

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,
SOVVENZIONI E ALTRE UTILITA' AD
ASSOCIAZIONI, SOCIETA' SPORTIVE,
ENTI DEL TERZO SETTORE E CITTADINI
IN SITUAZIONE DI DIFFICOLTA'
SOCIO-ECONOMICA**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 5 del 29.01.2024

Art. 1 – Norme Generali

1. L'Amministrazione Comunale concede, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni, organismi ed enti pubblici e privati, anche se non riconosciuti, che operano senza fini di lucro nei seguenti settori:

- attività produttive, di sviluppo economico e turistico;
- attività culturali, educative e di formazione;
- promozione sociale, formazione e sviluppo del volontariato;
- educazione alla pace;
- attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- promozione del territorio;
- iniziative a favore delle pari opportunità e per la parità dei diritti;
- solidarietà internazionale.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **contributo ordinario**: somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù del principio di sussidiarietà orizzontale previsto dall'art. 118 della Costituzione;
- b) **contributo straordinario**: somma di denaro erogata a sostegno di particolari eventi, progetti e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzati sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;
- c) **contributo eccezionale**: somma di denaro erogata a sostegno di interventi umanitari di carattere urgente ed eccezionale;
- d) **beneficio economico**: agevolazione diversa dall'erogazione di denaro, tramite prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture, spazi, mezzi e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa proposta.
- e) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, di norma senza assunzione di alcun onere per il Comune.

Art. 3 – Tipologia degli interventi

1. Ogni Associazione, per quanto possibile, deve essere in grado di sostenere autonomamente le proprie attività ordinarie e gestionali organizzando la propria attività secondo un attento e rigoroso criterio amministrativo e gestionale. I rapporti economici con le Associazioni che dovranno gestire impianti o locali di proprietà comunale verranno disciplinati in apposite convenzioni.

2. I contributi e le altre forme di sostegno economico-finanziario vengono concessi per concorrere ad iniziative e progetti che, nelle materie indicate nel precedente art. 1, l'Amministrazione Comunale ritenga meritevoli di sostegno.

3. Le agevolazioni disposte dall'Amministrazione comunale hanno natura finanziaria, se ed in quanto consentite e formalmente previste dai Regolamenti dei rispettivi servizi. Le agevolazioni possono altresì riguardare la concessione in uso di beni mobili e attrezzature nonché la fornitura di servizi finalizzati alla realizzazione delle iniziative ammesse ai piani e programmi in base all'interesse pubblico e alla particolare valenza culturale ed economico sociale.

Art. 4 – Requisiti di ammissibilità

1. I requisiti di ammissibilità per la concessione di contributi sono i seguenti:

- avere sede nel Comune di Petronà e svolgere l'iniziativa, per la quale viene richiesto il

- contributo, sul territorio comunale;
 - svolgere la propria attività in modo continuativo e senza scopo di lucro;
 - limitatamente alle contribuzioni ordinarie, il soggetto richiedente deve essere costituito da almeno un anno;
 - richiedere il contributo per svolgere interventi sul territorio comunale, per le associazioni ed enti che non hanno sede legale nel Comune;
2. L'Amministrazione comunale può concedere contributi per iniziative straordinarie svolte fuori dal territorio cittadino in casi particolari:
- a) purché finalizzati alla promozione dell'immagine del Comune e del suo prestigio;
 - b) in caso di mancanza di adeguate strutture sul territorio comunale;
 - c) in caso di contributi a sostegno della solidarietà internazionale e della pace.
3. I soggetti aventi scopo di lucro non possono di norma beneficiare di contributi, ma solo di vantaggi economici e patrocini. Eccezionalmente possono beneficiare anche di contributi qualora l'iniziativa da sovvenzionare non persegua scopo di lucro, sia di interesse pubblico e si inserisca nell'ambito delle materie di cui all'articolo 1.

Art. 5 – Interventi straordinari

1. Per iniziative e manifestazioni che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale e per le quali la Giunta ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare, su richiesta degli organizzatori, un intervento del Comune, lo stesso può essere accordato se esiste in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari. Pertanto i contributi straordinari verranno erogati sino ad esaurimento dei fondi stanziati a bilancio per tale scopo.

