



COMUNE DI SUPERSANO
PROVINCIA DI LECCE

Piazza IV Novembre
Tel. 0833.632514 Fax 0833.632579
www.comune.supersano.le.it

REGOLAMENTO COMUNALE

**PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI E
FINANZIARI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI ED
ALTRI ORGANISMI ANCHE DI NATURA PRIVATA**

Approvato con Deliberazione commissariale n°11 del 29/05/2009

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, nonché vantaggi economici e beni immobili ad associazioni od organismi pubblici e privati in attuazione dell'art.12 della Legge 07/08/1990 n.241.
2. I contributi, di qualunque genere, ad enti, associazioni o altri organismi privati, sono concessi per iniziative, attività, manifestazioni istituzionalmente previste dagli Statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario.
3. L'erogazione di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e appositi regolamenti comunali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi e altre erogazioni economiche, favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:
 - a) assistenza e sicurezza sociale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività per la tutela dei lavori monumentali, storici e della tradizione;
 - d) cultura e spettacolo;
 - e) sviluppo economico e turismo;
 - f) tutela e valorizzazione dei lavori ambientali e agricoli;
 - g) tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
 - h) attività educative;
 - i) informazione ed educazione sanitaria dei cittadini.

Art. 3

Tipologia degli interventi

1. In conformità all'art.12 della Legge 241/40, il presente regolamento esplicita negli artt. 4, 5 e 6 la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.

Art. 4

Sovvenzioni

1. Per sovvenzione s'intende l'erogazione finanziaria, posta a carico del bilancio comunale, a favore di società, istituti, enti, al fine di sostenere l'ente sovvenzionato nel suo regolare funzionamento, tenuto conto delle disponibilità economiche del bilancio comunale e, comunque, nella misura non superiore ad € 2.000,00.

Art. 5

Contributi

1. Per contributo si intende l'erogazione, avente i caratteri della complementarietà e della straordinarietà, a favore di società, istituti, enti, per iniziative promosse ed organizzate dall'ente richiedente.
2. La concessione del contributo è subordinata alla presenza di disavanzo relativo all'iniziativa per la quale si chiede l'intervento finanziario del Comune.
3. Il contributo è concesso entro il limite del 25% delle spese effettivamente sostenute, regolarmente documentate e quietanzate, e comunque in misura inferiore al disavanzo registrato per l'iniziativa per la quale si richiede il contributo e non superiore ad € 2.000,00, tenuto conto, altresì, delle disponibilità economiche del bilancio comunale.

Art. 6

Vantaggi economici

1. Per vantaggio economico s'intende la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune, e la fruizione temporanea di beni immobili del Comune (demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili) a condizioni di gratuità o di vantaggio, fatte salve le condizioni e prescrizioni contenute nei singoli regolamenti disciplinanti l'uso e la concessione a terzi di beni comunali, le tariffe a prezzi agevolati.

TITOLO II

CRITERI DI EROGAZIONE

Art. 7

Norma di carattere generale

1. È fatto divieto di concedere erogazione o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.
2. Sono esclusi dalla presente regolamentazione le agevolazioni, riduzioni, ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinare dai regolamenti di ogni singolo servizio.

Art. 8

Soggetti ammessi

1. I soggetti legittimati a presentare istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale, secondo la tipologia indicata nei precedenti articoli, sono:
 - a) enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono la finalità di cui all'art.2;
 - b) associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono la finalità di cui all'art.2.
2. In casi particolari, adeguatamente motivati, le attribuzioni di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati operanti a livello sovracomunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per la città.
3. La concessione di interventi economici può essere altresì disposta in favore di enti, associazioni e comitati per interventi di solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazione e paesi e per sostenere specifiche iniziative a favore di popolazioni colpite da eventi straordinario calamità naturali.

Art. 9

Requisiti e condizioni

1. Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività per le quali si richiedono i contributi e i vantaggi economici debbono rispondere ai seguenti requisiti:
 - a) Il contenuto dell'iniziativa deve rispondere alle finalità di cui al precedente art.2 del presente regolamento;
 - b) L'iniziativa non deve essere sostenuta con contributi erogati da parte di altri Enti pubblici;
 - c) L'iniziativa per la quale si richiede il contributo del Comune deve registrare un disavanzo.
2. La concessione di qualsiasi beneficio economico è subordinata alla disponibilità economica del bilancio comunale.

3. Ogni anno, l'Amministrazione comunale iscrive a bilancio la somma da destinare alle diverse forme di sostegno economico disciplinate dal presente regolamento.

