



Regolamento per il sostegno sussidiario alle associazioni e agli altri soggetti senza scopo di lucro mediante contributi, vantaggi economici, patrocini e concessione di sedi e spazi comunali

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1. Principi e finalità.....	3
Art. 2. Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 3. Definizioni	3
Art. 4. Esclusioni	4
Art. 5. Soggetti beneficiari	4
Art. 6. Ambiti di intervento	5
Art. 7. Albo comunale delle associazioni.....	6
TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO E PROGRAMMAZIONE.....	7
Art. 8. Tipologie e modalità di sostegno	7
Art. 9. Programmazione e piani di intervento in logica sussidiaria	7
TITOLO III – CRITERI GENERALI E COMPETENZE.....	8
Art. 10. Criteri generali per la concessione	8
Art. 11. Competenze e specificazione dei criteri	9
TITOLO IV – CONTRIBUTI ECONOMICI	10
Art. 12. Contributi economici ordinari e straordinari.....	10
Art. 13. Modalità di assegnazione.....	11
Art. 14. Presentazione delle domande.....	12
Art. 15. Istruttoria e valutazione.....	13
Art. 16. Provvedimento di concessione.....	14
Art. 17. Erogazione dei contributi.....	15
Art. 18. Rendicontazione	16
Art. 19. Controlli, rideterminazione, decadenza e revoca	17
TITOLO V – VANTAGGI ECONOMICI	18
Art. 20. Tipologie e valore dei vantaggi economici	18
Art. 21. Criteri per la concessione dei vantaggi economici.....	19
Art. 22. Modalità di concessione e obblighi	19
TITOLO VI – CONCESSIONE CONTINUATIVA DI SEDI, SPAZI E BENI COMUNALI	20
Art. 23. Principi generali	20
Art. 24. Criteri per la concessione di sedi, spazi e beni comunali.....	21
Art. 25. Modalità di concessione e durata	21
Art. 26. Obblighi dei concessionari	22
Art. 27. Decadenza e revoca	23
TITOLO VII – PATROCINI	24
Art. 28. Natura ed effetti del patrocinio.....	24
Art. 29. Criteri per la concessione del patrocinio.....	24
Art. 30. Modalità di concessione e obblighi	24
TITOLO VIII – DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI	25
Art. 31. Trasparenza, protezione dei dati e aiuti di Stato	25
Art. 32. Atti attuativi e modulistica.....	25
Art. 33. Disposizioni transitorie, abrogazioni ed entrata in vigore.....	26

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Principi e finalità

1. Il Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa e in attuazione degli articoli 3 e 118, ultimo comma, della Costituzione, riconosce e valorizza l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Il presente regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini, in attuazione dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante la predeterminazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
3. L'azione del Comune è improntata ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, proporzionalità, economicità, efficacia e buon andamento, nonché al perseguimento dell'interesse pubblico e dell'utilità sociale delle iniziative sostenute.
4. Le risorse pubbliche sono assegnate nei limiti degli stanziamenti disponibili e in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente, assicurandone l'impiego responsabile rispetto ai bisogni della comunità locale.
5. I trasferimenti e le altre forme di sostegno a favore di enti pubblici sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento e sono regolati dalle specifiche disposizioni normative, dagli accordi istituzionali e dagli atti di programmazione.

Art. 2. Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina:
 - a) la concessione di contributi economici a soggetti privati per il sostegno di attività, iniziative o progetti di interesse generale;
 - b) l'attribuzione di vantaggi economicamente valutabili, anche mediante la concessione in uso di beni, servizi o agevolazioni;
 - c) la concessione del patrocinio quale forma di riconoscimento istituzionale;
 - d) la concessione continuativa, gratuita o agevolata, di sedi, spazi e beni comunali, nei limiti e secondo le modalità previste dal Titolo VI.
2. Le disposizioni si applicano alle forme di sostegno riconducibili all'articolo 12 della legge n. 241/1990, salvo quanto espressamente escluso dal presente regolamento.
3. Restano ferme le discipline di settore previste dalla normativa statale o regionale e da specifici regolamenti, atti di programmazione o provvedimenti comunali.
4. Gli interventi del Comune possono consistere nell'erogazione di somme di denaro, nella concessione temporanea o continuativa dell'uso gratuito o agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali, nella prestazione di servizi o attività comunali economicamente valutabili nonché in ogni altra utilità idonea a determinare un vantaggio economico per il beneficiario.

Art. 3. Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) *contributo economico*: l'erogazione di una somma di denaro a fondo perduto a sostegno di attività, iniziative o progetti coerenti con le finalità istituzionali del Comune e con il principio di sussidiarietà orizzontale;
 - b) *contributo ordinario*: il contributo destinato a sostenere attività continuative, programmate su base annuale o pluriennale;

- c) *contributo straordinario*: il contributo destinato a sostenere una specifica iniziativa, un evento o un progetto non avente carattere continuativo, oppure connesso a circostanze eccezionali o sopravvenute;
- d) *vantaggio economico*: l'attribuzione di benefici diversi dall'erogazione di denaro, aventi rilevanza economica, quali la concessione in uso gratuito o agevolato di beni mobili o immobili, la fornitura di servizi, la messa a disposizione di attrezzature, l'esenzione o la riduzione di tariffe, canoni o corrispettivi e ogni altra utilità economicamente valutabile;
- e) *patrocinio*: l'adesione istituzionale del Comune a un'iniziativa ritenuta meritevole, senza assunzione di oneri finanziari diretti, salvo l'eventuale contestuale concessione di vantaggi economici mediante distinto provvedimento;
- f) *iniziativa*: qualsiasi attività, progetto, evento o programma per il quale è richiesto il sostegno del Comune e che risulti funzionale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente;
- g) *soggetto senza scopo di lucro*: il soggetto il cui atto costitutivo o statuto vieta la distribuzione, anche indiretta, di utili o avanzi di gestione a fondatori, associati, lavoratori, collaboratori, amministratori o altri componenti degli organi sociali, fatti salvi i casi consentiti dalla legge.

Art. 4. Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

- a) ai corrispettivi dovuti in esecuzione di contratti, appalti, concessioni, incarichi o convenzioni a prestazioni corrispettive;
- b) ai trasferimenti a favore di enti pubblici e ai trasferimenti disciplinati da specifiche disposizioni normative o da atti di programmazione settoriale;
- c) ai contributi o trasferimenti concessi a enti, aziende e società partecipati dal Comune per lo svolgimento delle relative attività istituzionali o in esecuzione di contratti di servizio;
- d) alle forme di compartecipazione alla spesa, alle esenzioni e alle agevolazioni relative ai servizi comunali, quando disciplinate da specifiche disposizioni legislative, regolamentari o tariffarie;
- e) ai benefici erogati-nell'esercizio di funzioni delegate o mediante-risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, quando la relativa disciplina individui autonomamente criteri, modalità e destinatari;
- f) ai rapporti con gli enti del Terzo settore attivati mediante co-programmazione, co-progettazione, accreditamento o convenzionamento ai sensi degli articoli 55 e seguenti del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, quando disciplinati da specifici procedimenti;
- g) ai contratti di sponsorizzazione, agli accordi di collaborazione con prestazioni corrispettive e alle altre fattispecie aventi natura sinallagmatica;
- h) ai premi, riconoscimenti e borse di studio disciplinati da specifici regolamenti, bandi o atti istitutivi.

Art. 5. Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento:

- a) gli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;
- b) le associazioni, fondazioni e gli altri soggetti privati senza scopo di lucro che perseguono finalità di interesse generale;

- c) le associazioni non riconosciute, le libere forme associative e i comitati regolarmente costituiti e dotati di codice fiscale;
- d) gli enti e le organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale o internazionale, quando l'iniziativa produca ricadute significative sulla comunità locale;
- e) le persone fisiche, esclusivamente per iniziative puntuali, non commerciali e di eccezionale interesse pubblico, quando la natura dell'iniziativa non richieda la costituzione di un soggetto organizzato e siano garantiti gli obblighi fiscali, contributivi e di tracciabilità applicabili.

2. I soggetti aventi scopo di lucro possono beneficiare esclusivamente del patrocinio, nei limiti dell'articolo 29, salvo che una specifica norma o procedura pubblica preveda la concessione di aiuti o vantaggi economici nel rispetto della disciplina europea e nazionale applicabile.

