

Nuovo regolamento comunale per la concessione di contributi, vantaggi economici, patrocinio e premi di rappresentanza.

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e dello Statuto comunale, disciplina le modalità di concessione da parte del Comune di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari, più avanti chiamati semplicemente contributi, del patrocinio comunale, nonché di vantaggi economici di qualunque genere e dei premi di rappresentanza. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi vantaggio economico reso a favore delle persone fisiche.

La concessione dei contributi e vantaggi economici di cui al presente regolamento, nonché del patrocinio comunale e premi di rappresentanza non è prevista per i partiti, movimenti o gruppi politici

Art. 2 Finalità

Attraverso la concessione di contributi, del patrocinio comunale e di vantaggi economici, il Comune intende sostenere i soggetti terzi che intendono attivarsi in modo significativo nei settori di cui all'art 4.

Art. 3 Beneficiari

La concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio di cui al presente regolamento può essere disposta a favore di soggetti pubblici o privati, riconosciuti o non riconosciuti, senza fini di lucro, costituiti con atto scritto e dotati di relativo statuto, per le iniziative, manifestazioni ed attività di carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale, assistenziale che gli stessi esplicano a favore della comunità monfalconese, purché il soggetto richiedente risulti costituito da almeno 6 mesi. Sono ammesse al patrocinio anche manifestazioni di carattere nazionale o internazionale organizzate da enti, istituzioni, fondazioni e associazioni che non abbiano fini di lucro, di particolare rilievo culturale, sociale, sportivo, assistenziale e umanitarie

Art. 4 Settori d'intervento

Nei limiti delle risorse disponibili il presente regolamento disciplina l'intervento dell'amministrazione comunale nei seguenti settori di attività:

- sportivo e del tempo libero
- culturale ed socioeducativo
- socio-sanitario ed assistenziale
- d'impegno civile e umanitario
- di promozione turistica ed economica
- ambientale

Capo I Contributi

Art. 5 Modalità di erogazione dei contributi.

I contributi vengono erogati:

- su domanda degli interessati esclusivamente per le iniziative e/o manifestazioni
- previa approvazione da parte della Giunta comunale di apposito bando, che definisce l'ambito e le caratteristiche delle iniziative, manifestazioni o attività, sollecitando i soggetti terzi ad inoltrare domanda entro una certa data
- previa sottoscrizione di apposita convenzione o protocollo d'intesa approvati dalla Giuntacomunale

Art. 6 Presentazione della domanda

Per i contributi erogati su domanda degli interessati, il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato al 31 marzo di ogni anno cui l'attività si riferisce.

Per i contributi erogati previa approvazione del bando, il termine è previsto di volta in volta dal bando stesso.

In ogni caso la domanda dovrà essere presentata prima dell'effettuazione dell'iniziativa.

La mancata presentazione della domanda entro i termini di cui sopra e l'assenza dei requisiti richiesti comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda stessa, previa comunicazione dei motivi ostativi.

Art. 7 Contenuti della domanda

La domanda, redatta su carta bollata, salve le esenzioni previste dalla legge sul bollo per le Onlus, deve essere sottoscritta dal presidente o legale rappresentante del soggetto che sostiene le spese per l'iniziativa o l'attività e contenere, oltre all'indicazione dei requisiti richiesti dall'art. 3, i seguenti dati

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente
- generalità, indirizzo, c.f. e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante
- tipologia ed ammontare del contributo richiesto
- modalità di accreditamento dell'eventuale contributo concesso

Alla domanda deve essere allegata, in relazione al contributo richiesto, la seguente documentazione:

1. copia autentica dello statuto e atto costitutivo se non già in possesso dell'Amministrazione comunale,
2. descrizione sintetica dell'iniziativa, manifestazione o attività contenente la previsione di entrate e spese
3. relazione esplicativa e giustificativa contenente la descrizione del materiale o attrezzatura da acquistare per dar corso all' iniziativa, manifestazione o attività e l'indicazione della relativa spesa
4. fotocopia del certificato di attribuzione del codice fiscale del soggetto *richiedente se non già in possesso dell' Amministrazione comunale.*
5. per i contributi erogati previa approvazione di apposito bando, quest'ultimo indicherà modalità e contenuti della domanda.