Art. 6 – Procedimento di concessione di contributi ordinari

1. I contributi ordinari possono essere assegnati a seguito di apposita domanda presentata all'Ufficio Protocollo, di norma entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello per il quale si richiede il contributo. Per il primo anno di approvazione del presente regolamento il termine è il 31.05.2024.
2. L'istanza per l'ottenimento del contributo deve essere resa in carta legale (salvo i casi di esenzione previsti per legge) e presentata utilizzando un modello, contenente tutti i dati del richiedente e debitamente firmata dal legale rappresentante.
3. La domanda dovrà inoltre essere completa di:
- a) relazione sull'attività complessiva effettuata dal soggetto nell'anno precedente a quello per il quale si fa richiesta;
 - b) programma di attività complessiva per l'anno al quale si riferisce l'istanza, comprendente anche il bilancio di previsione entrate/uscite per l'anno per il quale si chiede il contributo, oppure per coloro i quali non sono tenuti alla redazione del bilancio di previsione, un prospetto economico/finanziario preventivo dell'attività medesima;
 - c) copia dello Statuto e dell'atto costitutivo dell'ente o associazione (da presentarsi unicamente in sede di prima domanda) con l'elenco delle cariche sociali o, in assenza di cariche sociali, il nome e il recapito del legale rappresentante; ogni successiva variazione relativa allo Statuto o alle cariche sociali andrà comunicata in sede di domanda annuale;
 - d) prospetto di dettaglio degli aderenti all'ente o all'associazione da cui si possa evincere i seguenti dati:
 - numero aderenti all'ente o all'associazione;
 - numero aderenti residenti nel Comune di Petronà;
 - numero aderenti aventi un'età inferiore ad anni 18;
4. Il richiedente deve indicare se abbia presentato richiesta ad altri Enti Pubblici, sia in riferimento al medesimo progetto che ad altre tipologie di progetto.

Art. 7 – Criteri di ripartizione delle risorse per la concessione di contributi ordinari

1. L'istanza pervenuta sarà assegnata al servizio competente che provvederà all'istruttoria della pratica entro il termine di 60 giorni dalla data di presentazione della domanda al protocollo del Comune, verificando la correttezza e completezza della stessa e chiedendo la sua integrazione con l'eventuale documentazione mancante.
2. In caso di richiesta di integrazione, il termine di cui al comma 1 sarà interrotto e riprenderà a decorrere non appena verrà inoltrato al Protocollo quanto richiesto.
3. In caso di non integrazione a seguito di apposita richiesta, entro il termine stabilito dalla stessa, la domanda risulterà esclusa dai benefici.
4. Dopo aver acquisito tutte le informazioni utili per un'attenta valutazione della domanda sulla scorta dei dati indicati dai richiedenti, la pratica sarà rimessa alla Giunta Comunale, che provvederà a deliberare in ordine alla richiesta di intervento sulla base dei seguenti criteri:

Sede sul territorio	10
Sede fuori territorio	4
Numero tesserati	
Fino a 10	2
Da 11 a 20	5
Oltre 20	10
Numero tesserati residenti in ambito comunale	
Fino al 50% del totale	1
Dal 50% al 70%	3
Oltre il 71%	5
Anni di presenza nel territorio comunale	
Da 0 a 1 anno	1
Da 1 anno e 1 giorno a 2 anni	2
Da 2 anni e 1 giorno a 5 anni	3
Da 5 anni e 1 giorno a 10 anni	4
Oltre 10 anni	5

5. Nel limite degli stanziamenti di bilancio, si procede alla quantificazione del contributo da assegnare ad ogni associazione in base al punteggio ottenuto:

$$c = (s : x) * p$$

x= sommatoria punteggi ottenuti da ciascuna associazione;

p= punteggio ottenuto dalla singola associazione;

s= stanziamento complessivo

c= contributo assegnato a ciascuna associazione.

6. Salvo diversa determinazione adeguatamente motivata dalla Giunta comunale nella fase di assegnazione definitiva, e solo per le associazioni/enti/società che hanno ottenuto contributi negli anni precedenti, in nessun caso l'importo del contributo potrà essere superiore all'importo massimo erogato alla medesima richiedente nei precedenti 3 anni.

