

*Regolamento  
per la concessione del patrocinio,  
dei contributi economici  
e delle agevolazioni*

(Approvato con la D.C.C. n. 37 del 26/06/2019; modificato con la D.C.C. n. 5 del 27/03/2020)

## **INDICE**

### **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

<i>Art. 1 – Finalità</i> .....	<i>Pag. 3</i>
<i>Art. 2 – Soggetti ammessi</i> .....	<i>Pag. 3</i>

### **TITOLO II PATROCINIO COMUNALE**

<i>Art. 3 – Patrocinio</i> .....	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 4 – Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio</i> .....	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 5 – Obblighi dei patrocinati</i> .....	<i>Pag. 4</i>
<i>Art. 6 – Procedimento per la concessione del patrocinio</i> .....	<i>Pag. 5</i>

### **TITOLO III CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE AGEVOLAZIONI**

<i>Art. 7 – Tipologia dei contributi e delle agevolazioni</i> .....	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 8 – Programmazione e finanziamento</i> .....	<i>Pag. 6</i>
<i>Art. 9 – Spese non ammesse</i> .....	<i>Pag. 7</i>

### **TITOLO IV CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PER ATTIVITA' ORDINARIE E CONTINUATIVE E PER SINGOLE INIZIATIVE**

<i>Art. 10 – Procedimento per la richiesta e per la concessione dei contributi e delle agevolazioni</i> .....	<i>Pag. 8</i>
<i>Art. 11 – Criteri di ammissione al contributo e per la quantificazione</i> .....	<i>Pag. 9</i>
<i>Art. 12 – Modalità di erogazione dei contributi e determinazione delle agevolazioni</i> .....	<i>Pag. 9</i>

### **TITOLO V CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PER SINGOLE INIZIATIVE STRAORDINARIE**

<i>Art. 13 – Definizione</i> .....	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 14 – Procedimento per la richiesta e per la concessione di contributi e delle agevolazioni per singole iniziative straordinarie</i> .....	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 15 – Requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione</i> .....	<i>Pag. 11</i>
<i>Art. 16 – Modalità di erogazione dei contributi</i> .....	<i>Pag. 12</i>

### **TITOLO VI INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

<i>Art. 17 – Iniziative promosse dall'amministrazione comunale</i> .....	<i>Pag. 14</i>
--	----------------

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

<i>Art. 18 – Esclusione dalle procedure comparative dell'offerta realizzativa</i> .....	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 19 – Controllo del Comune</i> .....	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 20 – Clausola di salvaguardia</i> .....	<i>Pag. 15</i>
<i>Art. 21 – Entrata in vigore e norme transitorie</i> .....	<i>Pag. 15</i>

---

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

---

### Art. 1 - Finalità

1. Con il presente regolamento, nell'esercizio dei poteri di autonomia e in ossequio del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118, comma 4, della Costituzione, il Comune di Orbassano determina, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., i criteri e le modalità relative alla concessione del patrocinio, dei contributi economici (di seguito *contributi*) e delle agevolazioni a favore di soggetti che realizzano, in un contesto di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e nell'ambito del territorio comunale, attività, eventi, progettualità ed iniziative di:
  - promozione e sviluppo sociale, culturale, artistico, scientifico, sportivo e del tempo libero;
  - promozione e incentivazione del tessuto economico produttivo (commercio, artigianato, agricoltura, servizi);
  - promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche.
3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni dei patrocini, dei contributi e delle agevolazioni da parte del Comune.

### Art. 2 - Soggetti ammessi

1. Possono essere ammessi alla concessione del patrocinio tutti i soggetti, con o senza personalità giuridica, che svolgono l'iniziativa patrocinata nel territorio comunale, senza finalità di lucro.
  2. Possono essere ammessi alla concessione dei contributi e delle agevolazioni:
    - a) gli enti del terzo settore di cui all'articolo 4 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore);
    - b) le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche;
    - c) i comitati di cui agli articoli 39 e successivi del Codice civile;
    - d) le istituzioni scolastiche pubbliche e parificate;
    - e) gli enti religiosi appartenenti ai culti ammessi dallo Stato;
    - f) gli enti e i soggetti operanti nell'ambito del sistema nazionale di Protezione civile;
    - g) gli enti privati, nel rispetto della normativa di settore e degli aiuti "de minimis" di cui all'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea.
  3. Non possono essere ammessi alla concessione dei contributi e delle agevolazioni:
    - a) i partiti politici, le formazioni e le associazioni politiche (e i soggetti a loro riconducibili);
    - b) le pubbliche amministrazioni (ad esclusione delle agevolazioni nell'ambito delle attività di collaborazione amministrativa).
-

