

C O M U N E D I F U R O R E
Provincia di Salerno

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI,
CONTRIBUTI E VANTAGGI
ECONOMICI AD ENTI, ASSOCIAZIONI
ED ISTITUZIONI**

Adottato con deliberazione di G.C.n.163 del 23.11.2015.

Esaminato dalla Commissione Consiliare Statuto e regolamenti nella seduta del 16.11.2015.

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 26 novembre 2015

ARTICOLO 1

Finalità

1. L'Amministrazione comunale, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto, favorisce le iniziative di Enti, Associazioni e Istituzioni dirette alla tutela ed alla promozione economica, sociale, culturale e ambientale del paese, al sostegno di manifestazioni sportive e ricreative ad ogni livello, alla salvaguardia delle tradizioni storiche, civili e religiose.

2. L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art.62 del vigente statuto comunale, riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo, le prerogative ed i sostegni all'attività ed alle iniziative secondo quanto ivi previsto. I rapporti tra la predetta Associazione e l'Amministrazione Comunale sono anche disciplinati dalle norme indicate nel presente regolamento in quanto compatibili.

ARTICOLO 2

Tipologie e natura delle provvidenze

1. Al fine di cui al precedente articolo l'Amministrazione comunale concede sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici ad Associazioni, Enti pubblici e privati, Istituzioni, Fondazioni, ecc. ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241.

2. E' "sovvenzione" la fattispecie in cui, senza che ciò costituisca utilità economica a favore di terzi, il Comune decide di assumersi l'intero onere economico di un'iniziativa, qualora la stessa sia promossa e organizzata da soggetti terzi ed il Comune, in forza della loro peculiare rilevanza sociale e culturale, e/o per la stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decida di acquisire la veste di co-promotore, assumendola come attività propria.

3. Sono "contributi, sussidi o altri vantaggi economici" le erogazioni di denaro e le altre misure illustrate appresso aventi un diretto valore economico, che non assumono alcun obbligo di controprestazione.

4. I benefici assumono la forma di contributi, quando l'erogazione economica diretta è finalizzata a favorire attività o iniziative, per le quali il Comune si accolla una parte soltanto dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute. Essi non si configurano quali sponsorizzazioni nella misura in cui non hanno come finalità la mera segnalazione ai cittadini della presenza del Comune, così da promuoverne l'immagine, ma piuttosto sono finalizzati al sostegno di attività rientranti tra le funzioni istituzionali dell'ente, che l'ente intende svolgere avvalendosi dell'ausilio di terzi, senza però alcun carattere di corrispettivo.

5. Sono considerati vantaggi economici anche la fruizione gratuita o agevolata di prestazioni, servizi o beni mobili e immobili del Comune.

ARTICOLO 3

Ausili finanziari.

1. Il Comune può concedere erogazioni di denaro a favore di Enti o Associazioni, ecc. non finalizzate a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'attività complessivamente svolta dai suddetti enti.
2. Le richieste devono essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno, corredate dallo Statuto dell'Ente, (se non già in possesso del Comune), da una relazione dettagliata dell'attività, firmata dal legale rappresentante dell'Ente o responsabile dello stesso che dia conto dell'attività svolta o da svolgere.
3. Le iniziative e manifestazioni di particolare rilevanza, a carattere straordinario e/o non ricorrente, potranno essere ammesse a contributo, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.
3. Il Comune può stipulare di volta in volta con i diversi soggetti pubblici e privati convenzioni ed accordi anche a durata pluriennale disciplinanti le attività svolte dagli stessi e la misura dei benefici economici che verranno riconosciuti.

ARTICOLO 4

Patrocinio

1. Il Comune può offrire il proprio patrocinio ad iniziative organizzate da enti, associazioni ecc. in settori di propria competenza.
2. Il patrocinio per iniziative di interesse cittadino è concesso sulla base dei seguenti criteri:
 - a) attinenza alle finalità e ai programmi dell'Amministrazione comunale;
 - b) rilevanza nell'ambito dei settori di cui al successivo art. 6;
 - c) assenza di fini di lucro.
3. La concessione del patrocinio può essere accompagnata dalla concessione del contributo e di uso di strutture e servizi.
4. Il patrocinio non oneroso è concesso con provvedimento della Giunta Comunale.

ARTICOLO 5

Concessione di beni

1. Il Comune può concedere a Enti o Associazioni, ecc. senza scopi di lucro l'utilizzo gratuito o agevolato di beni mobili e immobili.
2. L'utilizzo dei beni mobili può essere ricorrente od occasionale e può essere concesso nel rispetto dei criteri del presente regolamento, in relazione alle reali disponibilità e compatibilmente con le attività programmate dal Comune.
3. La concessione dei beni immobili è disciplinata dagli appositi regolamenti, in assenza dei quali si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

ARTICOLO 6

Criteri generali di ammissibilità

1. Sono ammesse a finanziamento esclusivamente le richieste inoltrate da: Enti pubblici o privati, Associazioni, Cooperative, Istituzioni, Comitanti, Fondazioni che svolgano attività senza scopo di lucro e che risultino costituiti da non meno di un anno al momento della richiesta.

2. L'attività svolta dal richiedente e l'iniziativa oggetto della richiesta non devono essere contrari all'ordine pubblico, al buon costume, nonché in generale alla legge.

3. La richiesta di contributo deve riguardare i seguenti settori d'intervento:

- a) Politiche giovanili;
- b) Attività culturali;
- c) Attività socio-assistenziali e di solidarietà sociale;
- d) Iniziative a carattere economico e ricreativo;
- e) Attività ed iniziative sportive;
- f) Attività di tutela ambientale e protezione civile.

