

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI A ENTI PUBBLICI E PRIVATI

(Deliberazioni di Consiglio Comunale n. 59 del 29.05.2000 e n.168 del 27.11.2000)

(Deliberazione del Commissario Prefettizio n. 43 del 18.09.2003)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Oggetto del regolamento

- 1) Il presente regolamento determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di finanziamenti e benefici economici a Enti pubblici e privati, in relazione a quanto previsto dall'art.12 della Legge 07.08.1990, n.241.
- 2) Lo stesso regolamento garantisce la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Art.2

Finalità

- 1) L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili e vantaggi economici intende promuovere, favorire e sostenere lo sviluppo delle attività nei seguenti settori:
 - A) Sport e tempo libero;
 - B) Tutela e valorizzazione dei beni monumentali, storici e della tradizione;
 - C) Cultura e istruzione;
 - D) Arte, spettacolo e folklore;
 - E) Sviluppo economico e turismo;
 - F) Salvaguardia dei beni ambientali e paesaggistici;
 - G) Difesa della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
 - H) Impegno nel volontariato.

Art.3

Tipologia degli interventi

- 1) In conformità all'art.12 della legge 142/1990 il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4° al 7° la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

Art.4

Sovvenzioni

- 1) Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.

- 2) In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative, o con apposita convenzione.

Art.5 Contributi

- 1) Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa e in grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

Art.6 Ausili finanziari

- 1) Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

Art.7 Vantaggi economici

- 1) Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.
- 2) Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

TITOLO II CRITERI DI EROGAZIONE

Art.8 Norma di carattere generale

- 1) E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla Legge o dal presente regolamento, salvo particolari iniziative considerate di notevole rilievo da parte dell'Amministrazione.
- 2) L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.
- 3) Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni dal pagamento dei corrispettivi per la fruizione di beni e servizi oggetto di apposita disciplina ai sensi dell'art.32, comma 2, lettera g) della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
- 4) Sono, altresì, escluse le agevolazioni relative alle tariffe per le erogazioni di altri pubblici servizi e quelle relative a benefici economici di tipo assistenziale, oggetto di specifici regolamenti.

Art.9 **Soggetti ammessi**

- 1) La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:
 - a) enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che esercitano la loro attività in favore della popolazione o che perseguono le finalità di cui all'art.2;
 - b) associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione o che perseguono le finalità di cui all'art.2;

L'associazione ai fini del conseguimento dei benefici deve risultare da almeno sei mesi accreditata presso il Comune.

- 2) In certi casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici nonché di associazioni e comitati operanti senza scopo di lucro e con fini umanitari per sostenere specifiche iniziative che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella Comunità alla quale l'Ente è preposto.

TITOLO III **PROCEDURE PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI E DEI VANTAGGI** **ECONOMICI**

Art.10 **Procedure per la richiesta di sovvenzioni e contributi**

Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi al Comune è il 31 agosto di ciascun anno per l'attività programmata per l'anno successivo.

L'atto di concessione dei contributi e delle sovvenzioni sarà adottato dal Dirigente competente entro 60 gg. Dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

La Giunta Comunale può rivedere o modificare, in corso d'anno, il piano delle scadenze al fine di corredarlo con le esigenze di adeguamento alla programmazione degli interventi per effetto delle variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili.

Le istanze per la concessione di sovvenzioni e contributi indirizzate al Sindaco debbono essere debitamente sottoscritte dal richiedente, contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità per le quali l'intervento richiesto è destinato.

Le istanze devono essere redatte secondo moduli predisposti dai competenti uffici sulla base dei fac-simili (*) indicativi allegati al presente regolamento.

*** (i relativi modelli sono disponibili presso gli Uffici della 3^a Ripartizione)**

Le istanze presentate dovranno contenere la dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art.7 della Legge 2 maggio 1974, n.195 e dell'art.4 della legge 18.11.1981, n.659 .