## TITOLO II PATROCINIO COMUNALE

---

### Art. 3 - Patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico nonché forma di apprezzamento del Comune di Orbassano nei confronti di iniziative di particolare significato, valore o di rilievo civico e istituzionale, non aventi scopo di lucro, ritenute meritevoli. Alla concessione del patrocinio non consegue alcun impegno, contributo o agevolazione da parte dell'amministrazione comunale.
2. Il patrocinio può essere concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale a condizione che le stesse abbiano rilevanza per il Comune di Orbassano o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.
3. E' fatto divieto di utilizzare e riprodurre lo stemma araldico / logo del Comune di Orbassano (di seguito *emblema*) per finalità diverse da quelle cui il presente Regolamento sottende.

### Art. 4 - Effetti derivanti dalla concessione del patrocinio

1. Dalla concessione del patrocinio non consegue l'assunzione, in via diretta o indiretta, di alcun ulteriore impegno da parte del Comune di Orbassano, né di natura tecnica od organizzativa né di natura economica o finanziaria.
2. Alla concessione del patrocinio non consegue la fruizione automatica di misure di esenzione, riduzione o agevolazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale o comunque di natura tributaria o prestazioni nell'interesse di terzi, se non espressamente previste da leggi o regolamenti.
3. Eventuali richieste di impegno da parte del Comune di Orbassano di natura tecnica, organizzativa, economico-finanziaria o di misure di esenzione, riduzione o agevolazione tariffaria o tributaria devono essere oggetto di specifica domanda e sono comunque disciplinate dagli articoli successivi.

### Art. 5 - Obblighi dei patrocinati

1. I soggetti responsabili dell'iniziativa patrocinata dal Comune di Orbassano sono autorizzati a fruire di tale beneficio menzionando nelle comunicazioni ufficiali inerenti l'iniziativa l'avvenuta concessione del patrocinio usando l'espressione "*Con il patrocinio della Città di Orbassano*" ed affiancando a tale menzione l'emblema del Comune.
2. Nel caso il patrocinio sia abbinato ad un contributo dell'amministrazione comunale, nelle comunicazioni ufficiali inerenti l'iniziativa deve essere riportata la dicitura "*Con il patrocinio e il contributo economico della Città di Orbassano*".
3. La concessione del patrocinio comporta l'obbligo per il soggetto richiedente di apporre l'emblema del Comune di Orbassano in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa quali, a titolo esemplificativo, comunicati, manifesti, opuscoli, inviti, ecc.
4. L'emblema deve essere apposto in adeguata evidenza e, comunque, con pari rilievo rispetto ad altri eventuali emblemi, loghi o stemmi di altri Enti pubblici patrocinatori dell'iniziativa.

5. Di norma, fatte salve motivate diverse esigenze, l'emblema non deve invece essere apposto in corrispondenza di sponsor o patrocinatori privati.
6. In ogni caso, prima di procedere alla stampa definitiva del suddetto materiale informativo, il soggetto richiedente deve inviare, tempestivamente, le relative bozze all'ufficio comunale competente per il benessere alla pubblicazione.
7. Il mancato rispetto dei suddetti obblighi può comportare la revoca del patrocinio o dei benefici concessi.

