



# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI E MORALI (CONTRIBUTI, USO BENI, PATROCINI)**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale del 03/03/2023 n. 11 immediatamente eseguibile

Abroga il Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici a persone singole, associazioni, enti pubblici o privati adottato con del. cons. n. 143/1991 s.m.i., il Regolamento per l'utilizzazione temporanea da parte di terzi di beni comunali adottato con del. cons. n. 46/2003 s.m.i., il Regolamento per la concessione del patrocinio adottato con del. cons. n. 10/2013 s.m.i.

Il regolamento entra in vigore il 01/04/2023.

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 – OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità con cui il Comune concede patrocini e vantaggi economici, comunque denominati, a persone ed enti, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7/8/1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il presente regolamento disciplina inoltre l'utilizzazione temporanea da parte di terzi di beni mobili ed immobili di proprietà comunale.
3. Sono escluse dal presente testo le prestazioni socio-assistenziali.

### **ART. 2 – BENEFICIARI**

1. L'Amministrazione comunale può sostenere l'attività di soggetti di diritto, anche non riconosciuti, in campo culturale, scientifico, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, ambientale, sociale, istituzionale che abbiano sede nel Comune di Tarcento o che, pur avendo sede esterna, operino comunque a favore del territorio tarcentino.
2. I sostegni possono essere eccezionalmente e motivatamente erogati anche a favore di imprese commerciali o per iniziative rientranti nell'esercizio di attività imprenditoriale quando le stesse, pur essendo intraprese a scopo di lucro, comportino evidenti benefici a vantaggio della comunità.
3. Il sostegno può essere:
  - a) economico, a mezzo di:
    1. concessione di contributi economici per l'attività istituzionale o per la realizzazione di singole iniziative;
    2. concessione in uso di beni immobili e mobili di proprietà comunale;
  - b) morale, con la concessione del patrocinio.

### **ART. 3 – RESPONSABILITÀ**

1. Le incombenze inerenti e conseguenti alle attività sostenute ai sensi del presente regolamento gravano esclusivamente sui soggetti beneficiari, con esclusione di ogni responsabilità per l'Amministrazione comunale.

### **ART. 4 – ISTANZA**

1. I sostegni economici e morali oggetto del presente regolamento sono concessi su istanza degli interessati, sottoscritta dal legale rappresentante, secondo gli schemi predisposti dagli uffici. Ogni istanza deve comunque contenere le seguenti indicazioni minime:
  - a) oggetto della richiesta;
  - b) estremi identificativi e fiscali del soggetto richiedente: nome/denominazione; residenza/sede sociale; codice fiscale e partita IVA; telefono, posta elettronica, posta elettronica certificata;
  - c) relazione contenente tutte le notizie utili a conoscere natura, finalità e modalità di svolgimento, calendario, soggetti terzi coinvolti dell'attività per la quale si richiede la concessione del sostegno economico/morale;
2. Per casi eccezionali e motivati, l'Amministrazione si riserva di esaminare anche domande redatte in modo irrituale o presentate oltre i termini di cui agli articoli successivi, in considerazione dell'importanza e della validità dell'iniziativa.
3. L'esito dell'istanza viene comunicato agli interessati sia in caso di accoglimento che di rigetto.

### **ART. 5 – DICHIARAZIONI MENDACI**

In caso di irregolarità della documentazione giustificativa o di dichiarazioni mendaci del beneficiario, fatte salve le eventuali responsabilità penali, l'Amministrazione revoca i propri

provvedimenti di concessione dei vantaggi economici e/o morali e procede alla rideterminazione o al recupero dei contributi erogati.

## **ART. 6 - PUBBLICITA'**

1. I vantaggi economici di cui al presente regolamento sono resi pubblici secondo le disposizioni del Decreto Lgs. n. 33/2013 s.m.i.

