

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRI VANTAGGI ECONOMICI E DEL PATROCINIO COMUNALE A FAVORE DI ASSOCIAZIONI ED ENTI PRIVATI

(approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 12/07/2023)

ART. 1- DEFINIZIONI

Il presente regolamento disciplina sia le modalità e i criteri a cui l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990 a favore di Enti, Associazioni culturali, sociali, sportive, assistenziali, ricreative, per iniziative nel territorio di Perdaxius, aventi carattere culturale, sociale, promozionale, pedagogico e assistenziale, senza fini di lucro, nel rispetto dei principi costituzionali di sussidiarietà, di buon andamento, di imparzialità, di trasparenza dell'azione amministrativa e delle norme di finanza pubblica, sia la concessione, mediante deliberazione di Giunta, del patrocinio comunale, consentendo così l'utilizzo del logo, con la dicitura "iniziativa realizzata con il Patrocinio del Comune di Perdaxius", da apporre su inviti, locandine, cataloghi e materiale pubblicitario di diffusione dell'iniziativa.

Ai fini del presente regolamento, s'intendono per:

contributo: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative e progetti rientranti nelle funzioni istituzionali, rilevanti per il Comune e a favore della collettività;

sovvenzione: contributo finanziario concesso a enti e organizzazioni per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento delle loro attività;

vantaggio economico: l'attribuzione di benefici, diversi dall'erogazione di denaro, sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;

patrocinio: l'adesione simbolica e manifestazione di apprezzamento del Comune a iniziative di terzi ritenute meritevoli, in quanto di carattere sociale, culturale, scientifico o di interesse pubblico e senza scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, promuovono l'immagine e il prestigio del Comune, con previsione di una finalità di beneficenza e solidarietà.

Le iniziative in questione sono rappresentate da eventi, manifestazioni culturali e turistiche, spettacoli, mostre, convegni, congressi, corsi, seminari, workshop e altre manifestazioni similari aperti al pubblico che si svolgono, in tutto o in parte, nel territorio comunale.

ART.2 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono richiedere i contributi, le sovvenzioni e i vantaggi economici le associazioni, i comitati, le organizzazioni culturali, sociali, ricreative, le ditte dotate di personalità giuridica, aventi sede nel territorio Comunale e che svolgano attività senza fini di lucro, all'interno dello stesso. Per i Comitati, la costituzione può essere contestuale alla richiesta del contributo.

Le istituzioni di cui sopra devono avere le seguenti caratteristiche:

- Essere in possesso di un atto costitutivo;
- Essere in possesso di uno Statuto regolarmente registrato;
- Avere sede legale nel territorio comunale;
- L'iscrizione all' Albo Comunale delle Associazioni.

Ai fini del requisito di cui all'ultimo punto del precedente comma, le domande di concessione di contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici sono da considerarsi altresì istanze di iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni.

Lo statuto o l'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.

ART. 3 – SOGGETTI ESCLUSI DAI BENEFICI

La concessione dei contributi, delle sovvenzioni, dei vantaggi economici e dei patrocini è esclusa per iniziative, manifestazioni e attività con finalità politiche, di partito, di movimenti o di gruppi sempre di natura politica, anche se non direttamente organizzate dagli stessi o con finalità sindacali;

ART. 4 - SETTORI DI POTENZIALE CONTRIBUTO

I contributi di cui al presente Regolamento, nei limiti delle risorse previste nel Bilancio Comunale, possono essere concessi ai soggetti di cui all'articolo 2, per le attività o iniziative di carattere storico – culturale, volte alla conoscenza dell'identità del paese, di socializzazione, di volontariato, culturali, letterarie, ambientali.

