

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI OD ORGANISMI PUBBLICI O PRIVATI

I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il Comune di Formello, nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, favorisce le attività volte a sostenere lo sviluppo economico, turistico e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

Il presente regolamento disciplina i provvedimenti di concessione di contributi finanziari, sovvenzioni ed ausili finanziari ad associazioni od organismi pubblici o privati, assicurando la trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione delle seguenti norme: L. n. 241/90; D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 383/2000; D.Lgs. 117/2017, Codice del Terzo Settore, D.lgs. n. 33/2013; Statuto comunale.

Il presente Regolamento non trova applicazione nella casistica contemplata nel "Regolamento per uso e gestione impianti sportivi", nel "Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali", nel "Regolamento per la disciplina delle procedure di compensazione dei tributi e delle entrate comunali" e negli specifici regolamenti relativi ai tributi comunali.

Contributi finanziari, sovvenzioni e ausili finanziari ad enti, associazioni, organizzazioni di volontariato od altri organismi privati sono concessi, per la realizzazione di iniziative o manifestazioni rivolte alla collettività, di carattere ordinario, occasionale e/o straordinario in relazione alla valenza dell'iniziativa, alle attività e alle ricadute sul territorio e sull'immagine di Formello, nonché all'intervento in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende:

a) per contributo finanziario: l'erogazione di una somma di denaro con cui il Comune interviene in maniera occasionale o continuativa a favore dei soggetti di cui all'art. 4, a sostegno di iniziative attivate a favore della collettività e ritenute di interesse pubblico per le quali sopporta un onere parziale rispetto al costo complessivo. Il contributo finanziario può essere:

- ordinario: somme di denaro erogate annualmente a sostegno dell'attività ordinaria, esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione. La richiesta dovrà essere presentata utilizzando lo specifico modello. Entro il 28 febbraio dell'anno successivo dovrà essere presentata la rendicontazione dell'attività svolta;
- straordinario: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo. I richiedenti dovranno inoltrare domanda utilizzando il modello di richiesta e, dopo la realizzazione dell'evento, presentare il rendiconto sulla modulistica di riferimento;

b) per sovvenzione: il Comune si fa carico integralmente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative e/o attività svolte che sono realizzate da enti o associazioni, purché rientranti nelle finalità e indirizzi programmatici dell'Ente. In particolare, la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa e/o l'attività effettuata sia prevista nell'atto costitutivo degli organismi beneficiari o sia realizzata mediante apposita convenzione (la domanda volta ad ottenere la sovvenzione deve essere presentata al Comune entro il 30 giugno o entro il 31 dicembre di ogni anno);

c) per ausilio finanziario: ogni possibile altra erogazione a favore di enti e associazioni non finalizzata a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'attività complessivamente svolta (la domanda volta ad ottenere la concessione di ausilio finanziario deve essere presentata al Comune entro il giorno 31 del mese di dicembre di ogni anno);

d) per vantaggio economico: beneficio attribuito dal Comune e diverso dalle erogazioni in denaro, che si realizza mediante la fruizione occasionale e temporanea di beni immobili o mobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, nelle forme e nelle modalità disciplinate dal vigente Regolamento sull'assegnazione in uso, nonché di prestazioni o servizi gratuiti, esenzioni o riduzioni di oneri. Il vantaggio economico, ai sensi del presente Regolamento è concesso nei seguenti casi:

- uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale e trasporto degli stessi;
- uso episodico o temporaneo, a titolo gratuito, di spazi comunali, nel rispetto delle norme dettate dai Regolamenti vigenti per tali spazi, per svolgere iniziative. In tal caso l'uso è subordinato al rispetto delle norme previste per tutti gli aspetti concernenti la responsabilità e gli obblighi del soggetto utilizzatore. Per eventi in luoghi storici, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale, a tutela del bene artistico, idonea copertura assicurativa per danni agli edifici, a persone e cose, a carico del concessionario;
- collaborazione tecnica del personale comunale;
- utilizzo della pubblica illuminazione e del suolo pubblico.