Art. 8 Istruttoria delle domande

Le domande pervenute sono assegnate per l'istruttoria al Servizio competente in materia, che vi provvederà nei termini previsti dal Regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti e i dati richiesti dagli artt. 3, 6 e 7, provvede a comunicare al richiedente l'avvio del procedimento ed ad acquisire i pareri degli uffici comunali eventualmente interessati all'istruttoria.

Lo stesso richiede, se necessario, ulteriori elementi o integrazioni dei contenuti della domanda, fissando un termine massimo di 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

La mancata presentazione della documentazione entro il termine di cui sopra comporta il rigetto della domanda e l'archiviazione della pratica previa comunicazione dei motivi ostativi.

Art. 9 Criteri per l'assegnazione dei contributi

L'assegnazione dei contributi avverrà con determinazione del Dirigente, sulla base dei seguenti criteri:

- qualità e continuità nel tempo dell'iniziativa o manifestazione proposta;
- capacità di creare sinergie e di proporsi con soggetti diversi ovvero concorso di più soggetti nella sua realizzazione;
- consolidata attività relativamente all'importanza delle iniziative ed alle attività svolte in termini di comprovata utilità sociale e di interesse suscitato;
- ricaduta sul territorio dell'evento e/o iniziativa attribuendo maggior peso alle iniziative a risonanza sovracomunale o internazionale e agli eventi e/o iniziative volte alla riscoperta ed alla valorizzazione della storia e delle tradizioni locali;
- valenza celebrativa della manifestazione;

- capacità della proposta di armonizzarsi con il calendario di eventi e/o attività già supportati dall'Amministrazione, dal punto di vista tematico e cronologico;
- eventuale compartecipazione finanziaria di altri soggetti;
- iniziative e/o progetti di pari peso ed impatto prevalga il principio di rotazione, con l'attenzione volta a favorire l'assegnazione di contributi anche a nuove associazioni in particolare a quelle che, con l'evento proposto introducono elementi di novità ed eccezionalità.

La Giunta comunale, nel rispetto ed a ulteriore dettaglio dei sopraelencati criteri, tenuto anche conto di quanto contenuto negli atti di pianificazione e programmazione dell'Ente, con atti di carattere generale, potrà definire, nell'ambito di ogni settore d'intervento, specifici parametri di riferimento per la valutazione delle domande e la quantificazione dei contributi da parte del dirigente.

Per i contributi erogati previa approvazione del bando, il singolo bando indicherà i criteri e le priorità per l'assegnazione degli stessi.

Art. 10 Spese ammissibili

L'Amministrazione comunale può concedere l'erogazione di contributi a copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:

- spese per illuminazione, riscaldamento e conduzione dei locali sede dell'iniziativa
- spese per l'affitto e noleggio locali,
- spese per noleggio attrezzature, impianti vari,
- spese per services, allestimenti ed addobbi,
- spese per l'acquisto di equipaggiamento, attrezzature, materiali vari
- spese per l'acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi
- spese per la grafica, stampa e traduzione di atti, documenti, pubblicazioni, riviste, realizzazione di audiovisivi
- spese per la grafica, stampa ed affissione e distribuzione di materiale informativo e promozionale, per l'acquisto spazi pubblicitari sulla stampa, siti web, emittenti radio televisive, per uffici stampa.
- compensi per cachet, onorari, spese viaggio e soggiorno ad artisti, docenti, e relatori di corsi e conferenze,
- compensi, spese viaggio e soggiorno atleti e tecnici sportivi
- compensi per prestazioni professionali rese da attori, cantanti, musicisti e artisti vari, ed, inoltre, per le sole attività socio-sanitarie ed assistenziali:
- spese relative ad attività ricreative quali, a titolo esemplificativo, gite, soggiorni per anziani, disabili, ecc.
- spese relative a prestazioni e benefici a favore di persone in condizione di disagio.
- spese per corsi di formazione

I bandi e le convenzioni di cui all'art. 5 potranno integrare le suddette voci di spesa

Art. 11 Riparto dei contributi

Il dirigente del Servizio competente in materia, acquisiti i risultati dell'istruttoria, provvede al riparto dei contributi sulla base dell'importo stanziato a bilancio per ogni settore d'intervento, stabilendo nel contempo modalità e tempi di erogazione.

