



COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE
Provincia di Udine

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E PER
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**
(ART. 12, LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241)

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale **n. 68 di data 20/12/2021** modificato con
Deliberazione del Consiglio Comunale **n. 15 del 07/03/2022**

INDICE

FINALITÀ	3
ART. 1 - DEFINIZIONI GENERALI	3
ART. 2 - MATERIE ESCLUSE	3
SOGGETTI AMMESSI	3
ART. 3 - SOGGETTI	3
ART. 4 - ALBO COMUNALE DELLE FORME ASSOCIATIVE	4
AMBITI D'INTERVENTO	4
ART. 5 - AMBITI DI INTERVENTO	4
ART. 6 - ATTIVITÀ CULTURALI, EDUCATIVE, RICREATIVE E DEL TEMPO LIBERO	5
ART. 7 - ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE, ASSISTENZIALI E DELL'IMPEGNO CIVILE	5
ART. 8 - ATTIVITÀ SPORTIVE	5
ART. 9 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO	6
ART. 10 - TUTELA DEI VALORI AMBIENTALI	6
SOVVENZIONI A11E FORMA ASSOCIATIVE	6
ART. 11 - REQUISITI GENERALI DEI SOGGETTI	6
ART. 12 - SANZIONI GENERALI	7
ART. 13 - ESONERO RESPONSABILITÀ	7
SOVVENZIONI A11E FORME ASSOCIATIVE PER ATTIVITÀ ORDINARIA ANNUALE	7
ART. 14 - AMBITO D'APPLICAZIONE SOVVENZIONI PER ATTIVITÀ ANNUALE	7
ART. 15 - RICHIESTA DI SOVVENZIONE ORDINARIA	7
ART. 16 - PROCEDIMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PARTICOLARI PER LE SOVVENZIONI PER L'ATTIVITÀ ORDINARIA	8
SOVVENZIONI A11E FORME ASSOCIATIVE PER L'EFFETTUAZIONE DI SINGOLE MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE	8
ART. 17 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE SOVVENZIONI DI SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA	8
ART. 18 - LIMITI AMMISSIBILITÀ	8
ART. 19 - RICHIESTA DI SOVVENZIONE PER SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA	8
ART. 20 - CRITERI DI QUANTIFICAZIONE DELLA SOVVENZIONE PER SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA E LIMITI DI UTILIZZO	9
ART. 21 - PROCEDIMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PER LE SOVVENZIONI DI SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA	9
9 SOVVENZIONI A11E FORME ASSOCIATIVE PER INVESTIMENTO	10
ART. 22 - PROCEDURA, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PER SOVVENZIONI PER INVESTIMENTO	10
SOVVENZIONI DI TIPO ECCEZIONALE UNA TANTUM	10
ART. 23 - CONTRIBUTO DI TIPO ECCEZIONALE	10
VANTAGGI ECONOMICI	11
ART. 24 - DEFINIZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	11
ART. 25 - PATROCINIO	11
ART. 26 - RICHIESTA DI PATROCINIO	11
ART. 27 - PROCEDIMENTO PER RICHIESTE DI PATROCINIO	11
ART. 28 - LIMITI UTILIZZO ED EFFETTI DEL PATROCINIO	12
ART. 29 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	12
ART. 30 - ULTERIORI VANTAGGI ECONOMICI	12
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE	12
ART. 31 - APPLICABILITÀ ALTRA NORMATIVA	12
ART. 32 - PUBBLICAZIONE	13
ART. 33 - ESECUTIVITÀ E ABROGAZIONI	13

FINALITÀ

ART. 1 - DEFINIZIONI GENERALI

Con il presente Regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici ad Enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, assicurando la trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

A tale scopo le sovvenzioni ed i vantaggi economici sono da intendersi nel seguente modo:

- a) le sovvenzioni sono erogazioni di denaro conferite ai soggetti destinatari. Esse possono assumere le seguenti forme:
 - contributo annuo per il sostegno dell'attività ordinaria;
 - contributo finalizzato alla realizzazione di singole iniziative o manifestazioni;
 - contributo per investimenti;
 - contributo di tipo eccezionale una tantum;
- b) i vantaggi economici sono le attribuzioni di benefici diversi dalle erogazioni di denaro.

Annualmente la Giunta comunale, compatibilmente con le risorse disponibili delibera i criteri, le modalità ed i relativi termini di presentazione e rendicontazione per la concessione delle singole sovvenzioni.

