

# **Comune di Castel del Piano**

**(Grosseto)**

## **REGOLAMENTO GENERALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. XX del XX/XX/XXXX)

# INDICE

## TITOLO I - FONTI, PRINCIPI ED AMBITO APPLICATIVO

Art. 1 – Fonti ed oggetto e fini del Regolamento

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni

## TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 4 - Soggetti beneficiari

Art. 5 - Tipologie di beneficio e loro rapporti

Art. 6 - Programmazione generale

Art. 7 - Programmazione operativa e bandi

Art. 8 - Criteri generali d'intervento e comparazione

Art. 9 - Limite generale di contribuzione

Art. 10- Trasparenza

## TITOLO III - DISPOSIZIONI SPECIFICHE

### CAPO I – PATROCINIO

Art. 11 – Patrocinio.

Art. 11/bis - Utilizzo dello Stemma

### CAPO II – CONTRIBUTI ECONOMICI

Art. 12- Contributi economici

Art. 13- Programmazione e avvisi pubblici.

Art. 14- Concessione

Art. 15 - Rendicontazione.

Art. 16 – Deroghe.

### CAPO III – CONTRIBUTI FINANZIARI

Art. 17 - Contributi finanziari

Art. 18 - Programmazione operativa

Art. 19- Bandi pubblici.

Art. 20 - Domanda di contributo

Art. 21- Criteri comparativi di selezione

Art. 22 - Concessione

Art. 23- Rendicontazione e liquidazione

Art. 24 - Decadenza ed altre sanzioni

Art. 25 - Deroghe

#### **TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE**

Art. 26 – Modulistica

Art. 27 - Entrata in vigore ed abrogazioni

Art. 28 - Norme transitorie.

Art. 29 -Sperimentazione

## **TITOLO I**

### **FONTI, PRINCIPI ED AMBITO APPLICATIVO**

#### **Art. 1 – Fonti, oggetto e fini del Regolamento.**

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle seguenti fonti normative:

- Costituzione, articoli 117, comma 6, e 118;
- Legge n. 241/1990, articolo 12;
- D.Lgs. n. 267/2000;
- Legge n. 190/2012;
- Statuto comunale.

2. Esso costituisce, altresì, applicazione dei principi dettati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2017/19 del Comune.

3. Esso disciplina, in via generale, i principi, criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone fisiche e giuridiche.

4. La concessione di benefici oggetto del presente Regolamento è fondata sul principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, perseguendo, altresì, il contemperamento di tale principio con le esigenze e le disposizioni di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

#### **Art. 2 – Principi generali.**

1. La presente disciplina regolamentare è, in specie, ispirata ai seguenti principi generali:

- a) principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118, comma 4, Costituzione;
- b) principi di efficienza, efficacia ed economicità, di cui all'art. 1, Legge n. 241/1990;
- c) principi di trasparenza, parità di accesso e predeterminazione dei criteri di scelta, di cui all'art. 12 L. n. 241/1990;
- c) principio di distinzione tra organi e responsabilità di governo ed organi e responsabilità di gestione, di cui all'art. 107, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000;
- e) principio della necessaria rendicontazione economico e sociale dell'iniziativa.

2. Costituisce, altresì, principio generale che il vantaggio economico concesso non può mai costituire ristoro o rimborso totale delle spese e dei costi sostenuti dai beneficiari per l'iniziativa promossa. Esso costituisce, quindi, concorso parziale del Comune ai costi sostenuti dalla libera iniziativa privata o pubblica, tenuto conto dei ricavi conseguiti.

3. Costituisce, infine, principio generale il divieto di contribuzione elusivo delle norme in materia di affidamento in concessione o appalto di servizi.

### **Art. 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Il Comune di Castel del Piano, in attuazione dei propri programmi, sostiene, mediante la concessione di benefici economici e non, l'attività dei soggetti che operano nelle seguenti aree o settori: a) sociale e sanitario; b) culturale; c) educativo e ricerca; d) sportivo; e) turistico; f) ambientale; g) sviluppo economico; h) ricreativo.

2 Per il settore della cooperazione internazionale, si rinvia alle specifiche modalità previste dall'art. 19 D.L. n. 8/1 993 convertito in L. n. 68/1993.

