



REGOLAMENTO PER IL SOSTEGNO E LA PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI, RICREATIVE E SOCIALI

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 84 / 2018

INDICE:

- ART. 1 - PRINCIPI
- ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE
- ART. 3 - DEFINIZIONI, LIMITI E PRECISAZIONI
- ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZE
- ART. 5 - MODALITÀ E CRITERI DI CONCESSIONE.
- ART. 5 - DOCUMENTAZIONE CONSUNTIVA E LIQUIDAZIONE.
- ART. 6 - NORME FINALI, PUBBLICITÀ E MODULISTICA.

ARTICOLO 1 – PRINCIPI

La concessione di contributi, patrocinio e benefici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Attraverso di esso l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

La materia dei contributi e dei benefici economici è rilevante nel contrasto ai fenomeni corruttivi. Per tale motivo è necessario che nell'attività di concessione si presti particolare attenzione a possibili cause ostative e che tale attività trovi significativo spazio nel piano triennale anti corruzione dell'Ente.

ARTICOLO 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio, dei contributi e di altri benefici e vantaggi economici.

Le norme del presente regolamento non si applicano:

- a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate, anche impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, ovvero nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale. Il presente regolamento non si applica ai fondi finalizzati provenienti da soggetti esterni.
- b) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
- c) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative da questi promosse, organizzate e gestite;
- d) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali, regionali e comunali;
- e) ai contributi e ai benefici economici erogati a persone fisiche per finalità socio assistenziali;
- f) ai contributi e benefici economici alle scuole pubbliche presenti sul territorio comunale per la loro attività curriculare;
- g) alla concessione in uso di impianti sportivi per i quali opera altro specifico regolamento.

Agli ambiti esclusi dall'applicazione del presente regolamento si applicano i principi generali della materia.



Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti comunali di settore.

ART. 3 – DEFINIZIONI, LIMITI E PRECISAZIONI

1) Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

Patrocinio: associazione del nome e del simbolo del Comune di Gravina di Catania ad eventi e iniziative.

Patrocinio oneroso: oltre a quanto previsto al paragrafo precedente il patrocinio oneroso, pur non comportando trasferimento di somme può prevedere l'utilizzo gratuito di beni comunali o l'esenzione dal pagamento di tariffe.

Contributo ordinario: sostegno economico all'attività sociale esercitata dal soggetto richiedente. I contributi ordinari sono concessi per anno solare. Vengono erogati a soggetti che svolgono attività di interesse pubblico, e hanno sede a Gravina di Catania da almeno 3 anni.

Contributi per il recupero e la salvaguardia di luoghi di interesse pubblico, monumenti, beni artistici e luoghi di culto.

Contributi alle scuole per attività extracurricolari: sono concessi alle scuole gravinesi per alleggerire il costo a carico delle famiglie per le attività extracurricolari programmati dalle scuole e consentire a tutti di parteciparvi.

Contributo straordinario a particolari eventi e iniziative: associazione del nome e del simbolo del Comune di Gravina di Catania e sostegno economico a eventi e iniziative di durata circoscritta nel tempo organizzate sul territorio comunale.

2) La corresponsione di somme ai sensi di questo Regolamento non può avere il carattere della sponsorizzazione di cui all'art. 6, comma 9, D.L. n. 78 del 2010; deve riguardare attività o iniziative che si svolgono sul territorio comunale o che interessano e vanno a beneficio, in maniera inequivoca, cittadini e cittadine gravinesi.

3) Sul materiale promozionale (manifesti, volantini, ecc.) di eventi organizzati attraverso contributi e collaborazioni deve essere ben visibile lo stemma del Comune di Gravina di Catania con scritta ed epigrafe sopra allo stemma stesso: "Con il contributo del Comune di Gravina di Catania"/"In collaborazione con il Comune di Comune di Gravina di Catania" / "Con il patrocinio del Comune di Gravina di Catania".

4) La concessione del sostegno del Comune, sotto qualsiasi forma, ad iniziative o enti può causare danno all'immagine del Comune nel caso di fatti riprovevoli. A tal fine, nell'atto di concessione occorre specificare che l'Amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il proprio sostegno e di procedere a richiesta risarcitoria a tutela dell'immagine.

5) In nessun modo l'intervento economico del Comune può causare "arricchimento" per il beneficiario del contributo. Il suo scopo è coprire in parte i costi delle iniziative/attività per le quali è concesso onde renderle possibili e (ove comportino un prezzo di ammissione) renderle fruibili da un maggior numero di cittadini e in particolare bambini, anziani, studenti e da quelli economicamente più deboli.

