

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI COMUNALI A

SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE, SOCIALI, SPORTIVE e AMBIENTALI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Finalità

1. Il Comune di Cossato intende contribuire alla promozione culturale, sportiva, sociale e ambientale della comunità locale attraverso una politica incisiva di tutela e sviluppo delle attività culturali, sociali, sportive e della tutela ambientale.

Art. 2

Oggetto

1. Per il conseguimento dell'obiettivo indicato il Comune, sulla base delle risorse disponibili e tenuto conto dell'attuale quadro legislativo nazionale e regionale che regola gli interventi ed il funzionamento nel settore della cultura, dello sport, del tempo libero, delle attività sociali e della tutela ambientale individua un piano di intervento finalizzato a:

- a) sostenere gli interventi e le attività rivolti alla tutela e valorizzazione del patrimonio storico-artistico e ambientale del territorio comunale;
- b) promuovere la diffusione e sostenere la produzione delle attività culturali, sociali e sportive;
- c) sostenere gli enti e/o le associazioni che attraverso l'opera dei loro aderenti promuovano interventi finalizzati ad arginare situazioni di disagio sociale;
- d) intervenire con contributi finanziari diretti e/o indiretti quali conferimento di patrocinio che può comportare anche la concessione di strutture, sedi comunali per lo svolgimento delle attività, la collaborazione organizzativa, etc, e/o la concessione di beni comunali, nei confronti di associazioni o enti che svolgono la loro attività nell'ambito di tale piano di intervento.

CAPO II MODALITA' DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI e PATROCINI

Art. 3

Elenco delle associazioni o di altri organismi

- 1. Ai fini dell'erogazione dei contributi finanziari diretti, è istituito un elenco al quale i soggetti che intendono chiedere contributi finanziari al Comune di Cossato devono essere iscritti.
- 2. Possono richiedere l'iscrizione all'elenco di cui al punto 1. le associazioni o altri soggetti a carattere locale o sovra comunale che operano localmente senza scopo di lucro.
- 3. L'istanza di iscrizione all'elenco, che deve precedere la richiesta di contributo, deve essere presentata utilizzando il modulo predisposto dall'ufficio competente.

4. All'istanza va allegato l'atto costitutivo e/o lo statuto delle organizzazioni registrati a termini di legge, qualora non siano già stati presentati in altre occasioni, gli stessi dovranno essere ripresentati, a cura dei soggetti richiedenti l'iscrizione, qualora intervengono modifiche agli stessi.
5. Compete alla Giunta comunale approvare l'elenco di cui al punto 1.

Art. 4

Benefici concessi

1. Entro il 31 dicembre ed il 30 giugno di ogni anno i soggetti di cui all'articolo 3), denominati d'ora in poi richiedenti, per le finalità di cui all'articolo 2, possono inoltrare al Comune richieste di contributo per attività o interventi di carattere culturale, sociale, sportivo, del tempo libero e ambientali da svolgersi nel semestre successivo.
2. L'Amministrazione comunale concede contributi finalizzati a sostenere attività specifiche e/o attività sociali svolte nel territorio comunale.
3. Per contributi finanziari si intendono tutte le forme di contribuzione dirette a sostenere le iniziative di soggetti terzi, pubblici o privati, volte a svolgere in forma sussidiaria attività istituzionali del Comune di Cossato nell'interesse della collettività.
4. Il comune di Cossato non può concedere contributi finalizzati a promuovere la sua immagine ovvero volti a finanziare iniziative aventi scopo di lucro.
5. Il comune di Cossato non può concedere contributi a singole persone fisiche.
6. Le istanze di concessione di contributo devono essere presentate utilizzando il modulo predisposto dagli uffici competenti.
7. E' consentito derogare alle tempistiche ed alle modalità previste al comma 1 in caso di manifestazioni di comprovato carattere straordinario come valorizzazione e riconoscimento dell'opera sociale, culturale, sportiva, di animazione e aggregazione svolta dai richiedenti nei confronti della popolazione, subordinatamente all'approvazione della Giunta Comunale.

