

COMUNE DI VALLE MOSSO
(Provincia di Biella)

**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE
DI FINANZIAMENTI E BENEFICI
ECONOMICI
A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI
(Art. 12 legge 7 agosto 1990 n. 241)**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI
A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**

INDICE

- Art.1 Principi e finalità
- Art.2 Albo Associazioni
- Art.3 Oggetto
- Art.4 Settori di intervento
- Art.5 Pubblicità ed osservanza a norme regolamentari
- Art.6 Tipologia dei finanziamenti
- Art.7 Requisiti di ammissibilità
- Art.8 Limiti oggettivi
- Art.9 Piano di erogazione dei finanziamenti
- Art.10 Destinatari dei benefici
- Art.11 Procedure di accesso - Richiesta di ammissione ai benefici
- Art.12 Criteri e modalità di erogazione dei finanziamenti
- Art.13 Verifiche
- Art.14 Condizioni generali di erogazione
- Art.15 Obblighi dei beneficiari
- Art.16 Convenzioni
- Art.17 Finanziamenti straordinari
- Art.18 Patrocinio, logo e gonfalone del Comune
- Art.19 Istanza e provvedimento
- Art.20 Manifesti e inviti
- Art.21 Contributi straordinari in favore di singoli cittadini
- Art.22 Spese di rappresentanza
- Art.23 Tipologia delle spese di rappresentanza
- Art.24 Inammissibilità delle spese di rappresentanza
- Art.25 Procedure riferite all'assunzione di impegni di spesa
- Art.26 Procedure riferite alla liquidazione delle spese
- Art.27 Concessione in uso di beni mobili
- Art.28 Concessione in uso di beni immobili
- Art.29 Utilizzo della sala del Consiglio Comunale
- Art.30 Albo dei beneficiari
- Art.31 Tenuta dell'albo
- Art.32 Norme di rinvio
- Art.33 Responsabile del procedimento amministrativo
- Art.34 Rinvio dinamico
- Art.35 Pubblicità del Regolamento e degli atti
- Art.36 Sanzioni
- Art.37 Entrata in vigore

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi e finalità

1. L'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle proprie competenze, riconosce tutte le forme di espressione autonoma dei cittadini che realizzano modi di partecipazione democratica alla vita delle istituzioni e contribuiscono alla crescita della società civile.

2. L'Amministrazione Comunale, pertanto, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, socio-assistenziale, economico e di impegno civile.

Articolo 2 – Albo delle associazioni

1. Ai fini dell'individuazione e del riconoscimento degli organismi associativi senza scopo di lucro operanti nel territorio comunale e delle rispettive sfere di competenza e tematiche, oltre allo scopo di valorizzare nella forma più ampia le risorse dell'associazionismo locale è istituito un apposito Albo Comunale.

2. Al predetto Albo possono essere iscritte:

Associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel territorio del Comune di Valle Mosso che perseguono finalità culturali, sociali sportive, ricreative, di promozione del territorio (quali a titolo esemplificativo le associazioni pro-loco, le associazioni dilettantistiche, di beneficenza, ecc.).

3. Ogni associazione che possieda le caratteristiche di cui ai precedenti commi può chiedere di essere iscritta nell'albo comunale presentando domanda al Comune di Valle Mosso, allegando i seguenti documenti:

- Statuto e atto costitutivo redatti nella forma dell'atto pubblico;
- Elenco degli organi sociali e loro poteri;
- Copia del bilancio relativo all'anno precedente all'iscrizione;
- Dichiarazione del legale rappresentante, resa nella forma dell'autocertificazione, che l'associazione non costituisce articolazione politico-organizzativa di partiti politici in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della L. 2 maggio 1974 n. 115, integrato dall'art. 4 della L. 18 novembre 1989 n. 659;
- Breve relazione sul tipo di attività sociali svolte e sugli interventi che intende programmare, promuovere e realizzare in futuro;
- Impegno, reso dal legale rappresentante, a utilizzare tutti i contributi che verranno eventualmente concessi dal Comune di Valle Mosso per il perseguimento delle attività sociali e, in particolare, per il tipo di iniziativa per la quale verrà richiesto lo specifico contributo.

L'elenco delle associazioni è predisposto e tenuto aggiornato dal Servizio Segreteria del Comune di Valle Mosso che ne cura gli aggiornamenti e la pubblicazione on-line all'albo. Le associazioni iscritte sono tenute a inviare all'amministrazione, con la massima tempestività, copia dei bilanci annuali nonché a comunicare e documentare tutte le eventuali modificazioni dovessero essere apportate allo Statuto, atto costitutivo, elenco delle cariche e ruolo degli organi sociali.

Qualora l'associazione perda i requisiti necessari per l'iscrizione all'Albo la sua cancellazione viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio competente.