3. Non possono beneficiare delle forme di sostegno:

- a) i partiti politici, i movimenti politici e le organizzazioni sindacali, salvo quanto espressamente previsto dalla legge;
- b) i soggetti che perseguono finalità o svolgono attività in contrasto con i principi costituzionali, con l'ordine pubblico o con il divieto di discriminazione;
- c) i soggetti che si trovano in situazione di morosità certa, liquida ed esigibile nei confronti del Comune, salvo regolarizzazione, rateizzazione accettata dall'Ente o compensazione nei casi consentiti;
- d) i soggetti per i quali ricorrano cause ostative previste dalla normativa vigente, comprese le irregolarità contributive quando la relativa verifica sia applicabile;
- e) i soggetti destinatari di un provvedimento definitivo di revoca con obbligo di restituzione non adempiuto, adottato dal Comune in relazione a precedenti benefici;
- f) i soggetti che abbiano reso dichiarazioni false o gravemente incomplete nell'ambito del procedimento.

4. Nei casi di cui al comma 3, lettere c), d), e) e f), l'esclusione deve essere proporzionata alla natura del beneficio e alle circostanze concrete ed è disposta previa comunicazione dei motivi ostativi, ove prevista dalla legge.

5. In casi eccezionali e adeguatamente motivati, il Comune può concedere interventi economici a soggetti privati senza scopo di lucro per sostenere iniziative di aiuto e solidarietà a favore di comunità colpite da calamità o altri eventi eccezionali, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 6. Ambiti di intervento

1. I contributi, i vantaggi economici e i patrocini—sono concessi per attività e iniziative riconducibili ai seguenti ambiti di interesse pubblico:

- a) promozione sociale, sviluppo di comunità e inclusione, con particolare riferimento alla solidarietà sociale, al sostegno delle persone e dei gruppi in condizioni di fragilità, allo sviluppo di reti di comunità e alle iniziative socio-assistenziali e socio-educative;
- b) educazione, formazione e politiche giovanili, comprese le attività in ambito scolastico ed extrascolastico, il diritto allo studio, la ricerca, l'alfabetizzazione digitale, la formazione permanente, le pari opportunità formative e gli interventi rivolti a minori, adolescenti, giovani, persone in condizioni di svantaggio;
- c) cultura, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, artistico, storico, librario e museale, nonché promozione della musica, del teatro, del cinema, della danza, delle attività editoriali, degli scambi culturali, delle tradizioni locali e delle iniziative di studio, ricerca e divulgazione;

- d) attività sportive e ricreative, con particolare riguardo alla diffusione della pratica sportiva, all'avviamento allo sport, allo sport inclusivo, alle attività motorie e ricreative e alle manifestazioni di rilevanza locale o territoriale;
- e) tutela dell'ambiente e sostenibilità, comprese la conservazione e valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico, l'educazione ambientale, la mobilità sostenibile, la gestione sostenibile dei rifiuti, la qualità dell'aria, la tutela del verde;
- f) promozione turistica e valorizzazione del territorio, mediante manifestazioni, eventi, attività di richiamo, animazione territoriale e promozione dell'immagine del Comune;
- g) innovazione sociale e sviluppo territoriale, rigenerazione urbana, cura dei beni comuni, economia della condivisione, partecipazione civica e attivazione di reti territoriali;
- h) attività umanitarie, informazione alla cittadinanza, prevenzione e promozione della salute e del benessere collettivo;
- i) protezione civile, comprese le attività educative e formative, la diffusione della cultura della prevenzione e la promozione dei compiti della protezione civile;
- j) ogni altra attività rispondente a un interesse generale perseguito dal Comune e ai bisogni della comunità locale.

2. Le iniziative devono essere lecite, rispettose dei principi costituzionali e coerenti con gli obiettivi e le priorità definiti dagli strumenti di programmazione dell'Ente.

Art. 7. Albo comunale delle associazioni

1. Il Comune istituisce e aggiorna l'Albo comunale delle associazioni e degli altri soggetti associativi operanti sul territorio, quale strumento di conoscenza, relazione e valorizzazione delle realtà attive nella comunità locale.
2. Possono richiedere l'iscrizione all'Albo i soggetti senza scopo di lucro che:
 - a) abbiano sede nel territorio comunale oppure vi svolgano in modo continuativo e documentabile la propria attività;
 - b) perseguano finalità di interesse generale coerenti con gli ambiti di intervento del Comune;
 - c) risultino regolarmente costituiti secondo l'ordinamento vigente.
3. L'Albo è articolato in sezioni coerenti con gli ambiti di intervento di cui all'articolo 6 ed è aggiornato con le modalità definite dagli atti attuativi.
4. L'iscrizione è disposta con provvedimento dell'ufficio competente, previa verifica dei requisiti dichiarati.
5. L'iscrizione all'Albo:
 - a) non costituisce requisito obbligatorio per la concessione di contributi, vantaggi economici o patrocini, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge;
 - b) non attribuisce di per sé alcun diritto di preferenza, fermo restando che il radicamento territoriale, la continuità dell'attività e l'affidabilità del soggetto possono essere valutati sulla base di elementi oggettivi e predeterminati.
6. L'Albo può essere utilizzato anche per promuovere processi di partecipazione e consultazione, attivare percorsi di co-programmazione e co-progettazione e diffondere informazioni e opportunità di interesse pubblico.
7. I soggetti iscritti comunicano tempestivamente le variazioni rilevanti ai fini del mantenimento dei requisiti e confermano periodicamente i dati dichiarati, secondo le modalità stabilite dagli atti attuativi.

TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO E PROGRAMMAZIONE

Art. 8. Tipologie e modalità di sostegno

1. Il Comune, nei limiti delle risorse disponibili e in coerenza con i propri strumenti di programmazione, può concedere:
 - a) contributi economici ordinari, a sostegno di attività continuative di interesse generale;
 - b) contributi economici straordinari, a sostegno di specifiche iniziative, eventi o progetti;
 - c) vantaggi economici ordinari o straordinari;
 - d) patrocini.
2. Le diverse forme di sostegno possono essere concesse congiuntamente, qualora ciò risulti coerente con la natura e le finalità dell'iniziativa; il valore complessivo del sostegno deve essere espressamente determinato.
3. I benefici sono concessi esclusivamente in presenza di un interesse pubblico concreto e attuale, valutato con riferimento alle finalità perseguite, ai destinatari, al contesto territoriale e alla coerenza con gli indirizzi e gli strumenti di programmazione dell'Ente.
4. Gli avvisi e i provvedimenti di concessione individuano, in relazione alla natura dell'intervento, una delle seguenti modalità di determinazione ed erogazione del contributo:
 - a) rimborso, totale o parziale, di costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati;
 - b) finanziamento collegato al conseguimento di risultati, obiettivi o condizioni previamente definiti e verificabili;
 - c) modalità mista, composta da una quota collegata ai costi e da una quota collegata ai risultati.
5. Nei casi di cui al comma 4, lettere b) e c), gli obiettivi, i risultati attesi, gli indicatori, i valori attesi, le fonti di verifica e le conseguenze del conseguimento parziale o del mancato conseguimento dei risultati sono definiti prima della concessione, secondo quanto previsto dagli articoli 11, 12 e 13.
6. Il valore dei vantaggi economici è predeterminato sulla base della minore entrata o del costo, diretto o indiretto, sostenuto dal Comune.
7. La concessione di una forma di sostegno non costituisce diritto al rinnovo né attribuisce aspettative per gli esercizi successivi.

Art. 9. Programmazione e piani di intervento in logica sussidiaria

1. Il Comune, in coerenza con i propri strumenti di programmazione, può promuovere, su base annuale o pluriennale, programmi o piani di intervento riferiti a specifici ambiti di interesse pubblico, finalizzati a orientare e coordinare le forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento.
2. I programmi o piani di intervento:
 - a) individuano priorità, obiettivi e risultati attesi;
 - b) definiscono gli ambiti di azione, i destinatari e le risorse disponibili;
 - c) favoriscono l'integrazione tra soggetti, iniziative e servizi;
 - d) individuano, ove necessario, modalità di monitoraggio e valutazione.

3. Nell'ambito dei programmi il Comune può attivare procedure comparative dedicate e sostenere, anche in forma coordinata, attività continuative e progettualità riconducibili agli obiettivi definiti.

4. La Giunta comunale approva gli indirizzi generali e i programmi di propria competenza; i dirigenti adottano gli atti gestionali e le procedure di assegnazione delle risorse.