## **TITOLO II CONCESSIONE DI CONTRIBUTI**

### **ART. 7 – BENEFICIARI E OGGETTO**

1. Il Comune può concedere contributi economici ai soggetti di cui all'articolo 2.
2. I contributi possono essere:
  - a) ordinari a finanziamento dell'attività sociale di carattere continuativo durante l'anno solare;
  - b) straordinari a finanziamento "una tantum" di singoli eventi da svolgersi durante l'anno solare o nei primi sei mesi dell'anno successivo;
3. La presentazione di domanda di contributo ordinaria di cui alla lettera a) del comma 2 non esclude la possibilità di successive domande *ad hoc* per le finalità di cui alla lettera b) del medesimo comma 2.

### **ART. 8 – ISTANZA**

1. Le istanze di concessione dei contributi ordinari sono presentate al Comune entro il 31 ottobre dell'anno precedente l'attività; quelle per i contributi straordinari sono presentate almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività.
2. La domanda deve contenere, **oltre a quanto già previsto dall'articolo 4**, i seguenti elementi:
  - a) ammontare del contributo richiesto;
  - b) modalità di accreditamento della somma eventualmente concessa;
3. Alla domanda deve essere inoltre allegata la seguente documentazione:
  - a) copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo se non già agli atti del Comune;
  - b) ultimo bilancio consuntivo approvato e bilancio preventivo dell'annualità per cui si richiede contributo (per i contributi ordinari);
  - c) bilancio preventivo dell'iniziativa (per i contributi straordinari);
  - d) dichiarazione inerente altri contributi richiesti o concessi;
  - e) dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno del contributo alla ritenuta di acconto sull'imposta sui redditi del 4% prevista dall'articolo 28 D.P.R. n. 600/1973;
  - f) relazione illustrativa contenente i seguenti elementi:
    1. numero degli iscritti/associati e/o numero presunto dei fruitori dell'attività statutaria o della specifica iniziativa;
    2. ambiti dell'attività svolta negli anni precedenti e sua rilevanza e ricaduta sociale;
    3. attività di valorizzazione di giovani, soggetti diversamente abili e anziani;
    4. descrizione delle manifestazioni programmate (oggetto, durata, calendario, soggetti terzi coinvolti);
    5. rilevanza locale, nazionale o internazionale delle manifestazioni;
    6. precedenti risultati a manifestazioni o competizioni nazionali/internazionali.
4. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere, per casi particolari, documentazione aggiuntiva.
5. Nel caso in cui la documentazione presentata sia incompleta, viene inviata richiesta di integrazione fissando un termine entro cui provvedere, pena l'archiviazione.

### **ART. 9 – CRITERI DI CONTRIBUZIONE**

1. Nel procedimento di concessione dei contributi ordinari si prendono in considerazione i seguenti criteri:

- a) rispondenza agli interessi pubblici e compatibilità con i programmi dell'Amministrazione;
  - b) numero degli iscritti/associati e/o numero presunto dei fruitori dell'attività statutaria o della specifica iniziativa;
  - c) valutazione dell'attività svolta negli anni precedenti e della sua rilevanza;
  - d) valutazione dell'attività programmata, della sua rilevanza e dell'interesse rivestito per la comunità;
  - e) valorizzazione di giovani, anziani e soggetti diversamente abili;
  - f) durata delle manifestazioni e numero di soggetti terzi coinvolti;
  - g) rilevanza locale, nazionale o internazionale delle manifestazioni;
  - h) precedenti risultati degli associati a manifestazioni o competizioni nazionali/internazionali;
  - i) caratteristiche di continuità nel tempo;
  - j) utilizzo di altri vantaggi economici concessi sotto qualunque forma dall'Amministrazione comunale.
2. La Giunta comunale può individuare di anno in anno, tra i criteri di cui al comma 1, quelli che ritiene prioritari, anche in relazione a specifiche tematiche. Tali criteri devono essere resi pubblici almeno 30 giorni prima del termine di scadenza della presentazione delle istanze di contributo.
3. La Giunta comunale definisce annualmente la somma da destinare ai contributi.
4. Gli uffici istruiscono le domande alla luce della deliberazione di cui ai commi 2 e 3, elaborando una proposta di riparto, che viene sottoposto all'approvazione della Giunta.
5. Le domande di contributo straordinarie sono istruite e quantificate sulla scorta dei criteri di cui al comma 1, per quanto applicabili.
6. Delle istanze accolte o rigettate e dell'entità della concessione del contributo viene data notizia agli interessati.

