

Regolamento per la concessione di patrocini, vantaggi economici e contributi.

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 2018

## INDICE

Titolo I – Principi generali

Articolo 1 – Principi

Articolo 2 – Finalità

Articolo 3 – Definizioni

Articolo 4 - Norme generali

Articolo 5 – Beneficiari

Articolo 6 - Utilizzo dello Stemma Comunale

Titolo II - Patrocinio

Articolo 7 – Principi

Articolo 8 - Modalità di richiesta

Articolo 9 - Modalità di utilizzo del patrocinio

Titolo III – Vantaggi economici

Articolo 10 – Modalità di richiesta

Articolo 11 – Procedimento di concessione

Titolo IV - Contributi

Articolo 12 - Modalità di richiesta

Articolo 13 – Concessione

Articolo 14 - Rigetto

Articolo 15 – Rendiconto

Articolo 16 – Norme finali e transitorie

Articolo 17 – Esclusioni

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Articolo 1 - Principi**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge n.241 del 1990, e successive integrazioni e modificazioni, l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici attribuiti dalla Pubblica Amministrazione a favore di soggetti pubblici e privati operanti nel territorio comunale e volte allo sviluppo sociale, civile, culturale, artistico, sportivo ricreativo, turistico ed economico nonché alla cooperazione e sviluppo della solidarietà tra popoli.
2. Rientrano nella disciplina generale del presente Regolamento il conferimento del patrocinio da parte del Comune e l'utilizzo dello Stemma comunale.
3. La concessione del patrocinio e l'attribuzione di contributi e di altri vantaggi economici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale
4. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contenimento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche destinate al conseguimento di utilità sociali e di promozione dello sviluppo della comunità amministrata.
5. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e

trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

6. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto.
7. I provvedimenti di attribuzione dei contributi e dei vantaggi economici devono essere ispirati al principio di responsabilizzazione del beneficiario nel corretto utilizzo delle pubbliche risorse economiche, strumentali e/o strutturali concesse.

## **Articolo 2 – Finalità**

1. Il Comune di Vernio, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili, culturali e religiose della propria comunità.
2. I patrocini, i contributi e altri vantaggi economici sono concessi in relazione:
  - alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune
  - alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 3 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:

**PER "PATROCINIO"**: l'adesione simbolica del Comune di Vernio ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la comunità e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere Il Comune di Vernio, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;

**PER "VANTAGGIO ECONOMICO"**: la concessione di una prestazione di servizi ovvero la concessione di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale, di cui viene indicato il valore economico. In particolare sono considerate vantaggi economici:

  - l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune di Vernio, la stampa di materiale pubblicitario presso il Comune e ogni altra spesa a carico del bilancio comunale, da quantificarsi secondo i valori correnti;
  - l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concesso un vantaggio pari al compenso spettante al personale stesso .  
Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal responsabile del servizio cui il personale è assegnato.  
Non sono da considerarsi vantaggio economico le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale;
  - l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un vantaggio economico corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune, se presente, o a quello determinato con apposito atto dal responsabile preposto alla gestione del patrimonio;

**PER "CONTRIBUTO"**: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e/o nella programmazione dell'Amministrazione attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

**PER ATTIVITÀ CON FINI DI LUCRO**: quelle svolte con lo scopo di ricavare un profitto. Non rientra nelle finalità di lucro l'esercizio di attività commerciali a condizione che per Statuto o per decisione

da parte dei competenti organi sia previsto che il soggetto richiedente non distribuisca utili ai soci e che gli stessi utili siano destinati a finalità pubbliche.

#### **Articolo 4 - Norme generali**

1. Il patrocinio, i contributi ed i vantaggi economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti con le seguenti caratteristiche:
  - a) che abbiano attinenza con gli atti di programmazione approvati e coincidenza con interessi generali o diffusi nella comunità locale ed utilità sociale
  - b) che siano finalizzati alla crescita e alla valorizzazione della comunità locale, del Comune di Vernio e del suo territorio;
  - c) che siano aperti al pubblico ;
  - d) dai quali non derivino utili per il soggetto promotore o che non abbiano scopo di lucro;
  - e) che siano realizzati prioritariamente sul territorio del Comune e a seguire sul territorio della Val di Bisenzio.
  