TITOLO III – CRITERI GENERALI E COMPETENZE

Art. 10. Criteri generali per la concessione

1. La concessione dei contributi, dei vantaggi economici e delle altre forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento avviene nei limiti delle risorse disponibili e sulla base di criteri e modalità previamente determinati e resi pubblici, nel rispetto dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

2. In relazione alla natura, alle finalità e al valore del beneficio richiesto, le domande sono valutate sulla base di tutti o di alcuni dei seguenti criteri generali:

- a) rilevanza dell'interesse pubblico perseguito e coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali, gli strumenti di programmazione e gli indirizzi del Comune;
- b) capacità della proposta di rispondere in modo concreto ai bisogni della comunità locale e di produrre risultati o ricadute positive chiaramente individuabili;
- c) qualità complessiva della proposta, valutata con riferimento alla chiarezza degli obiettivi, all'adeguatezza delle attività previste, alla congruità dei tempi di realizzazione e alla verificabilità dei risultati;
- d) rilevanza territoriale dell'attività, tenuto conto del numero e della tipologia dei destinatari, del coinvolgimento della comunità locale e dell'estensione delle ricadute attese;
- e) accessibilità e inclusività dell'attività, con particolare riguardo alle persone con disabilità, ai minori, agli anziani e alle persone o famiglie in condizioni di fragilità o svantaggio;
- f) originalità e capacità innovativa della proposta, anche con riferimento all'introduzione di nuove modalità di risposta ai bisogni e alla possibilità di produrre effetti durevoli;
- g) esperienza, affidabilità e capacità organizzativa del soggetto richiedente, desunte dalle attività già realizzate, dalla disponibilità di risorse adeguate e dalla regolarità nella gestione di precedenti benefici;
- h) sostenibilità e congruità economica della proposta, con particolare riferimento al rapporto tra costi, attività e risultati attesi, alla capacità di autofinanziamento e alla possibilità di attivare risorse proprie o di terzi;
- i) capacità di sviluppare collaborazioni, reti o forme di aggregazione con altri soggetti pubblici o privati operanti nel medesimo ambito;
- j) apporto diretto del soggetto richiedente, anche mediante risorse economiche proprie, personale, beni, attrezzature e attività di volontariato;
- k) continuità e radicamento territoriale dell'attività, quando tali elementi risultino pertinenti rispetto alla natura e alle finalità del beneficio;
- l) sostenibilità sociale e ambientale dell'iniziativa e capacità di assicurare un impiego efficace, efficiente e proporzionato delle risorse pubbliche.

3. I criteri di cui al comma 2 costituiscono il quadro generale vincolante per tutte le forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento. I criteri specifici previsti nei Titoli successivi integrano quelli generali in relazione alla natura del singolo beneficio.

4. Per ciascuna procedura sono applicati esclusivamente i criteri pertinenti rispetto alla tipologia del beneficio, agli obiettivi perseguiti e alle caratteristiche delle attività da sostenere.

5. La valutazione deve essere proporzionata alla natura e al valore del beneficio richiesto e deve evitare l'introduzione di oneri o requisiti non necessari rispetto alle finalità della procedura.

6. La concessione di un beneficio non costituisce titolo per ottenere analoghi benefici negli esercizi successivi e non può essere motivata esclusivamente sulla base di precedenti assegnazioni.

Art. 11. Competenze e specificazione dei criteri

1. Il Consiglio comunale, mediante il presente regolamento:

- a) stabilisce i principi e i criteri generali per la concessione di contributi, vantaggi economici, patrocini e concessioni agevolate di beni comunali;
- b) individua le forme di sostegno ammissibili, i soggetti beneficiari, le condizioni generali di accesso e le cause di esclusione;
- c) disciplina le modalità generali di concessione, rendicontazione, controllo, rideterminazione, decadenza e revoca dei benefici.

2. La Giunta comunale, nel rispetto del presente regolamento e degli strumenti di programmazione dell'Ente, può approvare, prima dell'avvio delle singole procedure, uno specifico atto di indirizzo con il quale:

- a) individua, tra quelli elencati all'articolo 10, i criteri applicabili alla procedura;
- b) specifica e articola i criteri generali in relazione alla tipologia del beneficio, all'ambito di intervento e agli obiettivi perseguiti;
- c) può introdurre elementi di valutazione integrativi, purché strettamente riconducibili ai criteri generali stabiliti dal presente regolamento;
- d) individua le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi;
- e) stabilisce, nelle procedure comparative, i pesi o i punteggi massimi attribuiti ai diversi criteri;
- f) stabilisce le eventuali soglie minime di ammissibilità o di idoneità e i criteri di priorità da applicare in caso di parità;
- g) definisce le modalità generali di determinazione e ripartizione delle risorse disponibili.

3. Il dirigente competente:

- a) adotta l'avviso pubblico in conformità al presente regolamento e all'atto di indirizzo della Giunta comunale;
- b) riporta nell'avviso i criteri, i pesi, i punteggi, le soglie e le priorità previamente determinati;
- c) stabilisce i termini, la modulistica, la documentazione richiesta, le spese ammissibili e gli ulteriori aspetti procedurali e gestionali;
- d) cura l'istruttoria delle domande e nomina, ove necessario, la commissione di valutazione;
- e) applica i criteri e i punteggi previamente determinati, approva le graduatorie e adotta i provvedimenti di concessione o diniego, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 30 in materia di patrocinio;
- f) adotta i successivi provvedimenti di liquidazione, rideterminazione, decadenza e revoca ed effettua i controlli previsti dal presente regolamento.

4. Il dirigente, l'ufficio istruttore e l'eventuale commissione di valutazione non possono introdurre nuovi criteri, attribuire o modificare i pesi e i punteggi, stabilire nuove priorità o derogare alle condizioni previamente approvate.

5. Le griglie di valutazione eventualmente allegate all'avviso costituiscono esclusivamente la rappresentazione tecnica dei criteri, dei pesi e dei punteggi previamente determinati e non possono modificarne o integrarne il contenuto sostanziale.

6. I criteri, i pesi, i punteggi, le soglie e le priorità non possono essere modificati dopo la pubblicazione dell'avviso o, nelle procedure non comparative, dopo la presentazione della domanda.

7. L'effettiva applicazione dei criteri e delle modalità previamente determinati deve risultare dalla relazione istruttoria, dagli eventuali verbali di valutazione e dal provvedimento finale.

TITOLO IV – CONTRIBUTI ECONOMICI

Art. 12. Contributi economici ordinari e straordinari

1. I contributi economici si distinguono in:

- a) contributi ordinari, destinati a sostenere attività continuative, programmate su base annuale o pluriennale e stabilmente rivolte al perseguimento di finalità di interesse generale;
- b) contributi straordinari, destinati a sostenere specifiche iniziative, eventi o progetti non aventi carattere continuativo oppure connessi a circostanze eccezionali o sopravvenute.

2. I contributi ordinari sono concessi, di norma, mediante procedure comparative pubbliche e sono correlati a uno specifico programma di attività, ai relativi costi ammissibili o ai risultati attesi. Essi non sono destinati al finanziamento indistinto del soggetto beneficiario.

3. L'attività ammessa a contributo ordinario deve:

- a) essere coerente con le finalità istituzionali, gli strumenti di programmazione e gli indirizzi del Comune;
- b) rispondere a uno o più bisogni della comunità locale;
- c) presentare continuità e adeguatezza rispetto ai bisogni cui è rivolta;
- d) indicare chiaramente le attività previste, i destinatari, i risultati attesi e le risorse necessarie;
- e) evidenziare, quando pertinente, il radicamento territoriale del soggetto proponente e il numero e la tipologia dei residenti coinvolti o beneficiari.

4. I contributi straordinari possono essere concessi mediante procedimento non comparativo esclusivamente quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'iniziativa sia connessa a eventi eccezionali, urgenti, imprevedibili o sopravvenuti;
- b) l'iniziativa presenti caratteri di unicità o infungibilità rispetto all'interesse pubblico perseguito;
- c) la procedura comparativa risulti manifestamente inidonea in relazione alla natura o alle caratteristiche dell'intervento;
- d) l'iniziativa rivesta particolare rilevanza istituzionale e sia realizzata con il concorso del Comune.

