



COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI E PATROCINI

Sommario

CAPO I – PRINCIPI GENERALI	2
Art. 1 – Principi	2
Art. 2 – Condizioni	2
CAPO II – FINALITA' E OBIETTIVI	2
Art. 3 – Finalità e obiettivi	2
CAPO III – CAMPO DI APPLICAZIONE	2
Art. 4 – Settori di intervento	2
Art. 5 – Attività Culturali	3
Art. 6 – Attività Sportive e ricreative del tempo libero	3
Art. 7 – Attività Sociali	4
Art. 8 – Beneficiari	4
Art. 9 – Esclusioni	4
CAPO IV – TIPOLOGIE E CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE	5
Art. 10 – Definizioni e tipologie	5
Art. 11 – Stanziamento disponibile per contributi	5
Art. 12 – Condizioni generali di concessione	5
CAPO V – PROCEDURE	6
Art. 13 – Richieste di Patrocinio	6
Art. 14 – Richiesta di benefici economici	7
Art. 15 – Richieste di contributi ordinari	8
Art. 16 – Richieste di contributi straordinari	9
Art. 17 – Grandi eventi	10
Art. 18 – Istruttoria delle istanze di contributo	11
Art. 19 – Criteri di valutazione per contributi ordinari	11
Art. 20 – Assegnazione dei contributi	12
Art. 22 – Rendicontazione ed erogazione	12
CAPO VI – ENTRATA IN VIGORE	13
Art. 23 – Entrata in vigore	13

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Principi

1. Il presente regolamento disciplina la concessione da parte del Comune di contributi, benefici economici e patrocini a favore di soggetti operanti nell'ambito della comunità locale per la realizzazione di attività conformi alle finalità di interesse pubblico perseguite dall'Ente, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione e dei principi generali fissati dallo Statuto comunale, nei limiti delle risorse previste in bilancio.

2. Con il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di patrocini, contributi e benefici economici ad enti pubblici e privati, in relazione a quanto previsto dall'art. 12 della l. n. 241 del 7 agosto 1990, assicurando la massima equità e trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Art. 2 – Condizioni

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di patrocini, contributi e benefici economici da parte del Comune.

2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.

CAPO II – FINALITA' E OBIETTIVI

Art. 3 – Finalità e obiettivi

1. La concessione delle forme di sostegno economico viene effettuata dal Comune nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento ed è finalizzata a promuovere iniziative rivolte al benessere dei cittadini, alla crescita culturale e civile della comunità e a favorire forme di aggregazione e di integrazione che rafforzino la qualità del tessuto sociale mediante attività di interesse generale.

2. In particolare il Comune mediante la concessione di patrocini, contributi e benefici economici intende:

- a) valorizzare e dare il proprio sostegno alle libere forme associative laddove esistano specifici progetti e con particolare riguardo ai casi in cui l'attività volontaria del libero associazionismo produca risultati concreti e duraturi a vantaggio dell'intera collettività;
- b) sostenere e valorizzare le istituzioni pubbliche e private, laiche o religiose che, senza scopo di lucro, operano concretamente per la realizzazione di interventi aventi scopi sociali ed umanitari;
- c) favorire e promuovere iniziative volte al sostegno, allo sviluppo ed alla valorizzazione dell'aspetto economico, turistico, produttivo, ambientale, culturale del territorio comunale.

CAPO III – CAMPO DI APPLICAZIONE

Art. 4 – Settori di intervento

1. I settori per i quali l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di forme di

sostegno economico ad enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono di norma i seguenti:

- a) Attività culturali
- b) Attività sportive, ricreative e del tempo libero
- c) Attività sociali

2. Per ciascun settore di intervento sono individuate le attività e le iniziative che generalmente lo caratterizzano, con ciò non escludendosi quelle che, per la loro finalità, sono ad esso riconducibili.