2. Il patrocinio, i contributi ed i vantaggi economici vengono concessi al fine di sostenere ed incentivare le iniziative e le attività che perseguono fini di pubblico interesse ed in particolare le attività che:
  - arricchiscono, promuovono o valorizzano l'offerta culturale e/o turistica del territorio;
  - promuovono l'attività ricreativa e sportiva fra la popolazione;
  - favoriscono l'integrazione, l'aggregazione e la socialità fra le persone;
  - promuovono i valori della vita, della salute e sostengono la ricerca scientifica;
  - sono volte a scopi di solidarietà e beneficenza;
  - promuovono la coscienza ambientale e/o civica;
  - promuovono l'istruzione, la formazione e l'informazione;
  - promuovono lo sviluppo economico del territorio e ne valorizzano la tipicità
  
3. In aggiunta ai criteri indicati al comma precedente, possono essere previsti, annualmente o occasionalmente, ulteriori criteri di valutazione in relazione alla specificità dei settori di intervento a condizione che siano comunque predeterminati e ne sia garantita la pubblicità, la trasparenza e l'informazione ai sensi delle vigenti disposizioni.
  
4. La concessione del patrocinio, del vantaggio economico o del contributo finanziario è deliberata dalla Giunta Comunale, previa istruttoria del settore competente per l'iniziativa.
  
5. Sono escluse dalla concessione di patrocinio, vantaggio o contributo le iniziative e le manifestazioni:
  - a) che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita, anche non diretta, di opere, prodotti o servizi, di qualsiasi natura o che abbiano fini di lucro fatto salvo quanto previsto nei Titoli successivi per ogni specifica concessione;
  - b) che siano promosse da partiti, movimenti politici o da organizzazioni, comunque denominate, che rappresentino categorie o forze sociali ad esclusivo fine di propaganda o proselitismo o per il finanziamento della propria struttura organizzativa;
  - c) non coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente;
  - d) organizzate da soggetti il cui rappresentante legale ricopre una carica nell'organo esecutivo dell'Ente
  - e) che siano promosse da soggetti che abbiano debiti di carattere tributario nei confronti dell'Ente
  
6. Le domande di patrocinio, contributo o vantaggio devono essere formulate esclusivamente utilizzando l'apposita modulistica presente sul Sito Internet dell'ente e disponibile presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vernio\_\_\_\_\_ e secondo le modalità ivi indicate.

7. Dopo la concessione del patrocinio e/o di agevolazione economica o contributo, il soggetto beneficiario evidenzierà, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, ed in particolare sui social network, la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura "Con il patrocinio/contributo del Comune di Vernio", unitamente allo Stemma comunale, se espressamente richiesto ed autorizzato con il medesimo provvedimento giuntale di concessione del patrocinio, contributo o vantaggio economico.

La mancata pubblicizzazione del contributo o vantaggio o patrocinio concesso è causa di decadenza dai relativi benefici.

8. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza
- c) ad acquisire le necessarie autorizzazioni ed a presentare le previste comunicazioni in materia di organizzazione e gestione di manifestazioni pubbliche;
- d) ad aderire a quanto previsto ove esistano, a protocolli di promozione della responsabilità sociale finalizzata alla prevenzione di abuso di alcool, di consumo di sostanze psicotrope nei luoghi di intrattenimento, di ludopatie ecc. ;
- e) avere piena conoscenza del presente regolamento.