Il mancato svolgimento di alcuna attività nell'ambito dell'ultimo biennio comporta automaticamente la cancellazione dall'albo. In ogni momento il Responsabile del Servizio competente, anche su iniziativa della Giunta Comunale, può richiedere alle associazioni iscritte all'Albo idonea documentazione attestante il permanere dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

4. L'iscrizione all'Albo è condizione per ricevere dal Comune informazione sull'attività comunale relativa ai settori nei quali opera l'associazionismo e alle comunicazioni riguardante gli incontri con l'Amministrazione Comunale sulla programmazione annua delle attività riguardanti l'associazionismo e la condivisione delle linee di intervento sullo sviluppo del rapporto tra pubblico e privato sociale.

5. L'Amministrazione può stipulare accordi, convenzioni o intese, comunque denominate, inerenti l'erogazione stabile di contributi a fronte di attività continuative o iniziative non occasionali solo con le Associazioni iscritte all'Albo Comunale.

Articolo 3 – Oggetto

1. Il Comune di Valle Mosso stabilisce, con il presente regolamento, le modalità e le procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché di beni immobili e mobili, ad associazione ed altri organismi pubblici e privati, senza scopo di lucro, ai sensi dell'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241 ed in applicazione all'art. 32 del vigente Statuto comunale.

2. Le Associazioni di cui al comma 1 del presente articolo, per poter accedere a contributi finanziari e vantaggi economici concessi dal Comune devono essere già iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni. L'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni di cui sopra non è richiesta per le Istituzioni e Organizzazioni scolastiche, per le Istituzioni Organizzazioni religiose e per le Associazioni di categoria o professionali.

3. L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria alla legittimità degli atti con i quali vengono disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte del Comune.

Articolo 4 – Settori di intervento

1. Le iniziative e le attività svolte dai soggetti fruitori di sovvenzioni economiche da parte del Comune devono essere finalizzate al soddisfacimento di un pubblico interesse e conciliabili con esigenze sociali della collettività, cui l'Amministrazione deve sempre essere rivolta.

2. La concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici, viene riconosciuta per attività di enti pubblici o privati, senza scopo di lucro, che operano nei seguenti settori di intervento:

A. Attività socio-sanitarie, assistenziali, umanitarie e dell'impegno civile

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e sostiene le attività finalizzate alla salvaguardia della salute, al superamento della emarginazione, alla tutela delle minoranze, alla promozione umana e dell'impegno civile, alla protezione dei beni e dell'ambiente dai danni derivanti da catastrofi o calamità naturali, nonché alla diffusione di una cultura di pace e di tolleranza fra i popoli e dei valori dell'uropeismo e degli ideali di patria, libertà e solidarietà.

2. In particolare:

- a) alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti, ricorrenze o raduni di carattere nazionale o internazionale;
- b) alla organizzazione di iniziative intese alla conoscenza ed alla diffusione delle attività di cui al presente articolo, tramite mostre, convegni, congressi, gemellaggi e altre manifestazioni.

3. Le attività del Settore Servizi Sociali sono prioritariamente finalizzate:

- alla tutela e alla protezione dei minori e dei giovani, alla loro armonica crescita ed alla prevenzione di fenomeni di disagio;
- all'assistenza, sostegno, tutela e inserimento sociale dei portatori di handicap;
- alla prevenzione di fenomeni di tossicodipendenza ed alcolismo nonché interventi riabilitativi e di reinserimento sociale a favore degli stessi;
- alla tutela, assistenza e promozione della salute psicofisica delle persone anziane e più in generale delle persone che si trovano in situazione di disagio;
- all'inserimento sociale delle persone migranti.

B. Attività culturali, educative, umanistiche, scientifiche, artistiche e delle scienze sociali.

1. L'Amministrazione comunale favorisce e sostiene le attività di promozione culturale, educativa, di documentazione e diffusione delle discipline umanistiche, scientifiche, artistiche e delle scienze sociali, che si svolgono all'interno del territorio comunale, finalizzate in particolare:

- a) alle iniziative volte al recupero ed alla valorizzazione del patrimonio storico, bibliografico, artistico ed archeologico di interesse locale;
- b) alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale;
- c) alla organizzazione di mostre, convegni, corsi, incontri finalizzati alla diffusione delle attività di cui al presente articolo;
- d) alla promozione delle attività suddette a favore dei giovani e del mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- e) agli interventi per l'educazione degli adulti;
- f) alla promozione ed allo scambio delle esperienze culturali ed educative fra i giovani residenti e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali.

C. Settore pubblica istruzione (sviluppo attività di interesse pedagogico – servizi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico – sviluppo attività culturali nel campo scolastico).

D. L'Amministrazione Comunale sostiene le attività finalizzate alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva di base e delle attività ricreative in particolare finalizzate alle:

- a) attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo nel settore sportivo e ricreativo di base anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- b) manifestazioni di carattere dilettantistico praticate nelle discipline sportive;
- c) iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere sportivo e ricreativo mediante convegni, corsi, incontri, mostre, conferenze;
- d) attività ricreative in genere anche mediante l'organizzazione di spettacoli e trattenimenti folkloristici, musicali, corali, di ballo o di altre simili iniziative.