3. Sono **esclusi** dall'applicazione del presente Regolamento, salvo per quanto non diversamente disciplinato ed in quanto compatibile, le seguenti fattispecie:

a) attribuzione di vantaggi economici espressamente e completamente disciplinati da Leggi e/o Regolamenti e/o Atti generali comunitari, statali, regionali e provinciali;

b) attribuzione di vantaggi economici espressamente e completamente disciplinati da diversi e specifici Regolamenti comunali;

c) attribuzioni di benefici economici disciplinati da atti generali e bandi di altri Enti, di cui il Comune è mero esecutore in qualità di erogatore o pagatore (anche se cofinanziatore);

d) attribuzione di benefici di natura corrispettiva di prestazioni a favore dell'Ente, privi di discrezionalità nell'*an* e nel *quantum*;

e) attribuzione di benefici che, benché non costituenti corrispettivo, siano espressamente previsti nell'*an* e nel *quantum* in atti convenzionali previgenti;

f) benefici, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa ed a causa di tale partecipazione;

g) concessione di beni (immobili) comunali disciplinati da altre fonti normative;

h) accordi collaborazione di cui all'art. 119 D.Lgs. n. 267/2000, ancorché dispongano l'erogazione di contributi e/o rimborsi spese a favore della controparte;

i) somme, comunque qualificate, erogate dal Comune ad altri Enti pubblici, a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;

j) attribuzioni di benemerienze o titoli, disciplinati da leggi e regolamenti specifici;

k) attribuzione di vantaggi economici alle Contrade e nelle ipotesi previste dallo statuto comunale.

4. Nelle ipotesi di cui al comma 3, lettere b) ed g), le disposizioni regolamentari settoriali non conformi ai principi generali del presente Regolamento, sono disapplicate.

5. Nelle ipotesi di cui al comma 3, lettera e), alla scadenza delle convenzioni vigenti, si avrà cura di stralciare dagli eventuali nuovi atti convenzionali le previsioni vincolanti inerenti il riconoscimento di contributi finanziari.

## **TITOLO II**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 4 – Soggetti beneficiari.**

1. Le tipologie di beneficio disciplinate dal presente Regolamento sono il patrocinio, il contributo economico ed il contributo finanziario.

2. Il patrocinio può essere concesso a favore di persone fisiche e giuridiche, enti pubblici e privati, associazioni, istituzioni, comitati, fondazioni, ecc., senza scopo di lucro, che presentino richiesta per la realizzazione di attività e/o iniziative a favore della comunità castelpianese.

3. Il contributo economico e quello finanziario viene concesso alle associazioni senza scopo di lucro ed alle organizzazioni di volontariato regolarmente iscritto nell'albo delle associazioni costituito con delibera n. del

4. Non è consentita la concessione del patrocinio e dei contributi, di cui al presente regolamento, a favore di partiti, movimenti e/o gruppi politici (art. 7 L. 02/05/1974 n. 195).

**Art. 5 – Tipologie di beneficio e loro rapporti.**

1. Come sopra indicate, le tipologie di beneficio disciplinate dal presente Regolamento sono:

- a) patrocinio;
- b) contributo economico (cd. beneficio);
- c) contributo finanziario.

2. Il patrocinio costituisce anch'esso vantaggio economico, nella misura in cui contribuisce ad aumentare il prestigio dell'iniziativa, favorendone l'attrazione di pubblico e/o fondi.

3. Il contributo economico costituisce attribuzione di qualsiasi altra utilità (beni/attrezzature, servizi, personale, utenze, ecc.) suscettibile di valutazione economica.

4. Il contributo finanziario costituisce attribuzione ed erogazione di somme di danaro.

5. In base alle norme vigenti (art. 6, comma 9, del D.L. n. 78/2010), è vietata la sponsorizzazione, in senso tecnico-giuridico, da parte del Comune ad iniziative private.

6. Le tipologie di cui al comma 1 possono cumularsi tra di loro in relazione ad una stessa iniziativa ed allo stesso beneficiario, nei seguenti limiti:

- a) l'accesso misto alle due tipologie di contributo, per la stessa iniziativa, deve essere oggetto di apposita preventiva disciplina pianificatoria e/o di apposita evidenza pubblica.

b) in mancanza del suddetto presupposto, ciascun contributo segue separatamente la disciplina e l'iter previsto per ciascuna tipologia ed è vietato attribuire, a seguito di un avviso/bando per un dato contributo, anche un beneficio di diversa tipologia;

c) è fatta salva l'ipotesi delle deroghe, nei limiti e condizioni ivi previste (e cumulate) e l'autonoma disciplina del patrocinio.

#### **Art. 6 – Programmazione generale.**

1. La concessione di contributi finanziari è subordinata alla previa programmazione comunale, attraverso gli strumenti generali del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione (PEG).