Art. 12 Promozione e/o organizzazione congiunta di manifestazioni

Per la promozione e/o la realizzazione congiunta di iniziative, manifestazioni o attività rientranti nelle finalità di cui all'art. 2, che presuppongano una partecipazione diretta e attiva del Comune e un suo coinvolgimento più ampio nell'organizzazione dell'iniziativa stessa, l'Amministrazione può disporre la stipula di apposita convenzione o protocollo di intesa, nei quali siano previste le condizioni della propria partecipazione e gli obblighi del soggetto proponente tra cui:

- messa a disposizione gratuita o agevolata di strutture o di impianti;
- fornitura di servizi;
- trasferimento di una somma in danaro;
- assunzione diretta di spese.

La convenzione o il protocollo di intesa possono essere pluriennali.

Il beneficiario non è tenuto a presentare domanda per gli anni di durata della convenzione stessa. L'eventuale intervento finanziario non può comunque eccedere il limite massimo del 90% della spesa ammissibile.

La convenzione o il protocollo d'intesa sono approvati dalla Giunta comunale tenuto conto delle finalità, dei requisiti e dei criteri di cui agli artt. 2), 3), 4) e 9)"

Art. 13 Erogazione e rendicontazione dei contributi

I soggetti beneficiari devono entro 30gg. dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo presentare il modulo di accettazione debitamente compilato.

Entro e non oltre il mese di febbraio dell'anno successivo a quello dell'erogazione, gli stessi devono fornire la dimostrazione del suo impiego con la presentazione da parte del legale rappresentante, che ne assume la responsabilità, di una sintetica relazione sull'avvenuto svolgimento della manifestazione o iniziativa, sul numero di partecipanti e pubblico presente, ovvero altri indicatori riguardanti la buona riuscita della manifestazione, corredata dall'elenco analitico dei giustificativi di spesa (fatture, notule, ricevute, ecc.), indicando anche eventuali entrate proprie, contributi pubblici, privati e sponsorizzazioni ottenuti per la stessa, la cui sommatoria, aggiunta al contributo comunale erogato, non deve complessivamente superare l'ammontare dei costi rimasti effettivamente a carico del beneficiario.

Elenchi e rendicontazioni verranno sottoposti a verifica contabile a campione, a mezzo di specifico controllo disposto dall'ufficio comunale che ha concesso il contributo.

I beneficiari dei contributi devono conservare per 2 anni successivi al termine di rendicontazione i titoli originari di spesa, nonché la documentazione a supporto della rendicontazione presso i propri uffici, ai fini delle verifiche contabili a campione che verranno disposte dall'ufficio comunale che ha concesso il contributo.

Art. 14 Modalità di liquidazione.

Il contributo viene liquidato dal Dirigente a presentazione del rendiconto di cui all'articolo precedente.

Lo stesso potrà essere liquidato anche in via anticipata, nella misura non superiore al 50% sulla base di rendiconto parziale provvisorio attestante le spese già effettuate dal richiedente per la realizzazione dell'iniziativa.

Art. 15 Revoca

Comporta la revoca del contributo concesso e, ove questo sia già stato liquidato, la restituzione del medesimo:

- a) la mancata presentazione del rendiconto nei termini e con le modalità di cui all'art. 13.
- b) la mancata realizzazione dell'iniziativa
- c) il saldo attivo dell'iniziativa o attività derivante dal contributo concesso rispetto ai costi sostenuti dal beneficiario, per la parte concorrente al saldo.

In caso di mancata realizzazione dell'iniziativa per forza maggiore, ai fini della liquidazione del contributo potranno essere prese in considerazione le spese comunque sopportate dal beneficiario.

Capo II Vantaggi economici

Art. 16 Tipologia dei vantaggi economici

Sono considerati vantaggi economici:

- le tariffe o prezzi agevolati,
- la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune,
- la fruizione gratuita di beni immobili del Comune per la sola durata dell'iniziativa.

La concessione temporanea di beni mobili e immobili è subordinata all'assunzione di apposito impegno da parte del richiedente che garantisca l'integrità e la correttezza d'uso del bene, nonché l'assunzione di responsabilità civile verso terzi nell'uso di tali beni.