Le istanze, redatte secondo le modalità di cui ai commi precedenti debbono essere corredate da:

- a) relazione illustrativa delle attività svolte o dell'iniziativa per la quale si richiede l'attivazione della sovvenzione o del contributo, con l'indicazione dei periodi di svolgimento e dei relativi calendari, delle strutture e dell'organizzazione necessaria per la realizzazione dei programmi.
- b) Copia autenticata dell'atto costitutivo e/o dello Statuto dell'organismo richiedente.
Per le associazioni ed i comitati non riconosciuti, dichiarazione dell'avvenuto accreditamento presso il Comune.
- c) consuntivo dell'esercizio precedente e bilancio preventivo dell'esercizio in corso relativo all'attività per la quale si richiede la sovvenzione o il contributo. La documentazione di cui al punto b) va presentata solo dalle Associazioni - Enti - Comitati che inoltrano istanza per la prima volta. Per chi ha già prodotto tale documentazione è sufficiente la dichiarazione che la stessa è già agli atti del Comune. Gli Enti - Associazioni - Comitati che rivolgono istanze per iniziative che non hanno carattere continuativo debbono presentare esclusivamente il preventivo dell'iniziativa per cui si chiede il contributo.
- d) preventivo di spesa suddiviso per voci di costi e di ricavi per le iniziative per le quali si richiede il finanziamento;
- e) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- f) copia del codice fiscale e/o partita IVA se richiesta dalle norme vigenti;
- g) dichiarazione attestante se il richiedente agisce o no in regime d'impresa;
- h) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente, ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- i) idoneo materiale d'informazione.

I documenti di cui alle lettere a) b) c) d) e) f) h), devono essere sottoscritti dal rappresentante dell' organismo o soggetto richiedente.

Art.11 **Istruttoria delle istanze**

Le istanze vanno istruite dal Responsabile del Servizio o dall'Unità Organizzativa competente per materia. In caso di iniziative rientranti in più materie prevale quella di maggiore rilevanza, fatto salvo il concerto con gli altri servizi o U.O. interessati.

L'istruttoria va espletata secondo le facoltà e gli obblighi propri del responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90.

Dopo la presa d'atto delle istanze pervenute entro i termini, il Dirigente provvederà ad effettuare una valutazione equitativa delle richieste mediante l'analisi comparata delle stesse,

tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) attività continuative svolte a carattere integrativo o complementare a quelle del Comune
- b) capacità organizzativa ed esperienza acquisita
- c) rispondenza dei progetti a finalità di pubblica utilità o di interesse pubblico;
- d) consuntivo delle spese e delle entrate dell' anno precedente
- e) capacità di coinvolgimento della comunità locale;
- f) valorizzazione dell'immagine della città
- g) riconoscimento statale e/o regionale dell'iniziativa e/o attività mediante erogazione di contributi;
- h) gratuità di accesso alle attività organizzate o disponibilità a favorire una politica dei prezzi a favore di categorie di utenti economicamente svantaggiate
- i) proposte che prevedono il concorso progettuale ed organizzativo di più soggetti

Per le attività sportive saranno inoltre utilizzate le seguenti percentuali di riparto
50% della somma disponibile in relazione alla spesa documentata per l'anno precedente;
20 % della somma disponibile in relazione ai risultati conseguiti;
20% in relazione alle attività giovanili ;
5% in relazione alla distanza e al numero delle trasferte affrontate per l'attività federale della squadra maggiore.
5% in favore delle Società che svolgono attività in locali tenuti in fitto o di proprietà
Il contributo concesso per ogni singola disciplina sportiva non potrà comunque superare il 30% della spesa disponibile.

Il dirigente entro il 31 marzo di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dall' esecutività della delibera di approvazione del PEG, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio, sentito il parere vincolante dell' Assessore al ramo in merito alla rispondenza delle istanze agli atti di indirizzo, nonché ai programmi annuali di intervento negli specifici settori, forma il piano di riparto e fissa le clausole cui è subordinata la concessione delle sovvenzioni e contributi.