#### **ART. 10 - SPESE AMMISSIBILI**

1. Sono ritenute ammissibili solamente le spese che risultano, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, direttamente necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività del richiedente, escludendo in ogni caso erogazioni liberali, spese di rappresentanza e incontri conviviali.
2. La misura dell'assegnazione non può superare il 90% del costo preventivato dell'intervento, al netto di altre contribuzioni.

#### **ART. 11 – EROGAZIONE**

1. L'erogazione dei contributi è effettuata mediante anticipo dell'80% da pagarsi a seguito della determina di impegno di spesa, e, per il saldo, ad avvenuta presentazione del rendiconto delle spese effettivamente sostenute, in base all'effettiva consistenza delle medesime.
2. Nel caso di contributi straordinari l'erogazione è effettuata, di norma, in unica soluzione a conclusione dell'attività programmata. Possono tuttavia essere concesse anticipazioni per casi particolari, opportunamente motivati, per importi fino all'80% del contributo concesso.

#### **ART. 12 - RENDICONTO**

1. Tutti i beneficiari sono tenuti a presentare il rendiconto di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di erogazione del contributo. Il rendiconto consta dei seguenti documenti, che devono essere sottoscritti dal legale rappresentante:
  - a) relazione illustrativa dell'attività svolta;
  - b) elenco dettagliato delle spese sostenute;
  - c) dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445, che il contributo comunale non supera il 90% della spesa dell'attività oggetto dello stesso e che la somma dei contributi assegnati dal Comune ed eventualmente da altri enti non supera l'importo totale della spesa;
  - d) documentazione relativa alle spese sostenute per l'attività oggetto di contributo.

2. Le associazioni dotate di statuto e di organo di revisione possono presentare, in alternativa alla documentazione di cui alla lettera d) del primo comma, una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal legale rappresentante e dall'organo di revisione, che il contributo concesso è stato utilizzato nel rispetto del regolamento comunale, della causa e delle condizioni eventualmente poste nel provvedimento di concessione.

3. Sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento per il controllo delle dichiarazioni sostitutive, il Comune procede alla verifica, a campione, della veridicità delle dichiarazioni presentate, richiedendo l'esibizione della documentazione originale relativa al contributo concesso.

4. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere, per casi particolari, documentazione aggiuntiva.

5. Il mancato rendiconto della spesa relativa al contributo concesso comporterà la revoca dello stesso e la restituzione degli eventuali acconti erogati. Nell'ipotesi di minori spese si procederà alla rideterminazione del contributo assegnato.

### **TITOLO III CONCESSIONE TEMPORANEA DI BENI MOBILI E IMMOBILI**

#### **ARTICOLO 13 – BENEFICIARI E OGGETTO**

1. Il Comune può concedere in uso temporaneo a tutti i soggetti di diritto beni mobili o immobili di sua proprietà.

2. Si intende temporaneo l'uso sino a sessanta giorni. Per i locali sportivi tale termine è esteso a dodici mesi.

3. L'uso da parte di terzi del patrimonio deve conformarsi ai principi di rispetto dell'integrità dei beni e di compatibilità con la natura, la destinazione, il decoro e le caratteristiche strutturali e di agibilità degli stessi.

4. Beni e locali sono concessi per favorire lo svolgimento di iniziative nelle quali si esplica la vita organizzata della collettività: attività istituzionale, politica, scientifica, sociale, sindacale, culturale, artistica, sportiva, ricreativa, educativa, turistica, ambientale ecc. Non possono essere concessi per iniziative in contrasto con i valori costituzionali e statutari o divisive della comunità.

