



## **Articolo 1 Oggetto del regolamento.**

L'Amministrazione comunale, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, provvede alla concessione di contributi e attribuzione di vantaggi economici, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 07.08.1990 n. 241, a favore di Istituzioni, Associazioni, Società, Organizzazioni, Enti pubblici e privati, successivamente indicati con il termine "Enti" per attività in ambito culturale, della pubblica istruzione, delle politiche giovanili, dello sport, del tempo libero e del volontariato. È interesse dell'Amministrazione comunale favorire, attraverso le risorse proprie a disposizione, le espressioni culturali e ricreative che siano promosse da singoli o associazioni ispirandosi ai principi di sussidiarietà. Nel proprio agire l'Amministrazione comunale favorisce la cooperazione tra diversi soggetti operanti sul territorio, la creazione di partnership delle attività culturali e ricreative che permettano maggiori economie di scala, evitando altresì inutili duplicazioni delle proposte. Le proposte dovranno trovare coerenza con le linee guida che l'Amministrazione comunale formula periodicamente ed esplicita nei propri documenti di programmazione annuale e pluriennale.

## **Articolo 2 Attività finanziabili.**

Le attività finanziabili devono rientrare nei seguenti criteri:

- Obiettivi e finalità pubblica o di interesse pubblico;
- Qualità della proposta;
- Capacità gestionali e organizzative;
- Originalità e diversificazione delle proposte;
- Esplicitazione modalità di coinvolgimento del pubblico;
- Iniziative promosse da più associazioni o singoli che evidenzino uno sforzo nell'attività di cooperazione e sinergia;
- Azioni educative e formative;
- Soggetti a cui è indirizzato il progetto o l'iniziativa;
- Capacità di coinvolgimento di pubblico tradizionalmente non sensibile all'offerta;
- Capacità di generare un buon livello di autofinanziamento.

## **Articolo 3 Tipologie di benefici.**

Possono essere concessi i seguenti tipi di benefici:

- Contributi;
- Sovvenzioni,
- Utilizzo gratuito di spazi;
- Utilizzo gratuito attrezzature;
- Fornitura di stampati;
- concessione di aree pubbliche;
- Spese postali;
- Pubblicizzazione su strumenti web.

I contributi si distinguono in:

- Contributi ordinari: assegnati con cadenza annuale e connessi alle normali attività svolte dagli organismi richiedenti;
- Contributi straordinari: assegnati a fronte di iniziative non programmate;
- Contributi in conto capitale: assegnati a fronte di investimenti.

#### **Articolo 4 Modalità di accesso ai contributi economici.**

Le richieste di contributo ordinario ed in conto capitale, firmate dal legale rappresentante, devono essere presentate all'ufficio Protocollo entro il 30 novembre di ogni anno, per l'anno successivo.

Le richieste di contributo straordinario, firmate dal legale rappresentante, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dell'evento per il quale viene richiesto il contributo.

Le domande devono riportare il codice fiscale e/o la partita IVA del richiedente, le modalità di pagamento (numero di conto corrente bancario o postale del beneficiario che non sia una persona fisica) e devono essere corredate dai seguenti documenti:

- La descrizione delle attività programmate e la specificazione del carattere internazionale, nazionale o locale delle stesse;
- Il preventivo delle spese da sostenere e delle corrispondenti entrate in relazione alle singole iniziative per le quali viene chiesto il contributo del Comune;
- L'indicazione degli eventuali contributi chiesti e/o ottenuti da altri enti o istituzioni allo stesso titolo.

#### **Articolo 5 Sovvenzioni.**

Con la sovvenzione, l'Amministrazione comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da una attività svolta ovvero di una iniziativa organizzata da altri soggetti che si iscrive comunque negli indirizzi programmatici dell'Ente.

In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione comunale nei termini regolamentati con apposita convenzione.

Le richieste di sovvenzione, firmate dal legale rappresentante dell'Ente, devono pervenire all'Ufficio protocollo del Comune almeno 30 giorni prima dell'iniziativa e devono riportare il codice fiscale e/o la partita IVA del richiedente, le modalità di pagamento (numero di conto corrente bancario o postale del beneficiario che non sia una persona fisica) e devono essere corredate dai seguenti documenti:

- La descrizione delle attività programmate e la specificazione del carattere internazionale, nazionale o locale delle stesse;

- Il preventivo delle spese da sostenere e delle corrispondenti entrate in relazione alle singole iniziative per le quali viene chiesto l'intervento del Comune;
- L'indicazione degli eventuali contributi chiesti e/o ottenuti da altri enti o istituzioni allo stesso titolo.

