



**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
ECONOMICI, VANTAGGI ECONOMICI E
PATROCINI
(Art. 12 – Legge 7 agosto 1990, n. 241)**

Approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 53 del 25 settembre 2025

Sommario

Articolo 1 - Ambito di applicazione.....	3
Articolo 2 - Principi.....	3
Articolo 3 - Tipologie di intervento	4
Articolo 4 - Settori di intervento.....	5
Articolo 5 - Soggetti beneficiari	7
Articolo 6 - Concessione di contributi ordinari (Contributi afferenti alla tipologia A).....	8
Articolo 7 - Criteri per la concessione dei contributi ordinari.....	9
Articolo 8 - Concessione di contributi straordinari (Contributi afferenti alla tipologia B).....	9
Articolo 9 – Rendicontazione ed erogazione dei contributi ordinari e straordinari	11
Articolo 10 - Controlli	11
Articolo 11 - Obblighi dei beneficiari	12
Articolo 12 - Decadenza	12
Articolo 13 - Classificazione dei beni comunali.....	13
Articolo 14 - Canone.....	13
Articolo 15 - Settori di intervento.....	13
Articolo 16 - Soggetti beneficiari.....	14
Articolo 17 - Criteri generali	14
Articolo 18 - Natura delle concessioni di cui al presente Titolo.....	14
Articolo 19 - Procedure per ottenere il godimento di un bene comunale.	14
Articolo 20 - Procedure per ottenere il godimento temporaneo e occasionale di un bene comunale	15
Articolo 21 - Procedura per la fruizione di un bene o un servizio senza corrispettivo.	15
Articolo 22 - Concessione a titolo gratuito dei beni mobili e immobili comunali	15
Articolo 23 - Concessione di Patrocinio	16
Articolo 24 - Modalità di concessione del Patrocinio.....	17
Articolo 25 - Trasparenza	17
Articolo 26 - Pubblicazione dei contributi a carico del beneficiario	18
Articolo 27 - Trattamento dati personali.....	18
Articolo 28 - Entrata in vigore	18
ALLEGATO A - Scheda di valutazione per l'erogazione di contributi straordinari	19

TITOLO 1 – NORME GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione, nonché dell'art. 12 della legge 9 agosto 1990 n. 241 definisce i criteri e le modalità per il sostegno di iniziative da parte dei soggetti di cui al successivo articolo 5, rientranti nei compiti del Comune e svolte nell'interesse della collettività.
2. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al presente regolamento costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici diretti ed indiretti da parte del Comune.
3. In esecuzione del presente regolamento non è ammessa alcuna forma di contributo diretto ovvero indiretto a persone fisiche con scopo di lucro; il sostegno dell'amministrazione comunale è ammesso esclusivamente nei confronti di soggetti senza scopo di lucro per attività di pubblico interesse svolte nell'interesse della collettività secondo quanto previsto dal successivo articolo 5.
4. Le disposizioni di cui al presente regolamento non si applicano nei seguenti casi:
 - alle erogazioni di benefici economici, anche a persone fisiche, di natura socio - assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
 - a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali o regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
 - rimborsi derivanti da convenzioni per la co-progettazione e co-programmazione con Enti del Terzo Settore di cui al D. lgs. n. 117/2017 (Codice Terzo Settore);
 - ai contributi o quote associative ad Enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie;
 - ai rapporti convenzionali o accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti, che configurano un rapporto di tipo contrattuale;
 - alle modalità e procedure per la gestione degli impianti sportivi comunali e delle attrezzature in essi esistenti, come disciplinate dal vigente Regolamento per la gestione degli impianti sportivi comunali;
 - ad ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.

Articolo 2 - Principi

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici 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.

2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. 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.
4. 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.

Articolo 3 - Tipologie di intervento

1. Ai sensi e per gli effetti del presente regolamento le tipologie di interventi economici che il Comune può effettuare sono le seguenti:

CONTRIBUTI DIRETTI: intesi come provvedimenti volti a sostenere un soggetto giuridico privato, accordandogli un vantaggio economico diretto:

- a) **Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di attività di interesse generale esercitate con continuità dal soggetto richiedente, sulla base della programmazione annuale del Piano Esecutivo di gestione e previa pubblicazione di apposito bando;
- b) **Contributi straordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari e significativi eventi e/o iniziative organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'amministrazione di particolare rilievo e interesse collettivo;
- c) **Collaborazioni:** realizzazione di un'iniziativa insieme ad altri soggetti quali enti del terzo settore, enti pubblici o privati in qualità di co-promotore.