Art. 5

Criteri per la concessione dei contributi

1. Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono osservati i seguenti criteri generali:
 - a) corrispondenza dei progetti/iniziative con i programmi dell'Ente nel rispetto del principio della sussidiarietà orizzontale sancito costituzionalmente;
 - b) precedenza ad attività che si svolgono all'interno del territorio comunale;
 - b) precedenza ad iniziative che si svolgono con periodicità nel corso del tempo;
 - c) precedenza ad iniziative che si rivolgono in particolare al mondo dei giovani, degli anziani, dei portatori di disabilità e che coinvolgano comunque un ampio numero di persone;
 - e) carattere innovativo ed originale della proposta;
2. L'ammontare del contributo è stabilito con riferimento al sostegno fornito da altri enti pubblici e/o privati; alla spesa complessiva ed alla capacità economica del richiedente.

Art. 6

Contributi per attività sociali

1. I contributi per attività sociali sono concessi ad associazioni operanti nel territorio di Cossato a sostegno dell'attività svolta dai richiedenti nei confronti della popolazione.
2. Il contributo è erogato su domanda firmata dal legale rappresentante dell'associazione, degli enti o del comitato e da cui risulti:
 - a) specificazione delle caratteristiche del soggetto richiedente (obiettivi, scopo sociale, etc.);
 - b) attività svolta nell'anno in cui si formula la domanda;
 - c) programma di attività per l'anno successivo;
3. L'istanza di contributo deve essere corredata dal bilancio/rendiconto dell'associazione o ente richiedente, riferito all'anno solare precedente a quello di presentazione dell'istanza.

Art. 7

Rendiconto contributi per attività sociali

1. Il contributo concesso verrà liquidato in seguito alla presentazione di rendicontazione dello stesso utilizzando i moduli predisposti dagli uffici competenti corredata di documenti che attestino effettivamente le spese sostenute per un importo complessivo almeno pari all'ammontare del contributo stesso.
2. Il termine per la presentazione dei documenti di cui al punto precedente è di norma 9 mesi dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la perdita del beneficio ottenuto.
3. In via eccezionale, l'Amministrazione comunale può erogare il contributo in oggetto ai richiedenti che, per valide ragioni, non sono in grado di presentare documenti giustificativi, fiscali, delle spese sostenute, ma presentano autocertificazione delle stesse e relazione dettagliata dell'attività svolta.

Art. 8

Contributi Specifici

1. Nell'istanza di contributo specifico, redatta sui moduli predisposti dall'ufficio competente, deve essere specificato:
 - a) il bisogno e l'interesse pubblico perseguito;
 - b) il piano finanziario dell'iniziativa, con la specificazione dei mezzi di finanziamento collegati, compresi eventuali contributi concessi da altri soggetti e la quantificazione dell'intervento richiesto;
 - c) le modalità ed il periodo di svolgimento dell'iniziativa, nonché una descrizione dettagliata della stessa.

Art. 9

Rendiconto contributi specifici

1. Il contributo concesso verrà liquidato su presentazione di apposito rendiconto economico, redatto sui moduli predisposti dagli uffici competenti, corredato dei documenti che attestino le spese e le entrate effettive e di autocertificazione che le spese documentate corrispondono all'iniziativa sostenuta.
 2. La documentazione summenzionata dovrà essere presentata, di norma, entro 9 mesi dalla conclusione dell'iniziativa, pena la perdita del beneficio ottenuto.
 3. Su specifica richiesta, è possibile liquidare a titolo di acconto un anticipo fino al 50% dei costi risultanti dal piano finanziario presentato.
 4. E' inoltre possibile, eccezionalmente, in circostanze debitamente motivate, erogare una anticipazione pari all'intero ammontare della spesa prevista.
- In questo caso, qualora il rendiconto consuntivo dell'iniziativa non corrisponda alle spese previste inizialmente, il richiedente si impegna a restituire la parte del contributo che non corrisponde a spese effettivamente sostenute.
- Qualora, per qualunque motivo, l'iniziativa prevista non dovesse più essere attuata, il contributo dovrà essere integralmente restituito al Comune.

