



COMUNE DI PIEVEPELAGO

Provincia di Modena

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI
FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI
PER INIZIATIVE TURISTICHE, CULTURALI,
SPORTIVO RICREATIVE, DEL TEMPO LIBERO E
SVILUPPO ECONOMICO**

INDICE

CAPO I - NORME GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Tipologia e natura delle provvidenze
- Art. 3 - Limiti oggettivi del Regolamento
- Art. 4 - Criteri di concessione
- Art. 5 - Condizioni generali di concessione
- Art. 6 - Decadenza

CAPO II - CONTRIBUTI

- Art. 7 - Richiesta di ammissione
- Art. 8 - Procedura della concessione
- Art. 9 Condizioni di concessione e liquidazione dei contributi

CAPO III - VANTAGGI ECONOMICI

- Art. 10 Procedure

CAPO IV - PROVVIDENZE DIVERSE

- Art. 11 - Interventi eccezionali
- Art. 12 - Ulteriori forme particolari di aiuto
- Art. 13 - Contributi per attività ordinaria

CAPO V - PATROCINIO

- Art. 14 - Definizione
- Art. 15 - Modalità di richiesta di patrocinio

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 16 - Pubblicità dell'Albo dei beneficiari
- Art. 17 Disposizioni finali e transitorie

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Pievepelago stabilisce con il presente Regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e benefici economici ai soggetti di cui al successivo art.4 senza fini di lucro, ai fini dell'applicazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990, n. 241.
2. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono.
3. Sono altresì disciplinate le concessioni di patrocini a carattere oneroso e non.

Art. 2 - Tipologia e natura delle provvidenze

1. Le provvidenze che arrecano vantaggi unilaterali alle controparti possono articolarsi in forma di:
 - contributi, allorquando le provvidenze, aventi carattere occasionale o continuativo, sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso valide;
 - vantaggi economici, allorquando sono riferiti alla fruizione occasionale e temporanea di beni mobili e immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi gratuiti, ovvero a tariffe agevolate, e di apporti professionali e di lavoro di dipendenti comunali.
2. Le provvidenze possono configurarsi anche nella riduzione o nell'esonero del corrispettivo per l'uso temporaneo di beni immobili comunali, solo nel caso in cui l'utilizzatore sia un soggetto pubblico o privato che persegue statutariamente finalità di interesse collettivo, senza fini di lucro.

Art. 3 - Limiti oggettivi del Regolamento

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:
 - a) le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate e comunque quelle previste e disciplinate da apposita normativa di dettaglio;
 - b) le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali od accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
 - c) i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi ed attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da esso affidati a soggetti terzi per valutazioni di opportunità e/o convenienza socio-economica, tecnica e organizzativa;
 - d) i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture comunali, disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;
 - e) i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di rimborso nelle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente al Comune;
 - f) ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e sussidiarietà.

Art. 4 - Criteri di concessione

1. La concessione di provvidenze avviene nel rispetto dei seguenti criteri generali:

I destinatari delle concessioni sono:

- a) Associazioni di promozione sociale iscritte nell'Albo Provinciale ai sensi delle LL.RR. 34/2002 e 3/99
- b) **Associazioni riconosciute e non, Cooperative, Istituzioni, Comitati, Fondazioni, non aventi scopo di lucro;**

La natura di Associazione, Cooperativa, Istituzione, Comitato, Fondazione, deve risultare da atto costitutivo e statuto approvato in data di almeno sei mesi anteriore alla richiesta di intervento.