Le collaborazioni sono approvate con delibera di Giunta Comunale che approva apposito schema convenzionale, nel quale sono dettagliati gli impegni, i rapporti finanziari e di collaborazione, nonché le specifiche responsabilità di ciascuno.

Il richiedente la collaborazione dovrà dichiarare di sollevare l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità civile verso terzi per fatti, atti od omissioni derivanti dall'iniziativa per quanto non rientrante nella parte di stretta competenza della stessa per cui si assume l'obbligo di tutti gli ulteriori eventuali adempimenti ed oneri necessari previsti per legge tramite le specifiche procedure o per garanzia dei diritti di terzi. Il richiedente si impegna altresì a garantire la sicurezza dell'evento e l'incolumità dei partecipanti (ad esempio servizio di security and safe ove necessario).

CONTRIBUTI INDIRETTI: intesi come provvedimenti volti a sostenere un soggetto giuridico privato o pubblico, accordandogli un vantaggio economico indiretto:

- d) **Concessione di beni pubblici:** affidamento di beni pubblici (mobili o immobili) ad associazioni/enti no profit/enti pubblici per lo svolgimento di attività di pubblico interesse rientranti negli scopi istituzionali del soggetto, che siano considerati dalla Giunta Comunale di particolare rilievo e interesse collettivo.

Articolo 4 - Settori di intervento

1. La concessione di contributi diretti ed indiretti, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

A. Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale: per gestione di attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate;

B. Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani: per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili; per iniziative educative e/o di aggregazione sociale e/o ricreative a favore di minori, anche nel periodo estivo; per iniziative educative e di supporto scolastico, in orario extracurricolare, anche con finalità di aggregazione e inclusione sociale a favore di minori; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione; per interventi socio educativi a favore di persone con disabilità o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

C. Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici: per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, linguistico e culturale del territorio comunale; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura del territorio comunale; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali e delle tradizioni locali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;

D. Sport e tempo libero: per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore di persone con disabilità e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;

E. Tutela dell'ambiente: per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali; per iniziative a favore della tutela della fauna urbana; per iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio ed in atmosfera.

F. Sostegno a iniziative svolte a favore della popolazione anziana: per favorire il benessere, la salute, l'autonomia, la socializzazione e l'inclusione sociale degli anziani.

- G. Promozione della mobilità sostenibile:** per l'organizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione della mobilità sostenibile, in particolare per quanto riguarda la crescita della consapevolezza dei cittadini sull'importanza della modifica dei comportamenti individuali verso una mobilità sostenibile;
- H. Turismo e animazione del territorio comunale:** per l'organizzazione di eventi e iniziative di animazione aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, la promozione di artigianato e agricoltura locale, la valorizzazione commerciale e il marketing territoriale;
- I. Sviluppo economico e relazioni internazionali:** per iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico del territorio comunale e delle produzioni locali, sia a livello nazionale che internazionale; per iniziative volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in connessione con attività legate alle eccellenze distintive del territorio; per iniziative ed eventi legati alla promozione dei diritti umani ed alla educazione alla pace; attività di sensibilizzazione, promozione di progettualità e di iniziative di carattere socio- culturale, legate alla cooperazione internazionale ed al dialogo interculturale;
- L. Protezione civile:** per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;
- M. Innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione:** per l'organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione della cultura d'innovazione sociale e rigenerazione urbana; per attività volte a promuovere la tutela dei beni comuni, il riuso e l'economia della condivisione;
- N. Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute: per lo svolgimento di attività educative e formative;** per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza e prevenzione alla salute; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza in tali ambiti;
- O. Attività connesse a celebrazioni e solennità civili e religiose;**
- P. Promozione della legalità sul territorio:** per promuovere percorsi di educazione alla legalità, all'educazione alla cittadinanza attiva e al contrasto dei fenomeni mafiosi e di criminalità organizzata;
- Q. Altre attività di interesse per la collettività e di promozione del territorio.**
2. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché di attribuzione dei vantaggi economici - comunque denominati - di cui al presente regolamento comportano assunzione di responsabilità in capo ai beneficiari circa il corretto utilizzo delle risorse erogate.
3. I provvedimenti di cui al presente regolamento possono riguardare esclusivamente attività che si svolgono nel territorio del Comune ovvero risultino di competenza dello stesso Comune o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità, salvo casi in cui per l'elevato contenuto sociale ed umanitario delle attività suddette ovvero, a fronte di calamità naturali ed eventi simili,