Art.10

Ambito d'intervento

1. Sono ammissibili le domande di concessione dei benefici, previsti dal presente regolamento, avanzate sia per attività annuali programmate che per singole manifestazioni e progetti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, che si svolgano nell'ambito del territorio comunale.
2. Per attività annuali s'intendono quelle che abbiano un rilevante interesse cittadino, che si connotino per i caratteri della continuità e della ripetitività, il cui svolgimento sia programmato di anno in anno e sia indipendente dall'eventuale sovvenzione comunale.
3. Per manifestazioni o progetti si intendono invece quelle iniziative estemporanee, non programmabili e non continuative negli anni.

TITOLO III

MODALITÀ PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA

Art. 11

Termini della domanda

1. Il legale rappresentante degli enti di cui all'art.8 è tenuto a trasmettere con nota indirizzata al Comune di Supersano, entro il 30 ottobre di ogni anno, l'attività da svolgere e le iniziative programmate per l'esercizio successivo.
2. Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni e contributi per attività programmate che hanno carattere di continuità fissato al 30 marzo di ogni anno. Per le manifestazioni non programmabili entro detta data la presentazione della richiesta deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'evento programmato.
3. Il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali pubblicizza, a mezzo di appositi manifesti e altre forme di pubblicizzazione, la data di scadenza per la presentazione delle domande.
4. Le domande presentate in apposito modulo predisposto dal competente ufficio, come da ALLEGATO A) accluso al presente Regolamento, vanno indirizzate al Comune di Supersano e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione, società o gruppo.
5. Nel modulo della domanda vanno previste le dichiarazioni relative a quanto sotto riportato:
 - a) La pertinenza del l'attività/iniziativa/manifestazione che s'intende realizzare con le finalità di cui all'art.2 del Regolamento Comunale
 - b) La data e l'importo dell'ultimo beneficio economico concesso dal Comune all'ente richiedente;
 - c) L'assenza di contributi concessi da parte di altri soggetti pubblici all'ente richiedente per l'iniziativa per la quale viene richiesto il beneficio economico al Comune;
 - d) L'iscrizione all'albo comunale o altro albo;
 - e) Il carattere commerciale o non commerciale dell'iniziativa per quale l'associazione chiede il contributo;
 - f) Le modalità di liquidazione del beneficio economico concesso.
6. Alla domanda vanno allegati:
 - a) relazione illustrativa delle attività svolte o della iniziativa per la quale si richiede il beneficio economico;
 - b) copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, fatta eccezione per le associazioni e degli organismi di aggregazione sociale iscritti nell'albo dell'associazionismo comunale;

- c) il piano finanziario dell'iniziativa con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa;
- d) copia del codice fiscale e/o partita IVA;
- e) idoneo materiale di informazione all'attività o all'iniziativa.

Art. 12

Procedimento per l'ammissione al beneficio

1. Il procedimento amministrativo finalizzato alla concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici di cui agli artt.4, 5 e 6 del presente Regolamento, a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:
 - a) Istanza del richiedente;
 - b) Istruttoria da parte del Responsabile dei Servizi Socio-Culturali;
 - c) Emanazione del provvedimento di ammissione al beneficio.
2. Il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali, ricevute le istanze presentate dagli interessati ai sensi degli artt.10 e .. del presente Regolamento:
 - a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione del beneficio economico richiesto;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, in particolare, nell'attività istruttoria, dovrà essere segnalata l'eventuale presenza di situazioni debitorie nei confronti del Comune da parte del richiedente il contributo;
 - c) chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazioni e/o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
 - d) esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
 - e) ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
 - f) adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di accesso ai benefici richiesti.
3. Il provvedimento del Responsabile dei Servizi Socio-Culturali deve obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:
 - a) La motivazione del provvedimento (ex. art. 3 c. 2° L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni).
 - b) L'indicazione dei provvedimenti adottati nello stesso esercizio a favore del soggetto beneficiario.
 - c) La presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento, il Responsabile provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata dalla documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.
 - d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2° L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni).
4. Il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali trasmette il provvedimento di concessione o diniego dei benefici economici all'ente richiedente.