Art. 3 Finalità

Il Comune, mediante la concessione di contributi finanziari, sovvenzioni, ausili finanziari, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:

- a) attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- b) tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale e naturale nonché delle tradizioni locali;
- c) ricerca e promozione culturale ed artistica;
- d) sviluppo economico, turismo sociale e promozione turistica di interesse locale;
- e) tutela dei diritti dei consumatori ed utenti;
- f) tutela dei valori della pace, dei diritti, del pluralismo delle culture e della solidarietà fra i popoli;
- g) promozione dei valori della comunità europea;
- h) attività educative;

i) conseguimento di altri scopi di promozione sociale e di volontariato.

II ALBO COMUNALE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 4 Istituzione dell'Albo

E' istituito l'Albo Comunale degli Enti del Terzo Settore che perseguono una o più delle finalità di cui all'art. 3 e che non hanno scopo di lucro.

L'Albo, pubblicato sul sito comunale e aggiornato periodicamente, è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- a. Associazioni culturali e di Promozione Sociale;
- b. Associazioni sportive;
- c. Altro.

Art. 5 Requisiti per l'iscrizione

Per essere ammessi alla concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e vantaggi economici, gli enti e le associazioni aventi la propria sede nel territorio del Comune di Formello, devono essere iscritti all'Albo Comunale degli Enti del Terzo Settore.

Possono richiedere l'iscrizione all'Albo le associazioni regolarmente costituite e registrate, operanti nell'ambito territoriale del Comune ed ivi aventi sede.

Possono, altresì, essere iscritte all'Albo le associazioni a carattere nazionale e regionale, che svolgano, tramite una loro sezione, attività in ambito comunale.

Nell'atto costitutivo o nello statuto, oltre a quanto disposto dal codice civile per le diverse forme giuridiche che l'associazione assume, devono essere espressamente previste:

- a. l'assenza di scopi di lucro;
- b. l'elettività e la gratuità delle cariche associative;
- c. i criteri di ammissione e di esclusione degli associati e i loro diritti e obblighi.

Art. 6 Modalità d'iscrizione

1) La domanda di iscrizione all'albo delle associazioni è indirizzata al Sindaco e all'ufficio competente unitamente alla presente documentazione:

a. copia dell'atto di costituzione e dello statuto, dai quali risulti, oltre ai requisiti di cui all'art. 5, la sede dell'Associazione. Le rappresentanze locali di organizzazioni e associazioni costituite a livello nazionale devono allegare alle domande copia dello statuto dell'Associazione Nazionale e copia autentica del certificato di iscrizione alla stessa della rappresentanza locale;

b. elenco nominativo di coloro che ricoprono le diverse cariche associative.

2) Le domande di iscrizione devono pervenire al protocollo dell'Ente.

3) Il mancato accoglimento della domanda di iscrizione all'Albo viene comunicato

tempestivamente alle Associazioni, le quali entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione potranno produrre ulteriore documentazione comprovante il diritto all'iscrizione. La documentazione verrà nuovamente sottoposta all'esame del Dirigente del Settore, che esprimerà un parere definitivo.

Art. 7 Revisione dell'Albo

Al fine di verificare il permanere dei requisiti in base ai quali è stata disposta l'iscrizione, viene stabilita una revisione annuale dell'Albo stesso, in previsione della quale le associazioni, che non hanno svolto attività nei due anni precedenti, hanno l'obbligo di presentare una dichiarazione del legale rappresentante attestante la permanenza dei requisiti originariamente accertati.

Art. 8 Cancellazione dall'Albo

Qualora per una Associazione iscritta venisse meno uno dei requisiti necessari, si procederà alla cancellazione dall'Albo disposta con determinazione dirigenziale ed è comunicata all'organizzazione interessata.

La cancellazione dall'Albo comporta la risoluzione dei rapporti convenzionali in atto.

Art. 9 Pubblicità

Il Comune cura la pubblicazione dell'elenco delle Associazioni iscritte all'Albo presso l'albo pretorio online, il sito istituzionale ivi inclusa la sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 10 Convenzioni, accordi di collaborazione con Associazioni iscritte all'Albo

Al fine di promuovere la realizzazione di programmi ed iniziative di interesse locale, il Comune, ai sensi dell'art. 3 comma 5 e dell' art. 119 del D.Lgs. 267/2000, può sottoscrivere convenzioni ed accordi di collaborazione con le Associazioni iscritte all'Albo, nel rispetto di quanto disposto nel presente regolamento.