l'Amministrazione comunale ritenga opportuno disporre l'effettuazione di interventi economici allo scopo.

4. Non sono suscettibili di sostegno le iniziative o le attività che:
- non sono di interesse pubblico;
 - sono incompatibili con quelle programmate dall'Amministrazione comunale;
 - sono realizzate in ottemperanza ad obblighi già assunti verso il Comune;
 - abbiano fini di lucro.

Articolo 5 - Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i seguenti soggetti, che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui all'articolo 4:
- a) Pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
 - b) Enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
 - c) Associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che abbiano la sede o che svolgano le loro attività sul territorio comunale;
 - d) Libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale, fiscalmente registrate;
 - e) Altri soggetti privati non aventi scopo di lucro che promuovano iniziative di rilevante interesse generale idonee a valorizzare e a promuovere il territorio comunale e che dimostrino adeguata esperienza e competenza nella promozione e gestione di iniziative simili.
2. Per beneficiare del contributo (diretto o indiretto) i soggetti di cui al comma 1 devono possedere i seguenti requisiti:
- insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 94 e 95 del decreto legislativo n.36/2023, analogicamente applicato alle procedure di cui al presente regolamento, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile i soggetti inoltre non devono essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori cause di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione alla data della compilazione e sottoscrizione della richiesta di contributo;
 - assenza di pendenze amministrative o di situazioni debitorie nei confronti del Comune (salvo richiesta di rateizzazione regolarmente accolta dall'Ente, e puntualmente rispettata dal soggetto richiedente);
 - sussistenza di finalità statutarie/istituzionali congruenti con gli obiettivi di cui al contributo o beneficio comunque denominato, desumibili dallo statuto o dall'atto costitutivo o da analoga documentazione istituzionale prevista dalla normativa vigente.
3. Non possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici le formazioni e le associazioni politiche, i sindacati, le associazioni di datori di lavoro.

TITOLO 2 - CONTRIBUTI DIRETTI

Articolo 6 - Concessione di contributi ordinari (Contributi afferenti alla tipologia A)

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del Bilancio di previsione e dell'attribuzione delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi.
2. Almeno con cadenza annuale le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione di contributi ordinari a seguito di apposito atto di indirizzo da parte della Giunta comunale.
3. Nel bando devono essere indicati:
 - a) l'ambito di intervento e i settori di interesse ai fini della presentazione di proposte/progetti specifici per il quale è previsto il contributo;
 - b) l'ammontare della somma a disposizione per il contributo;
 - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
 - e) la natura del contributo, ovvero se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
 - f) i criteri che verranno seguiti per l'assegnazione del contributo.
 - g) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
4. Il bando è adeguatamente pubblicizzato all'albo pretorio dell'ente di norma per almeno 30 giorni, salvo esigenze dettate da urgenza, e diffuso attraverso il sito del Comune e attraverso altre forme di volta in volta ritenute pertinenti dagli Uffici competenti.
5. In esecuzione degli indirizzi impartiti dalla Giunta comunale e nel rispetto di quanto stabilito nel presente regolamento e nel relativo bando annuale, i benefici sono concessi a conclusione di apposita istruttoria mediante determinazione dal/dalla Responsabile dell'Area competente.
6. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle proposte/progetti (salvo sospensione dei termini procedurali per la richiesta di integrazioni documentali) e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato l'istanza, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ex art. 10-bis della L. 241/1990 e s.m.i.
7. Il/La Responsabile dell'Area competente, con il provvedimento di cui al comma 6, può concedere motivatamente un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività e/o in relazione alle risorse a disposizione.
8. Per la valutazione delle richieste di contributo, il/La Responsabile dell'Area competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da dipendenti dell'Ente competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
9. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate (da qualunque fonte provenienti) e le uscite del programma di attività ammesse a contributo.