2. In relazione alle diverse tempistiche di attivazione delle iniziative contributive, può costituire idoneo atto di programmazione il bilancio ed il PEG, in regime di esercizio provvisorio.

#### **Art. 7 – Programmazione operativa e bandi.**

1. La concessione di contributi avviene mediante avvisi o bandi pubblici periodici ed a seguito di oggettiva valutazione comparativa delle richieste, sulla base dei criteri e dei punteggi predeterminati. Tali avvisi o bandi sono, di norma, preceduti da appositi atti di programmazione operativa dell'Organo di governo competente.

#### **Art. 8 - Criteri generali d'intervento e comparazione.**

1. Il Comune opera le proprie scelte discrezionali sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) iscrizione all'albo delle Associazioni;
- b) conformità ai principi dello Statuto comunale (v. Titolo II - "Finalità") ed ai principi di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
- c) maggiore rispondenza ai programmi dell'Amministrazione, emergenti dai documenti programmatori, annuali e pluriennali;
- d) maggiore coinvolgimento di altri Enti pubblici o altri soggetti privati;
- e) iscrizione del richiedente all'albo comunale delle associazioni;
- f) storicità dell'iniziativa proposta;
- g) maggiore ampiezza dei soggetti organizzatori dell'iniziativa proposta;
- h) maggiore percentuale di risorse proprie impiegate, rispetto al beneficio richiesto, fermi i limiti minimi di valore (massimi di contribuzione) di cui al presente Regolamento.

2. I criteri di cui sopra sono definiti, integrati o dettagliati, negli atti di programmazione operativa e negli avvisi/bandi pubblici previsti dal presente Regolamento.

#### **Art. 9 – Limite generale di contribuzione.**

1. Costituisce **limite massimo** di contribuzione, economica o finanziaria, anche nei casi di concessione in deroga, il valore pari al sessanta per cento della spesa o costo ammissibile, indicati dal quadro economico-finanziario, allegato alla domanda.

#### **Art. 10 – Trasparenza**

1. Si applicano in ogni caso le norme di trasparenza di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., comprese le ipotesi di pubblicazione quale condizione di efficacia.

### **TITOLO III DISPOSIZIONI SPECIFICHE**

#### **Capo I – PATROCINIO**

#### **Art. 11 – Patrocinio.**

1. Il patrocinio è un'attestazione di apprezzamento, adesione e sostegno ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità pubbliche, di cui il Comune è portatore.
2. La domanda di patrocinio deve essere redatta in forma scritta e presentata di norma almeno venti giorni prima della data di inizio dell'iniziativa per cui è richiesto.
3. La domanda deve contenere, pena l'esclusione, i seguenti dati:
  - a) dettagliata descrizione della natura e delle caratteristiche dell'attività o dell'iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori e della sua rilevanza sociale;
  - b) indicazione del luogo e della data in cui l'iniziativa sarà svolta, nonché l'impegno a inserire lo stemma del Comune e l'indicazione "*col patrocinio del Comune di Castel del Piano*" sul materiale promozionale o pubblicitario utilizzato.
4. Il patrocinio è concesso con atto deliberativo della Giunta Comunale, su proposta o sentito l'Assessore delegato competente per materia.
5. Laddove sia necessaria anche una valutazione tecnica della richiesta, può essere richiesta ed acquisita una relazione dell'Ufficio competente per materia.
6. La concessione o il diniego del patrocinio, sono comunicati al richiedente di norma entro dieci giorni dalla data di ricevimento della richiesta.
7. La concessione del patrocinio può comportare il beneficio per il richiedente dell'inserimento dell'iniziativa sul sito internet dell'Amministrazione e della sua promozione attraverso i canali istituzionali dell'Ente.

8. E' fatto divieto di concessione di patrocinio e di conseguente utilizzo del logo del Comune a iniziative di partito o che riportino la collaborazione e il logo di partiti e movimenti politici.

#### **Art. 11 - bis - Utilizzo dello Stemma**

1. Lo stemma del Comune di Castel del Piano, di seguito denominato "stemma", così come descritto nello Statuto Comunale art. 2 comma 4.2 è il principale segno distintivo che l'Amministrazione comunale adotta per contraddistinguere la propria immagine nell'esercizio delle sue attività istituzionali.

2. L'uso dello stemma da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale o da ciascuno dei suoi organi può essere autorizzato soltanto quando l'attività o l'iniziativa per cui esso è richiesto siano correlate alla tutela o al perseguimento di un pubblico interesse.