5. La concessione non comparativa deve essere specificamente motivata con riferimento:

- a) all'interesse pubblico concreto perseguito;
- b) alla coerenza dell'iniziativa con gli indirizzi dell'Amministrazione;

- c) alla congruità del contributo richiesto;
 - d) alle ragioni che impediscono o rendono inidoneo il ricorso alla procedura comparativa.
6. Gli avvisi e i provvedimenti di concessione individuano, in relazione alla natura dell'intervento, una delle seguenti modalità di determinazione del contributo:
- a) rimborso totale o parziale di costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati;
 - b) finanziamento collegato al conseguimento di obiettivi, risultati o condizioni previamente definiti e verificabili;
 - c) modalità mista, composta da una quota collegata ai costi e da una quota collegata ai risultati.
7. Nei casi di finanziamento collegato ai risultati, l'atto di indirizzo della Giunta comunale individua gli obiettivi, i risultati attesi e i criteri generali di verifica. L'avviso pubblico o, nei procedimenti non comparativi, il provvedimento di concessione specifica gli indicatori, le evidenze documentali richieste e le conseguenze del conseguimento parziale o del mancato conseguimento dei risultati.
8. Le spese generali possono essere riconosciute esclusivamente nella misura e secondo i criteri previamente stabiliti dall'atto di indirizzo e dall'avviso pubblico o, nei procedimenti non comparativi, dal provvedimento di concessione.
9. La concessione di un contributo non attribuisce alcun diritto al rinnovo per gli esercizi successivi.

Art. 13. Modalità di assegnazione

1. La concessione dei contributi economici ordinari avviene mediante procedure comparative, attivate con avviso pubblico, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, proporzionalità e parità di trattamento.
2. La Giunta comunale, prima dell'avvio della procedura, approva l'atto di indirizzo previsto dall'articolo 11, individuando:
- a) gli ambiti e gli obiettivi dell'intervento;
 - b) le risorse disponibili;
 - c) i criteri di valutazione applicabili;
 - d) i relativi pesi o punteggi massimi;
 - e) le eventuali soglie minime e le priorità da applicare in caso di parità;
 - f) le modalità generali di determinazione e ripartizione dei contributi.
3. Il dirigente competente, in conformità all'atto di indirizzo della Giunta comunale, approva e pubblica l'avviso, cura il procedimento e adotta i provvedimenti conseguenti.
4. L'avviso pubblico individua almeno:
- a) le finalità e gli ambiti di intervento;
 - b) i soggetti ammessi e i requisiti di partecipazione;
 - c) le risorse disponibili e l'eventuale importo massimo concedibile;
 - d) i criteri, i pesi, i punteggi, le soglie e le priorità previamente approvati dalla Giunta comunale;
 - e) le modalità di attribuzione e di ripartizione delle risorse;
 - f) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
 - g) le spese ammissibili e non ammissibili;
 - h) le modalità di erogazione e rendicontazione;

- i) gli obblighi dei beneficiari;
 - j) le modalità di controllo e le cause di rideterminazione, decadenza o revoca.
5. La presentazione di una sola domanda non impedisce la conclusione della procedura, purché la proposta sia valutata positivamente e raggiunga l'eventuale soglia minima prevista.
6. I contributi straordinari sono concessi mediante procedimento non comparativo esclusivamente nei casi e alle condizioni previsti dall'articolo 12, commi 4 e 5.
7. Il procedimento non comparativo non può essere utilizzato per eludere la programmazione annuale, la procedura ordinaria o i principi di pubblicità, imparzialità e parità di trattamento.
8. Anche nei procedimenti non comparativi devono risultare espressamente:
- a) l'interesse pubblico perseguito;
 - b) la coerenza dell'iniziativa con gli indirizzi dell'Amministrazione;
 - c) la congruità del piano economico e del contributo concesso;
 - d) l'applicazione dei criteri generali pertinenti previsti dall'articolo 10;
 - e) la disponibilità delle risorse finanziarie.

Art. 14. Presentazione delle domande

1. Le domande di contributo sono presentate entro i termini e secondo le modalità stabiliti dall'avviso pubblico o, nel caso di contributi straordinari, dagli atti attuativi del presente regolamento.
2. Le domande devono essere presentate, di norma, prima dell'avvio dell'attività o dell'iniziativa cui si riferiscono e devono contenere almeno:
- a) i dati identificativi e fiscali del soggetto richiedente e del legale rappresentante;
 - b) l'atto costitutivo e lo statuto, qualora non siano già in possesso dell'Amministrazione oppure siano intervenute modifiche;
 - c) la descrizione dell'attività o dell'iniziativa, con indicazione delle finalità, dei destinatari, delle modalità e dei tempi di realizzazione e dell'interesse pubblico perseguito;
 - d) il piano economico, con indicazione analitica delle entrate e delle spese previste, delle risorse proprie, degli eventuali introiti derivanti dall'attività e degli altri contributi o vantaggi economici richiesti o ottenuti;
 - e) l'indicazione dell'importo del contributo richiesto;
 - f) l'indicazione delle attività, dei risultati attesi e, quando previsti, degli indicatori proposti per la loro verifica;
 - g) le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti, all'assenza delle cause di esclusione e al rispetto del divieto di doppio finanziamento;
 - h) ogni ulteriore informazione o documento richiesto dall'avviso o dalla modulistica approvata dal dirigente competente.
3. L'avviso o la modulistica possono differenziare la documentazione richiesta in relazione alla natura, al valore e alla modalità di determinazione del contributo, nel rispetto dei principi di proporzionalità e semplificazione amministrativa.
4. Per i contributi straordinari connessi a eventi eccezionali, urgenti o sopravvenuti possono essere previsti termini e modalità di presentazione differenti. La domanda deve comunque essere presentata prima dell'adozione del provvedimento di concessione.
5. Il responsabile del procedimento, qualora la domanda presenti irregolarità sanabili o la documentazione risulti incompleta, può richiedere chiarimenti o integrazioni, assegnando un termine congruo per provvedere.

6. La richiesta di integrazione non può essere utilizzata per consentire la modifica sostanziale della proposta, la sostituzione del progetto presentato o l'introduzione, dopo la scadenza, di elementi necessari per l'attribuzione dei punteggi che avrebbero dovuto essere dichiarati nella domanda.

7. Decorso inutilmente il termine assegnato per la regolarizzazione o l'integrazione, la domanda è dichiarata inammissibile o è valutata sulla base della documentazione disponibile, secondo quanto previsto dall'avviso e in relazione alla natura dell'elemento mancante.

8. Non sono ammesse domande relative ad attività già integralmente concluse, salvo espressa previsione di legge o degli atti adottati per fronteggiare situazioni eccezionali.

9. La presentazione della domanda non attribuisce alcun diritto alla concessione del contributo né determina l'assunzione di obblighi a carico del Comune.

Art. 15. Istruttoria e valutazione

1. Le domande sono sottoposte a istruttoria da parte dell'ufficio competente, che verifica:

- a) il rispetto dei termini e delle modalità di presentazione;
- b) la completezza e la regolarità della documentazione;
- c) il possesso dei requisiti soggettivi e l'assenza delle cause di esclusione;
- d) la coerenza della proposta con il presente regolamento, con l'avviso pubblico, con gli strumenti di programmazione e con gli indirizzi approvati dalla Giunta comunale;
- e) la congruità e la sostenibilità del piano economico;
- f) la compatibilità del contributo richiesto con le risorse disponibili;
- g) l'assenza di sovrapposizioni o forme di doppio finanziamento riferite ai medesimi costi.

2. L'ufficio competente dispone l'ammissione o l'esclusione delle domande sulla base dei requisiti e delle condizioni previamente stabiliti. L'eventuale esclusione è motivata con riferimento alle specifiche disposizioni violate.

3. Nelle procedure comparative, la valutazione delle domande ammesse è effettuata dall'ufficio competente oppure, quando la complessità, il valore o la natura della procedura lo richiedano, da una commissione nominata dal dirigente competente dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

4. La commissione è composta da soggetti dotati di adeguata competenza rispetto all'ambito della procedura. I componenti e gli altri soggetti coinvolti nell'istruttoria dichiarano l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interessi e si astengono nei casi previsti dalla normativa vigente.

5. La valutazione è effettuata applicando esclusivamente i criteri, i pesi, i punteggi, le soglie e le priorità previamente approvati dalla Giunta comunale e integralmente riportati nell'avviso pubblico.

6. Le operazioni di valutazione sono documentate mediante verbale o relazione istruttoria, contenente almeno:

- a) l'elenco delle domande pervenute, ammesse ed escluse;
- b) le ragioni delle eventuali esclusioni;
- c) i punteggi attribuiti per ciascun criterio;
- d) la motivazione sintetica dei punteggi, quando richiesta dalla natura del criterio;
- e) l'eventuale applicazione di soglie o criteri di priorità;
- f) la proposta di graduatoria e di quantificazione dei contributi.

7. L'istruttoria si conclude con una proposta motivata di concessione, quantificazione o diniego, sottoposta al dirigente competente per l'adozione del provvedimento finale.

8. Nei procedimenti non comparativi, prima dell'adozione del provvedimento di diniego si applica, quando ne ricorrono i presupposti, l'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 16. Provvedimento di concessione

1. La concessione dei contributi economici è disposta con determinazione del dirigente competente, nel rispetto del presente regolamento, degli indirizzi approvati dalla Giunta comunale, delle disposizioni dell'avviso pubblico, ove previsto, e degli esiti dell'istruttoria.

