



COMUNE DI VALENTANO

Provincia di Viterbo

Piazza Cavour, 1 01018 Valentano (VT)

Tel. 0761/453001 – Fax 0761/453702
C.F. 80003510569 P.I. 00214690562

PEC comune.valentano.vt@legalmail.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, PATROCINI, NONCHE’ SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. _____ DEL _____

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Valentano di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e patrocini.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) **contributi**: corresponsione a fondo perduto di somme per iniziative aventi carattere occasionale o continuativo, finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità istituzionali dell'Ente indicate al successivo art. 3, per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) **sussidi ed ausili finanziari**: erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti alla riduzione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione. In particolare si intende:
 - b. 1) sussidi, quando si tratta di interventi di carattere socio-assistenziale, previa acquisizione parere dell'assistente sociale, nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno;
 - b. 2) ausili finanziari, quando si tratta di un intervento straordinario volto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della persona o della famiglia dovuto a cause straordinarie;
 - c) **patrocinio**: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate dallo Statuto Comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - d) **Sovvenzioni**: ricorre allorché l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti, per la specifica rilevanza sociale e culturale e/o per la forte correlazione con gli obiettivi ed i programmi dell'Amministrazione, e che dunque si iscrive nei suoi indirizzi programmatici e preveda la partecipazione da parte dell'Ente in veste di co-promotore;

- e) **altri vantaggi economici:** si intende la fruizione gratuita e/o agevolata di servizi e/o beni mobili ed immobili del Comune, con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo.

Art. 3- Finalità dei benefici

1. Il Comune concede i benefici di cui al precedente articolo con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente regolamento, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, senza scopo di lucro.

2. I benefici sono concessi per le finalità indicate dallo Statuto Comunale, nonché per:

- promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale, ecc. del Comune di Valentano;
- contribuire all'elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
- accrescere il prestigio e l'immagine del comune nell'interesse della collettività e dell'Ente;
- sostenere attività e iniziative e progetti che favoriscano lo sviluppo economico del comune;
- favorire l'accesso al sistema scolastico, la qualificazione dello stesso, le iniziative inerenti l'educazione degli adulti e quelle extra scolastiche.
- perseguire finalità di significato morale particolare, quali ad esempio l'aiuto e il sostegno a soggetti in particolari situazioni di disagio economico e sociale;
- contribuire al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervenire in occasione del verificarsi di eventi calamitosi e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervenire in favore di iniziative umanitarie.

CAPO II

CONTRIBUTI E SOVVENZIONI

Art. 4 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui al presente capo gli enti, le istituzioni, le fondazioni, le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, le cooperative, i singoli privati costituiti in associazioni non riconosciute o comitati, ed ogni altro organismo costituito con atto scritto, con sede legale nel Comune di Valentano e che operi senza fini di lucro nel territorio comunale, i quali:

- a) abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 del presente regolamento, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) siano costituiti con atto scritto da almeno un anno al momento della richiesta del contributo;
2. I soggetti che non abbiano la sede legale nel Comune di Valentano potranno essere ammessi a godere degli stessi benefici con apposita delibera di Giunta, qualora l'Amministrazione ritenga la loro attività meritevole di sostegno sulla base delle finalità di cui all'art. 3 e sempre che essa si svolga sul territorio comunale. In ogni caso, la precedenza verrà accordata a coloro che hanno la sede legale nel territorio comunale, entro i limiti delle risorse stanziare.

Art. 5 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta Comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc).
2. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun centro di costo suddividendole eventualmente tra contributi ordinari e contributi straordinari. La valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 6 Criteri generali di valutazione

1. I criteri di valutazione sulla base dei quali la Giunta Comunale attribuisce i benefici di cui al presente capo e le sovvenzioni sono:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
 - rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate;
 - quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto;
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale;
 - soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti;
 - gratuità o meno delle attività programmate.
2. L'Amministrazione può inserire nei bandi e negli avvisi criteri ulteriori per specifiche finalità.
3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per i quali è stato accordato.