3. Lo stemma è riproducibile come elemento identificativo del Comune di Castel del Piano in tutti gli strumenti comunicativi da esso o per esso gestiti.

4. Lo stemma, al quale è abbinato un logogramma con testo "Comune di Castel del Piano" a costituire il simbolo, deve essere riprodotto nel rispetto delle prescrizioni definite dal presente regolamento e delle prescrizioni definite dall'Allegato B per l'utilizzo dell'Immagine visiva coordinata dell'Amministrazione, adottato con deliberazione di Giunta comunale n.

5. L'uso dello stemma, da parte di soggetti diversi dall'Amministrazione comunale o da ciascuno dei suoi organi può essere autorizzato solo per iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale o dalla medesima patrocinate; in quest'ultimo caso l'autorizzazione è rilasciata dalla Giunta Comunale.

6. L'uso dello stemma, può essere autorizzato anche nell'ambito di rapporti negoziali, qualora sia ritenuto opportuno far rilevare la riconducibilità all'Amministrazione dell'attività svolta dal soggetto esecutore, appaltatore o concessionario per conto dell'Ente.

7. I soggetti autorizzati sono tenuti a fare buon uso dello stemma, nel rispetto dei limiti e secondo le prescrizioni per la riproduzione specificate dall'Amministrazione comunale.

8. In caso di utilizzo improprio e/o difforme dello stemma, la relativa autorizzazione verrà revocata, l'Amministrazione Comunale non concederà il patrocinio o altro beneficio all'utilizzatore per un anno a decorrere dalla notizia di utilizzo improprio e/o difforme, potrà richiedere il risarcimento per i danni arrecati all'immagine del del Comune, oltre a trovare applicazione la normativa vigente in materia di contraffazioni.

## Capo II – CONTRIBUTI ECONOMICI

### Art. 12 – Contributi economici.

1. Ferma la definizione di cui all'art. 5 e l'esclusione dall'ambito applicativo di cui all'art. 3, comma 3, l'attribuzione di benefici **economici** è disciplinata dal presente Capo.
2. Fatte salve le norme tributarie specifiche, rette dal divieto di applicazione estensiva o analogica e dalla competenza gestionale, è vietato attribuire vantaggi economici mediante esenzione o riduzione di tributi (tasse o imposte) comunali, allo scopo di favorire un'iniziativa pubblica o privata.
3. Il contributo, qualora concesso, comporta la riproduzione obbligatoria dello stemma del Comune sul materiale promozionale e pubblicitario relativo all'iniziativa e la dicitura "*Con il contributo del Comune di Castel del Piano*".

### Art. 13- Programmazione e avvisi pubblici.

1. La contribuzione economica è oggetto di programma periodico, di norma semestrale.
2. Le iniziative di contribuzione economica possono essere precedute da appositi atti di programmazione dell'Organo di governo competente, in cui siano stabiliti:
  - a) diversi periodi di riferimento per la programmazione;
  - b) le utilità economiche da mettere a disposizione delle iniziative di terzi;
  - c) ulteriori e specifiche modalità, criteri e priorità di attribuzione dei benefici.
3. Le richieste di concessione di beni o servizi comunali per attuare iniziative pubbliche o private (non altrimenti disciplinate) sono presentate almeno venti giorni prima della data prevista per l'iniziativa. Le domande pervenute oltre tale termine sono dichiarate improcedibili ed archiviate, previa comunicazione all'interessato.
4. Ai suddetti scopi gli Uffici comunali competenti approvano e pubblicano, con congruo anticipo, un **avviso pubblico**, in cui sono stabiliti:
  - a- il periodo di programmazione considerato;
  - b- il termine specifico e le modalità con le quali presentare le richieste;
  - c- la documentazione da presentare a corredo delle richieste;
  - d- modalità, criteri comparativi e priorità di attribuzione dei benefici;
  - e- eventuali garanzie (cauzioni) da prestare per la concessione in uso di beni comunali che abbiano un valore economico di mercato.

5. I criteri comparativi, sono definiti nell'ambito di quelli previsti dall'articolo 8 che precede, tra i quali particolare rilievo viene dato al criterio economico del comma 1, lettera g), e sulla base degli eventuali atti di programmazione di cui al comma 2.

6. In ogni caso, l'avviso deve prevedere la presentazione (e la domanda deve contenere in allegato) della seguente documentazione:

a) la relazione illustrativa dell'iniziativa;

b) il quadro economico-finanziario dell'iniziativa, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sotto la responsabilità del rappresentante legale del richiedente.