Art. 8 – Concessione di contributi straordinari

1. Al di fuori della procedura di cui agli articoli 6 e 7, i soggetti di cui all'articolo 1 possono presentare, per iniziative "una tantum" di carattere straordinario e non ricorrente, richiesta di contributo straordinario al servizio comunale competente; la richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa e deve contenere:

- indicazione precisa circa l'entità del contributo richiesto;
- dichiarazione attestante il carattere straordinario e non ricorrente dell'iniziativa

2. La richiesta deve pervenire corredata di:

- a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente (qualora non prodotti dal soggetto richiedente in altre occasioni oppure se variati successivamente all'ultima trasmissione al Comune);
- b) descrizione dell'iniziativa o del progetto per il quale si richiede il contributo, indicando la data o il periodo nel quale si svolgerà l'attività;
- c) preventivo delle singole voci di spesa previste per la sua realizzazione;
- d) eventuali finanziamenti erogati (o richiesti) a sostegno dell'iniziativa da altri Enti e soggetti pubblici e privati e il loro ammontare, nonché eventuali entrate previste a carico degli utenti;
- e) bilancio consuntivo dell'esercizio precedente, regolarmente approvato;
- f) dichiarazione di non appartenenza ad articolazione politico - amministrativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della L.2.5.1974 n. 115, dall'art. 4 della L.18.11.1981 n.659 e successive modificazioni

3. L'Amministrazione Comunale si riserva di assumere ogni altra informazione utile al fine delle proprie determinazioni.

Art. 9 – Procedura di rendicontazione e di erogazione

1. Per i contributi in denaro il responsabile competente definisce le modalità di erogazione del contributo, valutato il tipo d'attività o d'intervento, la sua rilevanza pubblica e le esigenze manifestate dal richiedente. In ogni caso, l'intero ammontare del contributo viene erogato entro sessanta giorni dalla presentazione di apposita rendicontazione da parte del richiedente, ove la stessa venga ritenuta esaustiva e corretta ai sensi del comma 2.

2. Il rendiconto consiste in un elenco dettagliato delle spese sostenute e delle entrate ricevute, in relazione all'iniziativa, accompagnato dai relativi documenti giustificativi (es. fatture, ricevute, bonifici, etc.), sottoscritto, sotto la propria responsabilità personale e patrimoniale, dalla persona fisica o dal legale rappresentante dell'ente, istituzione, fondazione o associazione beneficiari del contributo. Il rendiconto viene trasmesso al Comune entro 60 giorni dalla conclusione dell'evento/iniziativa (pena la decadenza del contributo stesso) viene valutato dal servizio comunale che ha disposto la concessione del contributo, che ha la possibilità, ove necessario, di chiedere chiarimenti o documentazione integrativa.

Art. 10 – Revoca del contributo

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.

2. In caso di mancata realizzazione delle attività proposte o di mancata presentazione del rendiconto, oppure di sua grave ed insanabile incompletezza od irregolarità imputabile al soggetto richiedente, si procede alla revoca totale o parziale del contributo concesso, procedendo all'eventuale recupero della somma già erogata secondo le modalità previste dalla legge. In tal caso, salvo i casi di forza maggiore, il soggetto interessato viene escluso dalla possibilità di chiedere qualsiasi forma di sostegno economico per l'anno in corso e per l'intero anno successivo.

3. Qualora il Comune risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti del beneficiario, la liquidazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione.

Art. 11 - Patrocini

1. La richiesta di patrocinio di manifestazioni, iniziative o progetti deve essere contenuta nella domanda volta ad ottenere la forma di sostegno economico, fatta salva la possibilità di richiedere il

patrocinio gratuito.

2. Il patrocinio viene concesso per iniziative di interesse pubblico, con provvedimento della Giunta comunale.

3. Fatto salvo il contributo richiesto ed eventualmente concesso, di cui al comma 1, l'attribuzione del patrocinio non comporta benefici economici o agevolazioni a favore delle manifestazioni, iniziative o progetti patrocinati. La concessione del patrocinio comporta l'impegno, per i richiedenti, a fare risultare pubblicamente lo stesso mediante l'esposizione, sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione, della seguente dicitura: *"con il patrocinio del Comune di Petronà"*

Art. 12 – Concessione di altri benefici economici

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 del presente regolamento, il Comune può concorrere alla realizzazione di iniziative ed attività anche con:

- a. la concessione, gratuita o agevolata, dell'uso temporaneo di beni mobili ed immobili, spazi, strutture, impianti ed attrezzature di proprietà comunale;
- b. la prestazione di servizi, di attività comunali o di collaborazioni organizzative economicamente valutabili.