ART. 2 - MATERIE ESCLUSE

Non sono oggetto di disciplina da parte del presente Regolamento:

- le sovvenzioni ed i vantaggi economici stabiliti all'interno di apposite convenzioni/concessioni nell'ambito delle quali trovano completa definizione i criteri e le modalità di attribuzione degli stessi;
- le sovvenzioni erogate a favore degli Istituti scolastici, siano esse per lo svolgimento di specifiche attività didattiche o per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, per investimento o per l'ordinaria attività d'Istituto;
- le sovvenzioni le cui modalità di concessione sono fissate da leggi statali e regionali;
- le sovvenzioni di natura assistenziale erogate dall'Ambito socio assistenziale a persone residenti o normalmente presenti nel Comune, per i quali è previsto apposito Regolamento;
- le sovvenzioni e gli altri vantaggi economici compiutamente disciplinati da apposita norma regolamentare.

SOGGETTI AMMESSI

ART. 3 - SOGGETTI

La concessione di sovvenzioni e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere può essere disposta nell'ambito dei settori di intervento e per le finalità appresso specificate a favore:

- a) di enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della collettività;
- b) di enti privati, associazioni riconosciute o non riconosciute, fondazioni, comitati ed altre istituzioni di carattere privato, dotate o meno di personalità giuridica, che hanno sede nel Comune o che comunque esercitano la loro attività anche in favore dei cittadini del Comune;
- c) relativamente alla sola area socio-assistenziale, di enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, con o senza personalità giuridica, che svolgano nel Comune attività di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche della salute.
- d) di enti, comitati e associazioni, anche privi di personalità giuridica, iscritte al Registro delle Società sportive del C.O.N.I. o alla sezione parallela CIP, che svolgano prevalente attività sportiva a carattere dilettantistico nel territorio del Comune e che per disposizione statutaria o dell'atto costitutivo o per natura giuridica non perseguono fini di lucro.

L'Amministrazione, inoltre, può riconoscere il contributo di tipo eccezionale una tantum in favore di

persone fisiche in situazione di grave disagio familiare, sociale, economico, segnalati sulla base di apposita relazione dei servizi sociali e compatibilmente alle disponibilità di bilancio.
L'Amministrazione, infine, può riconoscere il contributo di tipo eccezionale una tantum, in favore di persone giuridiche in situazioni straordinarie e/o emergenziali.

ART. 4 - ALBO COMUNALE DELLE FORME ASSOCIATIVE

È istituito l'Albo Comunale delle Forme associative, la cui tenuta è affidata all'Area Amministrativa del Comune. L'iscrizione all'albo costituisce requisito vincolante per l'accesso alle sovvenzioni ed ai vantaggi economici fatte salve le deroghe espressamente indicate.

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le forme associative di cui all'art. 3, operanti da almeno dodici mesi, che corrispondano ai requisiti di cui al successivo art. 11.

La domanda di iscrizione, redatta in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del soggetto richiedente, va indirizzata al Sindaco e deve indicare:

- a) le generalità, anche fiscali, e la qualifica del richiedente;
- b) la denominazione e la sede del soggetto;
- c) il numero degli iscritti;
- d) l'elenco nominativo del consiglio direttivo e le relative cariche ricoperte, ove applicabile.

Alla domanda di iscrizione vanno obbligatoriamente allegati, ove applicabili:

1. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto;
2. copia dell'ultimo bilancio approvato;
3. relazione illustrativa sulle attività promosse.

Ogni variazione in merito alla documentazione presentata deve essere comunicata nel termine di 30 giorni dalla data di adozione, così come tempestivamente deve essere comunicato l'eventuale scioglimento della stessa. L'iscrizione all'Albo, previo accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti, è disposta con atto del Responsabile dell'Area Amministrativa.

Copia dell'Albo comunale, costantemente aggiornata, è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune. L'Albo comunale delle forme associative soggiace a revisione ordinaria con cadenza triennale. Al fine di verificare il permanere dei requisiti, l'effettivo svolgimento dell'attività ed allo scopo di procedere alla revisione triennale, i soggetti iscritti all'Albo che intendano mantenere la condizione acquisita, devono trasmettere su richiesta dell'Ente i dati aggiornati di cui alle precedenti lettere da a) a d).

Si procede inoltre a revisioni straordinarie, con cadenza non preordinata, nei seguenti casi:

- nuove richieste di iscrizione;
- comunicazioni di variazione della documentazione prodotta;
- in occasione di eventuali cancellazioni;
- ogni qualvolta sorgano dubbi sull'effettiva operatività e/o esistenza dei singoli soggetti iscritti.