In ogni caso l' erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.

La sovvenzione o il contributo non potrà superare il 50% della spesa preventivata e dovrà essere comunque inferiore al disavanzo per il quale si è chiesto l'intervento finanziario del Comune; tale percentuale potrà essere elevata al 70% per iniziative promosse nell'ambito di specifici programmi di settore approvati dal Consiglio Comunale. La sovvenzione o il contributo sarà liquidato nell' entità stabilita dalla determinazione dirigenziale di concessione, previa dichiarazione atte stante lo svolgimento dell'attività proposta e la spesa effettivamente sostenuta, risultante dal Bilancio consuntivo approvato dagli organi deliberativi e di controllo delle Istituzioni o Associazioni richiedenti, completo di entrate e uscite. Nel caso di minori spese e/o maggiori entrate rispetto a quanto dichiarato in sede di previsione, il contributo potrà essere confermato o rideterminato dall' organo che lo ha assegnato, fermo restando i limiti sopracitati .

Ove manifestazione per le quali è stato richiesto il contributo non dovessero essere più effettuate, dovrà essere restituito all' Amministrazione Comunale il finanziamento erogato, entro il termine massimo di 30 gg. Dalla data prevista per la manifestazione. Qualora il Comune di Sulmona risultasse creditore a qualunque titolo nei confronti dei beneficiari dall'atto di erogazione dei finanziamenti sarà trattenuta una somma corrispondente all'importo dovuto e comunque nella misura massima fino alla consistenza del contributo.

La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

Art.12

Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi

Entro dieci giorni dall' esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

Con il provvedimento di concessione, fatta eccezione per le istanze volte all' ottenimento di un intervento finanziario per l'attività ordinaria annuale, può essere accordata l'erogazione di un acconto che non può superare la metà della sovvenzione o del contributo concesso.

A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo.

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
- rendiconto della gestione dell' iniziativa o attività firmato dagli Organi deliberativi dell' Ente o Associazione, controfirmati dagli organi di controllo;
- indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che la documentazione relativa allo svolgimento dell' attività finanziata non è stata ne sarà utilizzata per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell' attività.

Per i soggetti che richiedono la concessione di una sovvenzione o contributo quale concorso per lo svolgimento della loro attività ordinaria annuale a beneficio della comunità locale, l'erogazione avviene per il 75% entro il 30 giugno di ciascun anno e per il 25% a saldo dell' anno successivo, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto finanziario dell' anno per il quale la sovvenzione o il contributo è stato concesso.

Art.13

Decadenza dai benefici

1) Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- a) non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
- a) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione;

La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Dirigente con proprio atto.

La mancata presentazione del rendiconto come pure la mancata eventuale restituzione delle somme previste nell' art. 11 comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico per il futuro.

Art.14

Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari

1) L'Amministrazione Comunale in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione determina gli ausili finanziari di cui all'art. 6 da erogare nei confronti di quegli Enti o associazioni benemerite o ritenute tali che operano da almeno tre anni sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

Nella fase istruttoria del suddetto atto deliberativo potranno essere chiamate ad esprimere il proprio parere le Commissioni Consiliari competenti.

- 2) Le istanze per l'attribuzione di ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell' Ente o associazione entro il 31 agosto di ogni anno.
- 3) L'istanza di concessione va corredata per il primo anno da copia dello Statuto o dell' atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.
- 4) Per le istanze presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consultivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l' ausilio del Comune.

Art.15

Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari

- 1) Le istanze pervenute entro il 31 Agosto vanno istruite dal responsabile del Servizio secondo le facoltà e gli obblighi propri del responsabile del procedimento di cui alla Legge 241/90.
- 2) L'istruttoria va effettuata entro il termine ultimo previsto per la predisposizione da parte della Giunta della proposta di bilancio preventivo
- 3) Entro dieci giorni dalla esecutività dell'atto di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, il Responsabile del Servizio comunica agli Enti e Associazioni la concessione o meno dell' ausilio finanziario.
- 4) L'erogazione dell'ausilio avviene per il 50% nello semestre dall'esercizio e per il restante 50% a saldo nel secondo semestre dell' esercizio.