Per la concessione di provvidenze vengono valutate nell'ordine:

1. la conformità con i programmi e gli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale.
 2. la coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità comunale;
 3. la consolidata presenza dell'iniziativa sul territorio mirata anche a salvaguardare storia e tradizioni locali;
 4. la rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi coinvolti nel campo sociale, civile, solidaristico-umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, turistico e ricreativo;
 5. i riflessi socio-economici che l'iniziativa produce sul territorio
 6. la sede all'interno del territorio comunale
2. Per l'ammissione è particolarmente valutato il carattere continuativo e non episodico delle attività del proponente, i risultati conseguiti in precedenza, la qualità della proposta in relazione alle finalità che si intendono perseguire, nonché il coinvolgimento di più soggetti.
 3. La partecipazione del Comune in qualità di promotore dell'iniziativa o di associato all'ente richiedente costituisce condizione di particolare rilievo e di preferenza nella concessione delle provvidenze.

Art. 5 - Condizioni generali di concessione

1. I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente le attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune.
2. Il Comune, in ogni caso, resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i beneficiari delle provvidenze o patrocini e soggetti terzi.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze o patrocini.
4. Le spese di ospitalità o simili effettuate dai soggetti interessati alle provvidenze sono comprese nel budget delle singole manifestazioni, senza ulteriori oneri per il Comune.

Art. 6 - Decadenza

1. I soggetti assegnatari delle provvidenze, di cui al presente regolamento, decadono dal diritto di ottenerle ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - non sia stata realizzata l'iniziativa o svolta l'attività per la quale la provvidenza era stata assegnata;
 - non venga presentata la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 9 c. 3;
 - siano intervenute sostanziali modifiche del programma;
2. L'accertamento delle realizzazioni in forma parziale comporta la rideterminazione dell'assegnazione.

CAPO II - CONTRIBUTI

Art. 7 - Richiesta di ammissione

1. I soggetti, pubblici e privati, per accedere ai contributi previsti dal presente Regolamento devono presentare apposita richiesta indirizzata al Sindaco del Comune entro il 31 dicembre di ogni anno utilizzando appositi modelli prestabiliti e disponibili presso i competenti uffici comunali o scaricabili dal sito Web del Comune di Pievepelago.
2. Ai sensi della L. 241/90 Il Comune provvederà a dare comunicazione di avvio del procedimento ed eventualmente comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
3. Le iniziative devono essere definite da un preciso progetto che possibilmente coinvolga più soggetti ed operatori, corredato da un piano economico e finanziario e da una relazione sugli eventuali precedenti esiti.
4. Non sono ammesse richieste per iniziative già realizzate.

Art. 8 - Procedura della concessione

1. La Giunta comunale definisce con delibera entro il mese di settembre le priorità generali – sulla base delle linee generali di cui all'art. 4 - per la concessione dei contributi distinte per ciascun settore di intervento dandone adeguata pubblicità tramite bandi o avvisi.
2. Le richieste pervenute sono assegnate per l'istruttoria ai servizi competenti per materia, che provvedono agli adempimenti di competenza.
3. Il Responsabile del servizio competente determina l'assegnazione dei singoli contributi nel rispetto delle priorità stabilite dalla Giunta e ne relaziona alla Giunta stessa precisando il numero delle domande pervenute, le finalità per cui i contributi vengono richiesti, l'importo complessivo delle richieste ed eventuali valutazioni tecniche.
4. Il procedimento di assegnazione dei contributi, subordinato all'approvazione del bilancio, si conclude entro centoventi giorni, salvo diverse indicazioni di legge.
5. Il Responsabile del servizio comunicherà agli interessati l'esito delle richieste, motivando i casi di non accoglimento.
6. Per eventuali manifestazioni, convegni, ecc, non programmabili prima dell'anno cui si riferiscono e aventi carattere eccezionale, è ammessa la presentazione della domanda di intervento anche oltre il termine di cui all'art.7 purchè, in ogni caso, pervenga al Comune almeno trenta giorni prima della data fissata per la manifestazione, convegno, etc. La concessione del contributo è rimessa in tale caso al Responsabile del servizio competente (che dovrà seguire i criteri dettati dalla delibera di cui al comma 1) e sarà possibile solo se esiste ancora nell'apposito capitolo di bilancio la relativa disponibilità.