2. Il provvedimento di concessione indica almeno:

- a) il soggetto beneficiario;
- b) l'attività, l'iniziativa o il progetto ammessi a contributo;
- c) l'importo del contributo concesso;
- d) il costo complessivo dell'attività e il piano economico approvato;
- e) la modalità di determinazione del contributo, collegata ai costi, ai risultati oppure composta da entrambe le modalità;
- f) le attività da realizzare e, quando previsti, gli obiettivi, i risultati attesi e gli indicatori di verifica;
- g) il termine per la realizzazione dell'attività;
- h) le modalità e i termini di erogazione e rendicontazione;
- i) gli obblighi posti a carico del beneficiario;
- j) le condizioni che determinano la rideterminazione, la decadenza o la revoca del contributo.

3. Nelle procedure comparative, il provvedimento:

- a) approva gli esiti dell'istruttoria e della valutazione;
- b) approva la graduatoria delle domande ammesse;
- c) individua le domande finanziate e quelle non finanziate per esaurimento delle risorse disponibili;
- d) determina il contributo spettante a ciascun beneficiario secondo le modalità previamente stabilite;

e) dà conto delle eventuali esclusioni e dei relativi motivi.

4. Il contributo può essere concesso in misura inferiore rispetto all'importo richiesto, quando ciò derivi dall'applicazione dei criteri e delle modalità di ripartizione previamente stabiliti. In tale caso, il provvedimento indica l'importo concesso e le eventuali condizioni per la rimodulazione dell'attività o del piano economico.

5. L'eventuale rimodulazione non può modificare sostanzialmente la natura, le finalità, i destinatari o gli elementi della proposta che hanno determinato l'attribuzione del punteggio. La rimodulazione è approvata dal dirigente competente prima dell'erogazione del contributo.

6. Nei procedimenti non comparativi, il provvedimento motiva specificamente:

- a) la sussistenza delle condizioni previste dall'articolo 12 per la concessione del contributo straordinario;
- b) l'interesse pubblico concreto perseguito;
- c) la coerenza dell'iniziativa con gli indirizzi dell'Amministrazione;
- d) la congruità del piano economico e del contributo concesso;
- e) l'applicazione dei criteri generali pertinenti di cui all'articolo 10.

7. La concessione è subordinata alla permanenza dei requisiti del beneficiario e alla disponibilità delle risorse finanziarie.

8. Il provvedimento è pubblicato secondo le disposizioni vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17. Erogazione dei contributi

1. I contributi economici sono erogati, di norma, a saldo, dopo la conclusione dell'attività e l'approvazione della rendicontazione prevista dall'articolo 18.

2. L'avviso pubblico o il provvedimento di concessione può prevedere, in relazione alla natura e alla durata dell'attività, una delle seguenti modalità di erogazione:

- a) pagamento in un'unica soluzione a saldo;
- b) anticipazione parziale e successivo saldo;
- c) erogazione per stati di avanzamento;
- d) erogazione subordinata alla verifica del conseguimento di obiettivi, risultati o condizioni previamente stabiliti;
- e) combinazione delle modalità indicate alle lettere precedenti.

3. L'anticipazione può essere concessa quando risulti necessaria per consentire l'avvio o la regolare realizzazione dell'attività e deve essere espressamente prevista dall'avviso o dal provvedimento di concessione.

4. L'anticipazione è determinata in misura proporzionata alle esigenze finanziarie dell'attività e al rischio connesso all'erogazione. Il Comune può richiedere idonea garanzia quando ciò risulti giustificato dalla consistenza dell'anticipazione, dalla natura del beneficiario o dalle caratteristiche dell'intervento.

5. Le erogazioni per stati di avanzamento sono subordinate alla presentazione e alla verifica di una relazione intermedia relativa:

- a) alle attività effettivamente realizzate;
- b) ai costi sostenuti, per la quota di contributo collegata ai costi;
- c) ai risultati intermedi conseguiti, per la quota collegata ai risultati;
- d) alle eventuali criticità e variazioni intervenute.

6. La quota di contributo collegata ai risultati è erogata soltanto a seguito della verifica delle evidenze documentali e degli indicatori individuati nell'avviso e nel provvedimento di concessione.

7. L'erogazione del saldo è subordinata:

- a) alla realizzazione dell'attività ammessa a contributo;
- b) alla presentazione della rendicontazione entro il termine stabilito;
- c) alla verifica della regolarità della documentazione prodotta;
- d) alla permanenza dei requisiti del beneficiario;
- e) all'adempimento degli obblighi fiscali, contributivi, di tracciabilità e degli ulteriori obblighi previsti dalla normativa vigente, quando applicabili.

8. Le somme anticipate e non spettanti a seguito della rendicontazione o della verifica dei risultati sono recuperate secondo quanto previsto dall'articolo 19.

9. Il pagamento è effettuato mediante strumenti idonei ad assicurare la tracciabilità delle operazioni e sul conto indicato dal beneficiario.

Art. 18. Rendicontazione

1. Il beneficiario presenta la rendicontazione entro il termine stabilito dall'avviso pubblico o dal provvedimento di concessione.
2. La rendicontazione è differenziata in relazione alla modalità di determinazione del contributo:
 - a) per i contributi collegati ai costi, comprende una relazione sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti, il rendiconto economico delle entrate e delle spese e la documentazione giustificativa dei costi ammissibili;
 - b) per i contributi collegati ai risultati, comprende una relazione sulle attività realizzate e la documentazione idonea a dimostrare il conseguimento degli obiettivi, dei risultati o delle condizioni previamente stabiliti;
 - c) per i contributi determinati con modalità mista, comprende la documentazione prevista alle lettere a) e b), riferita alle rispettive quote.
3. Il rendiconto economico deve indicare tutte le entrate e tutte le spese riferite all'attività ammessa a contributo, comprese:
 - a) le risorse proprie del beneficiario;
 - b) gli introiti derivanti dall'attività;
 - c) i contributi e i finanziamenti concessi da altri soggetti pubblici o privati;
 - d) i vantaggi economici ricevuti e suscettibili di valutazione economica;
 - e) le eventuali economie conseguite.
4. Le spese rendicontate devono essere:
 - a) direttamente riferibili all'attività ammessa a contributo;
 - b) sostenute nel periodo di ammissibilità stabilito dall'avviso o dal provvedimento;
 - c) effettive, documentate e conformi alla normativa fiscale e contabile applicabile;
 - d) congrue e coerenti con il piano economico approvato;
 - e) pagate mediante strumenti idonei ad assicurarne la tracciabilità, salvo le eccezioni consentite dalla normativa vigente.
5. L'imposta sul valore aggiunto è riconoscibile esclusivamente quando costituisca un costo effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario e non sia recuperabile.
6. Il medesimo costo non può essere rendicontato a valere su più contributi o finanziamenti pubblici. Il beneficiario dichiara l'assenza di doppio finanziamento e comunica ogni ulteriore beneficio ottenuto per la medesima attività.
7. La documentazione di spesa è prodotta secondo le modalità stabilite dall'avviso o dalla modulistica. Il beneficiario conserva gli originali per il periodo previsto dalla normativa vigente e li esibisce su richiesta dell'Amministrazione.
8. L'avviso può prevedere forme di rendicontazione semplificata, proporzionate alla natura e all'importo del contributo, ferma restando la possibilità per il Comune di richiedere la documentazione giustificativa e di effettuare controlli anche a campione.
9. Le variazioni sostanziali riguardanti le attività, i destinatari, gli obiettivi o il piano economico approvati devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente competente. Le variazioni non sostanziali sono comunicate con la rendicontazione, secondo quanto previsto dall'avviso.
10. Il termine per la presentazione della rendicontazione può essere prorogato, per motivate ragioni, su richiesta presentata prima della scadenza. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore o di impedimento non imputabile al beneficiario.
11. La mancata o incompleta presentazione della rendicontazione comporta l'applicazione delle misure previste dall'articolo 19.

