



**COMUNE
DI
CASAL DI PRINCIPE**

**REGOLAMENTO COMUNALE CRITERI E MODALITA' PER LA
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED
AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI
ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI
PUBBLICI E PRIVATI, AI SENSI DELL'ART. 12, COMMA 1,
DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, 241.**

Approvato con delibera consiliare n. 5 del 18/05/2015



REGOLAMENTO:

Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Attività culturali

Cap. 1

Criteri generali

1. Il Comune promuove lo sviluppo culturale sostenendo l'iniziativa dei cittadini e delle loro aggregazioni sociali e facilitando la piena fruizione del patrimonio culturale ed artistico della città e del suo territorio, ai sensi degli artt. 85 e 86 dello Statuto Comunale.

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati al comma 1 il Comune prevede l'erogazione di specifici contributi per sostenere programmi, progetti e iniziative meritevoli, in grado di rispondere alle finalità dei programmi comunali secondo i criteri generali dell'art. 3 e sentiti gli organismi consultivi istituiti ai sensi dell'art. 24 dello statuto comunale.

2. I contributi sono concessi per progetti e iniziative non aventi fini di lucro, fatti salvi i casi particolari previsti dai criteri stabiliti per ciascun settore o materia.

3. In via generale i progetti e le iniziative che beneficiano delle provvidenze sono realizzati all'interno del territorio comunale. Sono ammesse diverse localizzazioni:

a) per consentire la partecipazione di persone residenti ad iniziative localizzate al di fuori del territorio comunale;

b) quando l'iniziativa è idonea a promuovere in maniera significativa l'immagine del Comune.

Cap. 2

Tipologia di contributi finanziari

Contributi finanziari annuali

I contributi finanziari annuali sono concessi per sostenere la continuità di associazioni, enti ed istituzioni cittadine di particolare rilievo e tradizione, ovvero di iniziative e manifestazioni periodiche di significativa importanza. I contributi annuali sono concessi sulla base di programmi annuali presentati, di norma, entro il 30 novembre dell'anno precedente, unicamente nei settori o materie per i quali è fatta espressa previsione nei titoli successivi.

Contributi straordinari

Il Comune può concedere contributi straordinari a fronte di progetti, manifestazioni o iniziative la cui realizzazione e attuazione è collegata a fatti, circostanze o eventi non prevedibili.

La domanda dei soggetti proponenti corredata della documentazione necessaria ad una piena conoscibilità dei progetti, è sottoposta alla preventiva valutazione della Giunta Comunale che dispone, con propria delibera:

- a) circa l'accoglimento della domanda;
- b) eventuali proposte di variazioni di bilancio.

Il dirigente competente provvede alla concessione secondo le modalità disciplinate nella parte III.

Cap. 3

Requisiti

Requisiti soggettivi

1. Possono partecipare all'assegnazione dei contributi:

a) associazioni, cooperative culturali ed altri organismi associativi con attività non saltuaria di promozione;

e divulgazione culturale;

b) istituzioni e fondazioni culturali;

c) altri soggetti pubblici e privati aventi come scopo la diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica ed audiovisiva.

2. I soggetti di cui al comma 1, per accedere ai contributi, debbono possedere i seguenti requisiti:

a) avere la propria sede nel territorio comunale o dimostrare di svolgere in esso una parte rilevante della propria attività;

b) se si tratta di associazione, essere iscritti all'albo comunale delle Associazioni;

c) dimostrare un'esperienza significativa di almeno un anno in attività di promozione e divulgazione culturale.

Requisiti oggettivi

1. Le domande di contributo da presentare entro i termini di seguito indicati, possono riguardare programmi annuali comprendenti la realizzazione di progetti e iniziative da realizzare in prevalenza nel territorio comunale, ovvero uno o più progetti o iniziative da realizzare nel territorio del Comune di Casal di Principe alternativamente in termini di fruizione dell'evento o di produzione dell'evento.