9. Sono sempre a carico del richiedente i costi delle prestazioni richieste a Società che gestiscono servizi per conto dell'amministrazione comunale. I relativi importi concorreranno alla determinazione della spesa per l'organizzazione delle iniziative/manifestazioni;

10. L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità civile, penale e amministrativa in merito alla organizzazione e svolgimento di attività/iniziativa per le quali ha concesso patrocinio , vantaggi o contributi ; è sollevata altresì da qualsiasi azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi (come da dichiarazione espressamente resa nel modulo di richiesta)

11. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario (come da dichiarazione espressamente resa nel modulo di richiesta)

12. L'Amministrazione Comunale pubblica annualmente nel sito istituzionale dell'Ente l'Albo dei soggetti beneficiari di contributi e/o vantaggi economici. L'Albo raccoglie in unico elenco tutti i soggetti a cui è stato concesso un contributo e/o un vantaggio di natura economica e contiene i nominativi dei soggetti beneficiari, l'ammontare del contributo, la disposizione di legge o regolamento in base al quale è concesso il beneficio. La redazione e la pubblicazione dell'Albo competono all'Ufficio Associato Segreteria, che provvede all'aggiornamento annuale

## **Articolo 5 – Beneficiari**

1. Destinatari dei benefici di cui al presente regolamento possono essere:

- a) enti locali singoli e associati, altri enti pubblici, enti e associazioni ai quali partecipino gli enti locali;
- b) enti, associazioni, fondazioni e altre organizzazioni a carattere sociale, culturale, educativo, sportivo, scientifico, turistico ed economico che operano senza finalità di lucro;
- c) istituzioni sociali, culturali, educative, sportive, scientifiche, religiose, turistiche ed economiche di interesse locale, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ordini e collegi professionali, Università e istituzioni culturali, scientifiche, educative, sportive, economiche e sociali di interesse nazionale;
- d) persone fisiche;

2. Per la concessione di contributi finanziari sono esclusi i soggetti di cui alle lettere a) , d)
3. Il patrocinio ed il vantaggio economico possono essere concessi:
  - a) in via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.
  - b) In deroga all'art. 4 c. 1 lettere b) e c), l'Amministrazione può concedere i suddetti benefici per iniziative aventi scopo di lucro o a pagamento, quando ricorra uno dei seguenti casi:

quando gli utili siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta dell'importo, dei soggetti beneficiari e con l'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento entro 90 (novanta) giorni dalla conclusione della iniziativa,

quando l'iniziativa ha caratteristiche tali da promuovere il prestigio del Comune, la sua storia, l'arte, la cultura, le tradizioni, con l'impegno a presentare la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative realizzate, entro 90 (novanta) giorni dalla conclusione della iniziativa,

per la realizzazione di interventi a favore del Comune, del suo territorio o dei cittadini, con l'esatta descrizione dell'intervento e l'indicazione della sua valorizzazione economica, con l'impegno a presentare la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative realizzate, comprensiva di tutte le voci di entrata e di spesa, in relazione all'iniziativa suddetta, entro 90 (novanta) giorni dalla conclusione della iniziativa,
  - 4) I contributi finanziari possono essere concessi esclusivamente a soggetti senza scopo di lucro e per attività senza scopo di lucro, come definito dall'art. 4, comma 1, del presente regolamento.
  - 5) La Giunta comunale può individuare ulteriori e diversi soggetti beneficiari che hanno un legame con il territorio o che comunque svolgono una attività di particolare interesse per la collettività e per la promozione dell'immagine del Comune

#### **Articolo 6 – Utilizzo dello Stemma comunale**

1. L'utilizzo dello Stemma comunale deve essere espressamente richiesto e concesso dall'Amministrazione comunale, con il medesimo provvedimento giuntale di concessione del patrocinio, contributo o vantaggio economico.
2. L'utilizzo dello Stemma viene concesso in uso esclusivamente per iniziative patrocinate dal Comune di Vernio\_, limitatamente alla durata delle stesse e deve essere utilizzato solo ed esclusivamente dal concessionario, in osservanza delle disposizioni qui contenute.
3. È fatto assoluto divieto di utilizzo dello Stemma per le attività che sono in contrasto con le finalità istituzionali del Comune, ovvero per eventi che per contenuto, format o altri connotati costitutivi, siano suscettibili di arrecare pregiudizio al Comune stesso.
4. È fatto assoluto divieto di utilizzare lo Stemma del Comune per la produzione di materiale divulgativo e/o promo pubblicitario, prodotto in maniera seriale e con finalità commerciali: deve essere utilizzato in modo chiaro ed inequivocabile e con esclusivo riferimento all'iniziativa patrocinata.
5. Chi sprovvisto della prevista concessione di cui al presente regolamento, utilizza abusivamente lo stemma comunale, sarà perseguito a norma di legge