7. Il quadro economico-finanziario deve essere:

- completo (comprensivo di ogni reale voce di costo e di ricavo);

- attendibile e congruo rispetto alle condizioni economiche del/i mercato/i di riferimento;

- corredato da idonei documenti giustificativi (tariffe prezzi, tabelle costo lavoro, preventivi di servizi/forniture, contratti stipulati, ecc.), specificamente inerenti il progetto promosso.

8. Uffici comunali competenti all'adozione degli atti di cui al presente Capo sono in linea di principio gli Uffici dei Servizi Amministrativi Generali, cui sono assegnate e che gestiscono i beni, le risorse umane e strumentali e le altre utilità da concedere, a prescindere dalla materia su cui insiste l'iniziativa (ad es. per immobili in genere, attrezzature, personale cantiere, energia elettrica: l'attuale Servizio Tecnico -). In caso di utilità assegnate e gestite da diversi Uffici comunali, si applica, ai fini della competenza a provvedere, il criterio di prevalenza del valore economico stimato.

9. Gli Uffici competenti per materia di riferimento dell'iniziativa, diversi da quelli competenti a provvedere di cui al comma 8, possono essere chiamati (e sono tenuti) a prestare collaborazione/consulenza (nulla osta/parere) per gli atti di cui al presente Capo.

10. I principi organizzativi di cui sopra possono essere specificati, integrati o modificati con idonei atti di macro-organizzazione dell'Organo di governo competente.

#### **Art. 14 – Concessione.**

1. I contributi di cui al presente Capo sono concessi con atto dirigenziale a seguito di valutazione comparativa sulla base di criteri e priorità prestabiliti e pubblicati, nel limite massimo previsto e con obbligo di prestazione delle eventuali garanzie previste. Il diniego è adottato con provvedimento dirigenziale motivato.

2. La pubblicazione, sul sito web istituzionale ed all'Albo pretorio informatico, per tutto il periodo di riferimento, del calendario delle concessioni, tiene luogo delle comunicazioni individuali ai richiedenti. Il diniego è oggetto, invece, di apposita comunicazione.

### **Art. 15 – Rendicontazione.**

1. In ogni caso, entro i termini previsti dall'avviso, deve essere presentato:
  - a- relazione a consuntivo sull'attività/iniziativa svolta e sui risultati conseguiti;
  - b- rendiconto dettagliato delle spese sostenute e delle entrate realizzate, con allegata la necessaria documentazione giustificativa. Non sono ammessi costi non documentati.
2. La mancata presentazione o approvazione del rendiconto, comportano il divieto di partecipare ai futuri avvisi o di concessioni in deroga, sino ad avvenuta regolarizzazione.

### **Art. 16 – Deroghe.**

1. Con specifico provvedimento dirigenziale, possono essere concessi contributi economici, al di fuori dalle regole procedurali di cui ai precedenti articoli, ma nel rispetto dei principi generali del presente Regolamento, solo alle seguenti condizioni:
  - a) in casi eccezionali, debitamente documentati, in cui non è stato possibile partecipare agli avvisi periodici o in cui gli avvisi non siano stati adottati;
  - b) la domanda, contenente quanto stabilito dall'art. 13, comma 6, deve essere presentata nel termine perentorio, a pena di improcedibilità, di venti giorni prima dell'iniziativa;
  - c) il beneficio economico richiesto/concesso abbia un valore stimato netto, non superiore ad euro cinquecento (esclusa l'IVA, di norma non dovuta);
  - d) con specifica e congrua motivazione dell'atto, sentito il Sindaco/Assessore competente.
2. In ogni caso, per la liquidazione è dovuta idonea rendicontazione finale, nel termine e con le modalità appositamente stabilite nell'atto di concessione.

## **Capo III – CONTRIBUTI FINANZIARI.**

### **Art. 17– Contributi finanziari.**

1. Ferma la definizione di cui all'art. 5 e l'esclusione dall'ambito applicativo di cui all'art. 3, comma 3, l'attribuzione di contributi finanziari è disciplinata come segue.
2. Il contributo, qualora concesso, comporta la riproduzione obbligatoria dello stemma del Comune sul materiale promozionale e pubblicitario relativo all'iniziativa e la dicitura "*Con il contributo del Comune di Castel del Piano*".

