albo delle Associazioni;
6. carattere originale e innovativo del progetto;
7. il concorso di altri enti pubblici e privati e associazioni all'iniziativa;
8. il contributo richiesto in proporzione al costo preventivo di spesa.

Art. 13 - Liquidazione dei contributi

Per la liquidazione dei contributi "una tantum", il soggetto beneficiario deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o della manifestazione, la seguente documentazione:

- a. rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
- b. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- c. originale di documentazione atta a dimostrare le spese sostenute (fatture quietanzate, ricevute fiscali, scontrini fiscali). Tali documenti saranno restituiti non appena terminato il loro esame;
- d. documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa);
- e. dichiarazione del legale rappresentante dell'associazione con la quale si certifichi che le fatture e/o altre ricevute presentate non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri Enti pubblici o privati;
- f. dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante degli introiti di ogni tipo compresi contributi e/o sponsorizzazioni ricevuti per l'iniziativa dai vari soggetti pubblici o privati. (→ già inserita nel punto a.)

Per la liquidazione dei contributi per l'attività annuale, il soggetto beneficiario deve presentare entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello per cui è stato erogato il contributo, la seguente documentazione:

- a. bilancio consuntivo dell'anno precedente (come già indicato nell'articolo 9);
- b. relazione dell'attività svolta;
- c. eventuale documentazione probatoria di supporto (locandine, manifesti, recensioni stampa)
- d. originale di documentazione atta a dimostrare le spese sostenute (fatture quietanzate, ricevute fiscali, scontrini fiscali). Tali documenti saranno restituiti non appena terminato il loro esame;

Non potranno in alcun modo essere considerati documenti validi per il rendiconto pezze giustificative non previste o incomplete ai sensi di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare e controllare, nelle forme e nei modi più opportuni, la regolarità delle operazioni per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo. Si riserva altresì la facoltà di erogare un acconto sul contributo totale previsto.

Nel caso il disavanzo regolarmente documentato sia inferiore a quanto previsto la liquidazione del contributo sarà ridotta nella proporzione "disavanzo previsto sta a contributo assegnato come disavanzo documentato sta a contributo effettivamente liquidato". L'ammontare del beneficio economico non potrà comunque superare l'importo della differenza costi/ricavi dell'iniziativa.

In caso di revoca per colpa accertata per anomalie o per mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire il contributo eventualmente percepito a titolo di acconto.

In deroga agli obblighi previsti dal presente articolo, i responsabili delle Scuole Statali dell'obbligo e/o Paritarie, assegnatari di contributi finalizzati a sostegno della programmazione educativa,

didattica ed alle iniziative formative promosse dalle Scuole, possono rendicontare le spese sostenute con autocertificazione al fine di dimostrare il corretto utilizzo dei contributi erogati, tenuto conto che l'attività di spesa di dette Scuole sono già soggette a controllo Statale.

Art. 14 - Casi di esclusione

Sono esclusi dalla presente disciplina i costi sociali che il Comune assume per i servizi dallo stesso gestiti o che sono eseguiti per suo conto da altri soggetti.

Sono altresì esclusi gli interventi a favore di persone fisiche in stato di bisogno.

Art. 15 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

E' abrogata ogni altra norma regolamentare precedente.