Fatta salva l'applicazione della disciplina per la stipula dei contratti della P.A., il Comune nello stipulare le convenzioni e gli accordi di collaborazione con le Associazioni deve espressamente prevedere disposizioni atte ad assicurare la verifica dello svolgimento delle prestazioni, il controllo della loro qualità, la durata ed i casi e le modalità di disdetta delle stesse.

L'Amministrazione comunale può, altresì, stipulare convenzioni e contratti di comodato d'uso anche gratuito, con le associazioni regolando i rapporti di concessione relativi all'utilizzo di strutture rientranti nel patrimonio immobiliare comunale.

Le Convenzioni disciplinano i rapporti economici specificando il canone di conduzione dovuto dalle Associazioni al Comune secondo la normativa vigente.

III NORME GENERALI, CRITERI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI BENEFICI

Art. 11 Norme generali e criteri

Il soggetto beneficiario, essendo Ente del Terzo settore, non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico in relazione a quanto previsto dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659, ad associazioni sindacali, professionali e di categoria, patronati ed

associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti.

Le domande di contributo o di una delle altre forme di sostegno previste dal presente Regolamento devono essere formulate utilizzando i modelli che verranno predisposti e periodicamente aggiornati dagli uffici comunali di riferimento e pubblicati sul sito internet del Comune di Formello.

Nel bilancio di previsione, l'Amministrazione stabilisce i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno individuando l'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai settori medesimi, in coerenza con i propri indirizzi programmatici.

Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e/o le attività devono rispondere ai seguenti criteri, che costituiscono requisito per l'ammissibilità dell'istanza:

- a. rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- b. rispondenza alla programmazione approvata dal Consiglio comunale in relazione ai sopracitati settori di intervento;
- c. valenza e ripercussione territoriale;

L'ammontare delle forme di sostegno è stabilito in riferimento:

- a. al sostegno di altri enti pubblici e privati;
- b. al contributo richiesto in relazione alla spesa preventivata;
- c. alla capacità economica del richiedente.

Non ricadono, inoltre, nella disciplina del presente regolamento e seguono pertanto procedure autonome:

1. le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali;
2. i contributi concessi in relazione a rapporti convenzionali con soggetti terzi dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti, comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art.4 comma 6 del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012;
3. le tariffe per l'uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposte in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati.

Art. 12 Contributi straordinari

Nel rispetto dei principi generali e degli obiettivi di cui al comma precedente, i contributi e i benefici economici vengono normalmente concessi, in via prioritaria, salvo diversa valutazione sul valore delle attività da svolgere, ad associazioni ed organismi con sede o continuativamente operanti nel territorio comunale e, in subordine, ad associazioni ed organismi promotori di iniziative o attività che intendono valorizzare uno dei settori oggetto del presente regolamento, di particolare interesse per il territorio comunale.

Tutte le richieste saranno esaminate compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

In casi particolari, adeguatamente motivati e documentati, la Giunta Comunale demanda al Dirigente del Settore di attivare, nell'ambito del budget assegnato con il PEG, la concessione di forme di sostegno a favore di enti, associazioni, o comitati per le seguenti finalità:

- interventi di solidarietà internazionale a favore di popolazioni dei paesi in via di sviluppo;
- interventi di solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti ad eventi straordinari o calamità naturali;
- iniziative umanitarie di carattere urgente ed eccezionale;
- attività di particolare rilevanza realizzate nel territorio comunale da enti, associazioni od organizzazioni non aventi sede nel territorio comunale, ma che, comunque perseguono le finalità di cui all'art.3.