Art. 19. Controlli, rideterminazione, decadenza e revoca

1. Il Comune effettua controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, sulla corretta utilizzazione del contributo, sulla regolarità della documentazione prodotta e sulla realizzazione delle attività o sul conseguimento dei risultati previsti.
2. Ai fini del controllo, il Comune può:
 - a) richiedere documenti, informazioni e chiarimenti integrativi;
 - b) verificare la documentazione contabile e gli originali dei giustificativi di spesa;
 - c) effettuare sopralluoghi o verifiche presso le sedi di svolgimento delle attività;
 - d) acquisire informazioni presso altre amministrazioni o soggetti finanziatori, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.
3. Il beneficiario è tenuto a collaborare alle attività di controllo, a conservare la documentazione richiesta e a comunicare tempestivamente ogni circostanza idonea a incidere sulla realizzazione dell'attività o sull'importo del contributo.
4. Il contributo collegato ai costi è rideterminato in diminuzione quando:
 - a) le spese ammissibili effettivamente sostenute risultino inferiori a quelle approvate;
 - b) il disavanzo effettivo dell'attività risulti inferiore a quello preventivato;
 - c) una parte delle attività previste non sia stata realizzata, senza compromettere le finalità essenziali dell'intervento;
 - d) siano state conseguite entrate o ottenuti ulteriori benefici non considerati nel piano economico approvato;
 - e) alcune spese risultino non ammissibili, non congrue o non adeguatamente documentate.
5. La quota di contributo collegata ai risultati è rideterminata in relazione al livello di conseguimento degli obiettivi o degli indicatori previamente stabiliti. Essa non è ridotta per il solo fatto che i costi effettivamente sostenuti siano inferiori a quelli preventivati, salvo diversa previsione dell'avviso o l'accertamento di irregolarità.
6. La decadenza dal contributo è dichiarata, in tutto o in parte, nei seguenti casi:
 - a) mancata realizzazione dell'attività o realizzazione sostanzialmente difforme da quella approvata;
 - b) mancata presentazione della rendicontazione entro il termine stabilito, anche a seguito di formale sollecito;
 - c) perdita dei requisiti richiesti per l'accesso al beneficio;
 - d) mancato adempimento delle condizioni cui era subordinata la concessione;
 - e) rifiuto ingiustificato di consentire i controlli o di produrre la documentazione richiesta.
7. Il contributo è revocato, in tutto o in parte, nei seguenti casi:
 - a) utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle autorizzate;
 - b) dichiarazioni mendaci, documentazione falsa o omissione di informazioni determinanti ai fini della concessione;
 - c) doppio finanziamento dei medesimi costi;
 - d) grave violazione degli obblighi stabiliti dal presente regolamento, dall'avviso o dal provvedimento di concessione;
 - e) accertamento di fatti o circostanze che avrebbero determinato l'esclusione dalla procedura o la mancata concessione del contributo.

8. Prima dell'adozione del provvedimento di rideterminazione, decadenza o revoca, il responsabile del procedimento comunica al beneficiario le contestazioni e assegna un termine per la presentazione di osservazioni e documenti, salvo i casi in cui ricorrano particolari ragioni di urgenza o siano state accertate dichiarazioni mendaci.

9. Il provvedimento finale è motivato tenendo conto della gravità della violazione, dell'attività effettivamente realizzata, dell'interesse pubblico eventualmente conseguito e delle osservazioni presentate dal beneficiario.

10. In caso di decadenza o revoca, le somme già erogate e non spettanti devono essere restituite, maggiorate degli interessi legali decorrenti dalla data di erogazione, entro il termine indicato dal Comune.

11. Nei casi di particolare gravità, il soggetto può essere escluso dalla concessione di ulteriori contributi comunali per un periodo massimo di tre anni. L'esclusione è disposta con provvedimento motivato e deve essere proporzionata alla natura e alla gravità della violazione.

TITOLO V – VANTAGGI ECONOMICI

Art. 20. Tipologie e valore dei vantaggi economici

1. Costituiscono vantaggi economici i benefici diversi dall'erogazione di somme di denaro che determinano un'utilità economicamente valutabile a favore del beneficiario.

2. I vantaggi economici possono consistere, in particolare:

- a) nella concessione temporanea in uso gratuito o agevolato di beni immobili o mobili comunali;
- b) nella messa a disposizione di locali, impianti, attrezzature o altri beni strumentali;
- c) nella prestazione di servizi o attività comunali, quando compatibile con l'organizzazione dell'Ente e con la normativa vigente;
- d) nell'esenzione o nella riduzione di tariffe, canoni o corrispettivi, nei casi consentiti dalle relative discipline;
- e) in ogni altra utilità suscettibile di valutazione economica.

3. I vantaggi economici si distinguono in:

- a) ordinari, quando sono destinati al sostegno di attività continuative o ricorrenti;
- b) straordinari, quando sono destinati a una specifica iniziativa, manifestazione, evento o progetto.

4. La concessione continuativa di sedi, spazi e beni immobili comunali è disciplinata dal Titolo VI.

5. Il valore economico del vantaggio è determinato prima della concessione sulla base, secondo la natura del beneficio:

- a) delle tariffe e dei canoni vigenti;
- b) del costo diretto e indiretto sostenuto dal Comune;
- c) della minore entrata derivante dall'agevolazione;
- d) del valore ordinariamente applicato per beni o servizi analoghi;
- e) del valore di mercato, quando non siano disponibili altri parametri.

6. Il valore del vantaggio economico è indicato nel provvedimento di concessione ai fini della motivazione, della contabilizzazione e dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

7. Quando il vantaggio economico è concesso congiuntamente a un contributo o a un'altra forma di sostegno, il provvedimento indica distintamente la natura e il valore di ciascun beneficio e il valore complessivo del sostegno attribuito.

8. La concessione di un vantaggio economico non attribuisce alcun diritto al rinnovo né costituisce titolo preferenziale per successive assegnazioni.

Art. 21. Criteri per la concessione dei vantaggi economici

1. Ferma restando l'applicazione dei criteri generali di cui all'articolo 10, la concessione dei vantaggi economici è valutata con particolare riferimento:

- a) alla stretta connessione tra il beneficio richiesto e l'attività o l'iniziativa proposta;
- b) alla rilevanza dell'interesse pubblico perseguito e alle ricadute attese sulla comunità locale;
- c) alla necessità del vantaggio economico ai fini della realizzazione dell'attività;
- d) all'adeguatezza e alla proporzionalità tra il valore del beneficio richiesto, le caratteristiche dell'iniziativa e l'interesse pubblico perseguito;
- e) alla disponibilità del bene, del servizio, dell'attrezzatura o delle risorse organizzative richiesti;
- f) alla durata e alle modalità di utilizzo del beneficio;
- g) all'accessibilità e all'inclusività dell'attività e al rispetto dei principi di non discriminazione e parità di trattamento nell'ambito della platea dei destinatari;
- h) all'eventuale applicazione di tariffe o corrispettivi a carico dei partecipanti e alla loro congruità rispetto alle finalità dell'iniziativa;
- i) alla capacità del richiedente di concorrere alla realizzazione dell'attività mediante risorse proprie, attività volontaria o altri apporti;
- j) agli altri contributi, finanziamenti o vantaggi economici richiesti o ottenuti per la medesima attività.

2. È esclusa la concessione di vantaggi economici che:

- a) risultino estranei o non necessari rispetto all'attività proposta;
- b) siano sproporzionati rispetto all'interesse pubblico perseguito;
- c) si traducano in forme indirette di finanziamento di attività aventi finalità prevalentemente commerciali o lucrative e prive di un interesse pubblico concreto e prevalente;
- d) determinino un indebito vantaggio concorrenziale;
- e) non siano compatibili con la destinazione, le caratteristiche o la disponibilità del bene o del servizio richiesto.

3. La concessione è in ogni caso subordinata alla compatibilità con le specifiche discipline relative al bene, al servizio, alla tariffa o all'agevolazione richiesta.

Art. 22. Modalità di concessione e obblighi

1. I vantaggi economici sono concessi, su richiesta del soggetto interessato, previa verifica della sussistenza dell'interesse pubblico, della disponibilità del bene o del servizio richiesto e del rispetto dei criteri previsti dagli articoli 10 e 21.

2. La domanda indica:

- a) il soggetto richiedente;
- b) l'attività o l'iniziativa cui il beneficio è riferito;

- c) il bene, il servizio o l'agevolazione richiesti;
 - d) il periodo e le modalità di utilizzo;
 - e) le ulteriori informazioni e dichiarazioni previste dalla modulistica.
3. La concessione è disposta con provvedimento motivato del dirigente competente, che individua:
- a) il bene, il servizio o l'agevolazione concessi;
 - b) la durata e le modalità di utilizzo;
 - c) il valore economico del beneficio;
 - d) gli obblighi e le responsabilità del beneficiario;
 - e) le eventuali condizioni e prescrizioni.
4. Quando necessario in relazione alla natura del beneficio, la concessione è subordinata alla sottoscrizione di un disciplinare d'uso.
5. Il beneficiario è tenuto a:
- a) utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità e secondo le modalità autorizzate;
 - b) custodire e utilizzare diligentemente i beni e le attrezzature concessi;
 - c) non cedere a terzi il beneficio senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - d) rispettare le disposizioni applicabili in materia di sicurezza e responsabilità;
 - e) comunicare tempestivamente ogni variazione significativa dell'attività;
 - f) rispondere degli eventuali danni arrecati ai beni comunali o a terzi.
6. La concessione può essere revocata in caso di utilizzo difforme, perdita dei requisiti o dei presupposti, violazione degli obblighi assunti o sopravvenute esigenze di interesse pubblico.
7. La revoca comporta la cessazione del beneficio e, quando applicabile, la restituzione dei beni concessi e il risarcimento degli eventuali danni.