Articolo 7 - Criteri per la concessione dei contributi ordinari

1. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, si adottano i seguenti criteri, anche non cumulativi:
 - pertinenza delle iniziative e delle attività proposte rispetto all'ambito di intervento, i settori di interesse e le linee programmatiche indicate nell'Avviso pubblico;
 - livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico;
 - livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata, desumibile anche da attività analoghe svolte in precedenti edizioni;
 - valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali;
 - grado di rilevanza territoriale dell'attività;
 - quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
 - originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
 - livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici;
 - capacità di proporre un progetto in collaborazione fra più associazioni e/o soggetti;
 - gratuità o meno delle attività programmate.
 - accessibilità alle persone diversamente abili.
2. Costituisce criterio preferenziale per i soggetti beneficiari l'avere sede nel territorio comunale e/o l'essere iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).
3. Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 6, la Giunta Comunale potrà ulteriormente specificare ed integrare il contenuto dei criteri di cui al comma precedente.

Articolo 8 - Concessione di contributi straordinari (Contributi afferenti alla tipologia B)

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale ai soggetti di cui all'art. 5 con propria deliberazione esclusivamente per specifiche iniziative ed eventi.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'accoglimento delle domande pervenute al di fuori dei termini indicati rimane nella discrezionalità dell'Ente che le valuterà in rapporto all'importanza e alla rilevanza delle iniziative e salvo parere favorevole del/della Responsabile della struttura competente in merito alla fattibilità tecnica nei termini richiesti.
3. È ammessa, altresì in via del tutto eccezionale, per attività già realizzate, la presentazione della domanda successivamente alla data di effettiva conclusione della stessa.
4. La domanda deve contenere:

- a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o privato;
 - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere il territorio comunale;
 - c) il tipo di contributo o altro beneficio economico richiesto.
 - d) il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
 - e) dichiarazione relativa alle eventuali domande inviate ad altri soggetti pubblici e privati e/o l'entità di altri contributi o servizi eventualmente richiesti o già assegnati.
5. La domanda di concessione del contributo straordinario è assegnata, quanto all'attività istruttoria, al/alla Responsabile dell'Area competente e detentore della responsabilità del capitolo di spesa afferente il finanziamento dello stesso.
6. Il/La Responsabile dell'Area competente, accertata l'ammissibilità della domanda, verifica la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa ingiunge al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
7. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
8. La Giunta comunale, in caso di esito positivo dell'istruttoria di cui al precedente art. 6, si esprime sulla validità della domanda e, laddove la ritenga di interesse generale per la collettività, individua con apposito atto di indirizzo il grado di pubblico interesse della proposta formulata dal soggetto richiedente attraverso la compilazione della scheda di valutazione di cui all'**allegato a)** al presente regolamento.
9. La scheda di valutazione viene trasmessa al/alla Responsabile dell'Area competente e detentore della responsabilità dei capitoli di spesa afferenti al finanziamento dello stesso per l'adozione degli atti conseguenti.
10. L'ammontare del contributo concesso non può in ogni caso superare la differenza tra tutte le entrate (da qualunque fonte provenienti) e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.
11. Per comprovati motivi, e su espressa domanda del richiedente, una quota non superiore alla metà dello stanziamento deliberato in via previsionale potrà essere anticipata per permettere la realizzazione dell'iniziativa. In questi casi, il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà formalmente impegnarsi, qualora l'iniziativa non venisse per qualsiasi ragione effettuata, a restituire l'ammontare dell'anticipazione erogata.