4. Nell'ambito dei settori di cui al punto precedente verrà data priorità ad iniziative che rispettino i seguenti criteri:

- a. contenuti innovativi dell'iniziativa;
- b. ripetizione nel tempo;
- c. durata nel tempo;
- d. destinatari individuati nelle seguenti categorie: adolescenti, giovani, anziani e portatori di disabilità con il coinvolgimento, comunque, di un ampio numero di persone;
- e. numero di soggetti coinvolti;
- f. svolgimento prevalente all'interno del territorio comunale;
- g. attività ed iniziative a valenza sovra comunale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione;
- h. accessibilità dell'iniziativa a soggetti con disabilità;

5. L'Amministrazione comunale può concedere l'erogazione di somme in danaro a parziale copertura degli oneri relativi alle spese sostenute per le seguenti causali:

- a) illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali sede dell'attività o dell'iniziativa;
- b) affitto di attrezzature ed impianti;
- c) acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
- d) acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
- e) stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
- f) pubblicizzazione dell'iniziativa della manifestazione;
- g) imposte e diritti dovuti alla SIAE;
- h) compensi per onorari e spese di viaggi e accoglienza a docenti e relatori di corsi e conferenze;
- i) compensi per prestazioni professionali e accoglienza rese ad attori, cantanti, musicisti ed artisti;
- l) ospitalità ai partecipanti alle iniziative e/o ad Autorità in delegazione.

5. La concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi ed altre utilità economiche, comporta l'onere in capo al richiedente di esporre su tutto il materiale pubblicitario

dell'iniziativa le seguente dicitura: "CON IL PATROCINIO/CONTRIBUTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FURORE".

ARTICOLO 7

Procedura

1. I soggetti interessati dovranno inoltrare apposita domanda anche per via telematica all'indirizzo di pec protocollo.furore@asmepec.it, corredata della seguente documentazione:

- a) statuto (se non già depositato presso il comune);
- b) programma dell'iniziativa o relazione sull'attività per la quale si richiede il contributo;
- c) preventivo di spesa sottoscritto dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione ecc.;
- d) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e di pubblicizzarlo;
- e) indicazione di altri enti pubblici privati, economici, ecc. cui sia stata fatta analoga richiesta (in caso negativo va segnalato: *non sono stati richiesti contributi a nessun altro ente pubblico, privato o economico per tale iniziativa*);
- f) codice fiscale e/o partita iva.

2. Le domande devono pervenire di norma entro il 31 Marzo dell'anno in corso. Per iniziative non ricorrenti e per le richieste di patrocinio le domande devono pervenire, di norma, non oltre trenta giorni prima dell'evento.

ARTICOLO 8

Assegnazione

1. La Giunta Comunale, sulla base delle richieste pervenute e secondo i criteri generali di cui al precedente art. 6, determina con proprio apposito atto, la concessione dei contributi, in relazione al tipo di attività svolta, al suo prevalente carattere sociale e di pubblica utilità, nonché al numero di persone coinvolte nell'attività stessa sia a titolo di soci che a titolo di simpatizzanti o partecipanti.

2. L'erogazione di ogni genere di provvidenza è subordinata alla compatibilità con gli stanziamenti previsti dal bilancio comunale.

3. La Giunta Comunale si riserva di valutare, con specifici atti di indirizzo, eventuali richieste presentate in deroga ai termini di cui all'articolo precedente ed alla procedura di cui sopra, disponendo anche in merito ai criteri della misura del contributo.

ARTICOLO 9

Erogazione

1. Al fine di ottenere l'erogazione delle provvidenze, a manifestazione avvenuta, il beneficiario dovrà presentare al Responsabile del Servizio interessato:

- a) relazione riassuntiva dell'esito dell'iniziativa e/o delle iniziative annuali;
- b) rendiconto economico delle spese dell'iniziativa e/o delle iniziative annuali;

- c) specifica dei mezzi di accreditamento del contributo (c/c bancario, c/c postale, assegno circolare non trasferibile, vaglia postale ecc.) ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione;
 - d) documentazione a corredo (rassegna stampa o fotografica dell'evento svolto).
2. La concessione di sovvenzioni di qualunque tipo non conferisce diritto né aspettativa di continuità per gli anni successivi.
 3. L'ammontare complessivo dei contributi sarà contenuto necessariamente all'interno degli stanziamenti relativi di Bilancio.

ARTICOLO 10

Revoca o riduzione degli incentivi concessi.

1. Gli incentivi concessi potranno essere revocati o ridotti qualora le iniziative non vengano svolte in conformità al progetto ed alle prescrizioni impartite oppure in caso di mancanza delle previste autorizzazioni di legge.
2. La riduzione o la revoca motivata dei contributi assegnati avverrà con delibera della Giunta Comunale su proposta del responsabile del servizio interessato.

ARTICOLO 11

Trasparenza

1. Tutti i soggetti cui siano stati erogati contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica saranno iscritti sull'apposito albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica istituito ai sensi dell'art. 22 L. 30/12/91 n. 412.
2. Tutti i contributi ed i vantaggi economici saranno soggetti altresì alla pubblicità sul sito istituzionale del comune, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art.18 della L.134/2012 e più in generale a quanto disposto dal legislatore in materia di trasparenza.
3. Annualmente il Comune renderà noto il termine per la presentazione delle domande di ammissione ai contributi, mediante idonee forme di pubblicità, anche informatiche.
4. Copia del presente regolamento resterà pubblicato sul sito del comune.

ARTICOLO 12

Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 13

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore decorso il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.