Sono escluse dal contributo previsto dall'art. 3 lett. "a", la Società e le Associazioni sportive che hanno ottenuto un contributo annuo per la gestione di impianti sportivi e che ivi hanno la loro sede sociale.

E. Settore della promozione turistica (gestione risorse turistiche locali – manifestazioni turistiche – informazione).

F. Settore della tutela dell'ambiente e della protezione civile (recupero ambientale – tutela della flora e della fauna – promozione per iniziative di prevenzione calamità naturali od accidentali – mantenimento del patrimonio agro-silvo-pastorale).

G. Attività musicali, teatrali, cinematografiche ed audiovisive

1. L'Amministrazione Comunale favorisce le iniziative finalizzate alla promozione ed alla diffusione delle attività musicali, teatrali, cinematografiche ed audiovisive all'interno del territorio comunale, in particolare:

- a) a favore delle iniziative legate al mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- b) alla valorizzazione degli artisti o dei gruppi musicali e/o teatrali che operano a livello locale;
- c) iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere musicale, teatrale, cinematografico ed audiovisivo, prioritariamente svolte con carattere di continuità quali corsi, rassegne cinematografiche e teatrali.

H. Attività e iniziative in campo economico

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e sostiene le iniziative finalizzate alla valorizzazione dei settori economici e delle attività di rilevanza e tradizione locale mediante interventi per:

- a) l'organizzazione di rassegne, convegni, fiere, mostre, mercati, gemellaggi ed altre manifestazioni e/o iniziative che promuovono le attività economiche della realtà Biellese.

2. Le attività oggetto di contributo non devono sovrapporsi ad interventi programmati da altri Enti pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire elusione alla normativa vigente sui servizi pubblici a domanda individuale.

Articolo 5 – Pubblicità ed osservanza a norme regolamentari

1. L'Amministrazione comunale attua le modalità ritenute più idonee per assicurare la più ampia diffusione del presente regolamento, sia nei confronti degli enti ed istituzioni pubbliche e private che dell'intera comunità locale.

2. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure contenute nel presente documento deve esplicitamente risultare da ogni singolo provvedimento.

Articolo 6 – Tipologia dei finanziamenti

1. I finanziamenti erogabili possono articolarsi in forma di:

A. PATROCINIO – è l'espressione del sostegno concesso dal Comune ad iniziative pubbliche o private, per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, ambientale ed economico della comunità locale.

B. SOVVENZIONI – il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da attività svolte od iniziative organizzate da altri soggetti, iscrivendo tale attività nei propri indirizzi programmatici.

C. CONTRIBUTI – trattasi di finanziamenti e benefici economici, sia a carattere occasionale che continuativo, diretti a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendoli comunque meritevoli di concorso economico e di interesse sociale.

D. VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI – fruizione gratuita di beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, nonché di prestazioni di servizi gratuiti o con tariffa agevolata.

E. FINANZIAMENTI E BENEFICI a fronte dei quali i soggetti interessati devono fornire una controprestazione (procedura di riferimento all'articolo 16).

Articolo 7 – Requisiti di ammissibilità

1. I requisiti generali di ammissibilità ai benefici previsti dal precedente articolo, sono i seguenti:

- avere sede o operare nel Comune di Valle Mosso o avere soci residenti nel Comune di Valle Mosso o per iniziative rivolte alla comunità di Valle Mosso;
- essere state costituite da almeno uno anni;
- aver svolto la propria attività in modo continuo e senza fini di lucro.

2. Lo Statuto e l'atto costitutivo dell'associazione o i regolamenti degli enti e delle istituzioni debbono prevedere:

- a) che la nomina degli organi di rappresentanza esterna, di gestione e di controllo sia rimessa all'assemblea degli aderenti che approva il bilancio ed il rendiconto;
- b) che l'esclusione di un aderente sia deliberata dall'Assemblea o dal Consiglio direttivo o altro organo equipollente, soltanto per gravi motivi;
- c) che in caso di scioglimento, tutti i beni siano devoluti ad altra organizzazione con finalità simili o comunque di pubblico interesse;
- d) le modalità di ammissione di nuovi soci ed aderenti;
- e) promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini.

Articolo 8 – Limiti oggettivi

1. Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:

- A) attività e/o manifestazioni organizzate direttamente dal Comune, pur avvalendosi della collaborazione esterna di enti ed associazioni locali;
- B) rapporti convenzionati con associazioni od aziende legalmente riconosciute, che trovano normativa specifica in sede di approvazione della convenzione;
- C) pagamenti a beneficiari di contributi disposti da altri enti, tramite trasferimento al Comune.

Articolo 9 – Piano di erogazione dei finanziamenti

1. In sede di redazione della proposta di bilancio annuale e pluriennale, la Giunta comunale formula la proposta relativa alle risorse da destinare alla contribuzione, individuandone le priorità.

2. Le richieste di contribuzione sono assegnate per l'istruttoria a specifico settore che vi provvederà entro il **31 dicembre di ogni anno**, o entro altra data indicata espressamente dalla Giunta comunale.