Art. 5 – Attività Culturali

1. Gli interventi del Comune per sostenere attività ed iniziative di carattere culturale sono indirizzati principalmente:

- a) a favore dei soggetti che svolgono attività di promozione culturale nell'ambito del territorio comunale;
- b) a favore dei soggetti che organizzano e sostengono l'effettuazione nel Comune di attività teatrali e musicali;
- c) a favore dei soggetti che effettuano attività di valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche, musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- d) a favore di soggetti non professionali che, senza scopo di lucro, promuovono scambi di conoscenze culturali fra i giovani del Comune e quelli delle altre comunità nazionali o straniere;
- e) a favore delle associazioni Pro-loco e di soggetti che organizzano nel territorio comunale manifestazioni, convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali che costituiscono rilevante interesse per la comunità e concorrono alla sua valorizzazione;
- f) a favore di soggetti che organizzano iniziative di carattere culturale, anche al di fuori del territorio comunale, alle quali comunque l'Amministrazione comunale intende concorrere.
- g) a sostegno di studi, ricerche, pubblicazioni, eventi che si rivelino di notevole interesse per la comunità locale.

2. Le concessioni dei contributi vengono effettuate con l'osservanza delle procedure e delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

Art. 6 – Attività Sportive e ricreative del tempo libero

1. Il Comune interviene a sostegno di associazioni, gruppi ed altri organismi aventi natura associativa che curano la pratica di attività sportive amatoriali e promuovono iniziative ricreative dirette ad ogni fascia di età.

2. Gli interventi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive sono finalizzati alla pratica dello sport dilettantistico, per la formazione educativa e sportiva dei giovani.

3. Alle società ed organizzazioni che curano esclusivamente la pratica dello sport professionistico possono essere concesse agevolazioni per l'uso di impianti e strutture di proprietà comunale con esclusione, in ogni caso, di sovvenzioni e finanziamenti sotto qualsiasi denominazione, a carico del bilancio comunale.

4. La concessione agevolata dell'uso di impianti ed attrezzature, di cui al precedente comma, viene disciplinata con appositi provvedimenti.

5. Gli interventi di cui ai commi precedenti sono disposti con l'osservanza delle procedure, modalità e condizioni di cui ai precedenti capi.

Art. 7 – Attività Sociali

1. Gli interventi di carattere sociale del Comune sono principalmente finalizzati al sostegno, valorizzazione e sviluppo di tutti i soggetti che, senza fine di lucro, abbiano per scopo ed operino concretamente per realizzare interventi aventi scopi sociali ed umanitari, anche a sostegno di fasce sociali a disagio.

2. Gli interventi di cui al precedente comma sono disposti con l'osservanza delle procedure, modalità e condizioni di cui ai precedenti capi.

Art. 8 – Beneficiari

1. Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi, benefici economici e del patrocinio:

- a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 per le attività che le stesse esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, sia laiche che religiose, dotate di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;
- c) le associazioni non riconosciute e i comitati che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente alla richiesta dell'intervento.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative umanitarie verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

3. Per le attività, iniziative e manifestazioni sportive, il patrocinio può essere concesso a enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, a società e associazioni sportive dilettantistiche, a enti di promozione sociale e Onlus. Può essere inoltre concesso a favore di altri enti pubblici o privati in caso di manifestazioni di interesse nazionale o di elevato livello spettacolare.

4. Per quanto concerne situazioni di conflitto di interessi che possono riguardare dipendenti comunali ed i componenti degli organi di indirizzo politico del Comune, si rinvia a tutto quanto disposto dal d.lgs. n.39 del 2013, dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Corciano; l'ufficio competente in merito all'istruttoria delle richieste di contributo provvederà al fine di evidenziare la eventuale presenza di situazioni di conflitto di interessi.

Art. 9 – Esclusioni

1. Le disposizioni del presente regolamento **non** si applicano:

- a) ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra il Comune ed altri soggetti per la realizzazione di attività istituzionali, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per l'effettuazione delle stesse;
- b) ai contributi economici assegnati dal Comune agli enti soggetti a controllo o vigilanza da parte del Comune stesso, a copertura parziale delle loro spese di gestione, né alle somme corrisposte dal Comune ad enti, associazioni e società nella sua qualità di aderente o socio;
- c) a tutte le forme di sostegno economico disciplinate da specifici regolamenti comunali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i regolamenti in materia edilizia, scolastica, assistenziale ed educativa;
- d) alle forme di sostegno alle scuole del territorio regolate con convenzioni/delibere

specifiche, che ne fissano le modalità e le condizioni.