2. Possono essere esaminate le tipologie di programmi e progetti di seguito indicate:

a) programmi e progetti proposti da soggetti operanti con continuità nel territorio comunale e già destinatari in passato di contributi;

b) programmi e progetti dedicati allo studio ed alla valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio

e delle tradizioni popolari della realtà territoriale locale;

c) produzione di attività teatrali e musicali;

d) promozione e diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica ed audiovisiva;

e) programmi presentati da nuovi soggetti culturali in grado di garantire sviluppo per la rilevanza degli strumenti di intervento.

Cap. 4

Criteri di valutazione e modalità di assegnazione

Criteri di valutazione dei programmi e progetti.

Le domande pervenute sono istruite dall'unità organizzativa competente.

Le domande sono valutate sulla base dei seguenti criteri:

a) corrispondenza ai principi ispiratori contenuti nello statuto comunale;

b) promozione della città e della sua storia, o di personalità ad essa legate;

c) sussidiarietà rispetto ai programmi comunali;

d) programmazione annuale delle iniziative;

e) significativo coinvolgimento di cittadini;

f) risultati ottenuti in precedenti iniziative.

Gli strumenti di programmazione del Comune (Piano Generale di Sviluppo e Piano Economico di gestione) possono indicare ulteriori criteri, idonei ad indirizzare maggiormente l'attività gestionale.

Determinazione dei contributi

1. Il contributo concedibile a ciascun programma o progetto non può superare i seguenti limiti percentuali:

a) per iniziative comportanti una spesa fino a Euro. 3.000 fino ad un massimo del 30%;

b) per iniziative comportanti una spesa superiore a Euro 3.000 e fino a Euro. 8.000 fino ad un massimo del 20%;

c) per iniziative comportanti una spesa superiore ad Euro 8.000 fino ad un massimo del 10%.

2. I contributi sono vincolati alla realizzazione dei programmi per cui sono stati assegnati; non possono essere utilizzati per altre finalità e sono a parziale copertura dei costi preventivati.

Altre disposizioni particolari

1. Al fine di assicurare la massima conoscenza e la memoria storica dei progetti realizzati, i soggetti destinatari dei contributi di cui al presente titolo presentano, in occasione della rendicontazione, la documentazione idonea per la conservazione delle relative testimonianze quale: registrazione dell'opera o dello spettacolo teatrale o musicale prodotto ovvero altra documentazione similare a seconda delle diverse tipologie dei progetti o iniziative realizzate.

2. Possono essere presentate domande per progetti al di fuori dei termini stabiliti, unicamente nel caso di iniziative di particolare rilevanza, non preventivabili prima della loro presentazione, in quanto collegate a fatti, circostanze o eventi di assoluta attualità. Le domande possono essere prese in considerazione sulla base di specifica direttiva della Giunta Comunale che formula altresì gli indirizzi per la eventuale integrazione delle risorse finanziarie. -

Cap. 5

Disposizioni sul procedimento

I - Presentazione delle domande

Pubblicità dei termini per la presentazione delle domande

1. Il Comune assicura ampia pubblicità alle modalità di accesso ai contributi, indicando le procedure per la presentazione delle domande.

2. In caso di contributi annuali il Comune comunica attraverso il sito web i termini ordinari entro il quale i soggetti interessati sono tenuti a presentare la domanda di contributo unitamente ai programmi annuali di attività.

II - Domande per contributi annuali

1. Le domande di contributo annuale sono presentate entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, redatte in conformità al modello predisposto dal Comune e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

2. In caso di presentazione a mano fa fede la data apposta dall'ufficio protocollo comunale. In caso di invio a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro postale.

3. Le domande vanno corredate da tutti i documenti previsti nel modello di cui al comma 1.

4. Le domande presentate in difformità al modello di cui al comma 1 possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore.

III - Documentazione

Le domande devono essere corredate dai seguenti documenti:

a) una dettagliata descrizione dei programmi da realizzare con relativa previsione delle spese e delle entrate;

b) l'indicazione delle risorse e delle strutture organizzative disponibili;

31/01/2018
c) la documentazione attestante la presenza dei requisiti richiesti dal Cap.3;

d) copia dell'ultimo bilancio approvato o del rendiconto finanziario dell'attività svolta nell'anno precedente;

e) dichiarazione in ordine ad altri contributi richiesti e ad eventuali sponsorizzazioni.