5. In entrambi i casi summenzionati la restituzione del contributo non utilizzato deve avvenire entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data prevista dell'iniziativa.

6. La non restituzione del contributo comporta, per il richiedente, l'esclusione da qualsiasi beneficio economico futuro, fatto salvo il recupero, anche forzoso, delle somme indebitamente trattenute e/o ogni altra azione necessaria.

Art. 10

Vincolo del bilancio di previsione

1. Per ogni esercizio finanziario qualsiasi contributo non può essere erogato prima dell'approvazione del bilancio di previsione

Art. 11

Istruttoria della domanda

1. L'Ufficio competente del Comune cura l'istruttoria preliminare delle pratiche, verificando la documentazione presentata, vagliando la rispondenza delle attività o iniziative oggetto della richiesta di contributo alle finalità generali delineate dall'Amministrazione Comunale.

2. Non sono prese in considerazione le domande incomplete. Ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda di cui agli art. 6 e 8. fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta.

3. Al termine delle istruttorie, i responsabili competenti predispongono una proposta di piano di contributi nella quale viene definito l'ammontare per ciascun richiedente nel rispetto degli stanziamenti di bilancio.

4. Il piano di contributi di cui al punto 3 viene presentato alla Giunta Comunale.

Art. 12

Concessione di patrocinio.

1. Il patrocinio di manifestazioni e iniziative deve essere richiesto dal soggetto organizzatore, anche un singolo cittadino, di norma almeno venti giorni prima della data prevista per l'iniziativa, ed è concesso formalmente dall'Amministrazione Comunale.

2. Il patrocinio è concesso esclusivamente per attività non aventi scopo di lucro.

3. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari diretti od agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso; per gli stessi deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente Regolamento.

3. La concessione del patrocinio comporta una riduzione del 50% sul pagamento delle tasse di affissione nel territorio comunale.

Art. 13 Agevolazioni aggiuntive

1. Unitamente al contributo finanziario diretto ed al patrocinio l'Amministrazione comunale può concedere, compatibilmente con le esigenze di carattere organizzativo, previo acquisizione del parere dei servizi interessati, le seguenti agevolazioni:

a) uso gratuito di materiale ed attrezzature di proprietà comunale nelle modalità stabilite al capo III;

b) collaborazione tecnica del personale comunale;

c) concessione di premi;

d) uso gratuito di impianti e locali sede delle manifestazioni nelle modalità stabilite dai Regolamenti comunali;

Art. 14

Occupazione spazi ed aree pubbliche

1. La concessione di un contributo e/o di un patrocinio non comporta l'automatica autorizzazione ad occupare spazi ed aree pubbliche per ottenere la quale si dovrà presentare separata istanza secondo quanto stabilito da apposito Regolamento comunale.

Art. 15

Assolvimento obblighi di legge

1. Il conferimento di patrocinio e/o di contributo non comporta per il Comune alcuna responsabilità circa lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione; resta infatti a carico del soggetto organizzatore l'assolvimento di tutte le prescrizioni previste dalla normativa vigente (a titolo esemplificativo si citano: assolvimento pratiche SIAE, ENPALS, richiesta autorizzazioni per svolgimento di pubblici spettacoli, collaudo attrezzature, etc.).

CAPO III

CONCESSIONI D'USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

Art. 16

Concessione beni comunali

1. E' possibile la concessione di beni di proprietà comunale quali:

- a) pannelli per allestimento di stand, mostre ed esposizioni;
- b) sedie, tavoli e gazebo;
- c) transenne, estintori e materiale vario

nei limiti e secondo le modalità stabilite dai seguenti articoli 17, 18 e 19 ed a condizione che non ne derivi pregiudizio alcuno ai servizi comunali.

2. In attuazione delle previsioni contenute alla lettera d), comma 1 dell'articolo 2 può concedersi l'uso gratuito di beni di proprietà comunale succitati.