## **TITOLO II – PATROCINIO**

### **Articolo 7 - Principi**

1. In deroga all'art 4 c. 1 lett. e) il patrocinio può essere concesso in via straordinaria per iniziative che si svolgono fuori dal territorio del Comune o della Val di Bisenzio nel caso in cui ne promuovano comunque il prestigio, la storia, l'arte e la cultura.
2. Il patrocinio può essere revocato su iniziativa della Giunta senza che il soggetto interessato possa pretendere risarcimenti od indennizzi di sorta.
3. Qualora il patrocinio venisse utilizzato impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nelle stesse contenute, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

### **Art. 8 - Modalità di richiesta**

1. Il patrocinio deve essere richiesto, con le modalità di cui all'art. 4 comma 6, dal soggetto organizzatore, di norma, almeno 30 (trenta) giorni prima della data di effettuazione dell'iniziativa, manifestazione e/o progetto ai quali la richiesta si riferisce.

### **Art. 9 - Modalità di utilizzo del patrocinio**

1. Il riconoscimento del patrocinio deve essere attestato con l'inserimento della dicitura "con il patrocinio del Comune di Vernio" su tutte le comunicazioni esterne relative all'iniziativa patrocinata.
2. La concessione del patrocinio di cui al presente articolo non comporta la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente fermo restando i vantaggi eventualmente previste da leggi e da Regolamenti vigenti, né esonera gli organizzatori e titolari delle manifestazioni dall'acquisizione delle necessarie autorizzazioni e/o presentazione delle previste comunicazioni.
3. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione oggetto del patrocinio.
4. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

## **TITOLO III – VANTAGGI ECONOMICI**

### **Articolo 10 – Modalità di richiesta**

1. La domanda di vantaggio economico redatta con le modalità di cui con le modalità di cui all'art. 4 comma 6, deve pervenire all'Amministrazione Comunale, di norma, almeno 30 (trenta) giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
2. In caso di richiesta congiunta di contributo e vantaggio economico si applica il termine previsto all'art. 12 c.2.
3. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) lo statuto e/o atto costitutivo del soggetto richiedente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune

- b) il dettaglio dei vantaggi economici richiesti
- c) una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

### **Articolo 11 – Procedimento di concessione**

1. La concessione del vantaggio economico è deliberata dalla Giunta Comunale, a seguito di istruttoria del settore competente, che quantificherà l'entità economica del vantaggio sulla base delle informazioni raccolte presso gli altri servizi coinvolti;
2. La deliberazione della Giunta Comunale dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione e il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo.
3. E' facoltà della giunta comunale stabilire entità e modalità di eventuali cauzioni per l'uso di strutture o beni di proprietà o in uso dell'amministrazione comunale
4. La concessione del vantaggio economico di cui al presente articolo non esonera gli organizzatori e titolari delle manifestazioni dall'acquisizione delle necessarie autorizzazioni e/o presentazione delle previste comunicazioni.
5. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione/iniziativa/progetto oggetto della concessione del vantaggio economico.