Articolo 9 – Rendicontazione ed erogazione dei contributi ordinari e straordinari

1. I contributi economici, sia ordinari che straordinari, vengono erogati a seguito della presentazione di una rendicontazione adeguata e dettagliata delle attività o dell'iniziativa per cui il contributo è stato concesso.
2. La rendicontazione è sottoscritta dal legale rappresentante e presentata mediante la compilazione di specifico modello di autocertificazione appositamente predisposto.
3. La rendicontazione deve essere presentata entro il termine di 120 giorni dalla conclusione dell'attività o dell'iniziativa per la quale è stato riconosciuto il contributo e deve contenere, a pena di inammissibilità, la seguente documentazione:
 - a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento e dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
 - b. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
 - c. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
 - d. elenco di tutta la documentazione, fiscalmente regolare, idonea ad attestare le spese sostenute;
 - e. apposita dichiarazione del legale rappresentante sulla veridicità e conformità all'originale della documentazione prodotta.
4. È facoltà del/della responsabile del procedimento chiedere, comunque, l'esibizione degli originali prima di procedere all'effettiva liquidazione del contributo.
5. Il/La responsabile del procedimento può effettuare verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese effettivamente rendicontate e che non appaiono ulteriormente congrue, coerenti o giustificabili in relazione al piano economico presentato in fase di istanza ed ammesso a contributo.
6. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del/della responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione del contributo.
7. Nei casi in cui il rendiconto presenti un bilancio consuntivo con spesa inferiore a quanto preventivato originariamente o la differenza tra entrate e spese sia inferiore al contributo originariamente previsto, il/La Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente il contributo concesso. Nel caso sia stata erogata a titolo di anticipazione una somma superiore a quanto rendicontato, il/La Responsabile della struttura competente procede al recupero di quanto già erogato in eccesso.

Articolo 10 - Controlli

1. Il/La Responsabile dell'Area competente, detentore della responsabilità del capitolo di spesa, provvederà ai sensi dell'articolo 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ad effettuare controlli d'ufficio a campione, per una percentuale minima del 10%, sulla

veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai beneficiari in sede di rendicontazione.

2. Fermo restando la responsabilità di carattere penale di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la non veridicità del contenuto della dichiarazione, comporterà la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti nonché la restituzione delle eventuali somme già erogate ed il divieto di accesso a contributi e altre agevolazioni di cui al presente regolamento per i due esercizi finanziari successivi.

Articolo 11 - Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi, i patrocini e gli altri benefici economici esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi, dei patrocini e degli altri benefici economici da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: "con il contributo/patrocinio/collaborazione del Comune di Tavagnacco".
3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune.

Articolo 12 - Decadenza

1. I beneficiari decadono dal contributo concesso:
 - a) nel caso non venga presentata la rendicontazione delle attività o dell'iniziativa per cui il contributo è stato concesso nei termini previsti dall'art. 9 comma 3, salvo documentato motivo;
 - b) nel caso in cui l'attività per cui è stato concesso un contributo non sia stata svolta ovvero non sia stata svolta entro i termini previsti nell'atto di concessione. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati, ove possibile svolgere comunque l'iniziativa;
 - c) in caso di modifica sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo.
2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo sia svolta in misura parziale o differente, è consentito, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta, previa comunicazione e assenso in forma scritta delle modifiche avvenute da parte del Comune.
3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

TITOLO 3 - CONCESSIONE D'USO DI BENI PUBBLICI COMUNALI

Articolo 13 - Classificazione dei beni comunali

1. Il Comune di Tavagnacco è proprietario di un complesso di beni immobili classificati in base alla vigente normativa in:
 - Beni del demanio comunale, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono concessi in uso con concessione amministrativa.
 - Beni del patrimonio indisponibile, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali. Tali beni sono concessi in uso con concessione amministrativa.
 - Beni del patrimonio disponibile, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in ragione di diritto privato. Tali beni sono concessi in uso tramite contratti di diritto privato previsti dal Codice Civile.
2. L'Amministrazione Comunale definisce, con particolare riferimento all'utilizzo di sale e sulla base di una relazione dell'Area alla quale è attribuita la gestione del patrimonio e del demanio comunale, la disponibilità dei locali da affidare ai soggetti di cui all'articolo 12, che perseguono finalità di carattere sociale, civile, culturale, assistenziale, sportivo e ricreativo.
3. Il Comune di Tavagnacco può attribuire vantaggi economici concedendo l'uso di beni mobili o locali di proprietà comunale, anche in forma promiscua con eventuale ripartizione delle spese tra i soggetti utilizzatori, a canone agevolato oppure a titolo gratuito, onde sostenere la realizzazione di una o più iniziative promosse e organizzate dai soggetti di cui all'art. 12 sul territorio comunale sotto la propria responsabilità per le finalità di cui sopra.