2. I partiti politici e le organizzazioni sindacali e/o loro articolazioni non possono beneficiare di contributi, benefici economici e patrocini.

3. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di benefici economici e patrocini, purché le relative istanze riguardino attività o iniziative gratuite per i partecipanti o con finalità esclusiva di beneficenza.

4. Non è consentita l'erogazione di contributi a favore di soggetti che siano risultati assegnatari di contributo nell'anno precedente e che non abbiano rendicontato, nei termini fissati dal presente regolamento, l'impiego dei benefici economici concessi, salvo diverso termine assegnato dal Comune a seguito di motivata richiesta.

CAPO IV – TIPOLOGIE E CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

Art. 10 – Definizioni e tipologie

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune di Corciano ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamento;
- b) **beneficio economico**: l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, sottoforma di coorganizzazione e/o prestazione di servizi, attraverso interventi diretti da parte dell'Amministrazione Comunale, e/o concessione temporanea di spazi, strutture, beni e impianti di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;
- c) **contributo**: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione. Ed in particolare si distinguono:

CONTRIBUTI ORDINARI:

- 1) per le attività istituzionali di enti e associazioni, così come definite in sede di programmazione annuale;
- 2) per specifiche iniziative, eventi, manifestazioni e simili, che non rivestano caratteri di straordinarietà.

CONTRIBUTI STRAORDINARI: per interventi, iniziative, eventi, manifestazioni e simili che abbiano il carattere dell'eccezionalità o che siano unici nell'arco del mandato amministrativo di riferimento o che siano di importanza strategica per il territorio.

Art. 11 – Stanziamento disponibile per contributi

1. Il Consiglio Comunale determina, nella elaborazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, e/o con successive variazioni al bilancio stesso, l'ammontare della somma da destinare alla realizzazione degli interventi di cui al presente regolamento.

Art. 12 – Condizioni generali di concessione

1. Il Comune concede il patrocinio e le forme di sostegno economico di cui al precedente art. 10 dietro presentazione di specifiche richieste, secondo le modalità indicate agli articoli successivi, per attività/iniziativa/progetti che non risultino in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione stessa, anche nel caso in cui tali attività siano svolte

come attività integrata e/o collaterale ai programmi dell'Amministrazione comunale. Nella concessione di contributi viene accordata particolare attenzione a quelle associazioni locali, in particolare quelle del volontariato sociale, che attuano iniziative promozionali al di fuori dell'ordinaria attività della associazione medesima, nonché a quelle associazioni che, pur svolgendo attività di riconosciuto valore sociale e/o culturale, non dispongono di mezzi propri di sussistenza.

2. Il Comune non assume alcuna responsabilità relativamente alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni cui eroga contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

3. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che, comunque, necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione dei contributi non corrisposti e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

4. L'intervento del Comune non può essere richiesto né concesso per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie di enti pubblici e privati, di associazioni e comitati.

5. Il Comune rimane sempre estraneo a qualsiasi tipo di rapporto od obbligazione che si costituisca fra i soggetti destinatari di contributi e soggetti terzi, per l'acquisizione dei beni e/o dei servizi necessari all'iniziativa e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento degli eventi ai quali ha accordato contributi.

6. In casi particolari e per motivi strettamente organizzativi, può essere ammessa, su richiesta motivata del soggetto interessato, un'anticipazione, ad evento iniziato, in misura non superiore al 50% del contributo concesso.

7. Nelle richieste di contributo dovranno risultare:

- a) indicazioni di eventuali ulteriori richieste di contributi ad altri enti o soggetti finanziatori;
- b) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto ai sensi del successivo art. 22;
- c) impegno a fare risultare pubblicamente il sostegno ricevuto da Comune mediante l'apposizione, sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione, della seguente dicitura: *"con il contributo del Comune di Corciano"*.

8. **Ciascun soggetto richiedente, nel medesimo anno solare, non può presentare più di una domanda per ottenere i contributi di cui all'art. 10 comma 1 lettera c), pena l'esclusione/diniego.**

CAPO V – PROCEDURE

Art. 13 – Richieste di Patrocinio

1. La richiesta di patrocinio deve essere presentata al Sindaco in forma scritta, in carta libera, con congruo anticipo rispetto allo svolgimento dell'iniziativa, attività o progetto, per il quale il patrocinio medesimo viene richiesto. Ove per tale iniziativa, attività o progetto, si chiedi anche una forma di sostegno economico, la richiesta di patrocinio deve essere contenuta nella domanda volta ad ottenere tale sostegno economico.