## **TITOLO IV - CONTRIBUTI**

### **Articolo 12 – Modalità di richiesta**

1. Nell'ambito dell'attività di formazione del Bilancio di Previsione e/o degli altri atti di programmazione la Giunta stabilisce come atto di indirizzo, pubblicizzandoli in modo adeguato, gli ambiti di intervento o i settori di attività per i quali è possibile presentare domanda di contributo, le risorse stanziare per i settori individuati,
2. i criteri di valutazione da utilizzare per la quantificazione del contributo, nei limiti di quanto indicato al successivo art. 13 dovranno comunque tenere conto dei seguenti elementi preferenziali:
  - a) sono preferiti gli interventi che consentono la partecipazione delle generalità dei soggetti rispetto a quelli diretti a singoli gruppi o categorie di persone;
  - b) sono preferiti gli interventi che hanno un carattere permanente o ricorrente rispetto a quelli occasionali od "una tantum";
  - c) sono preferiti gli interventi che privilegiano le peculiarità culturali e storiche del territorio;
  - d) sono ammissibili oltre ad interventi che hanno carattere tradizionale, cioè storicamente consolidati, anche interventi di carattere innovativo purché sia espressamente motivata la rispondenza agli interessi della comunità ;
3. La domanda di contributo, redatta con le modalità di cui all'art. 4 comma 5, deve pervenire al Comune:
  - a) entro il 31 ottobre per le iniziative che si svolgeranno entro il primo semestre dell'anno successivo o che abbiano carattere annuale;
  - b) entro il 30 aprile per le iniziative che si terranno nel secondo semestre
4. Possono essere ammesse in via straordinaria ed eccezionale domande presentate oltre i termini prefissati, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio, purché riguardino attività di rilevante interesse per l'Amministrazione e l'istanza pervenga al Comune almeno 45 (quarantacinque) giorni prima della data fissata per l'iniziativa.

5. Alla domanda devono essere allegati:
  - a) lo statuto e/o atto costitutivo del soggetto richiedente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune
  - b) il preventivo delle spese
  - c) indicazioni sulla copertura finanziaria dei costi dell'iniziativa/attività/manifestazione
  - d) una relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento

### **Articolo 13 – Concessione**

1. L'Amministrazione comunale, a seguito di istruttoria del settore competente adotta il provvedimento deliberativo, di concessione dei contributi, che dovrà contenere espressa motivazione relativamente all'esclusione di forme di sponsorizzazione, al rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza del procedimento amministrativo; successivamente, con determinazione del Responsabile, sono assunti i relativi impegni di spesa.
2. Per ogni attività o evento può essere concesso un contributo finanziario non superiore al 50% delle spese per la realizzazione dell'iniziativa, come risultanti dal preventivo. Tale percentuale, compatibilmente con le risorse stanziare, potrà essere elevata per iniziative specificatamente individuate dalla Giunta Comunale previa espressa motivazione e comunque la somma erogata non potrà essere superiore al disavanzo fra spese preventivate ed entrate effettive;
3. La Giunta, su richiesta dell'interessato, ove l'attività oggetto del contributo si svolga in un arco temporale molto ampio o in presenza di particolari condizioni, può autorizzare l'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% dell'importo concesso.
4. La concessione del contributo di cui al presente articolo non comporta in modo automatico la messa a disposizione gratuita di strutture o servizi di pertinenza dell'Ente fermo restando i vantaggi eventualmente previsti da leggi e da Regolamenti vigenti, né esonera gli organizzatori e titolari delle manifestazioni dall'acquisizione delle necessarie autorizzazioni e/o presentazione delle previste comunicazioni.
5. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità inerente l'organizzazione della manifestazione/iniziativa/progetto oggetto del contributo.

### **Articolo 14 - Rigetto**

1. Nei casi di impossibilità ad accogliere l'istanza per esaurimento dei fondi stanziati, per quanto l'istanza risponda ai criteri di selezione individuati e sia ammessa alla graduatoria, il Servizio competente lo comunica ai richiedenti. L'eventuale stanziamento di ulteriori risorse nel medesimo esercizio finanziario comporta il riesame di tutte le istanze non soddisfatte per esaurimento dei fondi.
2. L'Ente può procedere ad una sola comunicazione di rigetto per tutte le istanze presentate successivamente all'esaurimento dei fondi. In tal caso la comunicazione può avvenire a mezzo del sito istituzionale dell'ente