### **Art. 18 - Programmazione operativa.**

1. La contribuzione finanziaria è oggetto di programmazione, di norma semestrale.
2. Ai suddetti scopi con provvedimenti dell'Organo di governo competente, sono avviate specifiche "*misure*" o "*linee di azione*" settoriali per la contribuzione finanziaria comunale.

3. Tali atti provvedono a:

- a) destinare le risorse finanziarie, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio, alle diverse aree o settori di intervento di cui all'art. 3 o a loro ulteriori articolazioni di dettaglio;
- b) stabilire, nell'ambito dei criteri generali di cui all'art. 8, o loro specificazioni e sviluppi, criteri e modalità di dettaglio per la valutazione comparativa delle proposte presentate;
- c) specificare, nei limiti di quanto appresso, il limite massimo di contribuzione ammesso.

4. La mera destinazione finanziaria di PEG ad una determinata "misura" di norma non costituisce atto idoneo di pianificazione, salvo che sussistano atti in materia degli esercizi precedenti che non si intendano modificare. Allo stesso modo non sono ammesse di norma destinazioni di PEG con indicazioni di contribuzione a favore di specifici soggetti.

#### **Art. 19- Bandi pubblici.**

1. Gli Uffici comunali competenti per materia ed assegnatari dei relativi budget finanziari, approvano e pubblicano, con congruo anticipo, appositi bandi pubblici per ciascuna misura o linea di azione varata dall'Amministrazione, in cui sono stabiliti:

- a) il periodo di programmazione considerato;
- b) il termine e le modalità con le quali presentare le richieste;
- c) la documentazione da presentare a corredo delle richieste;
- d) i requisiti di partecipazione richiesti;
- e) i criteri oggettivi di valutazione comparativa delle richieste;
- f) quant'altro previsto negli articoli seguenti o comunque necessario allo scopo.

2. Requisito sempre necessario per partecipare ai bandi, è la regolare presentazione ed approvazione del rendiconto relativo a contributi concessi negli anni precedenti.

#### **Art. 20- Domanda di contributo.**

1. Salve maggiori specificazione o integrazione dei bandi, la domanda di partecipazione deve essere corredata, a pena di esclusione, da:

- a) documentazione relativa alla natura giuridica del richiedente: denominazione, sede, dati del legale rappresentante, copia statuto e atto costitutivo (ove non sia già depositato anche ad altri fini presso il Comune);
- b) relazione illustrativa e descrittiva dell'attività/iniziativa da sostenere, con l'indicazione del periodo di svolgimento, dei destinatari e fruitori e delle strutture, attrezzature e dell'organizzazione necessaria per la sua realizzazione, corredata da eventuale documentazione esplicativa;
- c) il quadro economico-finanziario dell'iniziativa, reso in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sotto la responsabilità del rappresentante legale del richiedente.

d) l'indicazione di eventuale analoghe richieste di finanziamento presentate per la stessa iniziativa nei confronti di altri Enti pubblici, con l'importo concesso ove ricorra.

e) dichiarazione ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e s.m.i..

2. Il quadro economico-finanziario deve essere:

- completo (comprensivo di ogni reale voce di costo e di ricavo);
- attendibile e congruo rispetto alle condizioni economiche del/i mercato/i di riferimento;
- corredato da idonei documenti giustificativi (tariffe prezzi, tabelle costo lavoro, preventivi di servizi/forniture, contratti stipulati, ecc.), specificamente inerenti il progetto promosso.

### **Art. 21 – Criteri comparativi di selezione.**

1. Costituiscono criteri di comparazione delle istanze quelli riportati nell'art. 8, come definiti, integrati o specificati dagli atti di programmazione di cui all'art. 18.

2. E' sempre utilizzato il criterio economico dell'art. 8.1 .g, per il quale si specifica che:

- a) rimane fermo il limite massimo di contribuzione, rispetto alla spesa, di cui all'art. 9;
- b) per risorse proprie, si intende qualsiasi "attività", ad esclusione del contributo comunale;
- c) il criterio di comparazione (ed il relativo punteggio) è costituito da idonea formula che valorizzi il rapporto tra contributo finanziario comunale e costo complessivo (tutti i costi ammissibili e documentabili) dell'iniziativa, come di seguito riportato:

- al quoziente più basso il punteggio più alto e, a scalare, gli altri con punteggi inferiori.

3. Il bando riporta quali dei criteri di cui al comma 1 (ed eventuali sotto-criteri) sono utilizzati nel caso di specie per la comparazione delle richieste, precisando ed articolando i relativi punteggi da attribuire. A ciascuno dei criteri specificamente stabiliti nel bando, è attribuito un punteggio parziale congruo, in modo che risulti una complessiva griglia di parametri di valutazione, armonica ed equilibrata.