ART. 4 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZE

I soggetti che intendono avvalersi del sostegno previsto dal presente regolamento dovranno produrre istanza indirizzata al Comune di Gravina di Catania nei modi e nei termini che seguono:

a – **Patrocinio e patrocinio oneroso:**

L'istanza, indirizzata al Sindaco, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente richiedente va presentata al protocollo comunale almeno 15 gg. prima dell'inizio dell'iniziativa. Essa dovrà riportare:

Oggetto ed il programma dell'iniziativa

Richiesta (se il caso) di utilizzo di locali comunali e di esenzione dal pagamento di tariffe.

Richiesta (se il caso) di affissione di materiale a stampa e di esenzione dal pagamento delle relative tariffe.

b - **Contributo straordinario.**



L'istanza, in regola con la vigente normativa sul bollo, va indirizzata al Sindaco, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente richiedente, va presentata al protocollo comunale almeno 30 gg. prima dell'inizio previsto dell'iniziativa. Da essa dovrà evincersi chiaramente:

- a) l'oggetto ed il programma dell'iniziativa;
- b) l'entità del contributo richiesto;
- c) numero presunto dei cittadini gravinesi potenzialmente interessati all'iniziativa/attività del soggetto richiedente;
- d) potenziali benefici per la comunità gravinese derivanti dalla concessione del contributo.
- e) i dati anche fiscali dell'Ente richiedente, nonché i dati anagrafici e fiscali del legale rappresentante.
- f) conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010 su cui operare accreditamenti.

All'istanza dovranno essere allegati:

- bilancio preventivo dell'iniziativa;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante dell'Ente richiedente, che attesti la presenza e, eventualmente, l'entità, di altri contributi richiesti e/o concessi ad/da altri enti per la medesima iniziativa.

c - Contributo ordinario.

L'istanza in regola con la vigente normativa sul bollo, va indirizzata al Sindaco, sottoscritta dal legale rappresentante e presentata al protocollo comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Da essa dovranno evincersi chiaramente:

l'entità del contributo richiesto;

i dati fiscali dell'Ente richiedente, nonché i dati anagrafici del legale rappresentante;

il conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, su cui accreditare le somme;

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- relazione sull'attività programmata dall'ente richiedente per il periodo per il quale il contributo viene richiesto;
- numero e grado di coinvolgimento dei cittadini gravinesi interessati alle attività del soggetto richiedente;
- benefici per la comunità gravinese derivanti dalla concessione del contributo.
- copia autentica dell'atto costitutivo, comprensivo dello statuto sociale (ovvero dichiarazione che esso è già in possesso degli Uffici comunali);
- bilancio consuntivo dell'anno precedente a quello per il quale il contributo viene richiesto;
- il bilancio preventivo dell'anno per il quale il contributo viene richiesto;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante dell'Ente richiedente, che attesti l'entità di altri contributi eventualmente richiesti e/o concessi ad/da altri enti per la medesima iniziativa;

d - contributi per il recupero, la valorizzazione e la salvaguardia di luoghi di interesse pubblico, monumenti, luoghi storici, beni artistici e luoghi di culto.

L'istanza in regola con la vigente normativa sul bollo, va indirizzata al Sindaco, sottoscritta dal legale rappresentante e presentata al protocollo comunale.

Da essa dovranno evincersi chiaramente:

- l'entità del contributo richiesto;
- i dati fiscali dell'Ente richiedente, nonché i dati anagrafici del legale rappresentante;
- il conto corrente dedicato, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, su cui accreditare le somme;

All'istanza dovrà essere allegata la seguente documentazione::

- relazione tecnica e/o progetto per l'intervento da eseguire;
- attestazione tecnico-giuridica della sua eseguibilità;
- bilancio preventivo dell'intervento;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante dell'Ente richiedente, che attesti l'entità di altri contributi eventualmente richiesti e/o concessi ad/da altri enti per la medesima iniziativa;

e – Contributo alle scuole per attività extra-curricolari.



L'istanza, indirizzata al Sindaco in carta semplice, sottoscritta dal Dirigente, va presentata al protocollo comunale entro il 31 ottobre di ogni anno (tale data può essere differita per singole attività straordinarie non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico).

Da essa dovranno evincersi chiaramente:

- numero di alunni iscritti divisi per grado (scuola 'infanzia, secondaria di primo e secondo grado)
- entità del contributo richiesto;

All'istanza dovranno essere allegati:

- breve relazione sulle attività per le quali si richiede il contributo;
- bilancio preventivo di massima delle attività che si intende realizzare;

ART. 5 - MODALITÀ E CRITERI DI CONCESSIONE.

a – Patrocinio e patrocinio oneroso

Le istanze saranno trasmesse dal protocollo Comunale al Servizio competente che, constatata la regolarità, le trasmetterà al Sindaco. La concessione del Patrocinio, con o senza agevolazioni consistenti nell'esonero dal pagamento di specifiche tariffe comunali collegate allo svolgimento dell'iniziativa, è decisa dal Sindaco e comunicata per iscritto al Servizio competente che porrà in essere gli atti gestionali conseguenti.

b – Contributo straordinario.