Art. 17 Modalità di concessione delle altre utilità economiche

La Giunta comunale determina con proprio atto i servizi, le prestazioni, i beni mobili o immobili che possono essere concessi a terzi a condizioni di gratuità o vantaggio e in tale ultimo caso fissa le tariffe o i prezzi agevolati, individua le priorità ed i criteri generali di assegnazione.

La domanda di concessione redatta su carta bollata, salve le esenzioni previste dalla legge sul bollo per le Onlus e sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente o dell'associazione, deve essere presentata al Servizio competente nei termini fissati dalla Giunta stessa o, in assenza, almeno 30 gg. prima della necessità e contenere le seguenti indicazioni:.

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente
- generalità, indirizzo, codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante
- relazione motivata contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta

La concessione è disposta dal Dirigente del Servizio relativo al settore d'intervento.

La mancata presentazione della domanda entro i termini di cui sopra comporta il rigetto e l'archiviazione della domanda stessa.

Capo III Patrocinio

Art. 18 Modalità di concessione

Per patrocinio si intende un riconoscimento morale con il quale il Comune di Monfalcone esprime la propria simbolica adesione ad un'iniziativa di significativo rilievo riguardante i settori d'intervento di cui all'art. 4.

Il Patrocinio è concesso dal Sindaco previa acquisizione del parere dei servizi competenti eventualmente interessati, alle iniziative e manifestazioni organizzate anche fuori dal territorio comunale, che assumono un particolare rilievo istituzionale o rivestono contenuti e significati d'interesse per la comunità locale nei settori di attività del presente regolamento.

E' fatto assoluto divieto di utilizzare senza la formale autorizzazione del Sindaco il nome e il simbolo del Comune.

Art. 19 Presentazione e contenuti della domanda

La domanda per la concessione del patrocinio, redatta su carta da bollo, salve le esenzioni previste dalla legge sul bollo per le Onlus e sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente o dell'associazione, deve pervenire all'Amministrazione comunale con un preavviso di almeno 30 gg e contenere le seguenti indicazioni:

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente
- generalità, indirizzo, c.f. e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante
- relazione motivata contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta

Art. 20 Istruttoria della domanda

Il responsabile dell'istruttoria verifica la presenza dei requisiti e le condizioni di ammissibilità, nonché provvede a comunicare l'avvio del procedimento ed ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.

Lo stesso richiede, se necessario, qualsiasi elemento o informazione o documento integrativo utile all'istruttoria.

Qualora la documentazione richiesta non pervenga in tempo utile per l'istruttoria della domanda, la pratica verrà archiviata.

Capo IV premi di rappresentanza

Art. 21 Tipologia dei premi di rappresentanza

I premi di rappresentanza possono essere costituiti da:

Targhe, coppe, trofei, piatti, vassoi o altri simili oggetti

Medaglie

Quadri, stampe, piccole sculture

Libri

Omaggi floreali

Prodotti tipici enogastronomici e dell'artigianato locale.

Art. 22 Modalità di concessione di premi di rappresentanza

La domanda di concessione redatta su carta bollata, salve le esenzioni previste dalla legge sul bollo per le Onlus e sottoscritta dal presidente o dal legale rappresentante dell'ente o dell'associazione deve essere presentata al Servizio competente almeno 30 gg. prima della necessità o nel rispetto del diverso termine fissato dalla Giunta comunale e contenere le seguenti indicazioni:.

- estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente
- generalità, indirizzo, c.f e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante
- relazione motivata contenente tutte le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta

La concessione è disposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Capo V Disposizioni finali

Art. 23 Responsabilità

L'Amministrazione comunale non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative realizzate da soggetti ai quali ha concesso contributi o vantaggi economici.

La concessione di locali, attrezzature e impianti è vincolata all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità potrà essere addebitata al Comune per uso improprio degli stessi.

Qualora si dovessero verificare situazioni di irregolarità il Comune potrà revocarne la concessione.

Art. 24 Entrata in vigore

Il presente regolamento, che abroga ogni altra disposizione vigente in materia, entra in vigore dopo il quindicesimo giorno della sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 25 Pubblicità

Alle disposizioni del presente regolamento verrà data pubblicità mediante l'affissione all'albo per 60 gg consecutivi, mediante pubblicazione sul portale del Comune e ne verrà promossa la più ampia conoscenza anche attraverso la messa a disposizione gratuita del testo al pubblico presso l'URP.