3. Il responsabile di settore, assegnatario del budget, trasmette al Sindaco il riepilogo delle

domande istruite, ponendo in evidenza quelle prive dei requisiti richiesti od in contrasto con i principi del presente regolamento.

4. La Giunta comunale, entro il **31 marzo di ogni anno**, tenuto conto degli obiettivi programmatici del C.C., delle risorse di bilancio, delle risultanze dell'istruttoria e delle integrazioni alle istanze presentate che specifichino o modifichino i piani delle attività da finanziare, approva con apposito atto deliberativo il piano di erogazione dei contributi, con indicazione dei benefici assegnati ad ogni ente, evidenziando e motivando l'esclusione delle istanze non conformi.

CAPO II MODALITA' DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Articolo 10 – Destinatari dei benefici

1. La concessione di benefici finanziari può essere disposta a favore di:

- A) enti pubblici, enti privati che svolgono attività ed iniziative a beneficio della comunità Comunale, costituiti con atto scritto e dotati di relativo Statuto;
- B) associazioni, comitati culturali, ambientalistici, sportivi ecc. che operano a vantaggio della comunità locale nell'ambito dei settori individuati nel presente regolamento, comunque costituiti con atto scritto.

Articolo 11 – Procedure di accesso – Richiesta di ammissione ai benefici

1. Per accedere ai finanziamenti di cui al presente regolamento, gli enti e/o associazioni devono presentare istanza entro il **31 ottobre** dell'anno precedente a quello dell'inizio delle attività. La mancata presentazione della domanda entro il termine di cui sopra e l'assenza dei requisiti richiesti comportano l'archiviazione della pratica.

2. Le domande devono essere corredate, a pena di esclusione, da:

- A) documentazione relativa alla figura giuridica del richiedente, statuto ed atto costitutivo (ove non sia già depositato agli atti del Comune), con indicazione delle generalità del legale rappresentante;
 - B) relazione illustrativa delle attività e/o iniziative, delle sue finalità ed obiettivi, della sua rilevanza socio-culturale e territoriale;
 - C) preventivo delle spese e dei mezzi di finanziamento, con specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza;
 - D) dichiarazione circa:
 - le modalità di accredito dell'eventuale contributo, in riferimento a specifica normativa;
 - dati anagrafici del soggetto abilitato a quietanzare;
 - numero di codice fiscale dell'associazione o ente;
 - dichiarazione di non appartenenza ad articolazioni politiche ai sensi della legge n. 659/1981;
 - l'applicazione o meno delle disposizioni di cui all'art. 28 DPR 600/73, anche in riferimento al D. Lgs. 460/97, ed alla normativa riferita alla partecipazione onorifica degli organi collegiali delle associazioni ammesse a pubbliche contribuzioni;
 - la condizione di non trovarsi in stato di liquidazione;
 - la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo al legale rappresentante.
3. L'ufficio competente potrà inoltre chiedere ogni altra notizia o documentazione utile ai fini della determinazione dell'intervento comunale.

4 - L'ufficio dovrà concludere l'istruttoria delle singole istanze entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione, se completa; qualora la stessa dovesse essere incompleta, il termine verrà sospeso dal momento dell'invio della richiesta integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine perentorio come sopra fissato comporta la decadenza della domanda e l'archiviazione della relativa pratica.

5. Verrà messa a disposizione dei richiedenti la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze.

6. La domanda e la documentazione di cui ai precedenti commi non sono necessari qualora l'erogazione del contributo da parte del Comune sia previsto da apposita Convenzione sottoscritta con il beneficiario.

7. La presentazione invece, della sola documentazione non è necessaria:

a) Per le domande di contributo avanzate dai soggetti che risultino iscritti nell'elenco delle associazioni di cui al titolo I del presente regolamento;

b) Per la concessione di contributi necessari a finanziare iniziative intraprese da istituzioni pubbliche, associazioni non governative e in genere a organismi accreditati a livello nazionale o internazionale ovvero di notoria conoscenza che operino in ambito sociale, culturale o di cooperazione allo sviluppo;

c) Per finanziare interventi a sostegno delle emergenze umanitarie;

d) Per le domande di contributo avanzate da altri enti pubblici.

Articolo 12 – Criteri e modalità di erogazione dei finanziamenti

1. I finanziamenti erogati dal Comune non potranno superare il **70%** dei costi globali delle iniziative, delle attività e delle manifestazioni ammesse a contributo. Potrà essere raggiunto il **100%** del costo per fatti di rilevante importanza o nei confronti di quelle associazioni nel cui direttivo è presente un membro nominato dall'Amministrazione comunale.

2. Nella scelta dei beneficiari, a parità di requisiti vanno considerati:

- il numero degli iscritti;

- la qualità dell'attività.

3. Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono osservati i seguenti criteri generali rimandando per i singoli settori di attività agli articoli di cui al capo II:

a) privilegiare le iniziative che si svolgono con periodicità nel corso del tempo;

b) privilegiare le iniziative che si rivolgono in particolare al mondo dei giovani, degli anziani, dei portatori di disabilità che coinvolgano comunque un ampio numero di persone;

c) privilegiare le attività che si svolgono all'interno del territorio comunale;

d) assegnare priorità alle attività ed iniziative qualificate di interesse locale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione.

4. Per le associazioni di volontariato che operano nel campo socio-assistenziale, fermo restando il principio della gratuità del servizio svolto, i contributi possono essere destinati, in considerazione delle specifiche motivazioni sociali, anche alla copertura degli oneri assicurativi contro la responsabilità civile verso terzi degli associati e per le malattie professionali e degli infortuni nei quali i medesimi dovessero incorrere durante l'esercizio della loro attività sociale e nei limiti previsti da eventuali convenzioni.

5. L'erogazione dei contributi concessi dall'Amministrazione comunale è disposta dal responsabile del Settore interessato con la seguente modalità:

- **100%** a presentazione della documentazione consuntiva dell'attività, compresi i giustificativi di spesa e la relazione sull'attività svolta.

6. In casi particolari, ed eccezionalmente, la Giunta Comunale al momento della concessione contributiva, può stabilire **un'anticipazione fino al 50%** dell'ammontare concesso, con indicazione della motivazione che ha determinato la scelta.

7. Nei casi di richiesta di contributi di notevole entità, la Giunta comunale ha la facoltà di vincolare la concessione dei benefici economici alla presentazione di un deposito cauzionale, da rendere nelle forme di legge, il cui importo sarà rapportato alla somma stanziata e comunque non inferiore al 10% della medesima. Il deposito verrà restituito dopo la presentazione del rendiconto inerente l'iniziativa finanziata e la conseguente verifica della sua regolarità.

8. Il contributo erogato non potrà superare la differenza fra entrate ed uscite (disavanzo) risultante dal rendiconto dell'iniziativa, poiché in caso contrario si configurerebbe un utile, fattispecie che non rientra nelle funzioni delle pubbliche contribuzioni.

9. Se le manifestazioni per le quali è stato concesso il contributo non dovessero essere effettuate dovrà essere resa apposita comunicazione all'Amministrazione Comunale e l'eventuale percentuale di contributo ricevuta dovrà essere restituita all'Amministrazione concedente, entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prefissata.

10. A conclusione delle attività per le quali è stato riconosciuto il pubblico contributo e comunque **entro il 31 gennaio dell'anno successivo** alla concessione, i destinatari del finanziamento sono tenuti a presentare apposito rendiconto ed una relazione sull'attività svolta, restituendo contestualmente, se in presenza di anticipazione ai sensi del precedente comma 3, la parte di contributo che corrisponde a spese non effettivamente sostenute.

11. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto e i fondi resisi disponibili potranno essere riassegnati.

12. La mancata presentazione del rendiconto ovvero della relazione di cui comma 1, così come la mancata restituzione delle somme concesse a fronte di manifestazioni non svolte, comportano l'esclusione dell'interessato dalla concessione di qualsiasi beneficio futuro, salvo il diritto dell'amministrazione di agire in via coattiva per il recupero della somma erogata.

13. Se in presenza di anticipazione ai sensi del precedente comma 3, il mancato rispetto delle disposizioni di cui al numero 8 del presente articolo comporta la revoca della restante percentuale di contributo e l'obbligo a carico del destinatario del finanziamento della restituzione della percentuale ricevuta a titolo di acconto, pena il recupero coattivo ai sensi del R.D. 14 aprile 1910 n. 639.

14. I giustificativi di spesa dovranno essere costituiti da fatture, ricevute fiscali o quietanze di pagamento, regolari e conformi secondo la disciplina fiscale generale, a seconda che si tratti di soggetti esercenti o meno in maniera prevalente attività di impresa. I documenti potranno essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal Presidente dell'associazione e/o ente, inerente le spese effettivamente sostenute, con il dettaglio analitico di ogni pezza giustificativa riguardante l'iniziativa o l'attività ammessa al contributo comunale.

15. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di controllare la veridicità dei dati contenuti nella dichiarazione, richiedendo la presentazione dei giustificativi o procedendo mediante accertamenti d'ufficio.

Articolo 13 – Verifiche

1. L'Amministrazione comunale, tramite i propri funzionari, è tenuta a verificare lo stato di

attuazione delle iniziative finanziate ed i destinatari dei benefici devono agevolare l'espletamento di tali compiti.

Articolo 14 – Condizioni generali di erogazione

1. Il Comune resta estraneo dai rapporti fra i destinatari dei benefici ed i soggetti terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni per le quali ha riconosciuto la provvidenza economica o il patrocinio.
2. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere la erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.
3. La concessione di attrezzature ed impianti è vincolata all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per l'uso improprio o irregolare degli stessi.
4. Le eventuali spese di rappresentanza, di ospitalità ecc. effettuate dai soggetti beneficiari, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio generale, senza ulteriori oneri per il Comune.