#### **ARTICOLO 14 – ISTANZA**

1. L'istanza per l'uso temporaneo dei beni è presentata al Comune almeno venti giorni prima della data prevista per l'utilizzo del bene.

2. Qualora si tratti di immobili scolastici, il richiedente o l'Amministrazione acquisirà preventivamente il parere favorevole della competente autorità. Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso fino all'acquisizione di detto parere.

#### **ARTICOLO 15 – PROCEDIMENTO**

1. Nella richiesta ai fini del presente titolo devono risultare definiti, oltre a quanto previsto dall'articolo 4, gli elementi informativi che seguono:

a) nominativo del responsabile dell'uso del bene (con relativi dati identificativi, di residenza e reperibilità);

b) periodo ed orari per i quali viene richiesto l'uso.

2. Nella richiesta è specificato l'impegno del richiedente ad assumersi ogni responsabilità verso terzi senza esclusioni o riserve; a rimborsare gli eventuali danni arrecati al bene utilizzato; ad operare un uso dei beni conforme al presente regolamento; a garantire a proprie spese l'apertura, la sorveglianza e la chiusura dei locali e l'osservanza di tutte le norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi, ecc., garantendo il personale necessario a metterle in atto; ad acquisire ogni necessaria autorizzazione e permesso (a titolo esemplificativo, non esaustivo, in materia di Pubblica Sicurezza, Igiene Pubblica, SIAE), esonerando da responsabilità l'Amministrazione Comunale. La richiesta deve attestare la conoscenza integrale dei contenuti del presente regolamento e deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

3. La concessione è disposta dal Responsabile competente con proprio atto.

## **ARTICOLO 16 – TARIFFA**

1. Ciascuna autorizzazione all'uso temporaneo è soggetta alla corresponsione della tariffa il cui ammontare è deliberato dalla Giunta Comunale, in relazione alla tipologia del bene, al tipo di evento, al soggetto richiedente e alla durata della concessione, prevedendo riduzioni nel caso di utilizzi prolungati.

2. I beni sono concessi gratuitamente per le attività coorganizzate o patrocinate dal Comune se a titolo gratuito, ovvero organizzate da enti pubblici senza fini di lucro per finalità istituzionali a beneficio della comunità. La minore entrata è quantificata nell'atto di concessione e considerata come contributo in servizi.

## **ART. 17 REVOCA**

1. Con provvedimento congruamente motivato e con il solo obbligo della restituzione degli oneri relativi al periodo di mancato utilizzo, il Comune ha facoltà di revocare, sospendere temporaneamente o modificare l'assegnazione, nei casi in cui ciò si rendesse necessario per lo svolgimento di particolari manifestazioni o per ragioni di carattere contingente, tecnico o di forza maggiore.

## **ARTICOLO 18 – RINUNCIA**

1. Il richiedente che rinunci all'uso dei beni deve darne tempestiva comunicazione. In caso di rinuncia per fondati motivi, avrà diritto alla restituzione degli importi pagati in misura proporzionale al periodo di mancato utilizzo.

## **ARTICOLO 19 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEI BENEFICIARI**

1. I beneficiari sono obbligati ad osservare ed a fare osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei beni in modo da evitare qualsiasi danno a terzi, alle attrezzature e quant'altro di proprietà o in uso al Comune e restituire gli stessi nelle condizioni in cui sono stati loro consegnati. In caso di mancata segnalazione sarà ritenuto responsabile l'ultimo utilizzatore che ha fruito del bene. Gli utilizzatori rispondono, in via diretta ed esclusiva, di danni a persone o cose, assumono ogni responsabilità civile, penale ed economica derivante dall'operato, anche omissivo, del personale da loro designato, o comunque di terzi impegnati a qualsiasi titolo dall'utilizzatore. A tal fine all'utilizzatore può essere imposto di sottoscrivere polizza RCT a copertura di eventuali danni che l'esercizio dell'attività, per la quale il bene è utilizzato, potrebbe arrecare a persone o cose.