Art. 7 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria dell'ente o dell'associazione richiedente. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario.
2. Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale stabilisce, con propria deliberazione, il termine entro il quale i soggetti interessati possono presentare le richieste di contributo ordinario al Comune. Con la stessa deliberazione sono definiti gli indirizzi, i criteri di valutazione ed i rispettivi punteggi in base ai quali, per l'anno di competenza, saranno riconosciuti e concessi i predetti benefici, sulla base delle risorse finanziarie quantificate nel bilancio approvato.
3. Sulla base di tali criteri ed indirizzi, il competente Responsabile di Settore procede alla pubblicazione di un bando per la concessione dei contributi ordinari ed alla sua diffusione mediante appositi avvisi, da pubblicarsi sul sito internet e all'Albo pretorio del Comune, con indicazione delle risorse previste e del termine di presentazione della domanda.
4. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti.
5. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare un ulteriore bando per la concessione di contributi ordinari.
6. Le domande per la concessione dei contributi ordinari, da presentarsi entro la data indicata nel bando, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, che non sarà necessario produrre qualora il legale rappresentante dichiari di aver precedentemente presentato all'Ente tale documento e che rispetto allo stesso non sia intervenuta nessuna modifica o variazione;
 - c) programma delle iniziative che si intendono svolgere nell'anno di riferimento. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
 - d) bilancio preventivo dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile; in difetto di obbligo di tenuta del bilancio di previsione, occorre presentare quanto meno una relazione revisionale indicante le voci di entrata e di spesa contemplate nell'esercizio finanziario oggetto di contributo;
 - e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;

- f) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - g) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
 - h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - i) dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - j) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti iscritti all'associazione;
 - l) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
 - m) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
 - n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.
7. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, il Responsabile del Settore competente provvede all'istruttoria delle domande, all'attribuzione dei punteggi ed approva con determina la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi. La graduatoria viene pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune.
8. Il contributo ordinario viene liquidato al richiedente entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria.
9. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare il bilancio consuntivo, corredato dalla dichiarazione di aver osservato il programma presentato, con l'indicazione dei risultati conseguiti, entro il 30 aprile dell'anno successivo all'erogazione del contributo. La mancata presentazione dei predetti documenti costituisce elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente, nonché la revoca del contributo concesso.
10. La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti. Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.
11. Non verranno liquidati contributi ai soggetti che abbiano esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Valentano, fatta salva la regolarizzazione del debito entro il termine che varrà fissato dall'Ufficio competente.

Art. 8 - Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario, nei seguenti casi:
 - a) a sostegno di iniziative, manifestazioni e/o progetti a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente, per le finalità di cui all'art. 3;
 - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario, per le finalità di cui all'art. 3, con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo;

2. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate dallo Statuto comunale;
 - b) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
 - c) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - d) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - e) dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - f) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

3. Alla concessione dei contributi di cui al presente articolo provvede la Giunta comunale, con apposita deliberazione, tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale, determinando l'entità del contributo e l'eventuale misura dell'acconto, ai sensi del successivo comma 7.

4. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno 7 (sette) giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.

5. Il contributo straordinario verrà liquidato entro 30 giorni dalla presentazione di un rendiconto sull'attività svolta, contenete la seguente documentazione:

- a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
 - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.
6. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate (mediante estratti conto o bonifici bancari). I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti con allegata una dichiarazione che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.
7. Previa specifica richiesta, la Giunta Comunale può concedere al richiedente un acconto, fino ad un massimo all'80% dell'importo concesso.
8. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la documentazione di cui ai precedenti commi entro il termine di tre mesi dalla data di avvenuta realizzazione dell'attività e/o iniziativa. In caso di mancata presentazione del rendiconto non si darà luogo alla concessione del beneficio e dovrà essere rimborsato al Comune l'ammontare del contributo eventualmente anticipato. La mancata presentazione del rendiconto costituisce, altresì, elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente.