Articolo 15 - Obblighi dei beneficiari

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
2. Qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.
3. Gli organizzatori ed i promotori delle manifestazioni e delle iniziative per le quali è stato concesso il patrocinio dell'Amministrazione Comunale sono autorizzati ad utilizzare formalmente il nome o lo stemma del Comune e sono obbligati a farne menzione negli atti con i quali viene pubblicizzata l'iniziativa o la manifestazione.

Articolo 16 – Convenzioni

1. L'Amministrazione comunale può formulare il riconoscimento di un contributo dietro fornitura di una prestazione. In tale caso si procede alla stipula di una convenzione a cui dovrà essere allegato il progetto dettagliato dell'intervento.
2. La Giunta comunale, in qualunque momento, può proporre progetti riferiti a specifici interventi e manifestare la disponibilità a stipulare convenzione con una o più associazioni per la realizzazione. Di tale eventualità verrà data ampia pubblicità, mediante specifici bandi, nei quali verrà indicato il termine di presentazione delle domande.

Articolo 17 – Finanziamenti straordinari

1. Per partecipazioni e per manifestazioni di particolare e comprovato spessore sociale, culturale e sportivo di carattere comunale regionale, nazionale ed internazionale, la Giunta comunale, sempre nell'ambito delle disponibilità finanziarie del bilancio, può disporre discrezionalmente l'assegnazione di finanziamenti straordinari e/o altre provvidenze previste nel presente regolamento.

CAPO III PATROCINIO

Articolo 18 – Patrocinio, logo e gonfalone del Comune

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, sportivo, che dovranno essere pubblicizzate mediante la dicitura "**Con il patrocinio del Comune di Valle Mosso**" accompagnata dal logo del Comune.
2. Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco il quale, previa verifica da parte delle competenti unità operative, può o meno concederlo.
3. L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato ai richiedenti.
4. Qualora l'iniziativa sia accolta dal Comune, il patrocinio può comportare, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 689, l'esenzione o la riduzione dell'imposta di pubblicità, per il solo materiale pubblicitario volto a diffonderla, la riduzione e/o l'esenzione dalla tassa occupazione suolo pubblico e tassa raccolta rifiuti. Tale circostanza deve sempre risultare dal provvedimento di concessione.
5. il Sindaco inoltre può concedere, compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo e le disponibilità finanziarie dell'Ente, previa acquisizione dei pareri delle strutture interessate, le seguenti agevolazioni aggiuntive:
 - a) uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale;
 - b) collaborazione tecnica del personale comunale;
 - c) concessione di premi di rappresentanza;
 - d) uso gratuito di impianti e locali sede della manifestazione.
6. Per le agevolazioni di cui ai punti a) b) c) alla domanda dovrà essere allegato anche il piano economico-finanziario della iniziativa o della manifestazione.
7. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa. La concessione del patrocinio può accompagnarsi alla concessione di vantaggi economici di altro tipo, quali quelli previsti nel presente regolamento, nei casi ed alle condizioni di volta in volta stabilite.
8. Analoga disciplina è applicata all'uso del gonfalone comunale proposto da organismi esterni all'Amministrazione comunale.
9. E' fatto assoluto divieto di utilizzare senza la formale autorizzazione del Sindaco il nome ed il simbolo del Comune.

Articolo 19 - Istanza e provvedimento

1. I soggetti che intendono ottenere il patrocinio devono presentare, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, una istanza corredata dal programma operativo con indicazione dei tempi e dei luoghi di realizzazione.
2. L'ufficio dovrà concludere la istruttoria entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, se completa; qualora la domanda dovesse risultare incompleta, il termine sarà sospeso dal momento dell'invio della richiesta di integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione mancante.
3. Il provvedimento autorizzativo sarà emanato dal Sindaco entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, salvo quanto stabilito in tema di sospensione del provvedimento di cui al comma precedente.
4. La mancata presentazione della documentazione in tempo utile per l'istruttoria della domanda comporta la decadenza e conseguente archiviazione della pratica.

Articolo 20 - Manifesti ed inviti

1. La concessione del patrocinio potrà o meno accompagnarsi all'assunzione delle spese relative alla stampa dei soli manifesti pubblicitari e inviti connessi all'iniziativa, oltre, eventualmente, alle spese di spedizione degli stessi, con provvedimento della Giunta Comunale, quando i soggetti richiedenti siano Associazioni di volontariato senza fini di lucro e quel che programmato abbia carattere non commerciale e sia di interesse storico, sociale, culturale, educativo-scolastico, artistico, ricreativo, sportivo per la comunità locale.

Articolo 21 – Contributi straordinari in favore di singoli cittadini

1. Il Comune può concedere contributi straordinari a singoli cittadini **residenti nel Comune** meritevoli che siano promotori di iniziative di particolare interesse artistico, storico, sportivo e culturale in genere, quali a titolo di esempio: autori per la pubblicazioni di libri, incisioni discografiche, produzione di documenti radiotelevisivi, autori partecipanti a manifestazioni sociali, culturali in genere o artistiche di rilievo, atleti partecipanti a manifestazioni o campionati di grande rilievo sportivo, organizzatori di mostre, convegni, saggi, manifestazioni di pubblico interesse, manifestazioni di interesse sociale e di aggregazione da indire, pubblicare o svolgere nel territorio cittadino o anche al di fuori dell'ambito territoriale.