Art. 17

Presentazione istanza

1. I soggetti che aspirano alle concessioni di beni comunali sono tenuti a presentare all'ufficio comunale, di norma almeno venti giorni prima di quello di inizio dell'uso, richiesta sottoscritta del legale rappresentante dalla quale risulti:

- a) denominazione, sede ed oggetto dell'attività del richiedente;
- b) nome, cognome ed indirizzo del legale rappresentante;
- c) periodo, durata e circostanze del richiesto uso;
- d) dichiarazione di responsabilità in ordine al corretto uso ed alla restituzione dei beni nonché impegno di risarcimento degli eventuali danni ad essi arrecati.

Art. 18

Concessione beni

1. Nessuna concessione può essere fatta per una durata superiore al periodo della manifestazione, comprendendo i tempi necessari al ritiro e riconsegna dei beni concessi.

2. Salvo che non debba essere negata per incompatibilità con le esigenze dei servizi comunali ogni concessione d'uso è rilasciata dal dirigente competente, senza particolari formalità, di norma, entro i dieci giorni successivi a quello in cui la richiesta di concessione è pervenuta all'ufficio comunale.

3. Nei casi di richieste di concessioni d'uso tra loro incompatibili per oggetti o per circostanze temporali, è data priorità alla richiesta pervenute prima al protocollo generale, salve le diverse intese che tra loro abbiano a raggiungere i soggetti interessati.

Art. 19

Deposito cauzionale

1. E' esclusa, anche nel caso di concessione gratuita, qualsiasi prestazione a carico del Comune al fine di rendere effettivo il concesso uso dei beni, che devono essere ritirati e riconsegnati dai concessionari i quali rispondono del perimento e di qualsiasi deterioramento.
2. Compete alla Giunta comunale stabilire la tariffa dei depositi cauzionali, eventualmente richiesti, rapportati ai giorni di durata delle singole concessioni concernenti i beni mobili di cui all'articolo 17.
3. L'importo di ogni deposito cauzionale deve essere versato all'ufficio comunale prima del ritiro dei beni concessi in uso ed è restituito al depositante entro 15 giorni dalla riconsegna di quelli, salvo che l'importo stesso non debba essere trattenuto in tutto o in parte a risarcimento dei danni arrecati.
4. E' data al dirigente competente facoltà di dispensare caso per caso dai depositi cauzionali di cui al comma precedente, in considerazione: della natura dei beni concessi in uso, della durata di ciascuna concessione, della qualità dei singoli concessionari nonché delle specifiche destinazioni d'uso.

Art. 20

Concessione onerosa del palco mobile

1. Il palco mobile in legno di proprietà comunale può essere concesso dietro il pagamento di una tariffa stabilita annualmente dalla Giunta comunale. .
 2. Compete alla Giunta Comunale stabilire la tariffa dei canoni delle concessioni d'uso del palco mobile di cui al comma precedente, determinando i canoni stessi in rapporto ai giorni di durata delle singole concessioni e con possibilità di graduarli, altresì, in funzione ai metri quadri concessi (palco intero / mezzo palco).
 3. Tanto agli effetti del presente comma quanto agli effetti del seguente i giorni di durata delle concessioni sono computati dal giorno concordato per il ritiro del palco.
 4. Compete egualmente alla Giunta Comunale stabilire la tariffa del deposito cauzionale, da effettuarsi dal concessionario d'uso del palco ai sensi dei commi precedenti.
 5. Le domande di concessione d'uso del palco mobile in legno sono presentate al Comune nel termine previsto dall'articolo 17 e devono recare tutti gli elementi contemplati dall'articolo medesimo.
 6. La concessione d'uso del palco è rilasciata dal Dirigente competente, di norma, entro i dieci giorni precedenti quello di inizio dell'uso, salvo che la concessione non debba essere negata per:
 - a) incompatibilità con le esigenze dei servizi comunali;
 - b) incompatibilità con preminenti interessi generali.
- Oltre alla ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del canone di cui al secondo comma, prima del rilascio della concessione l'interessato è tenuto ad esibire altresì l'attestazione comprovante l'avvenuto deposito cauzionale a favore del Comune.
- Il deposito cauzionale è restituito entro quindici giorni dalla riconsegna del palco, salvo che non debba essere trattenuto in tutto o in parte a risarcimento di danni arrecati.
- Valgono le disposizioni del primo, del secondo e del terzo comma dell'articolo 18.
7. Qualora l'Amministrazione comunale provveda direttamente al montaggio, potrà rilasciare al richiedente il certificato di corretto montaggio e/o il certificato di collaudo della struttura; nel caso in cui vi provveda l'installatore di fiducia i certificati saranno rilasciati da quest'ultimo.
 8. Qualora il concessionario provveda direttamente al montaggio dovrà farsi rilasciare dall'installatore il certificato di corretto montaggio e/o il certificato di collaudo e farne avere copia all'ufficio comunale competente.