### **Art. 22 - Concessione.**

1. I contributi di cui al presente capo sono concessi, previa istruttoria tecnica, con provvedimento dirigenziale, motivato in relazione ai criteri prestabiliti nel bando.

2. Il diniego o l'esclusione è adottato del pari con provvedimento dirigenziale motivato.

3. La valutazione comparativa delle istanze, ove si tratti di fattispecie particolarmente complessa, potrà essere demandata ad apposita Commissione tecnica, di norma interna ed intersettoriale; in casi eccezionali e motivati, possono essere incaricati anche membri esterni di specifica e documentata esperienza e professionalità.

4. La pubblicazione, sul sito web istituzionale ed all'Albo pretorio informatico, di apposito avviso di concessione dei contributi tiene luogo delle comunicazioni individuali ai richiedenti, ove specificato nei bandi..

5. Il diniego o l'esclusione è oggetto, sempre, di apposita comunicazione all'interessato.

#### **Art. 23 - Rendicontazione e liquidazione.**

1. Il bando può prevedere l'erogazione di anticipazioni, in misura non superiore al trenta per cento del contributo concesso.

2. In ogni caso, la liquidazione a saldo del contributo concesso, è subordinata a rigorose procedure di rendicontazione delle spese e dei ricavi. Gli Uffici competenti hanno il potere- dovere di effettuare verifiche, sia mirate che a campione, su quanto rendicontato.

3. In particolare ed in ogni caso, deve essere presentato entro i termini previsti dal bando:

a- relazione a consuntivo sull'attività/iniziativa svolta e sui risultati conseguiti;

b- rendiconto dettagliato delle spese/costi sostenuti e delle entrate realizzate, con allegata la necessaria documentazione giustificativa.

4. La mancata presentazione o approvazione del rendiconto, comportano il divieto di liquidazione del saldo, con obbligo di recupero di quanto eventualmente anticipato.

5. In ogni caso, il contributo effettivo liquidabile, rispetto a quanto preventivato e concesso, sulla base del rendiconto presentato ed approvato (in uno con l'atto di liquidazione), è parametrato alla percentuale di spesa (o costo) effettiva sostenuta e comprovata con idonea documentazione, rispetto alla spesa (o costo) massima ammissibile indicata nella domanda e approvata in sede di concessione. Le eventuali economie derivanti dall'applicazione del presente comma sono di norma riacquisite al bilancio per essere destinate ad altre spese o confluiscono nell'avanzo di amministrazione. E' ammessa, altresì, la destinazione a concessioni in deroga, ove ricorrano i presupposti.

6. Idonee clausole esplicative di quanto riportato nel presente articolo devono essere obbligatoriamente inserite nei bandi e nei provvedimenti di concessione.

#### **Art. 24 - Decadenza ed altre sanzioni.**

1. In caso di rilevate irregolarità, carenze documentali, incongruenze e difformità rispetto a quanto previsto, concesso e rendicontato, a seguito di apposita richiesta di integrazione rimasta senza esito, entro il termine fissato, è dichiarata, con apposito atto dirigenziale la decadenza, parziale o totale, dal contributo concesso.

2. La decadenza può essere, altresì, dichiarata, per sopravvenienza, anche dopo l'erogazione del saldo, con onere di recupero di quanto indebitamente percepito, anche a valere su altre e diverse somme comunali spettanti all'interessato.

3. Ipotesi specifiche di decadenza sono, in ogni caso, costituite da:

- a) mancata realizzazione dell'iniziativa nel periodo di riferimento;
- b) mancata presentazione del rendiconto entro i termini stabiliti dal bando o, in mancanza, entro la fine dell'esercizio finanziario di riferimento, salve proroghe espresse e motivate.

4. Qualora il Comune risulti creditore a qualunque titolo nei confronti dei beneficiari, all'atto dell'erogazione del contributo sarà trattenuto il corrispondente importo fino alla concorrenza dell'ammontare del credito accertato dall'Amministrazione.