## **Articolo 6. Ammissibilità delle spese.**

Le spese per essere ammissibili a contributo dovranno riguardare tutti i costi vivi e documentabili necessari con esclusione della valorizzazione del lavoro volontario e dell'uso di strumentazione propria, spese di rappresentanza, al netto di contributi di altre Pubbliche Amministrazioni; tali spese dovranno essere in capo al beneficiario del contributo e regolarmente documentabili.

Le rendicontazioni dettagliate delle spese sostenute ed ammissibili e delle entrate conseguite per la realizzazione di quanto richiesto, al fine dell'ottenimento del contributo comunale, saranno firmate dal legale rappresentante ovvero dal presidente dell'ente beneficiario del contributo.

È ammessa la produzione di apposita autocertificazione della spesa da parte del legale rappresentante dell'ente beneficiario del contributo.

Il Comune si riserva in ogni caso di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario del contributo mediante richiesta di idonea documentazione comprovante le spese sostenute e l'accesso alle scritture contabili del soggetto dichiarante. Nel caso di accertamento di falsità nelle dichiarazioni rese o nei documenti prodotti dal beneficiario del contributo, il Comune procederà a denunciare il fatto alle competenti autorità giudiziarie.

## **Articolo 7 Decadenza dai benefici.**

Nel caso di dichiarazioni mendaci ovvero di diniego dell'accesso per verifiche ai documenti e alle scritture contabili, fatte salve le conseguenze penali previste dalla legge, il beneficiario decade dal contributo assegnato ed è tenuto a restituire ogni somma eventualmente già percepita dal Comune. Egli non potrà concorrere all'assegnazione di benefici di qualsiasi natura da parte del Comune per il triennio successivo.

Decadono dal beneficio assegnato anche i destinatari che non realizzano le iniziative previste ovvero modificano sostanzialmente il programma presentato. Nel caso di realizzazione parziale di una iniziativa, rispetto al programma presentato, il contributo sarà ridotto proporzionalmente.

## **Articolo 8 Modalità di assegnazione ed erogazione.**

Nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento, la Giunta comunale definisce con proprio atto deliberativo quali richieste di beneficio ammettere, indicando altresì, in caso di beneficio economico, i casi nei quali consente l'anticipazione del contributo ammesso fino al massimo del 50 % del suo ammontare complessivo.

Il Responsabile del servizio competente provvederà ai conseguenti adempimenti gestionali.

Il beneficiario è tenuto a fornire al Responsabile del servizio tutte le informazioni e/o documentazioni richieste nel rispetto del presente regolamento.

## **Articolo 9 Concessioni patrocinio.**

Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui al presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dalla Giunta con proprio atto deliberativo. La concessione del beneficio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. Sono escluse dal patrocinio iniziative con finalità di lucro, politiche e religiose.

La richiesta deve pervenire al protocollo del Comune almeno 30 giorni prima dell'iniziativa. Nella domanda devono essere indicati:

- La data di realizzazione dell'iniziativa;
- La tipologia dell'iniziativa;
- Le modalità di realizzazione e pubblicazione della stessa.

La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente. La stessa comporta, da parte del richiedente, l'apposizione del logo della Città di Maniago su tutto il materiale pubblicitario.

## **Articolo 10 Criteri per la concessione di benefici.**

La Giunta determina tra le domande pervenute la concessione dei benefici e l'ammontare dei contributi economici in base ai seguenti criteri:

- Presumibili grado di beneficio/ricaduta per la città;
- Qualità del progetto presentato, competenza dell'ente promotore;
- La collaborazione ed il coordinamento tra più associazioni, enti e comitati nella pianificazione e realizzazione di attività;
- Carattere di continuità con esperienze precedenti o viceversa valore innovativo del progetto;
- Attenzione all'universo giovanile;
- Coinvolgimento dell'utenza scolastica;
- Attenzione a fasce di popolazione più svantaggiate;
- Economicità della gestione;
- Puntuale e precisa rendicontazione dei contributi ottenuti;
- Contributi concessi da altri soggetti pubblici o privati, comprese le sponsorizzazioni.

Per la concessione di contributi per investimenti la Giunta comunale valuta inoltre:

- Se gli investimenti rispondono ad un bisogno della collettività;
- Se gli investimenti sono necessari o funzionali al raggiungimento dei fini statutari;
- Se riguardano beni non soggetti a rapido deterioramento.

In caso di contributi concessi per la costruzione, la ristrutturazione, l'ampliamento di immobili o per l'acquisto di attrezzature, il Comune si può riservare mediante convezione il diritto d'uso a titolo gratuito degli stessi.

### **Art. 11 Abrogazione di norme**

Il presente regolamento abroga tutti gli atti disciplinanti la materia e tutte le norme contenute in regolamenti comunali con esso incompatibili.

### **Art. 12 Rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

### **Articolo 13 Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entra in vigore a seguito dell'intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.