Art. 21

Concessione gratuita del palco mobile

1. In particolari situazioni, di volta in volta stabilite, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di concedere gratuitamente il palco.
3. La concessione gratuita del palco può inoltre prevedere per l'Amministrazione gli oneri relativi al trasporto, montaggio e smontaggio dello stesso.
4. La concessione gratuita può non prevedere il versamento anticipato del deposito cauzionale, fermo restando che l'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere a chi ne abbia fatto uso il risarcimento per eventuali danni arrecati al palco mobile. Il mancato pagamento del risarcimento comporta per il richiedente l'esclusione dell'uso del palco nel futuro.
5. Qualora l'Amministrazione comunale provveda direttamente al montaggio, potrà rilasciare al richiedente il certificato di corretto montaggio e/o il certificato di collaudo della struttura.
6. L'Amministrazione comunale potrà indicare gli installatori di fiducia a cui il concessionario dovrà rivolgersi per il montaggio. In questo caso l'installatore di fiducia rilascerà il certificato di corretto montaggio e/o il certificato di collaudo.
7. Le domande di concessione di utilizzo gratuito del palco sono presentate e rilasciate con le medesime modalità di quanto stabilito all'art. 17.

Art. 22

Gestione palco mobile

Qualora l'amministrazione comunale si avvalga di un soggetto terzo per la gestione del palco mobile, le modalità di concessione verranno stabilite nel contratto di servizio e/o convenzione disciplinante i rapporti fra comune di Cossato e concessionario.

Art. 23

Risarcimento danni

1. In caso di danni arrecati ai beni concessi in uso ai sensi degli articoli 16 e seguenti, ove il deposito cauzionale risulti inferiore all'entità dei danni, il Comune, trattenuto l'intero deposito, notifica al responsabile, entro dieci giorni dalla scadenza della concessione, l'ulteriore importo dovuto per l'integrale risarcimento.
2. La verifica dell'integrità del bene concesso viene effettuata al momento della riconsegna.
3. Dalla notificazione al responsabile è assegnato termine non superiore a giorni trenta per provvedere al pagamento, in difetto del quale il Dirigente competente è tenuto ad agire subito nelle competenti sedi a tutela degli interessi del Comune.

Art. 24

Revoca della concessione

1. Ogni concessione rilasciata ai sensi degli articoli 16 e seguenti è sempre revocabile per abuso del concessionario cui è fatto assoluto divieto di sub concessione.

CAPO IV

L'ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

Art. 25

Istituzione Albo dei beneficiari

1. E' istituito l'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

Art. 26

Contenuto Albo dei beneficiari

1. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
 - a) cognome e nome, indirizzo;
 - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - d) provvedimento erogazione del beneficio;
 - e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).
2. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:
 - a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria e indirizzo;
 - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
 - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - d) provvedimento erogazione del beneficio;
 - e) disposizione di legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

Art. 27

Redazione Albo dei beneficiari

1. Alla redazione dell'albo provvede l'ufficio Gestione Economica e finanziaria, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente e verificato in base alle risultanze contabili.
2. L'albo è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione tramite la pubblicazione sul sito dell'Ente.
3. L'albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Dirigente competente dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso e pubblicità, attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico.

Art. 28

Norma transitoria

1. Per il corrente anno il piano di contributi verrà predisposto secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'assegnazione di contributi comunali a sostegno delle attività culturali, ricreative, sociali, sportive e ambientali approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.ro 72 in data 26 settembre 2007.