TITOLO VI – CONCESSIONE CONTINUATIVA DI SEDI, SPAZI E BENI COMUNALI

Art. 23. Principi generali

1. Il Comune, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e delle disposizioni in materia di gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico, può concedere in uso continuativo sedi, spazi e beni comunali a soggetti senza scopo di lucro che svolgono attività di interesse generale.
2. La concessione è finalizzata a favorire attività e servizi aventi utilità sociale per la comunità locale e deve risultare compatibile con le esigenze istituzionali dell'Ente, con la destinazione del bene e con le sue caratteristiche strutturali e funzionali.
3. La concessione non attribuisce al concessionario alcun diritto di proprietà, disponibilità permanente o rinnovo automatico del rapporto.
4. La forma giuridica del rapporto è individuata in relazione alla natura demaniale, patrimoniale indisponibile o patrimoniale disponibile del bene e alla disciplina applicabile.
5. L'eventuale concessione gratuita o a canone agevolato costituisce un vantaggio economico. Il relativo valore è determinato e indicato nel provvedimento di concessione.
6. Il Comune favorisce, ove possibile, l'utilizzo condiviso degli spazi da parte di più soggetti, la piena utilizzazione dei beni e il contenimento dei costi di gestione.

7. L'utilizzo occasionale o temporaneo di locali, strutture e attrezzature comunali resta disciplinato dal Titolo V relativo ai vantaggi economici.

Art. 24. Criteri per la concessione di sedi, spazi e beni comunali

1. Ferma restando l'applicazione dei criteri generali di cui all'articolo 10, la concessione continuativa di sedi, spazi e beni comunali è valutata con particolare riferimento:

- a) alla rilevanza, alla continuità e all'utilità sociale delle attività svolte dal soggetto richiedente;
- b) al numero e alla tipologia dei destinatari e alle ricadute delle attività sulla comunità locale;
- c) al radicamento territoriale del soggetto e alla sua capacità di collaborare con i servizi e con le altre realtà del territorio;
- d) alla compatibilità delle attività proposte con la destinazione, le caratteristiche, la capienza e lo stato del bene;
- e) alla frequenza e all'intensità di utilizzo previste, al fine di assicurare un impiego effettivo ed efficiente dello spazio;
- f) alla capacità organizzativa ed economica del soggetto di garantire la corretta gestione, la custodia e la manutenzione del bene;
- g) alla disponibilità a condividere lo spazio con altri soggetti e a promuoverne un utilizzo plurimo;
- h) alla sostenibilità della proposta e alla proporzionalità dell'eventuale agevolazione economica rispetto all'interesse pubblico perseguito.

2. La Giunta comunale, secondo quanto previsto dall'articolo 11, individua preventivamente i criteri applicabili alla procedura e i relativi pesi, punteggi, soglie e priorità.

3. Il precedente utilizzo del bene non costituisce titolo preferenziale né attribuisce alcun diritto al rinnovo. La corretta gestione pregressa può essere valutata esclusivamente quale elemento dell'esperienza e dell'affidabilità del soggetto richiedente.

4. Nell'assegnazione degli spazi è privilegiata, a parità delle altre condizioni, la soluzione che ne assicuri il maggiore utilizzo, la condivisione tra più soggetti e la più ampia ricaduta a favore della comunità.

Art. 25. Modalità di concessione e durata

1. La concessione continuativa di sedi, spazi e beni comunali avviene, di norma, mediante procedura comparativa pubblica.

2. La Giunta comunale definisce preventivamente gli indirizzi, i criteri, i pesi, le eventuali soglie e le priorità applicabili alla procedura. Il dirigente competente approva e pubblica l'avviso, cura l'istruttoria, approva la graduatoria e adotta il provvedimento di concessione.

3. L'assegnazione senza procedura comparativa è ammessa soltanto in casi eccezionali, adeguatamente motivati, quando:

- a) la procedura comparativa risulti oggettivamente impraticabile o inidonea rispetto alle caratteristiche del bene e alle finalità perseguite;
- b) il bene sia funzionalmente destinato allo svolgimento di una specifica attività di interesse pubblico non altrimenti assicurabile;
- c) ricorrano particolari ragioni di urgenza o esigenze istituzionali, per il tempo strettamente necessario.

4. La concessione ha durata determinata e proporzionata alla natura dell'attività, alle caratteristiche del bene e agli eventuali investimenti richiesti al concessionario.

5. È escluso il rinnovo tacito. L'eventuale rinnovo, quando previsto dall'avviso o dall'atto di concessione, è subordinato alla verifica:

- a) della permanenza dell'interesse pubblico;
- b) del mantenimento dei requisiti del concessionario;
- c) del corretto utilizzo e della regolare gestione del bene;
- d) dell'adempimento degli obblighi economici e manutentivi;
- e) della perdurante disponibilità del bene.

6. La concessione è formalizzata mediante concessione amministrativa, contratto, convenzione o disciplinare, in relazione alla natura giuridica del bene e del rapporto.

7. L'atto di concessione disciplina almeno:

- a) la durata e la decorrenza del rapporto;
- b) le attività e le modalità di utilizzo autorizzate;
- c) il canone e il valore dell'eventuale agevolazione economica;
- d) le utenze, le spese comuni e gli ulteriori oneri posti a carico del concessionario;
- e) gli obblighi di custodia, pulizia e manutenzione;
- f) le coperture assicurative e l'eventuale deposito cauzionale;
- g) le modalità di accesso, controllo e ispezione da parte del Comune;
- h) il divieto di cessione o subconcessione del bene;
- i) le cause di decadenza e revoca;
- j) le modalità e i termini di riconsegna del bene.

8. Il Comune può assegnare il medesimo spazio a più soggetti, stabilendo le modalità di utilizzo, il coordinamento delle attività, le responsabilità e la ripartizione degli oneri.

9. La realizzazione di opere, migliorie o modifiche del bene è consentita esclusivamente previa autorizzazione del Comune e secondo le condizioni stabilite nell'atto di concessione.

Art. 26. Obblighi dei concessionari

1. Il concessionario è tenuto a:

- a) utilizzare il bene esclusivamente per le attività, le finalità e secondo le modalità autorizzate;
- b) assicurare la corretta custodia, pulizia e conservazione del bene;
- c) provvedere agli interventi di manutenzione e agli altri adempimenti posti a proprio carico dall'atto di concessione;
- d) corrispondere puntualmente il canone, le utenze, le spese comuni e gli ulteriori oneri dovuti;
- e) non cedere, subconcedere o consentire stabilmente a terzi l'utilizzo del bene senza preventiva autorizzazione del Comune;
- f) rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi, accessibilità, igiene e responsabilità;
- g) stipulare e mantenere efficaci le coperture assicurative previste dall'atto di concessione;
- h) consentire al personale incaricato dal Comune l'accesso al bene per controlli, verifiche e ispezioni;

- i) comunicare tempestivamente eventuali danni, guasti, situazioni di pericolo, variazioni delle attività o perdita dei requisiti;
 - j) riconsegnare il bene alla scadenza o alla cessazione del rapporto, libero da persone e cose e nelle condizioni previste dall'atto di concessione.
2. Il concessionario risponde dei danni arrecati al bene, al Comune o a terzi in conseguenza dell'utilizzo dello spazio, salvo che dimostri che il danno deriva da cause a lui non imputabili.
3. Il concessionario non può modificare la destinazione, la struttura, gli impianti o le modalità di utilizzo del bene senza preventiva autorizzazione del Comune.
4. Le attività svolte nel bene concesso restano sotto l'esclusiva responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa del concessionario.
5. Il concessionario è tenuto a mantenere, per tutta la durata del rapporto, i requisiti e le condizioni che hanno determinato l'assegnazione.