IV – Concessione e liquidazione del contributo

Attività istruttoria

1. La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento del contributo pure in presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prescritti.

2. Gli uffici competenti per settore o materia svolgono l'istruttoria delle domande al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per la concessione del contributo e la coerenza del fine specifico perseguito da ciascun soggetto richiedente, con gli obiettivi stabiliti per ciascuna delle materie o settori oggetto di promozione o sostegno. Nel compimento dell'attività istruttoria gli uffici competenti applicano i principi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241

V - Concessione del contributo

1. Il dirigente competente, responsabile dell'unità organizzativa titolare del procedimento, provvede con propria determinazione alla concessione dei contributi, nei limiti delle risorse finanziarie stanziare.

2. La fase della comunicazione si svolge nel modo seguente:

a) pubblicazione della determinazione all'albo pretorio e sul sito internet nell'apposita sezione;

b) comunicazione ai soggetti destinatari dei contributi;

c) inserimento nell'albo dei beneficiari.

VI - Diniego del contributo

Il diniego del contributo è disposto dal medesimo dirigente di cui al punto b), nei seguenti casi:

a) difetto dei requisiti soggettivi;

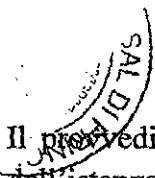
b) difetto dei requisiti oggettivi;

c) inadeguatezza dei fondi stanziati per l'esercizio in corso;

d) fine specifico dell'attività non coerente con gli obiettivi stabiliti per ciascuna materia o settore d'intervento;

e) domanda pervenuta oltre il termine predeterminato;

f) domanda incompleta rispetto a quanto prescritto al Capo 1 della presente sezione;


Il provvedimento negativo è preceduto dalla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

VII - Liquidazione del contributo

1. L'erogazione del contributo da parte del competente ufficio dell'area finanziaria avviene di norma a seguito di presentazione di apposita attestazione del responsabile del procedimento che attesta che l'attività per la quale l'incentivo è stato erogato è stata realizzata nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano la materia e delle altre condizioni eventualmente apposte nel provvedimento di concessione, così come documentato da apposita rendicontazione..
2. La rendicontazione da parte del soggetto destinatario del contributo è resa con dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000 secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. In caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima stabilita.
4. Gli uffici possono rideterminare la spesa ammissibile ed il susseguente contributo valutando la pertinenza della spesa documentata.

VIII - Verifiche e controlli

Vincolo di destinazione

Il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mantenere la destinazione dei beni mobili durevoli acquistati col contributo finanziario del Comune, per la durata di almeno 3 anni dalla data di acquisto, pena la revoca del contributo con conseguente restituzione dello stesso maggiorato degli interessi.

Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Il Comune è tenuto ad effettuare controlli ispettivi e verifiche sulle dichiarazioni sostitutive prodotte sia in fase istruttoria sia al momento della rendicontazione secondo le modalità stabilite dall'art. 71 del DPR 445/2000.

IX - Decadenza

Decadenza del contributo

1. Il dirigente competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, ovvero la sua riduzione proporzionale, provvedendosi ove necessario al recupero totale o parziale delle somme già erogate, nei seguenti casi:
 - a) in mancanza della rendicontazione;
 - b) in caso di presentazione di rendicontazione sulla base dichiarazione non veritiera o con modifiche sostanziali rispetto al progetto presentato, senza che vi sia stata preventiva comunicazione.
2. La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

I - Patrocinio ad iniziative, attività e manifestazioni.

Finalità del patrocinio

1. Il patrocinio costituisce una espressione di partecipazione ed apprezzamento del Comune nei confronti d'iniziativa di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, promosse senza fini di lucro da soggetti pubblici e privati, che si svolgono all'interno del territorio comunale. Esse devono rispondere alle finalità di interesse collettivo riconducibili ai principi generali dello statuto comunale.
2. Il patrocinio è concesso anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio cittadino quando presentano un contenuto strettamente legato alla città o a fatti e personaggi di particolare rilievo ad essa legati.

II - Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare del patrocinio:

- a) comuni, province, università, comunità montane ed altri enti pubblici;
- b) associazioni, fondazioni, comitati, istituzioni, società ed altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, danno garanzie di correttezza e validità dell'iniziativa;
- c) persone fisiche di chiara fama e prestigio.

2. Le richieste volte ad ottenere il patrocinio del Comune sono indirizzate al sindaco o all'assessore delegato per materia.

Esse sono redatte in carta semplice e sottoscritte dal soggetto promotore dell'iniziativa.

3. Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) scopi e finalità dell'iniziativa;
- b) tempi e luoghi di svolgimento;
- c) programma e modalità di svolgimento;
- d) eventuali benefici agevolazioni richiesti.

III - Concessione del patrocinio

1. Il Comune può concedere il patrocinio con atto della Giunta Comunale.

2. L'atto di concessione del patrocinio comporta l'autorizzazione ad apporre su ogni mezzo di informazione la dicitura "con il patrocinio del Comune di Casal di Principe" e a rappresentare lo stemma dell'ente secondo le indicazioni e le prescrizioni grafiche fornite dall'ufficio comunale competente.

IV Effetti del patrocinio

1. La concessione del patrocinio di norma non comporta oneri per il Comune.
2. Quando la manifestazione o l'iniziativa presenta rilevanti finalità di interesse pubblico, il Comune, con la concessione del patrocinio può accollarsi l'onere, anche parziale, delle spese organizzative o delle altre concessioni disciplinate al titolo secondo (patrocinio oneroso).
3. Il patrocinio non oneroso comporta le agevolazioni previste dai regolamenti comunali in materia di diritti sulle pubbliche affissioni e di canone per l'occupazione del suolo pubblico.

V - Revoca del patrocinio

1. Il Comune può revocare la concessione del patrocinio nei seguenti casi:
 - a) mancata realizzazione della manifestazione o dell'iniziativa programmata;
 - b) realizzazione dell'iniziativa in termini sostanzialmente diversi da quelli programmati e tali da determinare, se conosciuti per tempo, l'esclusione dalla concessione;
 - c) grave mancanza nel rapporto col Comune per il venire meno dei requisiti di correttezza e di affidabilità che sono alla base della concessione.
2. La revoca del patrocinio comporta la decadenza dei benefici con obbligo di rimborso delle spese sostenute dal Comune e con obbligo di restituzione delle agevolazioni fruite. -

I - Concessione di locali, impianti ed attrezzature.

1. Per i programmi ed i progetti e per la manifestazioni ed iniziative per le quali è concesso il patrocinio, possono essere concesse una o più delle provvidenze disciplinate dal presente titolo.
2. Le relative concessioni, richieste contestualmente alle domande principali o con richiesta separata, sono disposte dal dirigente competente sulla base di conforme indirizzo degli organi amministrativi.
3. Nei casi disciplinati negli articoli seguenti, ove l'esenzione anche parziale dal pagamento della tariffa o del canone dei servizi resi non sia già disciplinata da appositi regolamenti, provvede il dirigente competente su conforme indirizzo della Giunta Comunale che si esprime, di norma, sulla scorta dei seguenti criteri:
 - a) in caso di iniziative di particolare rilevanza o in caso di iniziative rilevanti non assistite da contributi finanziari del Comune, fino al 100%;
 - b) iniziative rilevanti assistite anche da contributi finanziari del Comune: fino al 50%.

II - Predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate

La concessione è disposta dal dirigente competente a seguito di indirizzo conforme della giunta comunale sulla base di una dettagliata individuazione dei costi sostenuti dal Comune per la relativa predisposizione e dei mancati introiti per i beni patrimoniali concessi. La giunta comunale stabilisce l'eventuale onere di partecipazione del richiedente.

III Concessione di targhe, premi, coppe o altre dotazioni di rappresentanza

La concessione di targhe, premi, coppe o altre dotazioni di rappresentanza è disposta dal dirigente competente su conforme indirizzo dell'organo amministrativo. La giunta comunale stabilisce all'inizio di ciascun esercizio le risorse da destinare a tale finalità e le direttive vincolanti per la loro utilizzazione.