La cancellazione dall'Albo comunale delle forme associative è disposta, con determina del Responsabile dell'Area Amministrativa, quando ricorrano i seguenti casi:

- a) richiesta da parte dello stesso soggetto;
- b) perdita di uno o più requisiti richiesti per l'iscrizione;
- c) scioglimento della forma associativa;
- d) mancata presentazione della relazione illustrativa sulle attività promosse, qualora richiesta.

AMBITI D'INTERVENTO

ART. 5 - AMBITI DI INTERVENTO

Nei limiti delle risorse disponibili, le attività per le quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di sovvenzioni e riconoscere vantaggi economici sono le seguenti:

- a) attività culturali, educative, ricreative e del tempo libero;

- b) attività socio-sanitarie, assistenziali e dell'impegno civile;
- c) attività sportive;
- d) promozione del territorio;
- e) tutela dei valori ambientali.

Per ciascuna area d'intervento sono individuate le attività e le iniziative che generalmente lo caratterizzano, con ciò non escludendosi quelle che per la loro finalità sono ad esso riconducibili.

ART. 6 - ATTIVITÀ CULTURALI, EDUCATIVE, RICREATIVE E DEL TEMPO LIBERO

Le sovvenzioni e i vantaggi economici sono concessi per sostenere le attività e le iniziative di promozione culturale, educativa, ricreativa e del tempo libero, di documentazione e diffusione delle discipline umanistiche, scientifiche, artistiche e delle scienze sociali e sono finalizzati a:

- a) attività di promozione culturale nell'ambito del territorio comunale, mediante l'organizzazione di iniziative musicali, teatrali, audiovisive, artistiche, di studio e ricerca, organizzazione di corsi, convegni ecc.;
- b) attività ricreative in genere anche mediante l'organizzazione di spettacoli e trattenimenti folkloristici, musicali, corali, di ballo o altre simili iniziative;
- c) attività di tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale;
- d) attività legate al mondo della scuola e giovanile in genere, in relazione al loro carattere educativo, formativo e/o socializzante (per es. centri estivi, gite educative, etc.);
- e) promozione ed allo scambio delle esperienze culturali ed educative fra i giovani residenti e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali;
- f) realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale.

ART. 7 - ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE, ASSISTENZIALI E DELL'IMPEGNO CIVILE

L'Amministrazione Comunale favorisce e sostiene le attività finalizzate alla tutela, all'assistenza e alla promozione della salute, al superamento della emarginazione e più in generale delle situazioni di disagio economico e sociale, alla tutela delle minoranze, alla promozione umana, dell'impegno civile e della solidarietà sociale, 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.

In particolare le sovvenzioni e i vantaggi economici in tale ambito sono finalizzati:

- a) alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti, ricorrenze o raduni di carattere locale, provinciale, regionale, ecc.;
- b) all'organizzazione di iniziative intese alla conoscenza ed alla diffusione delle attività di cui al presente articolo, tramite mostre, convegni, congressi, gemellaggi e altre manifestazioni;
- c) all'apertura di sedi decentrate nel Comune (CRI italiana, ACAT ecc.) o sportelli informativi;
- d) al sostegno di specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità o singoli cittadini;
- e) a favorire ogni altra attività che persegua le finalità di cui ai capoversi precedenti.

ART. 8 - ATTIVITÀ SPORTIVE

Le sovvenzioni e i vantaggi economici concessi per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzate al sostegno di:

- a) attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo nel settore agonistico e non agonistico, anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- b) manifestazioni di carattere dilettantistico praticate nelle discipline sportive, come pure manifestazioni di particolare rilevanza che possono concorrere alla promozione della pratica sportiva ed al prestigio della comunità;

- c) iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere sportivo mediante convegni, corsi, incontri, mostre, conferenze.

Sono escluse dalla possibilità di accedere ad un contributo per l'attività ordinaria annuale, a norma del presente regolamento, le Società e le Associazioni sportive già beneficiarie di un contributo annuo per la gestione di impianti sportivi di proprietà comunale, affidati con convenzione e/o concessione alle medesime.

Alle società e organizzazioni può sempre essere concesso il patrocinio comunale, con i benefici indiretti previsti, per le stagioni sportive e/o per singole iniziative.