2. Gli interessati potranno in ogni periodo dell'anno presentare le loro istanze purché corredate da una relazione illustrativa dell'iniziativa e degli obiettivi che intendono raggiungere, da un piano delle entrate e delle spese, dai dati anagrafici e fiscali del richiedente o del soggetto abilitato a quietanzare. I contributi ammessi non potranno superare il 60% delle spese previste per la realizzazione della iniziativa, al netto di eventuali altre entrate, la cui liquidazione potrà avvenire dopo la presentazione di regolare rendiconto **e degli originali** conforme dei giustificativi di spesa.

3. Per l'avvio dell'istruttoria e la concessione del contributo vale quanto stabilito dall'art. 19 comma 3 del presente regolamento.

CAPO IV

SPESE DI RAPPRESENTANZA

Articolo 22 – Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle derivanti da obblighi di relazione, quelle sostenute per manifestazioni e/o ricorrenze atte a mantenere o accrescere il prestigio dell'ente, nel contesto nazionale ed internazionale, sempre in correlazione al miglior perseguimento dei fini istituzionali.

2. Corrispondono a tali requisiti tutte quelle attività che per consuetudine affermata o per reciprocità, siano svolte in occasione di rapporti fra Organi dell'Ente che agiscono in veste rappresentativa e Organi o Soggetti esterni, anch'essi dotati di rappresentatività, nonché in occasione di riunioni, incontri, sempre per fini istituzionali, degli Organi collegiali del Comune.

Articolo 23 – Tipologia delle spese di rappresentanza

1. Sono considerate spese di rappresentanza quelle che rispondono ai seguenti requisiti:

- Siano espressamente e specificatamente previste in apposito stanziamento di bilancio;
- I destinatari siano in ogni caso estranei all'Amministrazione comunale;

- La concessione sia adeguatamente motivata e documentata per permettere un preciso controllo ed una verifica circa l'equità fra la spesa sostenuta ed il ritorno d'immagine.

2. Gli oneri che possono essere considerati a carico del bilancio comunale sono quelli connessi a:

A) consumazioni o eventuali colazioni di lavoro in occasione di incontri dell'Amministrazione comunale con personalità o autorità rappresentative estranee all'Ente (soggetti investiti di cariche pubbliche, dirigenti con rappresentanza esterna dell'Ente ed Associazioni o personalità di rilievo nel settore sociale, politico, culturale e sportivo);

B) stampe di inviti, acquisto di addobbi ed omaggi floreali, realizzazione di servizi fotografici e di stampa, noleggio di attrezzature e/o impianti (audio-visivi, apparecchi per proiezioni, palchi ecc.) e rinfreschi in occasione di cerimonie ed inaugurazioni di manifestazioni promosse dall'Ente, sempre che le spese medesime non siano già comprese nei costi globali e nel piano finanziario riferito ad ogni singola iniziativa;

C) piccoli omaggi (targhe, medaglie, libri, fiori, pubblicazioni, coppe, oggetti simbolici e simili) da offrire a personalità o componenti di delegazioni in occasione di visita presso il Comune o di incontri promossi dal Comune stesso (ospiti che rivestono comunque le cariche di cui al punto A);

D) omaggi floreali, necrologi, messaggi di cordoglio, telegrammi in occasione del decesso di amministratori, dipendenti o personalità rappresentative estranee all'Ente.

Articolo 24 – Inammissibilità delle spese di rappresentanza

1. Non sono ammesse le spese di rappresentanza, a favore di amministratori e/o dipendenti.

2. Inoltre le spese a carico del Comune per le colazioni di lavoro o per consumazioni non sono consentite:

- quando i partecipanti agli incontri siano tutti amministratori dell'Ente, nell'ambito delle normali attività di istituto (riunioni, commissioni, sopralluoghi, collaudi, gare di appalto);
- a favore di funzionari pubblici in missione, che usufruiscano del relativo trattamento;
- a favore di componenti di commissioni che percepiscano il gettone di presenza;
- a favore di soggetti privati che svolgano attività professionali per conto dell'Amministrazione comunale, nell'ambito del conferimento di specifici incarichi.

Articolo 25 – Procedure riferite all'assunzione di impegni di spesa

1. Le spese di cui all'art. 22 rientrano nella voce riportata all'art. 3 del vigente "regolamento per gli affidamenti di lavori servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria" e sono pertanto soggette alla disciplina contenuta in detto documento, con particolare riferimento agli artt. 5 e 6.