Le istanze saranno trasmesse dal protocollo Comunale al Servizio competente. Il Responsabile di questo, constatata la regolarità le trasmette al Sindaco. Il Sindaco, con proprio atto di indirizzo, comunica al Servizio competente le proprie decisioni in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città;
- della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
- della gratuità o meno dell'iniziativa;
- del grado di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;

Il Servizio competente che porrà in essere gli atti gestionali conseguenti.

c - Contributo ordinario.

Le istanze saranno trasmesse dal protocollo Comunale al Servizio competente. Il Responsabile di questo, constatata la regolarità ne relazionerà al Sindaco entro il 31 marzo di ogni anno. Il Sindaco, con proprio atto di indirizzo, comunica al Servizio competente le proprie decisioni in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:

- del numero di partecipanti/iscritti ed all'attività sociale programmata;
- della rilevanza territoriale, sociale e culturale che l'Ente richiedente ha sul territorio;
- delle spese sostenute per attività di cui al presente Regolamento dal richiedente nell'anno precedente;
- del livello di coerenza degli scopi dell'Ente richiedente con le linee programmatiche dell'Amministrazione;

Il Servizio competente che porrà in essere gli atti gestionali conseguenti.

d - contributi per il recupero e la salvaguardia di luoghi di interesse pubblico, monumenti, beni artistici e luoghi di culto.

Le istanze saranno trasmesse dal protocollo Comunale al Servizio competente. Il Responsabile di questo, esaminatele e constatata la regolarità relazionerà al Sindaco sulle istanze ricevute. Detta relazione conterrà una sintetica descrizione dell'oggetto dell'istanza e dell'entità del contributo richiesto. Con proprio atto d'indirizzo il Sindaco comunicherà al Servizio competente le proprie decisioni sulla concessione e l'entità del contributo. Il Servizio competente che porrà in essere gli atti gestionali conseguenti.

e – Contributi alle scuole per attività extra-curricolari.

Verificata la regolarità delle istanze, il Responsabile del Servizio Istruzione entro il 30 novembre con propria determinazione ripartisce tra le scuole le somme presenti al pertinente capitolo di bilancio in misura proporzionale alla popolazione scolastica dell'a.s. in corso. Per eventuali contributi ulteriori, decisi dopo tale termine, si seguirà la prassi stabilita per i contributi straordinari al paragrafo (b) del presente articolo.



ART. 6 - DOCUMENTAZIONE CONSUNTIVA E LIQUIDAZIONE.

1. A conclusione dell'attività per la quale il contributo è stato concesso, l'ente beneficiario dovrà presentare istanza di liquidazione della somma accordata. Tale istanza, a firma del legale rappresentante dell'Ente beneficiario, dovrà contenere:

- a) relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- b) rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari;
- d) attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza).

2. I contributi sono liquidati con provvedimento del servizio competente entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione di rendicontazione.

3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per i tre anni successivi.

4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce il contributo concesso.

5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 7 – NORME FINALI, PUBBLICITÀ E MODULISTICA.

Il presente Regolamento si rifà, per quanto riguarda l'attribuzione di poteri e competenze, al D. Lgs. 267/2000 così come recepito dall'art. 13 della legge regionale n. 7 del 1992, modificato dall'art. 41 L.R. n. 26 del 1993. In particolare si richiama quanto lì stabilito circa le competenze residuale e la loro attribuzione, v. in ultimo T.A.R. Sicilia – Catania, sentenza n. 212 del 31 gennaio 2017.

Le disposizioni di cui al presente regolamento annullano e sostituiscono le previsioni di cui ai precedenti regolamenti comunali in materia di patrocinio, contributi e attribuzioni di vantaggi e benefici economici ad enti per attività culturali, ricreative e sociali.

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità i dati rilevanti degli atti con i quali si concedono e si liquidano somme o si attribuiscono vantaggi economici ai sensi del presente regolamento saranno pubblicati ai sensi degli art. 23-26 e 27 del D.Lgs. 33/2013 sul sito internet dell'Ente negli appositi spazi "Provvedimenti dei dirigenti" e "Sovvenzioni, contributi..." della sez. "amministrazione trasparente"

La modulistica da compilare per il procedimento di richiesta di contributi, patrocini ecc. sarà pubblicata e disponibile sul sito internet del Comune, Uffici Comunali, 4° Servizio (o altro servizio che ha concesso).

Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto. Ove, a seguito dell'entrata in vigore di nuove norme, si renda necessario procedere a un adeguamento del presente regolamento, nel caso quindi in cui si tratti solo di recepire formalmente una precisa prescrizione normativa, tale adeguamento viene operato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, con successiva informativa alla competente commissione consiliare.