Nell'ambito delle capacità economiche residue degli stanziamenti di cui all'art. 13, la Giunta Comunale può conferire atto di indirizzo al Dirigente del Settore in merito alla concessione di contributi, ausili finanziari e/o sovvenzioni di carattere straordinario a favore di:

- associazioni senza scopo di lucro non iscritte all'Albo Comunale che propongano iniziative le cui finalità siano rispondenti agli indirizzi programmatici dell'Amministrazione;
- associazioni iscritte all'Albo Comunale che presentino iniziative ed eventi non programmati o programmabili e/o di carattere episodico ed eccezionale, ma comunque realizzate.

Art. 13 Modalità inerenti la richiesta di contributi, sovvenzioni, ausili e vantaggi economici

Le risorse destinate alla concessione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari sono stanziare annualmente nel bilancio annuale di previsione.

Ogni anno, il Comune individua e pubblicizza, attraverso apposito avviso pubblico che fissa modalità e termini di presentazione delle richieste, gli ambiti di intervento e/o i settori di attività per i quali è possibile presentare domanda di contributo per l'anno successivo.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accogliere le eventuali domande di intervento finanziario presentate oltre i termini previsti dall'Avviso Pubblico ed erogare il contributo nei casi giustificati dalla particolare natura ed importanza delle iniziative proposte.

Per tutte le altre iniziative, che non siano inerenti ad attività istituzionali o statutarie, e per le richieste di ausilio finanziario le domande devono pervenire almeno 15 giorni prima della data prevista per la realizzazione degli eventi cui si riferiscono.

Le domande, presentate tramite apposito modulo, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e riportare le finalità dell'intervento, la descrizione sintetica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del sostegno economico, la tipologia di sostegno economico, sulla base delle definizioni previste all'art. 2, e l'ammontare dello stesso.

In caso di richiesta di contributo economico o sovvenzione:

La domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) eventuale presenza di contributi, e relativo importo, di altri soggetti pubblici o privati;
- b) modalità di riscossione del contributo.

Devono essere allegati alla domanda:

- a) relazione illustrativa dell'attività o dell'iniziativa oggetto del sostegno economico;
- b) piano finanziario (entrata e spesa) dell'attività o dell'iniziativa ed indicazione della natura delle spese da sostenere;
- c) idoneo materiale informativo dell'attività o dell'iniziativa, qualora già esistente;
- d) copia dell'ultimo bilancio approvato;
- e) copia del documento identità del Legale Rappresentante.

Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta, in ogni caso estranea, a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

In caso di richiesta di ausili finanziari dovrà essere dimostrata la regolarità giuridica dell'associazione e la natura dell'attività per la quale si richiede l'ausilio.

In caso di richiesta di vantaggi economici, il richiedente dovrà specificare quale tipologia di vantaggio richiede rispetto all'elencazione di cui all'art. 2 punto e).

Art. 14 Istruttoria ed assegnazione del beneficio

L'attribuzione o il diniego delle forme di sostegno sono disposti con determinazione del Responsabile competente per materia, sulla base delle risorse e dei criteri di cui al presente Regolamento e sono comunicate agli interessati unitamente alle eventuali clausole cui tale attribuzione è subordinata.

In caso di non accoglimento della richiesta, la comunicazione è effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

Di norma, il contributo non supera la misura del 60% del costo complessivo dell'iniziativa. Tale percentuale può essere elevata fino all'80% per iniziative organizzate dalla locale Associazione Pro Loco e dalla Banda Musicale.

La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

Art. 15 Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributo o ausili finanziari

L'erogazione del contributo è subordinata alla regolare realizzazione dell'evento, ivi compreso il puntuale ottenimento delle eventuali preventive autorizzazioni amministrative necessarie per l'iniziativa oggetto dell'erogazione, la cui richiesta è a totale carico del soggetto richiedente, e la presentazione dei giustificativi attestanti il sostenimento della spesa.