Art.16

Erogazioni straordinarie

In relazione alle disponibilità di bilancio possono essere concessi contributi per attività di particolare rilievo non prevedibili entro i termini indicati dal presente regolamento per i quali siano state presentate domande per eccezionali motivi, adeguatamente documentati, oltre il termine

previsto dal presente regolamento, previa acquisizione del parere vincolante favorevole della Commissione Consiliare Affari Sociali. A tal fine verranno sottoposte alla Commissione le richieste di contributo che hanno il parere favorevole relativamente alla copertura finanziaria.

L'erogazione non potrà superare il 50 % della spesa preventivata e ritenuta ammissibile, e sarà liquidata a rendicontazione . Eccezionalmente potrà essere deliberata una anticipazione sull'erogazione non superiore al 75%.

Art.17

Procedure per l'attribuzione di vantaggi economici

- 1) I vantaggi economici sono disposti a favore dei soggetti di cui al precedente art. 9 e secondo i criteri e le finalità indicate dal regolamento.
- 2) Nella categoria dei vantaggi economici vanno compresi a titolo esemplificativo:
 - a) i beni mobili di proprietà comunale quali: palchi - sedie - tavoli - praticabili - attrezzature sportive ed altro;
 - b) i beni immobili di proprietà comunale quali: sale - orti - alloggi - locali - impianti sportivi ed altro;
 - c) esenzioni e riduzioni di oneri e tariffe.
- 3) Le modalità di erogazione dei vantaggi economici di cui sopra sono stabilite negli appositi regolamenti di settore.
- 4) I regolamenti di settore debbono uniformarsi ai principi e ai criteri del presente regolamento, disciplinando, in particolare, le modalità di presentazione delle istanze, l'istruttoria delle stesse, i tempi di erogazione, la determinazione dei costi e delle tariffe, i criteri di applicazione delle esenzioni e/o riduzioni.

Art.18

Concessione patrocinio

- 1) Il patrocinio per manifestazioni, iniziative e progetti da parte del Comune deve essere richiesto formalmente dal soggetto organizzatore almeno 30 giorni prima dell' evento e concesso dalla Giunta Comunale.
- 2) La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o vantaggi economici a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso; per la concessione degli stessi deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente regolamento;
- 3) Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l' ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

TITOLO IV

PUBBLICIZZAZIONE DELLE EROGAZIONI

Art.19

Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari

1) Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati che ricevono da parte del Comune contributi - sovvenzioni, ausili finanziari o vantaggi economici per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

Art.20

Albo comunale dei beneficiari

1) Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'art.22 della Legge 30.12.1991 n. 412 i beneficiari delle stesse.

2) L'Albo è pubblicato in modo permanente all' Albo Pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

3) L'albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo Pretorio o presso l'Ufficio Informazioni. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di riproduzione.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art.21

Norme di carattere generale

1) L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

2) L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

3) Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo 111 del regolamento.

4) Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all' organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l' erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell' esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

Art.22
Pubblicizzazione

- 1) La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte dei soggetti di cui al titolo II capo 2 dello Statuto Comunale.
- 2) Copia del presente regolamento può essere richiesta da ogni cittadino residente nel Comune o che abbia con esso un rapporto riconosciuto di lavoro-studio o di utenza dei servizi, nonché dai rappresentanti degli Enti - Istituzioni - Associazioni, comitati che nello stesso hanno sede. Il rilascio di copie comporta il pagamento dei soli costi di riproduzione.

Art.23
Norme transitorie

- 1) Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento, qualora in contrasto con lo stesso debbono essere adeguati entro un anno dalla data di esecutività del presente regolamento.
- 2) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.

Art.24
Entrata in vigore

- 1) Il presente regolamento a norma dell'art. 5 dello Statuto entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.
- 2) Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.