ART. 9 - PROMOZIONE DEL TERRITORIO

L'Amministrazione Comunale favorisce e sostiene le iniziative finalizzate alla valorizzazione dei settori economici e delle attività di rilevanza e tradizione locale mediante sovvenzioni e vantaggi economici e per il sostegno di:

- a) organizzazione di rassegne, convegni, fiere, mostre, mercati, gemellaggi ed altre manifestazioni e/o iniziative che promuovono le attività economiche della realtà del Comune oppure zone, prodotti ed attività particolari esistenti nel territorio comunale;
- b) organizzazione o partecipazione a manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e della sua tradizione storica e delle sue forme di arte ed artigianato, delle produzioni tipiche locali che abbiano per fine quello di incrementare i flussi turistici verso il territorio comunale.

ART. 10 - TUTELA DEI VALORI AMBIENTALI

Le sovvenzioni e i vantaggi economici a favore delle attività ed iniziative per la tutela dei valori ambientali esistenti nel territorio comunale, sono principalmente finalizzati:

- a) al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la protezione e valorizzazione della natura e dell'ambiente;
- b) alle iniziative per promuovere il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali, la valorizzazione dei beni ambientali, la rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione, le azioni ed iniziative di sensibilizzazione civica utili per la loro protezione;
- c) alla protezione dei beni e dell'ambiente dai danni derivanti da catastrofi o calamità naturali.

SOVVENZIONI ALLE FORME ASSOCIATIVE

ART. 11 - REQUISITI GENERALI DEI SOGGETTI

I soggetti di cui al precedente articolo 3 dalla lettera a) alla lettera d) possono accedere ai benefici di cui al presente regolamento se in possesso dei seguenti requisiti:

- a) non abbiano scopo di lucro e non erogino, in qualsiasi modo o forma, remunerazioni di qualsiasi tipo o natura, ai propri soci;
- b) non facciano parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2 maggio 1974, n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;
- c) indipendentemente dalla sede o unità locale nel territorio comunale, svolgano attività anche in favore della cittadinanza del Comune di San Giovanni al Natisone;
- d) siano in possesso di atto costitutivo e Statuto regolarmente registrato;
- e) siano iscritte all'Albo Comunale delle forme associative di cui al precedente art. 4, fatte salve le eccezioni espressamente previste dal presente Regolamento;
- f) abbiano regolarmente rendicontato le eventuali sovvenzioni di cui siano state beneficiarie negli anni precedenti;
- g) non abbiano, alla data di presentazione della domanda, debiti di qualunque natura nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone ovvero, nel caso abbiano debiti nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone, siano disponibili a compensare il debito con il contributo spettante, pena l'esclusione dal contributo medesimo.

ART. 12 - SANZIONI GENERALI

Le sovvenzioni sono vincolate alle finalità per le quali sono state concesse.

Nel caso in cui il destinatario se ne avvalga per finalità diverse, decadrà dal beneficio con obbligo di restituzione di quanto fino a quel momento percepito.

In nessun caso le sovvenzioni previste nel presente regolamento in relazione al medesimo intervento sono cumulabili tra loro.

A campione, per motivi di controllo della documentazione, il Comune potrà richiedere copia o visione di tutte o parte delle voci di spesa a giustificazione del rendiconto presentato.

ART. 13 - ESONERO RESPONSABILITÀ

Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, per la fornitura di beni, servizi, collaborazioni professionali ecc.) che si costituisca fra il destinatario di sovvenzioni ed eventuali soggetti terzi.

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

SOVVENZIONI ALLE FORME ASSOCIATIVE PER ATTIVITÀ ORDINARIA ANNUALE

ART. 14 - AMBITO D'APPLICAZIONE SOVVENZIONI PER ATTIVITÀ ANNUALE

Le sovvenzioni ai soggetti iscritti all'Albo delle forme associative per attività ordinaria annuale possono essere concesse solo ove siano previste risorse in appositi capitoli del Bilancio di previsione e previa emanazione dell'apposito bando.

L'entità delle singole sovvenzioni viene stabilita nel rispetto delle suddette disponibilità di bilancio.

ART. 15 – RICHIESTA DI SOVVENZIONE ORDINARIA

L'istanza di concessione di sovvenzione per l'attività ordinaria annuale deve essere presentata per iscritto a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

L'istanza deve prevedere obbligatoriamente le seguenti dichiarazioni:

- a) che il soggetto non persegua fini di lucro e non ripartisca utili ai soci;
- b) che il soggetto non faccia parte dell'articolazione politica- amministrativa di alcun partito, ai sensi dell'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, e successive modifiche ed integrazioni;
- c) che il soggetto si impegni ad utilizzare la sovvenzione esclusivamente per l'attività per la quale la medesima è stata concessa;
- d) che il soggetto svolga o non svolga attività di tipo commerciale, ai fini dell'eventuale assoggettamento del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- e) che il soggetto non abbia, alla data di presentazione della domanda, debiti di qualunque natura nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone ovvero, nel caso abbia debiti nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone, sia disponibile a compensare il debito con il contributo spettante, pena l'esclusione dal contributo medesimo.