Art. 9 Condizioni di concessione e liquidazione dei contributi

1. Il contributo per le attività proposte, comprensivo degli eventuali vantaggi economici di cui al capo III del presente Regolamento, non può superare di norma il 50% del costo dell'iniziativa.
2. La partecipazione del Comune alle iniziative dovrà essere adeguatamente pubblicizzata.
3. Effettuata l'iniziativa per la quale è stato chiesto e assegnato il contributo, dovrà essere presentata al Comune una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale risulti la rendicontazione della somma concessa, nonché una relazione dettagliata sulle modalità di svolgimento della manifestazione, la partecipazione e i risultati conseguiti. (Per rendicontazione si intende il rendiconto finanziario di tutti i costi dell'iniziativa e di tutte le forme di finanziamento della stessa anche sotto forma di allegato alla dichiarazione)
4. La dichiarazione sostitutiva di cui al comma precedente, indispensabile ai fini della liquidazione, è soggetta ai controlli a campione ai sensi delle vigenti disposizioni.

5. Nel caso di contributi per acquisti di mezzi o attrezzature di rilevante entità, il contributo può essere ammesso anche dopo l'acquisto e il dirigente può liquidare un acconto in corso di acquisto.

CAPO III - VANTAGGI ECONOMICI

Art. 10 Procedure

1. Il totale dei vantaggi economici, comprensivi degli eventuali contributi di cui al Capo II, non può superare di norma il 50% del costo dell'iniziativa.
2. I soggetti, pubblici e privati, per accedere ai vantaggi economici previsti dal presente Regolamento devono presentare apposita richiesta indirizzata al Sindaco del Comune.
3. Le richieste, attribuite al servizio competente per materia, verranno valutate e assegnate dal Responsabile del Servizio competente, nel rispetto del presente Regolamento e dei criteri dettati dalla Giunta con apposito atto nonché di altra eventuale regolamentazione comunale.

CAPO IV - PROVVIDENZE DIVERSE

Art. 11 - Interventi eccezionali

1. L'attribuzione di contributi può inoltre essere disposta a favore di soggetti, pubblici e privati, per sostenere, in casi di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità in condizioni di bisogno ovvero per favorire iniziative di interesse generale, rispetto a cui la partecipazione del Comune costituisce coerente interpretazione ed attuazione dei valori e sentimenti morali, sociali, culturali presenti nella comunità.
2. L'assegnazione dei contributi è effettuata – previa specifica delibera della Giunta Comunale e adeguata istruttoria – del Responsabile con proprio atto.
3. A cura del Responsabile competente dovrà essere acquisita l'attestazione da parte del destinatario sull'utilizzazione dei fondi.

Art. 12 – Ulteriori forme particolari di aiuto

1. Il Comune di Pievepelago può intervenire in casi eccezionali di enti pubblici dell'intera comunità nazionale, anche mediante impiego gratuito di personale, e/o macchine operatrici e attrezzature dei servizi provinciali per prevenire o fronteggiare eventi calamitosi;
2. Tali forme di contributo hanno carattere eccezionale, durata e entità limitate e possono essere attuate solo se compatibili con il regolare svolgimento delle funzioni e dei servizi del Comune.
3. Tali interventi sono adottati con deliberazione di Giunta Comunale.
4. Qualora ricorrano circostanze di somma urgenza il Responsabile del servizio competente provvede immediatamente, nei limiti di quanto si rende indispensabile, trasmettendo tempestivamente all'Amministrazione una relazione dettagliata riferita all'intervento disposto. La regolarizzazione dell'intervento di somma urgenza avviene con apposita delibera della Giunta Comunale entro 30 giorni dall'intervento.
5. A cura del Responsabile competente dovrà essere acquisita l'attestazione da parte del destinatario sull'effettuazione degli interventi realizzati.