Il soggetto beneficiario del contributo deve presentare entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa finanziata, la seguente documentazione, al fine della liquidazione della sovvenzione o contributo:

- a. relazione sullo svolgimento dell'attività o iniziativa;
- b. attestazione del legale rappresentante in ordine alla spesa effettivamente sostenuta, alle entrate e alla copertura della spesa non finanziata dall'Amministrazione;
- c. elenco analitico delle spese effettuate, che consentano di ricondurre la spesa all'iniziativa finanziata e che siano aderenti ai preventivi presentati in fase di richiesta del contributo;
- d. giustificativi di spesa;
- e. richiesta di erogazione del contributo concesso;
- f. materiale informativo relativo alla pubblicizzazione dell'iniziativa;
- g. istituto bancario e corrispondente codice IBAN con dati anagrafici e C.F. delle persone autorizzate a operare sul conto;
- h. ogni altro documento che l'Ufficio competente ritenga utile ai fini dell'istruttoria;

Gli Uffici Comunali competenti verificheranno la conformità dei documenti di spesa alla normativa vigente.

In caso di documentazione fiscale non conforme alla normativa vigente, si procederà allo stralcio dei suddetti documenti e alla riduzione contestuale dei contributi, fatti salvi i provvedimenti conseguenti relativi all'accertamento di responsabilità per l'utilizzo della documentazione fiscalmente non valida.

Nel caso di erogazione di ausili finanziari la documentazione suddetta dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla realizzazione dell'evento cui si riferisce l'attività oggetto del beneficio.

Nel caso della rendicontazione di minori spese, di spese completamente differenti e non contemplate nel bilancio preventivo (e per il cui sostenimento non sia stata richiesto e ottenuto l'assenso, anche successivo, dell'Ufficio Comunale preposto) e/o di maggiori entrate rispetto alla previsione, il contributo verrà proporzionalmente rideterminato in diminuzione.

Art. 16 Anticipazione del contributo

In casi eccezionali ed adeguatamente motivati, può essere concessa ai soggetti beneficiari un'anticipazione a valere sul contributo richiesto, nella misura massima del 40% dell'importo assegnato, quanto si renda necessaria per l'avvio dell'iniziativa e fermo restando quanto previsto dagli artt. 14, 15 e 18 del presente Regolamento.

Suddetta anticipazione verrà poi rendicontata a conclusione dell'iniziativa.

Art. 17 Cumulabilità

Fatta eccezione per i contributi di tipo ordinario riconosciuti alle associazioni operanti storicamente nel territorio comunale, per le spese di normale funzionamento e organizzazione, i benefici a sostegno delle attività progettuali, istituzionali e delle manifestazioni ricorrenti e quelli per l'attribuzione di patrocinii e/o contributi e/o ausili finanziari e/o vantaggi economici per eventi e progetti specifici, sono tra loro cumulabili fino alla copertura delle spese realmente sostenute e

documentate.

Art. 18 Decadenza dei benefici

Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- a. non realizzano, in tutto o in parte, l'attività o iniziativa o modificano sostanzialmente il programma presentato senza l'assenso preventivo del Comune;
- b. non presentano la documentazione relativa alla rendicontazione nei termini previsti e senza motivazione.

Nel caso in cui il sostegno economico sia stato già parzialmente erogato e si verifichi una delle condizioni di cui al comma precedente, si darà luogo al recupero della somma erogata, con le modalità previste dalla legge e dai vigenti regolamenti del Comune.

Art. 19 Patrocinio gratuito

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.

Il patrocinio può essere richiesto per iniziative senza scopo di lucro di carattere sociale, culturale, scientifico, educativo, sportivo e di interesse pubblico, che abbiano rilevanza per il territorio.

Il patrocinio deve essere chiesto dal soggetto organizzatore mediante domanda presentata al Comune almeno 15 giorni prima dell'evento e viene concesso formalmente con deliberazione di Giunta Comunale.

La concessione del patrocinio non comporta automaticamente l'assegnazione di benefici economici.

Per effetto della concessione del patrocinio il soggetto beneficiario viene autorizzato all'uso dello stemma del Comune.

IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20 Pubblicità

Ai sensi della normativa vigente in materia (da ultimo art. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013) ed allo scopo di dare pubblica notizia dell'attività contributiva del Comune, l'Ufficio preposto provvede alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet di tutti gli importi erogati o da erogare, con nominativo, oggetto e finalità dell'iniziativa.

Art. 21 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo il trentesimo giorno dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Il presente regolamento verrà, inoltre, pubblicato, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel sito Internet istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione "Regolamenti".

Art. 22 Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.