#### **Art. 6 - Procedimento per la concessione del patrocinio**

1. Il soggetto responsabile dell'iniziativa per la quale si intende ottenere il patrocinio è tenuto a farne domanda scritta agli uffici competenti almeno trenta giorni prima della data prefissata per lo svolgimento della stessa. La domanda di patrocinio deve essere motivata e corredata di una relazione illustrativa dell'iniziativa da patrocinare.
  2. L'istruttoria è curata dall'ufficio comunale competente per materia, che può chiedere al soggetto proponente di integrare la domanda con le comunicazioni e i documenti ritenuti necessari per la conclusione dell'attività istruttoria.
  3. L'efficacia della concessione del patrocinio è comunque condizionata all'acquisizione di autorizzazioni, licenze e/o concessioni (o titoli equipollenti) previste ai sensi di legge. In questo caso la domanda di patrocinio può fare rinvio espresso alla documentazione già presentata per il procedimento autorizzatorio dell'iniziativa.
  4. L'atto con cui si concede o si nega il patrocinio è adottato dalla Giunta comunale.
  5. In caso di iniziative per le quali è richiesto il patrocinio non oneroso (riferito solamente all'utilizzo dell'emblema e forme di comunicazione istituzionale quali sito internet e canali social) o che comportano esclusivamente limitate agevolazioni nella forma di beni e attrezzature del patrimonio comunale e/o collaborazioni esecutive di minore impegno (a titolo esemplificativo: transenne, sedie, cartellonistica, movimentazioni semplici, ecc.) il patrocinio è concesso dal Sindaco con l'apposizione di apposito visto sulla documentazione presentata. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano in presenza della richiesta di esonero dagli oneri di occupazione del suolo pubblico e di affissione.
  6. La mancata osservanza dei termini previsti nel presente articolo risulta ostativa all'accoglimento delle relative domande salvo espressa deroga concessa dalla Giunta comunale motivata dall'eccezionalità ed imprevedibilità dell'evento.
-

---

## TITOLO III

### CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E DELLE AGEVOLAZIONI

---

#### Art. 7 - Tipologia dei contributi e delle agevolazioni

1. Per contributi si intendono le attribuzioni e le erogazioni di somme di denaro.  
Per agevolazioni si intendono le altre utilità in qualunque forma rese (es. beni, attrezzature, personale, utenze, esoneri di carattere tributario, ecc.).
2. Il Comune di Orbassano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, concede contributi ai soggetti richiamati all'articolo 2 del presente regolamento a sostegno di:
  - a. Attività ordinarie e continuative svolte durante il corso dell'anno.  
Per attività ordinarie e continuative si intendono le attività, gli eventi, le progettualità e le iniziative di promozione, incentivazione, sostegno e sviluppo che si protraggono per un arco temporale continuativo superiore a trenta giorni ovvero che prevedono una periodicità distribuita nell'intero anno solare.
  - b. Singole iniziative e manifestazioni.  
Per singole iniziative e manifestazioni si intendono le attività, gli eventi, le progettualità e le iniziative di promozione, incentivazione, sostegno e sviluppo che si articolano nell'arco di una singola giornata ovvero di più giornate nell'ambito di un periodo di riferimento non superiore a quarantacinque giorni.
  - c. Iniziativa promossa dall'amministrazione comunale.  
Per iniziative promosse dall'amministrazione comunale si intendono le attività, gli eventi, le progettualità e le iniziative di cui alle precedenti lettere a. e b. il cui impulso all'organizzazione avvenga da parte dell'amministrazione comunale ai fini del soddisfacimento di specifici interessi pubblici alla realizzazione.
  - d. <abrogato>
3. Relativamente alle attività di promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, i riferimenti temporali di cui al comma precedente possono essere intesi come giornate lavorative di almeno cinque ore cadauna, qualora previste.

#### Art. 8 - Programmazione e finanziamento

1. La Giunta comunale individua annualmente, in sede di predisposizione degli strumenti di programmazione previsti, l'ammontare degli stanziamenti di spesa relativi ai contributi.  
La quantificazione dei contributi ammessi a concessione è, di norma, stabilita con la deliberazione della Giunta comunale di approvazione dell'avviso di cui al successivo articolo 10, comma 1.  
I contributi per le singole iniziative di cui al Titolo V non possono, comunque, superare complessivamente il 25% dell'ammontare di quelli ammessi a concessione per le attività di cui al Titolo IV, anche a seguito della variazione degli strumenti di bilancio.
2. I contributi e le agevolazioni sono indipendenti e cumulabili a condizione che non vi sia duplicazione rispetto alle medesime spese sostenute dal soggetto beneficiario.
3. I contributi possono essere erogati esclusivamente dopo l'approvazione del bilancio di previsione per l'anno in corso e sono comunque subordinati all'individuazione dei relativi stanziamenti.

4. Nel caso in cui gli stanziamenti di bilancio siano, allo stato, non sufficienti a dare copertura economica a tutte le iniziative ed eventi ammessi a contributo, si tiene conto all'ordine cronologico previsto per la realizzazione.