2. I limiti di spesa sottoriportati vengono presi quale riferimento per le competenze decisionali, allorché il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio di competenza, nulla menzioni per iniziative di rappresentanza di una certa rilevanza ed in bilancio possa essere previsto idoneo stanziamento nel rispetto di specifica limitazione legislativa:

A) per spese da € 201 a € 5.000 la Giunta comunale dovrà esprimere linee di indirizzo circa la specifica iniziativa, con indicazione del limite di spesa;

B) per spese fino a € 200 il Sindaco o l'Assessore delegato dovrà relazionare circa l'attività di rappresentanza che richiede per una certa iniziativa.

Articolo 26 – Procedure riferite alla liquidazione delle spese

1. La liquidazione delle spese di rappresentanza avviene previo controllo della regolarità formale e sostanziale della procedura seguita, della regolare esecuzione della prestazione e/o fornitura, nonché a presentazione di regolare fattura e di idonea documentazione giustificativa (elenco e qualifica invitati – ecc.) da presentarsi da parte dell'Organo comunale che ha disposto l'iniziativa.

CAPO V CONCESSIONE DI BENI

Articolo 27 – Concessione in uso di beni mobili

1. Il Comune può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità di istituto, al fine di favorire lo svolgimento di manifestazioni, attività di pubblico interesse, senza scopo di lucro.

2. Le istanze devono essere indirizzate al Sindaco, rispettando le seguenti indicazioni:

A) elementi identificativi dell'associazione richiedente, con esplicita indicazione del legale rappresentante;

B) descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso del bene, specificando le motivazioni del pubblico interesse;

C) dichiarazione di responsabilità per l'uso degli stessi, con impegno di osservanza delle prescrizioni imposte dall'ente proprietario e della normativa vigente in materia di sicurezza.

3. L'autorizzazione per l'uso di beni mobili è concessa a tempo determinato, mediante specifico atto del responsabile incaricato.

4. Le concessioni vengono rese a titolo gratuito nei confronti di Enti pubblici, associazioni che agiscono senza scopo di lucro, nell'ambito del territorio comunale.

5. In caso di distruzione dei beni o di danneggiamenti arrecati durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.

6. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

7. I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese del concessionario, presso gli edifici comunali, previa intesa con l'ufficio interessato.

Articolo 28 – Concessione in uso di beni immobili

1. Il Comune, con deliberazione della Giunta Comunale, può concedere gratuitamente a soggetti che rientrano nella fattispecie dell'art. 2 del presente regolamento, e la cui attività non abbia scopo di lucro e per iniziative aventi finalità non commerciali, l'uso di strutture immobiliari di sua proprietà, subordinatamente alle necessità di istituto, per iniziative che rivestono pubblico interesse per la collettività locale.

2. Le concessioni di cui sopra potranno comportare l'utilizzo del personale comunale, salvo che per la custodia delle attrezzature in locali non Comunali.

Articolo 29 – Utilizzo della sala del Consiglio comunale

1. La sala del Consiglio Comunale può essere concessa ad enti pubblici o privati ed associazioni per attività istituzionali, per manifestazioni e rappresentazioni di interesse pubblico con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

CAPO VI PUBBLICAZIONE DEI CONTRIBUTI

Articolo 30 – Elenchi dei beneficiari

1. Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 i dati relativi ai contributi sono pubblicati nell'apposita sezione dell'Albo "Amministrazione Trasparente".
2. Gli elenchi sono aggiornati annualmente.
3. Per ciascun beneficiario inserito sono indicati:
 - denominazione e ragione sociale dell'impresa o dell'ente – forma associativa;
 - sede legale;
 - numero di codice fiscale o partita IVA, se posseduta;
 - finalità dell'intervento;
 - importo del vantaggio economico concesso;
 - disposizione di legge o il titolo in base alla quale ha avuto luogo l'erogazione;
 - l'ufficio e il funzionario o responsabile del relativo procedimento amministrativo;
 - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
 - il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.
4. Le informazioni di cui al comma 3 sostituiscono le funzioni dell'Albo dei Beneficiari di cui all'art. 1 D.P.R. 118/2000.

CAPO VII DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento in merito alla spese di rappresentanza, si applicano le disposizioni generali del vigente "regolamento comunale per i lavori, le prestazioni di servizi e le forniture da eseguirsi in economia".

Articolo 32 – Responsabile del procedimento amministrativo

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge N. 241/1990, il Responsabile dell'unità organizzativa competente è responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento previsto dal procedimento.
2. Il servizio competente e il nominativo del responsabile del procedimento dovranno essere comunicati a chiunque ne abbia interesse e ai presentatori delle singole istanze.

Articolo 34 – Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
2. In tali casi, in attesa di formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Articolo 35 – Pubblicità del regolamento e degli atti

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 15, comma 1, della legge 11/02/2005, n. 15 è tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. E' pubblicato integralmente sul sito internet del Comune.

Articolo 36 - Sanzioni

1. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento può comportare, oltre all'applicazione delle sanzioni amministrative previste ai sensi di Legge, la revoca o la riduzione del contributo concesso e/o l'eventuale inammissibilità ad ulteriori richieste di patrocinio.

Articolo 37 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.