2. E' esclusa ogni responsabilità del Comune nei confronti dei terzi per l'uso che viene fatto dei beni e/o servizi concessi ai fini dell'esercizio di attività e per l'organizzazione di manifestazioni; a tal fine, è facoltà del Comune richiedere al soggetto beneficiario l'attivazione di specifiche polizze assicurative a copertura della responsabilità civile. Il soggetto beneficiario delle attrezzature e dei beni mobili deve ritirare gli stessi, anche tramite suo delegato, nel giorno e nel luogo concordato con il responsabile del competente ufficio comunale; nel caso di servizi, i termini e le modalità di erogazione degli stessi andranno preventivamente concordati con il funzionario competente per materia. Il soggetto beneficiario provvede a custodire in luogo opportuno il materiale ricevuto, ad utilizzarlo con le dovute cautele e la massima diligenza, a riconsegnarlo non appena terminata l'esigenza d'utilizzo e, comunque, non oltre il termine ultimo fissato nel provvedimento concessorio. Il responsabile dell'ufficio, al momento della restituzione del materiale, verifica l'integrità e la consistenza dello stesso; qualora tale verifica dia esito negativo, il soggetto beneficiario è tenuto al risarcimento integrale dei danni causati al Comune, anche se conseguenti a comportamenti di terzi. A tal fine il richiedente, all'atto della presentazione della domanda, deve impegnarsi per iscritto ad adottare tutte le dovute cautele nella conservazione e nell'utilizzo dei beni, e, nel caso di servizi, ad utilizzare gli stessi esclusivamente per lo scopo in ordine al quale gli sono stati concessi, impegnandosi altresì a risarcire al Comune tutti gli eventuali danni e a tenerlo indenne da eventuali richieste di risarcimento danni, ivi comprese le spese legali, che al Comune dovessero pervenire da terzi in ragione dell'utilizzo dei beni e/o servizi effettuato dal concessionario.

3. La domanda per la concessione di tali forme di sostegno deve essere presentata almeno trenta giorni prima, se riguarda beni immobili, ed almeno quindici giorni prima, se riguarda beni mobili o servizi, rispetto alla loro attivazione, fatti salvi casi eccezionali, congruamente motivati in ordine all'urgenza.

4. Nel provvedimento di concessione viene quantificato il valore economico d'uso del bene in oggetto ed il beneficio economico concesso dal Comune per la prestazione di servizi, di attività comunali o di collaborazioni organizzative.

5. Nella domanda per la concessione in uso di sale comunali vanno specificati la sala richiesta, la data e la fascia oraria di utilizzo, la descrizione sintetica dell'iniziativa, il nominativo del referente responsabile e l'impegno a far rispettare le limitazioni circa il numero massimo di

persone che il locale può ospitare a norma delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza. In caso di richieste concomitanti, di norma la priorità è determinata in base all'ordine cronologico di presentazione delle domande al protocollo generale del Comune.

6. La competenza a deliberare in ordine alla concessione di beni immobili è definita dalla vigente normativa sugli Enti Locali.

Art. 13 – Concessione in locazione di immobili in favore di associazioni ed enti senza scopo di lucro

1. Il Comune, con la finalità di sostenere le loro funzioni sociali, culturali e ricreative, può assegnare alle associazioni - a seguito di apposito indirizzo della Giunta comunale - immobili e locali comunali in concessione esclusiva a tempo determinato, per un periodo di massimo 48 mesi, a seguito di emanazione di un avviso pubblico.

2. Con atto di indirizzo della Giunta Comunale viene designato il responsabile del servizio competente per l'avvio della procedura, viene approvato lo schema di concessione e definita la tariffa da corrispondere ove non specificata la concessione in comodato d'uso gratuito;

3. Per tutti gli immobili assegnati in concessione, inclusi quelli concessi in comodato d'uso gratuito, gli assegnatari dei locali /degli immobili dovranno sostenere, i seguenti costi e canoni:

- costo delle utenze (acqua, energia elettrica, mediante volturazione del contatore nel caso in cui l'immobile sia concesso in uso esclusivo oppure pagamento nel caso di locali all'interno degli immobili della congrua stima dei consumi effettuati dall'associazione);

- costo della pulizia dei vani di servizio (nel caso di locali all'interno di immobili);

- altri costi di gestione specificati in convenzione;

4. Il Responsabile competente ai fini della concessione dei locali formula una graduatoria previa pubblicazione di apposito avviso pubblico.