Alla richiesta dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- a) copia del bilancio di previsione del soggetto;
- b) programma dettagliato delle attività per l'anno in corso;
- c) copia del rendiconto relativo all'anno precedente, come approvato dall'assemblea dei soci.

La citata istanza deve essere presentata nel rispetto dei termini annualmente deliberati dalla Giunta comunale.

Le istanze devono essere compilate sull'apposito modulo messo a disposizione dall'Ufficio segreteria.

ART. 16 - PROCEDIMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PARTICOLARI PER LE SOVVENZIONI PER L'ATTIVITÀ ORDINARIA

La Giunta Comunale con apposita delibera stabilisce la misura delle sovvenzioni.

Il provvedimento deve essere tempestivamente pubblicato all'albo pretorio telematico dell'ente.

I suoi elementi essenziali, nel rispetto della normativa sulla privacy, devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione vantaggi economici.

Tale pubblicazione costituisce condizione di efficacia per la successiva liquidazione della sovvenzione.

La liquidazione delle sovvenzioni relative all'attività ordinaria annuale, viene disposta con determinazione del Responsabile dell'Area interessata entro 30 giorni dalla delibera di Giunta con cui si stabilisce la misura delle sovvenzioni.

Il pagamento avverrà in un'unica soluzione.

L'entità del contributo non può superare la differenza tra entrate ed uscite relativamente al bilancio di previsione presentato per l'esercizio finanziario di riferimento, ovvero quello per il quale si chiede il contributo, tenuto conto dell'eventuale avanzo di competenza come risultante dal rendiconto relativo all'esercizio precedente.

Il beneficiario è tenuto alla rendicontazione delle sovvenzioni ricevute.

La mancata rendicontazione inibisce l'accesso a future sovvenzioni sino alla regolarizzazione della propria posizione.

SOVVENZIONI ALLE FORME ASSOCIATIVE PER L'EFFETTUAZIONE DI SINGOLE MANIFESTAZIONI E INIZIATIVE

ART. 17 - AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE SOVVENZIONI DI SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA

Le sovvenzioni per il finanziamento di singole manifestazioni ed iniziative possono essere concesse ai soggetti iscritti all'Albo delle forme associative solo ove siano previste risorse in appositi capitoli del Bilancio di previsione, purché non ricomprese nei programmi già finanziati con contributo ordinario.

In nessun caso possono essere ammesse a contributo singole iniziative che siano state organizzate dal medesimo soggetto per più di tre annualità consecutive.

L'entità delle singole sovvenzioni viene stabilita nel rispetto delle disponibilità di bilancio e previa emanazione dell'apposito bando.

L'entità del contributo non può superare la differenza tra le entrate e le uscite correlate alla singola manifestazione per la quale si chiede il contributo.

Al fine di consentire la massima partecipazione, viene data comunicazione dei singoli bandi attraverso la loro pubblicazione all'Albo Pretorio e nel sito web del Comune.

ART. 18 - LIMITI AMMISSIBILITÀ

Possono essere ammesse a finanziamento anche attività e manifestazioni già svolte nel corso dell'anno. Eventuali domande pervenute fuori dai termini potranno essere prese in considerazione subordinatamente alle eventuali residue disponibilità di bilancio.

ART. 19 - RICHIESTA DI SOVVENZIONE PER SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA

La concessione delle sovvenzioni per l'effettuazione di singole manifestazioni e iniziative avviene dietro presentazione di apposita istanza sulla base del modello messo a disposizione dall'ufficio Segreteria.

La relativa istanza deve essere presentata per iscritto a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

Tale richiesta deve prevedere obbligatoriamente le seguenti dichiarazioni:

- che il soggetto non persegua fini di lucro e non ripartisca utili ai soci;

- che il soggetto non faccia parte dell'articolazione politica- amministrativa di alcun partito, ai sensi dell'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, e successive modifiche ed integrazioni;
- che il soggetto si impegni ad utilizzare la sovvenzione esclusivamente per l'iniziativa per la quale la medesima è stata concessa;
- che il soggetto svolga o non svolga attività di tipo commerciale relativamente all'iniziativa oggetto della richiesta di sovvenzione, ai fini dell'eventuale assoggettamento del contributo alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973;
- che il soggetto non abbia, alla data di presentazione della domanda, debiti di qualunque natura nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone ovvero, nel caso abbia debiti nei confronti del Comune di San Giovanni al Natisone, sia disponibile a compensare il debito con il contributo spettante, pena l'esclusione dal contributo medesimo.