#### **Art. 9 - Spese non ammesse**

1. Non sono ammesse, al fine del calcolo del contributo richiesto, le seguenti tipologie di spesa:
    - a) spese non strettamente connesse alle attività per cui si richiede il contributo o comunque destinate alla ordinaria vita associativa (abbigliamento, strumentazione, formazione, aggiornamento, manutenzione, utenze, ecc.) tranne nel caso in cui il soggetto beneficiario svolga in via ricorrente e/o continuativa attività a titolo gratuito a favore della comunità in collaborazione con l'amministrazione comunale;
    - b) imposte (es. IVA) e tasse qualora detraibili o deducibili;
    - c) disavanzo di esercizio e accantonamenti;
    - d) pasti e consumazioni varie a favore dei soggetti organizzatori e dei loro collaboratori;
    - e) prestazioni di lavoro autonomo o parasubordinato e prestazioni professionali, non in carattere di preminenza sul complesso delle attività previste e/o non puntualmente riferibili e indispensabili alla realizzazione dell'evento nonché quelle rese in difformità con le norme in materia di imposte sul reddito, nella misura superiore al 60% delle spese ammissibili; tale ultima limitazione non si applica alle iniziative promosse dall'amministrazione comunale di cui al Titolo VI;
    - f) spese o contribuzioni di beneficenza;
    - g) attività di carattere ricreativo a favore dei soggetti organizzatori e dei loro collaboratori;
    - h) oneri finanziari e tributari, sanzioni pecuniarie di qualunque natura, risarcimento di danni per responsabilità civile;
    - i) spese non adeguatamente rendicontate e giustificate.
  2. <abrogato>
  3. Ai fini della rendicontazione, qualora risulti oggettivamente impossibile produrre la normale documentazione di quietanza, è ammessa l'autocertificazione nel limite massimo pari al 10% della spesa ammessa a contributo comunque non superiore ad €300,00.
-

---

**TITOLO IV**  
**CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PER ATTIVITA' ORDINARIE E CONTINUATIVE**  
**E PER SINGOLE INIZIATIVE**

---

**Art. 10 - Procedimento per la richiesta e per  
la concessione dei contributi e delle agevolazioni**

1. Le domande per la concessione dei contributi e delle agevolazioni, sottoscritte dal legale rappresentante, devono essere presentate – esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) – tassativamente entro i termini stabiliti dall'avviso a proporre adottato, indicativamente entro il mese di ottobre, con deliberazione della Giunta comunale, con riferimento all'anno solare successivo, utilizzando l'apposito modulo predisposto dagli uffici riportando, necessariamente, quanto segue:
  - a) finalità dell'iniziativa;
  - b) descrizione dell'iniziativa;
  - c) elencazione dettagliata delle attività e degli eventi previsti;
  - d) piano economico-finanziario con l'indicazione dei contributi finanziari ed economici richiesti;
  - e) impegno alla predisposizione del piano per la sicurezza, qualora necessario;
  - f) programma dei tempi e luoghi di realizzazione;
  - g) bozze del materiale promozionale e pubblicitario;
2. A seguito del ricevimento delle istanze l'ufficio comunale competente effettua l'istruttoria, valutando la regolarità della documentazione presentata.
3. Dopo il controllo formale ed ai fini dell'assegnazione dei relativi punteggi, le domande sono sottoposte all'esame di apposito gruppo di lavoro tecnico costituito da:
  - a) dirigente del settore competente;
  - b) funzionario responsabile del servizio competente;
  - c) altro dipendente amministrativo afferente al servizio competente con funzioni di segretario verbalizzante.
4. Entro il trentesimo giorno successivo all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, sulla base dei punteggi attribuiti dal gruppo di lavoro tecnico sopra individuato, il Dirigente responsabile del settore competente trasmette alla Giunta comunale lo schema di quantificazione dei contributi economici e delle agevolazioni assegnate così da consentire la verifica circa la coerenza agli obiettivi.
5. Entro quindici giorni dal ricevimento dello schema di quantificazione la Giunta comunale adotta gli atti di propria competenza in approvazione, variazione o rigetto dello stesso, demandando al Dirigente competente i successivi provvedimenti attuativi.
6. Le domande pervenute al di fuori dei termini di scadenza previsti dall'Avviso sono comunque istruite nell'ordine cronologico di presentazione e sono oggetto di eventuale concessione di contributi economici nei limiti dei relativi stanziamenti di spesa previsti dagli strumenti di programmazione, ciò fermo restando la priorità attribuita alle domande regolarmente presentate nei suddetti termini.