Articolo 14 - Canone

1. Il canone per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale è determinato con stima redatta dall'ufficio comunale competente in relazione alle caratteristiche del bene e alle finalità dell'utilizzo.
2. Con decisione motivata della Giunta Comunale il canone può essere ridotto fino ad un massimo del 100% in relazione alle caratteristiche del bene ed alle finalità dell'utilizzo da parte del soggetto beneficiario, qualora ciò sia giustificato dal particolare beneficio costituito dal vantaggio e dalla rilevanza sociale che l'attività istituzionale del soggetto beneficiario fornisce alla collettività.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva ogni verifica circa l'effettività dell'attività svolta dal soggetto beneficiario e dei vantaggi realmente conseguiti dalla collettività ai fini della concessione del beneficio di cui al presente articolo.

Articolo 15 - Settori di intervento

1. I vantaggi economici previsti dal presente Titolo sono erogati dall'Amministrazione comunale nei settori di intervento individuati ai sensi del precedente articolo 4.

Articolo 16 - Soggetti beneficiari

1. I vantaggi economici disciplinati dal presente Titolo sono attribuiti ai soggetti individuati ai sensi del precedente articolo 5.

Articolo 17 - Criteri generali

2. Nel conferire i vantaggi di cui al presente capo, l'amministrazione comunale si basa sui seguenti criteri generali:
 - riconoscimento della funzione svolta nel tempo e nel territorio comunale;
 - carattere delle finalità prevalenti perseguite dal soggetto con l'attività per l'esercizio della quale viene richiesta l'assegnazione del bene immobile comunale;
 - struttura e dimensione organizzativa del soggetto richiedente.
3. La Giunta, inoltre, con proprio atto, potrà definire nel dettaglio i criteri di cui al comma 1 o prevederne degli altri oltre a quelli sopra elencati.
4. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri Enti, Associazioni, Comitati ed anche privati purché le attività siano finalizzate esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato e/o di un interesse pubblico.
5. Costituisce criterio preferenziale per i soggetti beneficiari l'avere sede nel territorio comunale e/o l'essere iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Articolo 18 - Natura delle concessioni di cui al presente Titolo.

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere anche relative al godimento di un bene comunale mediante:
 - a.1 la concessione di alloggi ai fini della custodia di immobili di proprietà comunale;
 - a.2 la concessione di sale comunali per conferenze, convegni, manifestazioni ecc.;
 - a.3 la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
 - a.4 concessione di uso di mezzi (con autista) o materiale di proprietà comunale per l'impiego o il trasporto di materiale finalizzato alla realizzazione di eventi di pubblico interesse;
2. Per le concessioni di cui sopra troveranno puntuale applicazione norme specifiche o eventuali specifici regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali o gli atti giuntali di concessione dei vantaggi economici.

Articolo 19 - Procedure per ottenere il godimento di un bene comunale.

1. La Giunta Comunale, previa istruttoria degli uffici competenti, delibera gli indirizzi per la concessione dei locali a soggetti terzi stabilendo se questa debba avvenire a canoni agevolati o in forma gratuita.
2. L'ufficio competente adotterà con proprio atto gestionale un avviso pubblico pubblicizzato attraverso l'Albo pretorio on-line del Comune e con ogni altro mezzo utile a disposizione dell'Amministrazione Comunale, contenente l'elenco dei locali / sale disponibili, il canone previsto, la durata delle concessioni, i requisiti dei soggetti ammessi a partecipare alla procedura di

assegnazione di tali sale, termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione, i criteri di valutazione delle domande, le modalità di assegnazione dei locali/sale, gli oneri contrattuali oltre ai contenuti obbligatoriamente previsti dalla normativa vigente.

3. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda secondo quanto previsto dal suddetto avviso pubblico.
4. L'istruttoria delle istanze pervenute sarà curata dall'ufficio competente che adotterà anche il provvedimento finale cui seguirà la stipula dell'atto di concessione.
5. I rapporti giuridici derivanti dal presente capo sono regolati dall'atto stipulato tra le parti.