Alla richiesta dovrà essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

- relazione/programma descrittivo della manifestazione o iniziativa;
- preventivo di spesa relativo alla manifestazione o iniziativa con dettaglio delle spese previste e relativo piano di finanziamento, dal quale si evinca come il soggetto intende sostenere le spese per la manifestazione/iniziativa (contributi e sovvenzioni anche di altri enti, sponsor, incassi, quote iscrizioni ecc...).

ART. 20 - CRITERI DI QUANTIFICAZIONE DELLA SOVVENZIONE PER SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA E LIMITI DI UTILIZZO

Per la quantificazione del singolo contributo sono valutate solo le spese direttamente connesse allo svolgimento delle attività od alla realizzazione dell'iniziativa, nonché ogni probabile entrata ritraibile dall'iniziativa per la quale si chiede il finanziamento. Sono comunque escluse le spese di investimento, gli ammortamenti, gli interessi passivi e le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'Ente od associazione organizzatori e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano, nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore dispone.

Nel caso in cui la singola iniziativa sia ammessa a finanziamento il Comune parteciperà alla copertura del saldo finanziario negativo come in precedenza determinato.

La determinazione delle sovvenzioni avverrà tenendo conto delle linee indirizzo e dei criteri stabiliti dalla Giunta.

Le spese relative a momenti conviviali per rinfreschi, servizi di catering, ecc. a conclusione di singole manifestazioni/iniziative sono ammesse in misura non superiore al 20% del totale della spesa ammissibile.

Le spese per l'ospitalità sono ammesse con riferimento esclusivo ai relatori e/o artisti e relativo staff tecnico che intervengono alla manifestazione e/o iniziativa.

ART. 21 - PROCEDIMENTO, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PER LE SOVVENZIONI DI SINGOLA MANIFESTAZIONE E INIZIATIVA

La Giunta Comunale con apposita delibera individua le singole iniziative ammissibili al finanziamento ed i relativi importi.

Il provvedimento deve essere tempestivamente pubblicato all'albo pretorio telematico dell'ente.

I suoi elementi essenziali, nel rispetto della normativa sulla privacy, devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione vantaggi economici.

Tale pubblicazione costituisce condizione di efficacia per la successiva liquidazione della sovvenzione.

La liquidazione delle sovvenzioni relative alle singole iniziative viene disposta con determinazione del Responsabile dell'Area amministrativa entro 30 giorni dalla delibera di Giunta comunale con cui si individuano le singole iniziative ammissibili al finanziamento ed i relativi importi.

Il pagamento sarà oggetto di un acconto nella misura dell'80%, mentre il restante 20% verrà concesso successivamente alla consegna del rendiconto relativo alla singola iniziativa finanziata.

Il rendiconto deve essere presentato per iscritto a firma del legale rappresentante del soggetto entro 40

giorni dalla conclusione della manifestazione corredato della seguente documentazione:

- relazione discorsiva sull'attività sovvenzionata;
- consuntivo dell'iniziativa con indicazione analitica di tutte le spese sostenute (con elencazione della documentazione fiscale relativa alle stesse) e dettaglio delle entrate;
- dichiarazione con cui il legale rappresentante attesta, sotto la propria personale responsabilità che non sono state realizzate, né lo saranno, entrate di qualsiasi tipo e/o natura diverse da quelle indicate nel consuntivo;
- che la sovvenzione è stata effettivamente impiegata per gli scopi per i quali è stata assegnata.

Copia della documentazione fiscale relativa alle spese effettuate (fatture, ricevute intestate all'associazione) deve essere conservata e tenuta a disposizione dell'Amministrazione Comunale, che può chiederne l'esibizione.

Il beneficiario è tenuto alla rendicontazione delle sovvenzioni ricevute (anche se utilizzate in modo parziale).

L'incompletezza, l'irregolarità o l'assenza della rendicontazione comporta la perdita del diritto alla sovvenzione e l'obbligo alla restituzione delle somme già erogate.