Art.13

Procedimento per la liquidazione dei benefici in denaro

1. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione disposta entro i trenta giorni successivi:
 - a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
 - b) rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanze a dimostrazione della spesa sostenuta;
2. Il procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione ed alla liquidazione della sovvenzione o del contributo a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:
 - a) Istanza di erogazione e liquidazione avanzata dal beneficiario;

- b) Istruttoria da parte del Responsabile dei Servizi Socio-Culturali;
 - c) Emanazione del provvedimento di erogazione e liquidazione del beneficio economico.
1. Il termine entro il quale il provvedimento si deve concludere è stabilito in giorni trenta, decorrenti dalla data di presentazione, da parte del rappresentante legale, dell'istanza di liquidazione, corredata dalla documentazione prevista agli art.18 e 19 del presente regolamento.
 2. Il Responsabile dei Servizi Socio-Culturali espletata l'istruttoria, adotta il provvedimento di liquidazione ed erogazione della sovvenzione o contributo richiesto, ovvero l'eventuale provvedimento di diniego o di decadenza.
 4. Il provvedimento di liquidazione deve:
 - a) essere motivato in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
 - b) dare atto che la liquidazione è stata disposta nel rispetto e previa verifica dell'osservanza delle norme stabilite nel presente Regolamento.

Art. 14

Decadenza del beneficio delle sovvenzioni, contributi e vantaggi economici

- 1 Decadono da beneficio della sovvenzione o contributo i soggetto che:
 - a. non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
 - b. non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.
- 2 La dichiarazione di decadenza avviene con atto del Responsabile dei Servizi Socio-Culturali.

Art. 15

Concessione patrocinio

1. Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano alle finalità di cui all'art.2 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro.
2. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al precedente comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati:
 - a) la data di realizzazione dell'iniziativa;
 - b) la tipologia dell'iniziativa;
 - c) le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa;
 - d) il programma dettagliato della manifestazione;
 - e) il relativo piano finanziario.
3. La domanda, presentata su apposito modulo, come da ALLEGATO B) accluso al presente Regolamento, deve, di norma, pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 15 giorni prima dalla realizzazione della manifestazione.
4. La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Supersano su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa e la dicitura "con il Patrocinio del Comune di Supersano".
5. La concessione del patrocinio non comporta per sé la corresponsione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni.

Art. 16

Patrocinio con contestuale esenzione parziale dal pagamento dell'imposta di affissione e/o del canone di occupazione del suolo pubblico

1. Il patrocinio con esenzione parziale dal pagamento dell'imposta di affissione e del canone di occupazione del suolo pubblico, è concesso ad enti, associazioni, fondazioni, comitati e ogni altro organismo senza fine di lucro che organizzano iniziative e manifestazioni di

- alta valenza sociale, culturale, turistica e sportiva, nell'ambito delle finalità di cui all'art.2 del presente Regolamento, e consiste nella concessione dell'utilizzo della dicitura "con il patrocinio del Comune di Supersano" su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative e manifestazioni per le quali viene concesso il patrocinio.
2. L'esenzione parziale dal pagamento dell'imposta di affissione è disciplinata dall'art.22 del vigente "Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio di pubbliche affissioni", approvato con deliberazione di C.C. n°35/1996, il quale dispone che la tariffa per il servizio delle pubbliche affissioni è ridotta alla metà per i manifesti di comitati, associazioni, fondazioni od ogni altro ente che non abbia scopo di lucro.
 3. L'esenzione di cui al precedente comma 2, potrà riguardare un numero massimo di 15 manifesti con dimensioni 70x100 e numero massimo di 10 manifesti formato 100x140.
 4. L'esenzione dal pagamento del canone per l'occupazione del suolo pubblico, limitata alle superfici direttamente interessate dalla manifestazione, è disciplinata dall'art.33 del vigente "Regolamento comunale per l'applicazione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche", approvato con deliberazione di C.C. n°34 del 31/10/1996 e modificato con deliberazioni di C.C. n°16/1997, n°33/1999 e n°15/2006.
 5. Il patrocinio, oggetto del presente articolo, è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro.
 6. Per la concessione del patrocinio con contestuale richiesta di esenzione dal pagamento del diritto di affissione e/o del canone per l'occupazione di suolo pubblico, valgono le prescrizioni contenute nell'art.15, commi 2, 3 e 4 del presente Regolamento.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17

Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, vantaggi economiche, concessione di immobili per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette, il concorso del Comune nella realizzazione.

Art. 18

Albo Comunale dei beneficiari

1. Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti, attraverso l'albo istituito ai sensi dell'art.1 D.P.R. n.118 del 07/04/00, i beneficiari delle stesse.
2. L'albo è pubblicato in modo permanente all'Albo pretorio del Comune.
3. L'Albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino, previa richiesta scritta e pagamento dei costi di produzione.

Art. 19

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogare tutte le norme regolamentari e i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.