### **Art. 15 – Rendiconto**

1. Entro 90 (novanta) giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo, ai fini della liquidazione del contributo concesso, i soggetti beneficiari del contributo devono trasmettere all'Amministrazione comunale il rendiconto economico dell'attività svolta, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario. compilando l'apposito modello scaricabile dal sito del Comune di Vernio\_ e disponibile



presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Vernio \_\_\_\_\_

:

2. La rendicontazione deve contenere:
  - a. relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata;
  - b. bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa;
  - c. specificazione del trattamento fiscale ai fini delle eventuali ritenute di legge;
  - d. dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale.
3. Il responsabile del procedimento provvederà annualmente ad effettuare controlli a campione dei contributi concessi in merito alla veridicità delle dichiarazioni presentate richiedendo la relativa documentazione contabile;
4. Eventuali spese non documentabili (a titolo esemplificativo: spese telefoniche, di cancelleria, ecc.) potranno essere ammesse in misura non superiore al 10% delle spese totali sostenute e documentate.
5. Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo.  
Possono essere inserite le voci di spesa relative agli emolumenti del personale dipendente del soggetto beneficiario, limitatamente alla quota di attività necessaria alla realizzazione della iniziativa e necessariamente documentate dalle buste paga del personale indicato.  
Non possono essere inserite le spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario e le spese per l'acquisto di beni ammortizzabili.
6. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
7. La presentazione del rendiconto e la relativa istruttoria positiva da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
8. La mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la non corresponsione del contributo assegnato. Qualora sia stata erogata l'anticipazione di cui all'art. 15 c.3, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme corrisposte.
9. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato al comma 1 del presente articolo può comportare l'esclusione del soggetto beneficiario dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio di cui al presente regolamento per un anno a decorrere dal termine dato per la presentazione del rendiconto. Il Responsabile del Servizio competente avrà cura di comunicare tempestivamente tale circostanza a tutti i Settori di cui si compone l'Ente.
10. In base alla rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, allo stesso viene liquidata la somma, nel limite previsto nella delibera di concessione, che non può essere superiore al deficit effettivo risultante dal rendiconto stesso, detratto l'importo dell'eventuale anticipazione. Nel caso vi sia la concessione anche di un vantaggio economico, il totale del beneficio è dato dall'importo del contributo sommato alla valorizzazione del vantaggio.
11. I contributi concessi a fronte di attività ricorrenti, possono essere oggetto di rendicontazione complessiva al termine di un periodo di tempo che deve essere predeterminato nell'atto di erogazione del beneficio economico.

## **Art. 16 – Norme finali e transitorie**

1. In sede di prima applicazione il termine previsto dall'art. 14 comma 2 lett. a) è spostato al 28 febbraio 2017.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i precedenti Regolamenti in materia e sostituite tutte le precedenti disposizioni

## **Articolo 17 – Esclusioni**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socioassistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamenti di settore;
- b) a contributi, sovvenzioni ecc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) se viene stipulato apposito accordo con il quale il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da attività e iniziative organizzate da soggetti terzi, pubblici o privati, ovvero quando il Comune, in virtù della correlazione delle stesse con gli obiettivi e programmi dell'Amministrazione, decide di acquisire la veste di soggetto co-promotore o co-organizzatore, assumendola come attività propria, anche in tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi di cui sopra, per definire i reciproci oneri ed obblighi.
- d) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni di volontariato ex art. 5 lett. f) della l. 266/1991;
- e) alle somme corrisposte a titolo di corrispettivo per servizi pubblici a favore del Comune;
- f) ai contributi o quote associative ad enti cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- g) ai rapporti convenzionali od accordi formalizzati con i soggetti terzi, dai quali derivano obblighi di reciproche prestazioni per le parti che configurano un rapporto di tipo contrattuale.
- h) ai contributi in conto capitale, a fronte di effettuazione di opere e lavori su immobili ed impianti di proprietà o nella disponibilità del richiedente.
- i) a ogni altro beneficio economico caratterizzato da normativa specifica e/o per il quale il Comune interviene con apposita disciplina.