Articolo 20 - Procedure per ottenere il godimento temporaneo e occasionale di un bene comunale

1. Per beneficiare del godimento temporaneo e occasionale di un bene comunale, di durata non superiore a sette giorni consecutivi, gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:
 - dei motivi della richiesta;
 - dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento di finalità pubblica utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
 - lo scopo perseguito dell'associazione, comitato o gruppo al fine di rendere evidente l'eventuale pubblico interesse.
2. La concessione del bene sarà disposta dalla Giunta comunale, previa regolare attività istruttoria da parte degli Uffici comunali competenti.
3. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi sostanziali che hanno determinato la concessione in base a eventuali condizioni speciali.
4. Per godimento temporaneo e occasionale di un bene comunale non è richiesto il contratto e/o la convenzione.
5. Nel caso di concessione in uso temporanea e occasionale di beni mobili (es. transenne, pannelli espositivi, sedie, ecc.) gli stessi devono essere restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Di volta in volta dovrà essere constatata l'integrità dei beni restituiti.

Articolo 21 - Procedura per la fruizione di un bene o un servizio senza corrispettivo.

1. La fruizione di un bene o un servizio senza corrispettivo o in forma agevolata troverà disciplina negli atti relativi all'approvazione delle tariffe o nell'atto giuntale di autorizzazione alla fruizione agevolata.

Articolo 22 - Concessione a titolo gratuito dei beni mobili e immobili comunali

1. La concessione dei beni mobili e immobili comunali è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite annualmente da apposita deliberazione di Consiglio comunale.
2. Le richieste di concessione delle sale a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

3. Eccezionalmente la concessione delle sale civiche può essere concessa dalla Giunta Comunale a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
- attività, proposte da soggetti di cui all'art. 5 che siano ritenute di rilevante interesse pubblico e a titolo gratuito per i partecipanti;
 - attività, proposte dai soggetti di cui all'articolo 5 di interesse pubblico collegate a particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrenti, organizzati sul territorio comunale e giudicati dall'Amministrazione di particolare rilievo che siano aperte a tutta la cittadinanza;
 - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
4. L'utilizzo gratuito di locali comunali è comprensivo di utenze e riscaldamento con esclusione, quindi, del servizio di pulizia, custodia, assistenza tecnica che saranno assunti in ogni caso a carico del beneficiario, salvo la concessione di specifici contributi ai sensi dei precedenti articoli del presente regolamento. L'utilizzo gratuito di strutture e beni comunali contempla inoltre la sola messa a disposizione dei medesimi, con esclusione, quindi, delle attività di montaggio, smontaggio, consegna in loco e riconsegna dei beni nei magazzini comunali.
5. È in ogni caso tassativamente escluso l'uso delle sale come sede o domicilio permanente di attività o associazioni.

TITOLO 4 - PATROCINI

Articolo 23 - Concessione di Patrocinio

1. Il Comune può concedere il proprio patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio comunale ed, eccezionalmente, all'esterno del medesimo purché presentino un contenuto strettamente legato al Comune di Tavagnacco o siano ritenute di particolare rilievo per lo stesso.
2. Il patrocinio viene concesso per iscritto dal Sindaco, secondo la procedura descritta al successivo comma 4, e consiste nel sostegno, con associazione di immagine (concessione logo del Comune) ad un'iniziativa in funzione di un'adesione simbolica dell'Amministrazione alla stessa.
3. Il patrocinio non è oneroso per l'Ente.
4. Il soggetto privato che richiede il patrocinio, di norma, presenta motivata istanza al Sindaco almeno 30 giorni prima dell'iniziativa, salvo circostanze straordinarie ed eccezionali debitamente motivate.
5. La domanda di patrocinio, acquisita al protocollo del Comune, viene a trasmessa all'Assessore competente e al Titolare di posizione organizzativa competente che curerà la relativa istruttoria di legittimità. La proposta di patrocinio, sottoscritta dall'Assessore competente, viene trasmessa alla Giunta per la previa valutazione collegiale e la successiva concessione formale da parte del Sindaco.