5. In caso di falsità rilevate in sede di rendicontazione, si procederà alla denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

#### **Art. 25 – Deroghe.**

1. Possono essere concessi contributi finanziari, in deroga alle procedure di bando pubblico di cui sopra, ed a semplice richiesta, solo alle seguenti condizioni:

- a) in casi eccezionali, debitamente documentati, in cui non è stato possibile partecipare ai bandi periodici o in cui i bandi non siano stati adottati;
- b) la domanda deve essere presentata nel termine perentorio, a pena di improcedibilità, di venti giorni prima dell'iniziativa;
- b) per l'importo massimo di euro cinquecento;
- d) con provvedimento motivato del dirigente competente, sentito l'Assessore di riferimento.

2. In ogni caso, si applicano le norme del presente capo in materia di contenuti della domanda e relativi allegati, limiti massimi di contribuzione, obbligo di rendicontazione, liquidazione e decadenza, per quanto compatibile con le peculiarità della fattispecie.

### **TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 26- Modulistica.**

1. Entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, con determinazione del Responsabile dei Servizi Amministrativi Generali, con efficacia per tutti gli Uffici comunali, sono approvati:

- a- lo schema di domanda di patrocinio;
- b- lo schema di domanda di contributo economico in deroga;

c-lo schema di domanda di contributo finanziario in deroga;

d- l'ulteriore eventuale modulistica necessaria allo scopo.

2. Gli schemi specifici di domanda di contribuzione economica e finanziaria ordinaria e dei relativi rendiconti, viceversa, sono approvati in sede di avviso o bando pubblico da ciascuna struttura amministrativa competente.

#### **Art. 27 - Entrata in vigore ed abrogazioni.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività o di immediata eseguibilità della relativa deliberazione di approvazione.

2. Dalla data di entrata in vigore è abrogato il vigente Regolamento in materia, approvato con deliberazione C.C. n. 32 del 10.06.2010.

3. Le modifiche all'art. 4 e all'art. 8 del presente Regolamento relative all'obbligo di iscrizione all'Albo delle Associazioni ai fini dell'accesso ai contributi comunali si applicano a decorrere dal 01.01.2026;

#### **Art. 28 - Norme transitorie.**

1. Ferma la vigenza ordinaria delle restanti parti del presente Regolamento, come prevista dall'articolo 27, si applicano con decorrenza **01/01/2018**, le norme di seguito elencate:

##### **a) Titolo II (Norme generali):**

- art. 7 (programmazione operativa e bandi);
- art. 8 (criteri di intervento bandi): comma 2;

##### **b) Titolo III, Capo II (Contributi economici):**

- art. 13 (programmazione e avvisi): commi 1, 2, 5 e 6; - art. 14 (concessione);
- art. 16 (deroghe);

##### **c) Titolo III, Capo III (Contributi finanziari):**

- art. 18 (programmazione operativa);
- art. 19 (bandi pubblici)
- art. 21 (criteri comparativi di selezione);
- art. 22 (concessione);
- art. 23 (rendicontazione): commi 1, 2, 3, 4 e 6;
- art. 25 (deroghe).

2. Nella fase transitoria di cui al comma 1, oltre alle norme del Regolamento non espressamente rinviate, si applicano le seguenti disposizioni integrative:

- a) i provvedimenti finali concessori sono, comunque, adottati dai Responsabili competenti, previa istruttoria, sentito il Sindaco/Assessore di riferimento;
  - b) i singoli contributi economici e/o finanziari concessi non possono superare il valore economico di euro seimila, fermo il limite generale di cui all'articolo 9;
  - c) i contributi finanziari sono liquidati in unica soluzione, a seguito di rendiconto, salvo quanto previsto dal comma 1, art. 23;
  - d) i rendiconti dei contributi concessi sono presentati entro il termine perentorio di sessanta giorni dal termine dell'iniziativa beneficiata, a pena di decadenza. Il termine rimane sospeso per la richiesta di integrazione e/o chiarimenti istruttori.
3. Durante il periodo transitorio di cui ai commi 1 e 2, è comunque possibile dare attuazione anticipata alle norme rinviate, in specie per le fasi della programmazione e degli avvisi/bandi relative all'esercizio finanziario 2017.

#### **Art. 29 Sperimentazione.**

1. In relazione alla novità dei contenuti del presente Regolamento, il primo anno di completa attuazione delle sue norme (2018) è da considerarsi sperimentale.
2. All'esito di tale sperimentazione ed a seguito di verifica politica e tecnica dei relativi effetti, si potrà procedere a modifiche ed adeguamenti di dettaglio, fermi i principi, del presente Regolamento, per renderlo maggiormente efficace ed efficiente.
3. In ogni caso, in mancanza di modifiche espresse, si continuano ad applicare le norme regolamentari vigenti.