5. Le Associazioni dovranno presentare allegata alla domanda apposita relazione dalla quale si evincano:

- le attività svolte dall'associazione nel territorio comunale;

- la frequenza di utilizzo e di apertura al pubblico per lo svolgimento degli scopi statuari dei locali chiesti in concessione, ovvero le attività previste dallo statuto per le quali risulti effettivamente necessaria una concessione esclusiva;

- i progetti pluriennali delle attività programmate dall'associazione;

- la partecipazione di altri enti o privati alla realizzazione dei progetti pluriennali delle attività programmate dall'associazione;

- il radicamento dell'associazione sul territorio comunale;

6. L'utilizzazione delle stanze o degli immobili da parte dei soggetti richiedenti verrà assegnata sulla base di una graduatoria che verrà formata valutando gli elementi di cui al punto 4 da apposita commissione presieduta dal Responsabile del Servizio competente.

7. Un soggetto non potrà in ogni caso essere assegnatario in modo esclusivo di più locali, salvo particolari motivate situazioni che verranno valutate dalla Giunta Comunale.

8. I soggetti già detentori di spazi comunali in virtù di una convenzione scaduta godono del diritto di prelazione sugli stessi immobili, a parità di punteggio con le altre associazioni.

9. Il Comune può sospendere temporaneamente la validità delle concessioni d'uso esclusivo dell'immobile nel caso in cui ciò si renda necessario, per particolari ragioni tecniche contingenti o di

manutenzione degli immobili, con semplice comunicazione ai concessionari. Inoltre il Comune si riserva la facoltà di fruire dei locali e/o degli immobili concessi in uso esclusivo alle associazioni per svolgere attività direttamente organizzate e gestite dell'Amministrazione Comunale.

10. Per le sospensioni e gli utilizzi di cui al comma 9, nulla è dovuto dal Comune ai concessionari d'uso.

Art. 14 – Concessione di contributi eccezionali una tantum in favore di cittadini in situazione di difficoltà socio economica

1. In casi particolari, adeguatamente motivati e documentati, la Giunta può disporre la concessione di forme di sostegno a favore di persone o nuclei famigliari che si trovino a fronteggiare una improvvisa e straordinaria situazione di disagio socio economico derivante da avvenimenti che mettono in crisi la capacità di produrre reddito nella famiglia;

2. Il contributo è concedibile a persone e nuclei famigliari che hanno sostenuto o debbono sostenere spese straordinarie (quali, ad esempio, spese sanitarie o spese sostenute in seguito a calamità o realizzate allo scopo di favorire la frequenza scolastica dei minori), per le quali non è stato già concesso un contributo con fondi pubblici;

3. L'importo massimo della misura straordinaria assegnabile ammonta a complessivi € 1.500,00 per nucleo familiare a copertura delle spese sostenute o da sostenere da parte del richiedente nell'anno solare;

4. L'istanza per la concessione del contributo deve essere redatta in forma di autodichiarazione, deve contenere la descrizione della situazione di disagio e dalle motivazioni per le quali si richiede il contributo e deve essere corredata dal documento giustificativo della spesa sostenuta o da sostenere e dalla dichiarazione ISEE in corso di validità;

5. La Giunta delibera tale concessione con apposito atto individuando contestualmente le risorse utilizzabili e il Responsabile competente per materia.

Art. 15 – Rapporto tra beneficiari e terzi

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia concesso contributi.

2. Nessun rapporto o obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune che, verificando situazioni di irregolarità, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito dell'esito degli accertamenti ritenuti più opportuni, deliberarne la revoca.

Art. 16 – Controlli

1. I soggetti beneficiari possono essere sottoposti a verifica ispettiva e/o controlli a campione, con specifico riferimento al riscontro analitico della documentazione attestante l'impiego dei contributi erogati.

Art. 17 – Norme finali e transitorie

1. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, delle normative sul terzo settore, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

2. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e, pertanto, seguono procedure autonome erogazioni di somme in forza di differenti accordi stipulati con il Comune.

3. È abrogata ogni altra vigente disposizione regolamentare comunale in materia.