## Art. 11 – Criteri di ammissione ai contributi e per la quantificazione

1. Le domanda di contributo sono valutate sulla base dei seguenti criteri dando luogo all'attribuzione di uno specifico punteggio:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Attinenza della attività prevista con gli obbiettivi di programmazione comunale	Totalmente attinente 20 pt. In buona parte attinente 15 pt. Parzialmente attinente 10 pt. Poco attinente 5 pt. Non attinente 0 pt.
Coinvolgimento della comunità con riferimento al volume dell'attività, alla durata nel corso dell'anno, al numero di partecipanti <sup>(*)</sup> ed alla dimensione finanziaria complessiva	Grande iniziativa 30 pt. (durata >3 gg complessivi + partecipanti >1000 persone complessive + budget di spesa >€25.000 oppure iniziativa realizzata in una unica giornata con presenza prevista di più di 5000 persone complessive oppure lavoratori coinvolti >50) Media iniziativa 20 pt. (durata >1 gg complessivi + partecipanti >500 persone complessive + budget di spesa >€5.000 oppure avoratori coinvolti >10) Piccola iniziativa 10 pt. (durata pari a 1 gg + partecipanti ≤500 persone complessive + budget di spesa ≤€5.000 oppure lavoratori coinvolti ≤10)
Tradizione e radicamento del soggetto richiedente sul territorio ed abitualità alla realizzazione dell'attività prevista	Abituale 20 pt. (realizzati da più di 3 anni) Non abituale 15 pt. (realizzati da 0 a 3 anni)
Premialità per la gratuità <sup>(*)</sup> dell'attività prevista	Totalmente gratuita 10 pt. (oppure con previsione di compenso ai lavoratori coinvolti) Parzialmente gratuita 5 pt. (oppure senza previsione di compenso ai lavoratori coinvolti) Accesso a pagamento 0 pt.
Rilevanza promozionale e di sviluppo dell'attività prevista	Alta rilevanza 20 pt. Media rilevanza 10 pt. Ridotta rilevanza 5 pt.

(\*) nel caso di iniziative attinenti la promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, il riferimento può riguardare il numero di soggetti coinvolti nelle eventuali attività lavorative

(\*) nel caso di iniziative attinenti la promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, il riferimento può riguardare il compenso per i soggetti coinvolti nelle eventuali attività lavorative

2. Le domande che ottengono un punteggio inferiore a 60 non sono ammesse a contributo. Possono comunque essere oggetto di agevolazioni.
3. Il punteggio attribuito costituisce, di norma ma non esclusivamente, la percentuale di contributo concesso riferita al contributo totale richiesto.

## Art. 12 - Modalità di erogazione dei contributi e determinazione delle agevolazioni

1. Con Determinazione attuativa della deliberazione della Giunta comunale di cui al precedente articolo 10, comma 5, il Dirigente responsabile del settore competente provvede alla ripartizione e assegnazione dei contributi e dispone, salvo diversa quantificazione stabilita dalla Giunta comunale, la liquidazione di una anticipazione pari al 50% del contributo medesimo ai beneficiari; provvede altresì alla determinazione e alla quantificazione delle agevolazioni.
2. Il saldo del contributo è erogato, al termine delle attività, degli eventi, delle progettualità e delle iniziative, entro novanta giorni dalla presentazione della seguente documentazione di

rendicontazione:

- a) relazione dettagliata dell'attività svolta motivando eventuali significativi scostamenti rispetto alla programmazione contenuta nella richiesta;
- b) bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto organizzatore dal quale si evinca l'ammontare della eventuale attività commerciale, anche se svolta da associazioni o soggetti diversi non aventi scopo di lucro, e l'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute;
- c) fotocopia della documentazione fiscalmente regolare (fatture, ricevute, ecc.) per l'intero ammontare delle spese sostenute nonché la dettagliata indicazione delle entrate. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto all'esibizione della documentazione comprovante le entrate a seguito di eventuale verifica successiva a campione ovvero altra attività ispettiva vincolata;
- d) eventuale autocertificazione di cui all'articolo 9, comma 3;
- e) dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è stato destinato allo svolgimento della propria attività istituzionale e non di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale;
- f) per le iniziative in materia di promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, l'elenco dei soggetti coinvolti con l'indicazioni di eventuali compensi di qualunque natura;
- g) nel caso di prestazioni di lavoro autonomo o parasubordinato e prestazioni professionali rese da soci e/o amministratori dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b), copia del contratto/lettera di incarico indicante l'ammontare dei compensi, ricevute dei compensi da parte dei beneficiari, documentazione fiscale di versamento delle ritenute a titolo d'acconto o a titolo d'imposta.  
Per i soggetti diversi dai soci e/o amministratori di cui al capoverso precedente, ricevute dei compensi da parte dei beneficiari, documentazione fiscale di versamento delle ritenute a titolo d'acconto o a titolo d'imposta.

3. Se le spese complessive indicate nel bilancio consuntivo risultano inferiori al 50% di quelle indicate nel bilancio di previsione trasmesso all'atto della domanda, il beneficiario del contributo deve produrre una idonea relazione a giustificazione della differenza fra i due dati. Dall'esame dello scostamento e delle motivazioni illustrate in detta relazione può derivare la rideterminazione del contributo.
  4. L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili di esercizio o comunque di situazioni di passività inferiori all'ammontare del contributo assegnato, comporta la rideterminazione dello stesso, con la conseguente riduzione del saldo e/o con il parziale o totale recupero dell'acconto già erogato.
  5. Il Dirigente responsabile del settore competente esclude le spese non pertinenti rideterminando in tal modo la effettiva necessità finanziaria e l'ammontare, a saldo, della contribuzione.
-

---

## TITOLO V

### CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PER SINGOLE INIZIATIVE STRAORDINARIE

---

#### Art. 13 – Definizione

1. Per singole iniziative straordinarie si intendono le attività, gli eventi, le progettualità e le iniziative di cui all'articolo 7, comma 2, lettera b. per le quali comprovate ragioni hanno impedito agli interessati l'adozione della procedura prevista al Titolo IV del presente regolamento. Ad esse si applicano le disposizioni di cui al presente Titolo.

#### Art. 14 – Procedimento per la richiesta e per la concessione di contributi e delle agevolazioni per singole iniziative straordinarie

1. Le domande, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono essere presentate – esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) – entro i **trenta** giorni antecedenti l'inizio previsto riportando, necessariamente, le seguenti indicazioni e documentazione:
  - a) finalità dell'iniziativa e ragioni per le quali non è stato possibile seguire le procedure previste al Titolo IV;
  - b) descrizione dell'iniziativa;
  - c) elencazione dettagliata delle attività e degli eventi previsti;
  - d) piano economico-finanziario con l'indicazione dei contributi finanziari ed economici richiesti;
  - e) impegno alla predisposizione del piano per la sicurezza, qualora necessario;
  - f) programma dei tempi e luoghi di realizzazione;
  - g) bozze del materiale promozionale e pubblicitario;
2. A seguito del ricevimento delle domande l'ufficio comunale competente effettua l'istruttoria, valutando la regolarità della documentazione presentata.
3. Dopo il controllo formale delle domande, le stesse sono inoltrate all'assessorato di competenza per le valutazioni di merito. In caso di riscontro positivo è apposto il visto d'approvazione.
4. Nel caso la valutazione di merito ottenga riscontro positivo è predisposta la Deliberazione della Giunta comunale per l'approvazione dell'iniziativa e l'assegnazione del contributo e la determinazione delle agevolazioni, con le modalità di cui al precedente articolo 10.
5. Indipendentemente dalla data prevista per la loro realizzazione, le attività, gli eventi, le progettualità e le iniziative disciplinate dal Titolo IV hanno titolo di priorità;
6. In caso di attività o di eventi o di iniziative non programmabili il cui insorgere dell'esigenza realizzativa è prossimo alla realizzazione stessa, è possibile derogare ai termini di presentazione delle domande previste al precedente comma 1.