ART. 5 – REQUISITI DI AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Le attività e/o iniziative per le quali possono essere concessi contributi, sovvenzioni o altri vantaggi economici:

1. non devono essere in contrasto con le finalità, le politiche e i progetti dell'Amministrazione comunale;
2. devono propendere alla crescita e alla valorizzazione della comunità locale, alla promozione dell'immagine del paese di Perdaxius e del suo territorio, anche nell'ipotesi in cui l'evento in questione che si svolga al di fuori di esso;
3. non devono avere uno scopo di lucro;

In deroga a quanto previsto dal punto 3 del precedente comma, nonché dalle precedenti disposizioni del presente regolamento, l'Amministrazione comunale può concedere contributi, sovvenzioni vantaggi economici anche in presenza di attività aventi scopo di lucro, qualora ricorra uno dei seguenti casi (uno alternativo all'altro):

1. quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari, e dell'impegno a presentare ricevuta dell'avvenuto versamento;
2. attività particolarmente rilevanti per la promozione dell'immagine e del prestigio comunità locale, a condizione che, contestualmente alla richiesta, venga presentata una relazione illustrativa del programma da svolgere e, a consuntivo, apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dal paese.

ART. 6 - PROCEDIMENTO PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ORDINARIO

L'Amministrazione comunale, ogni anno, approva e pubblica un avviso per acquisire le istanze di contributo ordinario, con l'indicazione del termine di scadenza di presentazione delle stesse.

La valutazione della richiesta è effettuata in presenza della documentazione completa. Nell'ipotesi in cui, nonostante la richiesta di integrazione dell'ufficio competente, la documentazione presentata sia incompleta, la domanda sarà rigettata.

L'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Programma delle attività con indicazione del numero delle iniziative previste per l'anno, tipologia e natura dell'attività/evento, una loro, seppur breve, descrizione, i destinatari dell'iniziativa, il numero delle persone che, si presume, saranno coinvolte e il luogo di svolgimento.
2. Modello economico previsionale dell'evento/i previsti, con specifica indicazione delle entrate e delle uscite e dell'utilizzo dei contributi richiesti;
3. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
4. copia documento identità del legale rappresentante dell'Associazione.

Il contributo è concesso con determinazione del Responsabile del Servizio competente, con indicazione dei presupposti soggettivi e oggettivi stabiliti dal presente regolamento.

Il contributo verrà ripartito fra i beneficiari secondo i criteri di cui all'articolo seguente e sarà erogato in due soluzioni:

- un acconto del 50% del contributo contestualmente al provvedimento di sua concessione;
- il saldo del 50% successivamente alla presentazione del bilancio consuntivo per l'annualità di riferimento, nei limiti delle spese sostenute e non coperte da contributi straordinari già concessi dall'Ente per la realizzazione di un dato evento o da altre entrate del soggetto interessato.

ART. 8- CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI, DELLE SOVVENZIONI E DEI VANTAGGI ECONOMICI

I contributi sono concessi e ripartiti sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

CRITERI	PUNTEGGI
Anni di attività dell'associazione	Più di 10 anni= max 5 punti;
	Più di 5 anni=max 3 punti;
	Meno di 5 anni= max 1 punto.
	Max= 5 punti

Capacità di proporre un progetto in aggregazione fra più soggetti;	Oltre 4 partner=max 5 punti;
	Sino a 3 partner= max 3 punti;
	Almeno 2 partner=max 1 punto.
Rapporti, interazioni e collaborazioni del soggetto con altre realtà territoriali e istituzionali:	collaborazione con più di 2 associazioni= max 5 punti; collaborazione con 2 associazioni= max 3 punti; collaborazione con una sola associazione=max 1 punto.
Carattere innovativo ed originale dell'attività proposta;	Presentazione di 2 o più eventi=max 5 punti;
	Presentazione di un nuovo evento=max 3 punti.
Garanzia di massima accessibilità da parte di tutte le persone, qualsiasi sia la loro abilità;	iniziativa totalmente dedicata alle persone diversamente abili=max 5 punti;
	Iniziativa parzialmente dedicata alle persone diversamente abili=max 3 punti;
	se non se ne fa menzione=0 punti;
Iniziativa a favore dei più piccoli;	Iniziativa rivolta direttamente ai bambini=max 5 punti;
	Iniziativa parzialmente rivolta ai bambini=max 3 punti
	se non se ne fa menzione=0 punti;
Iniziativa a favore degli appartenenti alla terza età;	Iniziativa rivolta direttamente a chi ha più di 65 anni=max 5 punti;
	Iniziativa parzialmente rivolta a chi ha più di 65 anni=max 3 punti
	se non se ne fa menzione=0 punti;