ART. 13 – Contributi per attività ordinaria

Al fine di sostenere e incentivare l'attività dei soggetti di cui al precedente art. 4 nei settori turistico, culturale, sportivo, ricreativo, del tempo libero, del volontariato e dello sviluppo economico, potranno essere concessi anche contributi annui per il sostegno dell'attività ordinaria dell'Associazione.

Per accedere a tale tipo di contributo i soggetti di cui al precedente art. 4 dovranno presentare domanda entro i termini di cui al precedente art.7 allegando l'ultimo rendiconto finanziario approvato dal quale deve risultare la necessità del contributo per il sostentamento dell'ente-associazione.

I soggetti che nell'anno precedente hanno usufruito di tale tipo di contribuzione sono tenuti in occasione della presentazione di una nuova domanda di contributo ad allegare una breve relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e una dichiarazione che il contributo del Comune è stato completamente utilizzato per fini istituzionali.

CAPO V- PATROCINIO

ART. 14 – Definizione

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento morale concesso dal Comune ad una iniziativa, manifestazione o progetto proposti e realizzati da terzi e può essere oneroso o non oneroso.
2. Il patrocinio viene concesso con deliberazione della Giunta Comunale sulla base degli ambiti di attività di cui al presente regolamento.
3. Il patrocinio non oneroso non comporta la concessione di contributi in denaro o dei vantaggi economici di cui al precedente art. 2.
4. Il patrocinio oneroso comporta la concessione delle provvidenze in denaro e non di cui al precedente art. 2, commi 1 e 2.
5. Tutti i materiali promozionali delle iniziative, manifestazioni o progetti patrocinati devono recare la dicitura "con il patrocinio del Comune di Pievepelago" e riprodurre lo stemma comunale con le modalità che saranno indicate dal competente ufficio.

ART.15 – MODALITA' DI RICHIESTA DI PATROCINIO

1. La richiesta di patrocinio per iniziative, manifestazioni e progetti di soggetti terzi ricompresi negli amb di cui al presente regolamento, deve essere presentata al Sindaco del Comune di Pievepelago sull'apposita modulistica disponibile presso i competenti uffici comunali o scaricabile dal sito Web del Comune di Pievepelago.
2. Il patrocinio, se non oneroso, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore, di norma, almeno trenta giorni prima della data di effettuazione dell'iniziativa, manifestazione o progetto ai quali la richiesta si riferisce.
Se la domanda di patrocinio include la richiesta di cui all'art. 2 del presente regolamento deve essere presentata con le medesime scadenze di cui al precedente art. 7, commi 1 e art. 8, comma 6.

3. Tutti i materiali promozionali di ogni iniziativa, manifestazione e progetto patrocinato devono recare la dicitura "con il patrocinio del Comune di Pievepelago" e riprodurre lo stemma municipale.

CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 Pubblicità dell'Albo dei beneficiari

1. L'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, istituito nel rispetto di quanto previsto dal DPR 7 aprile 2000 n. 118, può essere consultato da ogni cittadino presso l'Ente.

Art. 17 Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento, entrerà in vigore, divenuto esecutivo e pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Da tale data è abrogato il precedente regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati approvato con deliberazione C.C. nr. 2 del 25-01-1991.
2. In sede di prima applicazione: le richieste di provvidenze o patrocini dovranno pervenire entro il 15-05-2007 e la Giunta Comunale definirà con delibera entro il 30 aprile 2007 le priorità generali ed i relativi bandi per la concessione dei contributi distinte per ciascun settore di intervento dandone adeguata pubblicità (nel rispetto delle linee generali di cui all'art.4 comma 1, seconda parte nonché commi 2 e 3)
3. Il responsabile del servizio competente provvederà all'istruttoria delle domande, all'assegnazione dei contributi e alla comunicazione (anche se negativa) ai richiedenti entro il 30 giugno 2006.
4. Al presente Regolamento dovrà essere assicurata la più ampia e diffusa conoscenza da parte degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità provinciale.