#### Art. 15 – Requisiti di ammissibilità e criteri di valutazione

1. Le risorse destinate al sostegno di singole iniziative sono rivolte ad eventi che hanno i seguenti requisiti:
  - a) assenza di finalità di lucro, svolti sul territorio e che rappresentano un supporto al

raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 previste dall'amministrazione comunale con i propri strumenti di programmazione;

- b) accesso gratuito per i cittadini e fruitori ovvero assenza di oneri per i soggetti coinvolti in attività lavorative;
- c) realizzazione prevista principalmente ma non esclusivamente nell'ambito delle tradizionali feste patronali, festività natalizie, carnevalesche e pasquali ovvero realizzazione nell'ambito di feste di via (o altre articolazioni territoriali), a condizione che si svolgano in luoghi pubblici e che siano liberamente fruibili dalla cittadinanza ovvero nell'ambito delle politiche attive del lavoro;

1 bis. Sono escluse le iniziative e le manifestazioni promosse da movimenti e partiti politici e quelle religiose. Sono altresì escluse le iniziative e le manifestazioni connotate da ordinaria periodicità e/o ripetitività per le quali si applicano le disposizioni di cui al Titolo IV.

2. L'assegnazione del contributo avviene discrezionalmente da parte della Giunta comunale che approva l'iniziativa con proprio atto deliberativo, tenuto conto dei seguenti criteri di valutazione:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE</b>
Attinenza della attività prevista con gli obiettivi di programmazione comunale
Coinvolgimento della comunità con riferimento al volume dell'attività, al numero di partecipanti <sup>(*)</sup> ed alla dimensione finanziaria complessiva
<small>(*) nel caso di iniziative attinenti la promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, il riferimento può riguardare il numero di soggetti coinvolti nelle eventuali attività lavorative</small>
Tradizione e del radicamento del soggetto richiedente sul territorio ed abitudine alla realizzazione delle attività.
Premialità per la gratuità <sup>(*)</sup> della attività prevista
<small>(*) nel caso di iniziative attinenti la promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, il riferimento può riguardare il compenso per i soggetti coinvolti nelle eventuali attività lavorative</small>
Rilevanza promozionale dell'attività prevista
Grado di autonomia in relazione alle agevolazioni richieste a carico del Comune

3. L'ammontare del contributo economico assegnato non può essere, di norma, di importo superiore al 90% del disavanzo preventivato.

### **Art. 16 – Modalità di erogazione dei contributi**

1. I contributi sono erogati al termine delle attività, degli eventi, delle progettualità e delle iniziative entro trenta giorni dalla presentazione della seguente documentazione, a condizione che sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento a garanzia della effettiva disponibilità finanziaria:
  - a) relazione dettagliata dell'attività svolta motivando eventuali significativi scostamenti rispetto alla programmazione contenuta nella richiesta;
  - b) bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto organizzatore dal quale si evinca l'ammontare della eventuale attività commerciale, anche se svolta da associazioni o soggetti diversi non aventi scopo di

- lucro, e l'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute;
- c) fotocopia della documentazione fiscalmente regolare (fatture, ricevute, ecc.) per l'intero ammontare delle spese sostenute nonché la dettagliata indicazione delle entrate. Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto all'esibizione della documentazione comprovante le entrate a seguito di eventuale verifica successiva a campione ovvero altra attività ispettiva vincolata;
  - d) eventuale autocertificazione di cui all'articolo 9, comma 3;
  - e) dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è stato destinato allo svolgimento della propria attività istituzionale e non di attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale;
  - f) per le iniziative in materia di promozione e sostegno del mercato del lavoro e della massima occupazione, l'elenco dei soggetti coinvolti con l'indicazioni di eventuali compensi di qualunque natura.
  - g) nel caso di prestazioni di lavoro autonomo o parasubordinato e prestazioni professionali rese da soci e/o amministratori dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e b), copia del contratto/lettera di incarico indicante l'ammontare dei compensi, ricevute dei compensi da parte dei beneficiari, documentazione fiscale di versamento delle ritenute a titolo d'acconto o a titolo d'imposta.
- Per i soggetti diversi dai soci e/o amministratori di cui al capoverso precedente, ricevute dei compensi da parte dei beneficiari, documentazione fiscale di versamento delle ritenute a titolo d'acconto o a titolo d'imposta.