Art. 9 – Le sovvenzioni

1. Nel caso in cui l'Ente si faccia carico interamente, quale co-promotore, dell'onere derivante da una iniziativa organizzata da altri soggetti e che rientra nei suoi indirizzi programmatici, la sovvenzione verrà disposta con delibera di Giunta previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica.
2. Per concorrere all'erogazione delle sovvenzioni, i soggetti pubblici e privati, alla data di chiusura del bando/avviso pubblico, devono risultare in possesso dei seguenti requisiti:
 - devono avere sede legale nel territorio comunale, per attività che si svolgano sul territorio comunale;
 - qualora non abbiano sede legale nel territorio comunale, l'attività eventualmente sovvenzionata deve svolgersi sul territorio comunale;
 - devono possedere l'atto costitutivo e lo statuto, o altro atto di regolamento delle funzioni.
3. Tali soggetti dovranno documentare dettagliatamente le attività svolte.

Art. 10 - Altri vantaggi Economici

Qualora i vantaggi economici consistano nella concessione gratuita e/o agevolata nell'uso di beni e/o locali comunali, si rimanda agli specifici regolamenti che ne disciplinano presupposti e modalità di concessione.

CAPO III

SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 11 - Finalità

1. Con gli interventi definiti "sussidi" ed "ausili finanziari", l'Amministrazione comunale intende concorrere concretamente al superamento di situazioni di grave precarietà di soggetti in stato di bisogno.

Art. 12 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi

1. Possono beneficiare di sussidi ed ausili finanziari le persone residenti nel Comune che versino in una situazione disagiata, tale da non garantire il diritto ad una dignitosa qualità della vita.
2. Gli interventi del Comune per il sostegno di persone in stato di bisogno possono essere i seguenti:
 - a) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi (quali ad esempio, spese per traslochi, riscaldamento, acquisto di beni di primaria necessità, cure sanitarie, ecc.);
 - b) interventi per il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
 - c) fruizione di beni e/o servizi gratuiti od a tariffe agevolate,
 - d) interventi in caso di calamità naturali;
 - e) coperture di altri bisogni che verranno considerati e valutati di volta in volta, esaminata la documentazione prodotta e le necessità del caso.
3. L'assegnazione di sussidi ed ausili finanziari è disposta con deliberazione della Giunta Comunale sulla base di motivata proposta, del richiedente ovvero dell'assistente sociale, competente per distretto.
4. Al fine di ottenere la concessione di sussidi ed ausili finanziari, è necessario che la richiesta sia corredata da un'apposita relazione illustrativa dell'assistente sociale competente, che evidenzi lo stato di particolare bisogno e/o le gravi condizioni di disagio socio-economico dei soggetti, comprensiva della dichiarazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
5. Il contributo non può essere concesso a soggetti che già usufruiscono di altre forme di contributi assistenziali, salvo condizioni eccezionali previamente certificate dall'Assistente Sociale che, nell'eventualità, si farà carico della proposta di contributo straordinario per sua documentata iniziativa.

6. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare sussidi ed ausili finanziari.

CAPO IV

PATROCINI

Art. 13 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli. Con essa si autorizza il beneficiario all'uso dello stemma del Comune per pubblicizzare l'iniziativa.
2. Il patrocinio deve essere chiesto mediante domanda presentata al Comune almeno cinque giorni prima dell'evento e viene concesso formalmente con delibera di Giunta Comunale.
3. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
4. La concessione del patrocinio gratuito non comporta l'assegnazione di ulteriori benefici economici.
5. Qualora la domanda di patrocinio sia onerosa, cioè associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico (ad esempio, utilizzo beni comunali, utilizzo dipendenti, esenzione tariffe ecc), la valutazione e l'eventuale assegnazione dello stesso è disciplinata dai precedenti articoli del presente regolamento.
6. Il Comune può in ogni caso ritirare il proprio patrocinio ad un'iniziativa quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo sull'immagine dell'amministrazione.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14 - Pubblicità

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, nonché il rispetto degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 15 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore secondo le disposizioni legislative e statutarie in merito ai regolamenti comunali. Per quanto non espressamente previsto si demanda al Codice Civile.

Art. 16- Esclusione di responsabilità

L'intervento del Comune si concretizza esclusivamente sul piano contributivo. Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari dei contributi e terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo e non si assume, sotto ogni aspetto, responsabilità alcuna circa lo svolgimento della manifestazione.