Art. 27. Decadenza e revoca

1. La decadenza dalla concessione è dichiarata dal dirigente competente, previa contestazione degli addebiti, nei seguenti casi:
- a) utilizzo del bene per finalità o con modalità diverse da quelle autorizzate;
 - b) mutamento non autorizzato della destinazione del bene;
 - c) cessione, subconcessione o concessione a terzi dell'utilizzo del bene senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - d) mancato pagamento del canone, delle utenze o degli altri oneri dovuti, entro il termine assegnato dal Comune;
 - e) grave o reiterato inadempimento degli obblighi previsti dal presente regolamento o dall'atto di concessione;
 - f) mancata esecuzione degli interventi di manutenzione posti a carico del concessionario;
 - g) perdita dei requisiti richiesti per l'assegnazione;
 - h) cessazione dell'attività, scioglimento o estinzione del soggetto concessionario;
 - i) mancato mantenimento delle coperture assicurative previste;
 - j) violazione grave delle disposizioni in materia di sicurezza o rifiuto ingiustificato di consentire i controlli del Comune.
2. Prima di dichiarare la decadenza, il responsabile del procedimento comunica al concessionario le contestazioni e assegna un termine per presentare osservazioni o porre rimedio all'inadempimento, quando questo sia sanabile.
3. La concessione può essere revocata, anche in assenza di inadempimenti del concessionario, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, mutate esigenze istituzionali, diversa destinazione del bene o necessità di utilizzo diretto da parte del Comune.
4. Il provvedimento di revoca indica le ragioni di interesse pubblico e il termine entro il quale il concessionario deve rilasciare il bene, tenendo conto della natura delle attività svolte e delle circostanze concrete, salvo i casi di urgenza.
5. La decadenza o la revoca comportano:
- a) la cessazione del diritto di utilizzo del bene;
 - b) la restituzione del bene libero da persone e cose entro il termine stabilito;
 - c) il pagamento delle somme eventualmente ancora dovute;
 - d) il ripristino dello stato dei luoghi, quando previsto;
 - e) il risarcimento degli eventuali danni arrecati al bene o al Comune.

6. La revoca per motivi di interesse pubblico non dà diritto al rinnovo o alla prosecuzione del rapporto né comporta indennizzo, salvo quanto inderogabilmente previsto dalla legge o dall'atto di concessione.

7. In caso di mancata riconsegna entro il termine assegnato, il Comune procede al rilascio del bene secondo le modalità previste dall'ordinamento, con addebito al concessionario delle relative spese.

TITOLO VII – PATROCINI

Art. 28. Natura ed effetti del patrocinio

1. Il patrocinio costituisce una forma di riconoscimento istituzionale mediante la quale il Comune manifesta la propria adesione a un'iniziativa ritenuta meritevole sotto il profilo dell'interesse pubblico.
2. La concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di oneri finanziari né l'attribuzione di contributi o vantaggi economici, che devono essere oggetto di uno specifico e distinto provvedimento.
3. Il patrocinio non sostituisce le autorizzazioni, le licenze, le concessioni, le comunicazioni o gli altri titoli necessari per la realizzazione dell'iniziativa.
4. La concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di responsabilità da parte del Comune in relazione all'organizzazione, allo svolgimento o agli eventuali danni connessi all'iniziativa.

Art. 29. Criteri per la concessione del patrocinio

1. Ferma restando l'applicazione, in quanto compatibile, dei criteri generali di cui all'articolo 10, il patrocinio è concesso valutando:
 - a) la rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale o per la valorizzazione e la promozione del territorio;
 - b) la coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali, gli indirizzi e i valori del Comune;
 - c) la qualità e la serietà della proposta;
 - d) l'affidabilità del soggetto proponente;
 - e) l'accessibilità e l'inclusività dell'iniziativa;
 - f) le ricadute culturali, sociali, educative, sportive, ambientali o promozionali attese;
 - g) l'assenza di contenuti o finalità incompatibili con i principi costituzionali, con il ruolo istituzionale o con l'immagine del Comune.
2. Il patrocinio non è concesso a iniziative aventi finalità esclusivamente commerciali, pubblicitarie, promozionali o lucrative.
3. Il patrocinio può essere concesso a soggetti aventi scopo di lucro quando l'iniziativa presenti una prevalente e comprovata rilevanza pubblica, non si esaurisca nella promozione di prodotti o servizi e non determini un indebito vantaggio concorrenziale.

Art. 30. Modalità di concessione e obblighi

1. La richiesta di patrocinio è presentata, di norma, almeno trenta giorni prima dell'iniziativa, salvo termini diversi stabiliti dagli atti attuativi o motivate ragioni di urgenza.
2. Il patrocinio è concesso con deliberazione della Giunta comunale, previa istruttoria dell'ufficio competente in ordine alla sussistenza dei presupposti e alla coerenza dell'iniziativa

con i criteri previsti dal presente regolamento. Il patrocinio può essere utilizzato soltanto dopo la comunicazione formale della concessione.

3. I soggetti beneficiari sono tenuti a:

- a) utilizzare lo stemma e il logo del Comune esclusivamente secondo le modalità autorizzate e nel rispetto del relativo manuale d'uso;
- b) dare adeguata evidenza del patrocinio nei materiali informativi e promozionali;
- c) sottoporre preventivamente all'Amministrazione, ove richiesto, i materiali recanti il logo comunale;
- d) rispettare le prescrizioni contenute nel provvedimento;
- e) comunicare tempestivamente ogni modifica significativa dell'iniziativa.

4. Il patrocinio può essere revocato in caso di utilizzo improprio del logo, modifica sostanziale dell'iniziativa, perdita dei presupposti o violazione delle prescrizioni.

5. Il patrocinio è riferito alla singola iniziativa per la quale è stato concesso e può essere utilizzato soltanto dopo la comunicazione formale del relativo provvedimento; non si estende automaticamente ad attività analoghe o successive. Per iniziative periodiche o ricorrenti, la richiesta deve essere rinnovata annualmente, salvo diversa previsione degli atti attuativi.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI COMUNI E FINALI

Art. 31. Trasparenza, protezione dei dati e aiuti di Stato

1. Il Comune assicura la pubblicazione dei criteri, degli avvisi e degli atti di concessione nei casi e con le modalità previste dagli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e attribuzione di benefici di importo complessivo superiore a euro 1.000 nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

2. I dati personali sono trattati nel rispetto del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dei principi di pertinenza, necessità e minimizzazione. Non sono pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche qualora dalle informazioni diffuse sia possibile ricavare, anche indirettamente, dati relativi allo stato di salute o a situazioni di disagio economico-sociale, né dati ulteriori rispetto a quelli necessari all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

3. Qualora il beneficiario svolga un'attività economica, anche in assenza di scopo di lucro, la concessione è effettuata nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato e, ove applicabile, del regime "de minimis".

4. Restano fermi gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, conflitto di interessi, antiriciclaggio, tracciabilità dei flussi finanziari e controlli antimafia, nei casi in cui siano applicabili.

Art. 32. Atti attuativi e modulistica

1. La Giunta comunale, nel rispetto del presente regolamento, può approvare indirizzi applicativi generali, programmi di intervento, priorità e criteri integrativi, nonché, nelle procedure comparative, i relativi pesi, punteggi, soglie e criteri di priorità.

2. I dirigenti competenti approvano gli avvisi pubblici, la modulistica, le istruzioni operative, le modalità di rendicontazione e gli ulteriori atti gestionali necessari all'attuazione del regolamento, in conformità agli indirizzi e ai criteri previamente approvati.

3. Le eventuali griglie di valutazione costituiscono esclusivamente la rappresentazione tecnica dei criteri, dei pesi e dei punteggi previamente determinati e non possono introdurre o modificare elementi di valutazione.

4. Gli atti attuativi possono prevedere procedure semplificate proporzionate al valore e alla natura del beneficio, senza derogare ai principi di trasparenza, predeterminazione dei criteri, parità di trattamento e motivazione.
5. La modulistica e le informazioni relative ai procedimenti sono pubblicate nel sito istituzionale del Comune.

Art. 33. Disposizioni transitorie, abrogazioni ed entrata in vigore

1. Ai procedimenti avviati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti alla data di pubblicazione dell'avviso o, nei procedimenti non preceduti da avviso pubblico, alla data di presentazione della domanda.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il precedente regolamento comunale in materia di concessione di contributi, vantaggi economici e patrocini, nonché ogni disposizione comunale incompatibile, fatti salvi i regolamenti speciali di settore.
3. Per quanto non previsto si applicano la legge 7 agosto 1990, n. 241, il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, le disposizioni sul patrimonio pubblico e le altre norme vigenti in materia.
4. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° settembre 2026.