2. Se le spese complessive indicate nel bilancio consuntivo della manifestazione, iniziativa o evento risultassero inferiori al 50% delle spese indicate nella previsione trasmessa all'atto della richiesta, il destinatario del contributo dovrà darne giustificazione nella relazione di cui alla lettera a) del precedente comma 1. Dall'esame dello scostamento e delle motivazioni illustrate in detta relazione può derivare la rideterminazione del contributo.
  3. L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo delle attività, degli eventi, delle progettualità e delle iniziative di utili o comunque di situazioni di passività (differenza fra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo assegnato, comporterà la rideterminazione dello stesso.
  4. In caso di annullamento della attività, degli eventi, delle progettualità e delle iniziative, per cause di forza maggiore il contributo è nuovamente quantificato in relazione al disavanzo economico effettivamente risultante previo accertamento che gli organizzatori abbiano gestito correttamente e prudentemente l'assunzione di spese fisse attraverso clausole contrattuali o coperture assicurative. In ogni caso il contributo non può essere superiore alla somma preventivamente assegnata.
-

---

## TITOLO VI

### INIZIATIVE PROMOSSE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

---

#### Art. 17 – Iniziative promosse dall'amministrazione comunale

1. Le iniziative a carattere ricorrente sono individuate con apposito atto deliberativo della Giunta comunale.
  2. Sono iniziative a carattere non ricorrente promosse dall'amministrazione comunale gli eventi/manifestazioni non programmabili caratterizzati da particolare rilevanza civica, solidaristica, di utilità sociale, meritevoli dell'interesse realizzativo da parte dell'amministrazione.
  3. La proposta di realizzazione, il progetto e la domanda di contributo e agevolazioni sono presentate almeno quarantacinque giorni prima della data prevista per l'inizio dell'iniziativa.
  4. Le iniziative a carattere ricorrente di cui al comma 1. possono essere oggetto, con titolo di priorità, con le modalità ivi previste, di contributi e agevolazioni di cui al Titolo IV.
  5. Fermo restando il rispetto di quanto stabilito al Titolo I, le iniziative promosse dall'amministrazione comunale non sono sottoposte alla preliminare verifica dei requisiti di ammissibilità e all'attività di valutazione. Nel caso di progettualità concorrenti che prevedono contributi e agevolazioni è dato corso alla procedura di valutazione di cui all'articolo 11.
  6. L'affidamento della realizzazione delle iniziative promosse dall'amministrazione comunale e gli eventuali contributi e agevolazioni sono stabilite con deliberazione della Giunta comunale che individua, altresì, la percentuale massima dell'eventuale anticipazione del contributo.
-

---

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

---

### **Art. 18 – Esclusione da procedure comparative dell’offerta realizzativa**

1. Le richieste di contributi economici e/o di agevolazioni connesse ad attività, ad eventi, a progettualità e ad iniziative di cui ai Titoli V e VI non sono obbligatoriamente soggette a preliminari procedure comparative dell’offerta realizzativa fino alla concorrenza di €5.000 per i contributi e di equivalenti €2.500 per le agevolazioni.

### **Art. 19 - Controllo del Comune**

1. Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo sulla utilizzazione dei contributi e delle agevolazioni concesse ferma restando la responsabilità dei beneficiari in ordine alla gestione della propria attività.

### **Art. 20 - Clausola di salvaguardia**

1. La concessione di qualsiasi intervento di sostegno di cui al presente regolamento non attribuisce al beneficiario alcun diritto a pretese di continuità o ripetizione per gli anni successivi.

### **Art. 21 - Entrata in vigore e norme transitorie**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con le modalità stabilite dallo Statuto Comunale.
2. In sede di prima applicazione i termini di cui all’articolo 10, comma 1, possono essere differiti, con provvedimento della Giunta comunale, al 31 maggio 2019.
3. Le disposizioni di cui al presente regolamento, in quanto compatibili, trovano applicazione anche ai procedimenti avviati prima della sua entrata in vigore purché i previsti contributi e agevolazioni non siano già stati erogati e/o concessi ovvero formalmente negati.

### **Art. 22 - Trasparenza**

1. Gli atti di concessione dei contributi sono pubblicati secondo le disposizioni previste dalla normativa sulla trasparenza.
  2. Nel provvedimento di attribuzione di contributi economici è previsto il richiamo degli obblighi di pubblicazione posti in capo ai soggetti beneficiari.
-