SOVVENZIONI ALLE FORME ASSOCIATIVE PER INVESTIMENTO

ART. 22 - PROCEDURA, LIQUIDAZIONE E SANZIONI PER SOVVENZIONI PER INVESTIMENTO

Le sovvenzioni per il finanziamento di spese di investimento possono essere concesse ai soggetti iscritti all'Albo delle Forme associative solo ove siano previste risorse disponibili in appositi capitoli del Bilancio di previsione e previa emanazione dell'apposito bando.

Possono essere ammesse a finanziamento anche le spese di investimento già sostenute nel corso della stessa annualità.

La domanda di sovvenzione per investimenti deve essere redatta sull'apposito modello messo a disposizione dall'Ufficio Segreteria e corredata da un preventivo di spesa ovvero da regolare fattura d'acquisto.

La concessione della sovvenzione per investimenti è deliberata dalla giunta comunale.

Il pagamento sarà oggetto di un acconto nella misura dell'80%, mentre il restante 20% verrà concesso successivamente alla consegna del rendiconto per la spesa finanziata, corredato dei giustificativi di spesa quietanzati.

Nel caso la spesa sia stata interamente sostenuta al momento della presentazione della domanda, il pagamento del contributo potrà avvenire in un'unica soluzione.

Il rendiconto dovrà essere presentato per iscritto a firma del legale rappresentante del soggetto nei termini previsti dall'apposito bando e comunque non oltre il 31 Dicembre dell'anno in cui il contributo è stato concesso.

L'incompletezza o l'assenza della rendicontazione comporta la perdita del diritto alla sovvenzione e l'obbligo alla restituzione delle somme già erogate.

Qualora dal rendiconto emergano irregolarità rispetto alla documentazione presentata in fase di domanda, il Comune si riserva la facoltà di rideterminare l'importo della sovvenzione concessa.

L'eventuale somma già erogata eccedente l'importo rideterminato sarà oggetto di restituzione.

La mancata rendicontazione della sovvenzione inibisce l'accesso a future sovvenzioni sino alla regolarizzazione della propria posizione tramite la restituzione degli importi già erogati.

SOVVENZIONI DI TIPO ECCEZIONALE UNA TANTUM

ART. 23 - CONTRIBUTO DI TIPO ECCEZIONALE

In casi particolari, adeguatamente motivati, su richiesta dell'interessato, l'attribuzione di sovvenzioni economiche può essere disposta a favore dei soggetti di cui al precedente articolo 3, iscritte o meno all'Albo Comunale delle Forme associative, e/o non operanti specificatamente nel Comune, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da

calamità od eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori civili, sociali, morali, culturali, economici (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ricorrenza del XXIX maggio e del IV novembre, iniziative per la raccolta fondi destinati alla ricerca, giorno della memoria e del ricordo, ecc...).

Possono, inoltre, ottenere i contributi di tipo eccezionale le persone fisiche di cui al secondo comma dell'art. 3 del presente Regolamento in situazione di grave disagio familiare, sociale o economico segnalati sulla base di apposita relazione da parte del servizio sociale.

Possono, inoltre, ottenere i contributi di tipo eccezionale le persone giuridiche di cui al terzo comma dell'art. 3 del presente Regolamento in situazioni straordinarie e/o emergenziali.

L'erogazione delle sovvenzioni di cui al presente articolo può essere subordinata all'approvazione di appositi bandi da parte della Giunta.

L'amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di richiedere la rendicontazione delle sovvenzioni concesse.

VANTAGGI ECONOMICI

ART. 24 - DEFINIZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

I vantaggi economici, secondo la definizione di cui al precedente art. 1, sono le attribuzioni di benefici diversi dalle erogazioni di denaro.

ART. 25 - PATROCINIO

Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di San Giovanni al Natisone nei confronti di iniziative ritenute meritevoli.

Il patrocinio può essere concesso per iniziative di carattere sociale, educativo, culturale, scientifico, economico, sportivo, turistico e di tutela ambientale, ovvero ritenute di particolare significato o di rilievo istituzionale per il Comune e non aventi scopo di lucro.

Fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale, promuovendone l'immagine ed il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà.

ART. 26 - RICHIESTA DI PATROCINIO

Possono richiedere il patrocinio persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica che abbiano sede nel Comune o che comunque svolgano l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale.

Il patrocinio può essere concesso a persone giuridiche aventi sede esterna al territorio comunale o per iniziative che si svolgono al di fuori di esso solo quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.

ART. 27 - PROCEDIMENTO PER RICHIESTE DI PATROCINIO

La competenza a disporre la concessione del patrocinio è della Giunta Comunale.