2. Negli spazi è concessa la pubblicità della manifestazione e dei suoi eventuali sponsor a condizione che non arrechi danni o pregiudizio, di qualunque natura, ai beni concessi e rispetti i criteri di cui all'art. 13 c. 3.

3. La pubblicità deve essere installata in zone sicure e devono essere usati materiali non contundenti e comunque tali da non recare danno a cose e persone e devono essere confacenti al decoro e alla fruizione pubblica del bene.

4. I richiedenti devono utilizzare i beni direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali l'autorizzazione è stata accordata.

5. Nessun lavoratore può accedere e lavorare negli spazi comunali senza essere in regola con le norme assicurative, fiscali e previdenziali vigenti.

6. L'utilizzatore risponde direttamente nei confronti del singolo e nei confronti del Comune per qualsiasi danno causato da beni di sua proprietà a persone o cose ovvero dall'improprio utilizzo dei beni di proprietà comunale presenti negli spazi utilizzati.

7. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, l'utilizzatore deve provvedere, a propria cura e spesa, all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto senza apportare modifiche ai beni concessi.

8. Le operazioni di cui al comma precedente devono avvenire entro i termini temporali dell'autorizzazione, al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Tali operazioni devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune, onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dell'utilizzatore medesimo.

9. Nel caso in cui l'utilizzatore non asporti tutti i beni installati, il Comune non assume alcuna responsabilità riguardo ad essi ed è autorizzato previa diffida e trascorsi almeno dieci giorni dal suo ricevimento, a rimuoverli e a depositarli in discarica, con obbligo, a carico dell'utilizzatore, di rifondere al Comune tutti gli oneri sostenuti.

10. Il Comune ed il personale addetto non assumono alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali di proprietà o in uso dell'utilizzatore. Pertanto, il Comune non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dagli utilizzatori degli spazi.

## **TITOLO IV PATROCINIO**

### **ART. 20 - BENEFICIARI E OGGETTO**

1. Il patrocinio è l'attestazione da parte dell'Amministrazione di apprezzamento e di adesione a specifiche iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità o che comunque rivestano interesse per la comunità.
2. Il patrocinio comporta il dovere dei beneficiari di riportare il nome e lo stemma del Comune su tutte le comunicazioni inerenti tali iniziative.
3. Possono essere beneficiari del patrocinio i soggetti di cui all'articolo 2.
4. Il patrocinio non comporta di per sé l'erogazione di contributi o altri vantaggi economici.
5. È vietato usare senza formale autorizzazione il nome e lo stemma del Comune.

### **ART. 21 - ISTANZA**

1. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta secondo il disposto dell'art. 4, deve pervenire all'Amministrazione almeno venti giorni prima dell'inizio dell'attività.

### **ART. 22 – ISTRUTTORIA E CONCESSIONE**

1. Il patrocinio è disposto dal Sindaco con proprio atto e trasmesso tempestivamente agli interessati.
2. La concessione del patrocinio è decisa sulla base dei seguenti criteri:
  - a) coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'amministrazione;
  - b) qualità dell'iniziativa;
  - c) rilevanza per la comunità.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 23 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

1. Con l'adozione del presente regolamento vengono abrogati il Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici a persone singole, associazioni, enti pubblici o privati adottato con del. cons. n. 143/1991 s.m.i., il Regolamento per l'utilizzazione temporanea da parte di terzi di beni comunali adottato con del. cons. n. 46/2003 s.m.i., il Regolamento per la concessione del patrocinio adottato con del. cons. n. 10/2013 s.m.i.
2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione e disciplina tutte le concessioni accordate successivamente alla sua entrata in vigore. Restano salvi gli effetti delle concessioni precedentemente accordate.

3. Dell'adozione del presente regolamento sarà data notizia al pubblico mediante avviso all'albo pretorio e sul sito in rete del Comune.