6. Trattandosi di un'adesione "simbolica" e non materiale, non derivano responsabilità civili, penali o patrimoniali per l'Ente.
7. Il Comune può, in ogni caso, revocare il patrocinio concesso qualora gli strumenti comunicativi adottati o le modalità di svolgimento dell'iniziativa risultino, di fatto, diverse rispetto a quanto contenuto nella domanda o non rispettino le condizioni previste nel presente regolamento o nello specifico atto di concessione.
8. Non possono beneficiare di patrocinio le formazioni e le associazioni politiche.

Articolo 24 - Modalità di concessione del Patrocinio

1. Sul materiale promozionale (manifesti, volantini, ecc.) di eventi organizzati attraverso il patrocinio, contributi e collaborazioni deve essere ben visibile lo stemma del Comune di Tavagnacco con scritta ed epigrafe sopra allo stemma stesso: "Con il contributo del Comune di Tavagnacco" / "In collaborazione con il Comune di Tavagnacco" / "Con il patrocinio del Comune di Tavagnacco"
2. Le bozze di tutti i materiali prodotti dovranno essere sottoposte preventivamente (prima della loro divulgazione) all'approvazione del Servizio Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali, per la verifica del corretto utilizzo dell'immagine del Comune e dell'effettiva rispondenza dell'iniziativa al quanto indicato nella richiesta di Patrocinio.
3. Qualora, per la realizzazione dell'iniziativa sia necessario occupare il suolo pubblico o utilizzare strutture/locali comunali o ci sia un possibile impatto sulla circolazione stradale, è necessario allegare alla domanda i relativi moduli, che saranno trasmessi agli uffici comunali competenti per materia e l'eventuale richiesta di contributo indiretto.

TITOLO 5 - NORME FINALI

Articolo 25 - Trasparenza

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a quello previsto dall'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013. Tale obbligo è riferito anche ai vantaggi economici derivanti dalla concessione di beni pubblici di cui all'art. 3 lett. d) del presente Regolamento, come quantificati negli atti di concessione.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore alla soglia prevista dall'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013.

Articolo 26 - Pubblicazione dei contributi a carico del beneficiario

1. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nei termini e con le modalità di cui alla normativa vigente in materia.
2. L'inosservanza del suddetto obbligo è sanzionata e, nei casi previsti dalla legge, comporta la revoca e la restituzione integrale del contributo erogato nonché l'impossibilità a beneficiare di successivi contributi economici da parte del Comune di Tavagnacco.

Articolo 27 - Trattamento dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento UE 2016/679; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del D.lgs. 196/2003.
2. I dati, trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti degli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente regolamento, possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del regolamento.

Articolo 28 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione e annulla e sostituisce il Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 03.11.2004 e ss.mm.ii.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Tavagnacco, nella Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti amministrativi generali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, comma 1, D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

ALLEGATO A - SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI STRAORDINARI

Scheda di valutazione per la concessione di contributi straordinari - Contributi afferenti all'art. 3 c. 1 lett. B del Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____;

Protocollo della richiesta: _____

Associazione richiedente: _____

Codice fiscale / Partita IVA: _____

Contributo richiesto: _____

Criteri di valutazione del contributo

1. Livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico
2. Livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata
3. Grado di rilevanza territoriale dell'attività proposta
4. Livello di coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione

La Giunta comunale esprime la seguente valutazione (espressa con voto da 1 a 5):

Criterio di valutazione	Voto 1 <i>Punteggio max 20</i>	Voto 2 <i>Punteggio max 40</i>	Voto 3 <i>Punteggio max 60</i>	Voto 4 <i>Punteggio max 80</i>	Voto 5 <i>Punteggio max 100</i>
1.	5	10	15	20	25
2.	5	10	15	20	25
3.	5	10	15	20	25
4.	5	10	15	20	25

Alla proposta viene dunque attribuito il seguente punteggio complessivo: ____/100 che verrà proporzionalmente conteggiato, in percentuale, sul contributo richiesto.

Totale punteggio assegnato: _____ / 100

Saranno finanziate solo le attività che raggiungono una valutazione di almeno ____ punti.

Data: ____ / ____ / _____

FIRMA
IL SINDACO