Il soggetto responsabile dell'iniziativa o il legale rappresentante del soggetto interessato ad ottenere il patrocinio presenta motivata istanza al Comune, per il tramite dell'Ufficio Protocollo, con congruo anticipo rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'evento, almeno 30 giorni prima dello stesso. La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.

La richiesta può avere ad oggetto anche l'autorizzazione all'utilizzo contestuale del logo comunale. L'Ufficio competente per materia, incaricato dell'istruttoria volta alla concessione del patrocinio, può richiedere tutte le necessarie integrazioni, anche documentali.

Acquisiti tutti gli elementi, l'Ufficio competente per materia trasmette la proposta di patrocinio alla Giunta per l'adozione del provvedimento di concessione o di diniego del patrocinio.

Il procedimento si conclude entro il termine di 30 giorni.

Per quanto non previsto nel presente articolo, si rinvia alla Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

ART. 28 – LIMITI UTILIZZO ED EFFETTI DEL PATROCINIO

I soggetti beneficiari del patrocinio comunale sono autorizzati a pubblicizzare la concessione dello stesso da parte del Comune per lo svolgimento delle singole attività ed iniziative. A tal fine, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: “con il patrocinio del Comune di San Giovanni al Natisone”, affiancando a tale menzione, su richiesta dell’amministrazione, il logo dell’Ente fornito dagli uffici.

Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre analoghe o affini. Qualora si tratti di un’iniziativa che si ripete periodicamente nell’anno, devono essere specificati periodo e durata della stessa; per eventi che si ripetono annualmente, la richiesta va riformulata ogni anno.

Nel caso in cui l’iniziativa o manifestazione sia economicamente sostenuta anche da istituti di credito, fondazioni o altri soggetti privati è previsto che questi soggetti vengano indicati nell’istanza di richiesta del patrocinio.

Non è possibile citare nelle forme di pubblicità utilizzata i soggetti privati sostenitori dell’iniziativa o della manifestazione non presenti nella richiesta di patrocinio.

Nel caso di concessione del patrocinio gli eventuali loghi o diciture dei soggetti privati che sostengono l’iniziativa devono apparire con caratteri o dimensioni di minor evidenza rispetto a quelli riservati al patrocinio.

Dalla concessione del patrocinio non può vantarsi, nei confronti del Comune, alcun diritto o pretesa inerente a forniture di beni, prestazione di servizi o esecuzione di altre attività volte a sostenere l’iniziativa e/o a collaborare alla sua realizzazione.

Eventuali richieste di impegno da parte del Comune, di natura tecnica, organizzativa, economico-finanziaria o di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale e delle prestazioni nell’interesse di terzi deve essere oggetto di specifica richiesta.

ART. 29 - OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l’obbligo di avvalersi del patrocinio concesso esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario ha l’obbligo di comunicazione immediata al Comune.

Il bozzetto di tutto il materiale promozionale/divulgativo dovrà essere tempestivamente trasmesso all’Ufficio che ha curato l’istruttoria, prima della stampa, per una verifica preventiva.

ART. 30 - ULTERIORI VANTAGGI ECONOMICI

L’Amministrazione Comunale può mettere a disposizione dei soggetti richiedenti pubblicazioni ed altro materiale di rappresentanza di modico valore di cui sia in possesso, nelle forme e nei modi previsti dall’art. 27 del presente Regolamento.

Ai fini del presente articolo, per modico valore si considerano le utilità di importo non superiore a 150 euro.

Qualora il materiale richiesto non sia in possesso dell’Ente si rinvia a quanto espressamente previsto dal regolamento vigente in tema di spesa di rappresentanza.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 31 – APPLICABILITÀ ALTRA NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge e dei regolamenti che disciplinano l’attività del Comune.

ART. 32 - PUBBLICAZIONE

L'Amministrazione Comunale, allo scopo di dar pubblica notizia della sua attività di sostegno finanziario, in adempimento a quanto disposto dalla Legge n. 241 del 7/08/1990 e s.m.i. oltre che dal D.P.R. n. 118 del 7/04/2000, provvede entro il 30 aprile di ogni anno all'affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune dell'elenco dei destinatari delle sovvenzioni erogate nell'anno precedente, con l'indicazione delle iniziative, attività etc. nonché l'ammontare delle somme erogate.

ART. 33 - ESECUTIVITÀ E ABROGAZIONI

Il presente Regolamento diventa efficace nel momento in cui diventa esecutivo il relativo provvedimento di approvazione.

Il presente regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune. Sono abrogate le disposizioni incompatibili con il presente regolamento.