ART. 9 – PROCEDIMENTO PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI PER MANIFESTAZIONI E/O EVENTI

La Giunta comunale, con propria deliberazione, può, dietro apposita istanza, concedere contributi straordinari a favore di associazioni riconosciute o di altri soggetti no-profit, anche non aventi sede legale nel territorio comunale, per la realizzazione di eventi e/o manifestazione a carattere culturale, sociale e/o ricreativo ritenuti di particolare interesse pubblico e patrocinati dall'Ente;

La richiesta di contributi di cui al precedente comma deve essere presentata dal soggetto interessato entro 15 giorni dalla data di inizio della manifestazione e/o dell'evento, fatta salva la possibilità per l'Ente di prendere in considerazione domande tardive, in ogni caso precedenti l'avvio delle attività, per motivi di particolare rilevanza, da indicare nel provvedimento di concessione.

L'istanza può essere presentata contestualmente alla domanda di patrocinio di cui all'art. 10 e deve essere corredata dalla seguente documentazione:

1. Programma delle attività con una loro, seppur breve, descrizione, i destinatari dell'iniziativa, il numero delle persone che, si presume, saranno coinvolte e il luogo di svolgimento;
2. Importo richiesto a contributo;
3. Modello economico previsionale dell'evento/i previsti, con specifica indicazione delle entrate e delle uscite e dell'utilizzo dei contributi richiesti;
3. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
4. copia documento identità del legale rappresentante dell'Associazione.

La domanda dei soggetti proponenti, corredata della documentazione necessaria ad una piena conoscibilità dei progetti, è sottoposta alla preventiva valutazione della Giunta Comunale che dispone, con propria delibera circa l'accoglimento della domanda;

La liquidazione del contributo riconosciuta avverrà in due tranches:

la prima sotto forma di anticipo (il 50% della somma riconosciuta), la seconda (pari al restante 50%) su presentazione di documentazione fiscale, relativa alle spese effettivamente sostenute, secondo le modalità di cui al successivo articolo, e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato in sede di istanza e quello effettivamente realizzato;

Qualora le spese siano minori rispetto al contributo riconosciuto, si liquiderà la somma spettante in base alla spesa effettivamente sostenuta.

Le somme potranno essere erogate esclusivamente attraverso accredito in codice IBAN bancario o postale intestato all'Associazione, ente, istituzione che ne abbia fatto richiesta.

ART. 9 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

La liquidazione del saldo è erogata su presentazione di uno schema di rendiconto contenente tutte le spese effettivamente sostenute dall'Associazione per la manifestazione svolta, da presentare entro 60

giorni dallo svolgimento della manifestazione/evento, corredato da idonea documentazione così esplicitata:

-fatture e/o ricevute fiscali intestate all'Associazione alla quale è diretto il contributo, con la dicitura "già quietanzata" con l'apposizione della firma del creditore e il timbro;

-dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del DPR n. 445/2000, dei terzi attestanti compensi ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, con l'indicazione in modo espresso dell'esenzione dell'Iva, ai sensi dell'art. 5, comma II, DPR 633/1972 e ss.mm., debitamente firmate dal ricevente in originale;

I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono almeno riportare i seguenti elementi minimi:

-i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;

-i dati essenziali del soggetto debitore coincidente con il soggetto beneficiario del contributo;

-le voci di spesa;

-l'importo (specificando la somma relativa all'IVA se dovuta);

- modalità di pagamento.

I documenti in questione devono essere accompagnati da una relazione illustrativa relativa all'attività svolta, in modo tale che si possa verificare la corrispondenza tra il programma presentato in sede di istanza e quello effettivamente realizzato, oltre che da una dichiarazione su contributi e sponsorizzazioni eventualmente ottenuti o ufficialmente promessi da soggetti terzi e dalla documentazione relativa alle ritenute fiscali sui contributi corrisposti ai vari soggetti.

Quelli che non saranno ritenuti validi, per mancanza di quanto indicato nei punti precedenti, saranno esclusi dal conteggio della somma rendicontata.

Sulla documentazione presentata, l'Amministrazione comunale svolgerà i controlli necessari, come sull'attività durante il suo svolgimento.

La mancata presentazione della rendicontazione entro 60 giorni dallo svolgimento dell'attività, senza giustificato motivo, il resto del contributo non sarà erogato e il beneficiario sarà escluso dalla possibilità di ricevere contributi per i due anni successivi, con obbligo da parte del Responsabile del procedimento di comunicazione agli organi politici e al Responsabile di servizio interessato;

In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma per cui il contributo è stato concesso, nonché in caso di mancata rendicontazione dello stesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta.

In caso di inadempimento, anche successivamente ad una diffida, il Comune si riserverà di adire le vie legali per il recupero di quanto di sua spettanza.

Qualora il Comune di Perdaxius vanti un credito nei confronti del soggetto beneficiario, il contributo non verrà erogato, fino ad adempimento dell'obbligazione da cui è sorto, con possibilità, però, di recupero dello stesso contestualmente al pagamento del contributo.

Tutte le iniziative disciplinate dal presente regolamento dovranno essere svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di licenze di pubblico spettacolo, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco (in particolare per quel che concerne l'applicazione dell'art. 3 della L. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, quando compatibili), sanità, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo

pubblico e tasse pubblicitarie.

ART.8 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione o iniziative per la quale è stato concesso il contributo:

Pubblicità e affissioni: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa;

Siae: spese per i diritti siae e di assicurazione;

Nolo e trasporto attrezzature tecnico-sceniche: nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, palco, sale;

Spese generali ammissibili:

- spese per acquisto di generi alimentari per mero rinfresco da offrire ai partecipanti alla manifestazione;
- spese per acquisto materiale vario utile alla manifestazione;
- spese per intrattenimento;

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità (omaggi floreali, targhe, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, ecc);
- spese di vitto e alloggio relative ai soggetti organizzatori della manifestazione;
- spese per l'acquisto di beni e attrezzature di uso durevole e realizzazione di strutture stabili;
- spese non dettagliate in modo specifico e/o non direttamente e insindacabilmente riferibili all'organizzazione di eventi e/o iniziative;
- scontrini o fatture con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Associazione beneficiaria del contributo;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- spese per l'acquisto di trofei e premi;
- rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico.

Il contributo straordinario non può coprire maggiori spese che manifestazioni ed iniziative organizzate dai predetti soggetti richiedano e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i destinatari di interventi finanziari e soggetti terzi per forniture di beni, 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, come non assume

responsabilità relative alla gestione degli Enti pubblici, Privati ed Associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali. Fanno eccezione le iniziative organizzate dallo stesso Comune e realizzate con la collaborazione, regolata da convenzione, di EntiAssociazioni, Comitati, ecc.

ART. 10-ITER PROCEDIMENTALE PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO DEL COMUNE

L'istanza per la concessione del patrocinio, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal rappresentante legale dell'Associazione che ne fa richiesta, deve pervenire all'Ufficio protocollo almeno 30 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa.

Le richieste devono indicare scopi e finalità dell'iniziativa, il programma e le sue modalità di svolgimento, con anche tempi e luoghi.

L'atto di concessione del patrocinio, che, di norma, non implica oneri per il Comune, comporta l'autorizzazione ad apporre su ogni mezzo di informazione, la dicitura "iniziativa realizzata con il patrocinio del Comune di Perdaxius" e lo stemma dell'Ente.

L'Organo deputato al suo rilascio è la Giunta comunale; qualora lo stemma del Comune venga utilizzato senza l'autorizzazione dell'organo competente, il Comune si riserverà di agire in giudizio per la tutela della propria immagine.

ART. 11- DISPOSIZIONI FINALI I

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia all'applicazione delle norme di legge in materia.

Le disposizioni contenute nel Regolamento de quo abrogano e sostituiscono quelle del Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 31 del 24/10/1994, riguardante la concessione di contributi economici in ambito sociale dall'art. 14 all'art. 27.