2. L'attribuzione del patrocinio da parte della Giunta comunale non comporta di per sé benefici economici o agevolazioni a favore delle manifestazioni, attività o progetti patrocinati, né costituisce, in alcun modo autorizzazione/nulla osta/atto di consenso allo svolgimento dei medesimi.

3. La concessione del patrocinio comporta l'impegno, per i richiedenti, a fare risultare pubblicamente lo stesso mediante l'esposizione, sui manifesti e sul materiale pubblicitario

dell'iniziativa o della manifestazione, della seguente dicitura: *“con il patrocinio del Comune di Corciano”*.

4. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative con finalità lucrative o aventi prevalente carattere commerciale o che costituiscano pubblicità o promozione di attività finalizzate prevalentemente alla vendita anche non diretta, di opere, prodotti o servizi di qualsiasi natura.

5. Di norma la concessione di patrocinio consente anche la concessione di utilizzo del logo istituzionale, esclusivamente per l'iniziativa, evento, attività o progetto patrocinato.

6. La concessione del patrocinio non costituisce in alcun modo autorizzazione / atto di assenso / nulla osta allo svolgimento dell'iniziativa o evento patrocinato per il quale, ove necessario, andranno attivate le opportune procedure previste dalle norme vigenti, comprese le misure di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19.

Art. 14 – Richiesta di benefici economici

1. Il Comune può altresì sostenere la realizzazione di iniziative ed attività anche con:

- 1) la concessione, gratuita o agevolata, dell'uso temporaneo di beni mobili ed immobili, spazi, strutture, impianti ed attrezzature di proprietà comunale;
- 2) la prestazione di servizi, di attività comunali o di collaborazioni organizzative economicamente valutabili.

2. È esclusa ogni responsabilità del Comune nei confronti dei terzi per l'uso che viene fatto dei beni e/o servizi concessi ai fini dell'esercizio di attività e per l'organizzazione di manifestazioni; a tal fine, è facoltà del Comune richiedere al soggetto beneficiario l'attivazione di specifiche polizze assicurative a copertura della responsabilità civile. Il soggetto beneficiario delle attrezzature e dei beni mobili deve ritirare gli stessi, anche tramite suo delegato, nel giorno e nel luogo concordato con il responsabile del competente ufficio comunale; nel caso di servizi, i termini e le modalità di erogazione degli stessi andranno preventivamente concordati con il funzionario competente per materia. Il soggetto beneficiario provvede a custodire in luogo opportuno il materiale ricevuto, ad utilizzarlo con le dovute cautele e la massima diligenza, a riconsegnarlo non appena terminata l'esigenza d'utilizzo e, comunque, non oltre il termine ultimo fissato nel provvedimento concessorio. L'ufficio competente, al momento della restituzione del materiale, verifica l'integrità e la consistenza dello stesso; qualora tale verifica dia esito negativo, il soggetto beneficiario è tenuto al risarcimento integrale dei danni causati al Comune, anche se conseguenti a comportamenti di terzi. A tal fine il richiedente, all'atto della presentazione della domanda, deve impegnarsi per iscritto ad adottare tutte le dovute cautele nella conservazione e nell'utilizzo dei beni, e, nel caso di servizi, ad utilizzare gli stessi esclusivamente per lo scopo in ordine al quale gli sono stati concessi, impegnandosi altresì a risarcire al Comune tutti gli eventuali danni e a tenerlo indenne da eventuali richieste di risarcimento danni, ivi comprese le spese legali, che al Comune dovessero pervenire da terzi in ragione dell'utilizzo dei beni e/o servizi effettuato dal concessionario.

3. La domanda per la concessione di tali forme di sostegno deve essere presentata almeno 30 giorni prima, se riguarda beni immobili, ed almeno 15 giorni prima, se riguarda beni mobili o servizi, rispetto alla loro attivazione, fatti salvi casi eccezionali, congruamente motivati in ordine all'urgenza.

4. Nel provvedimento di concessione viene quantificato il valore economico d'uso del bene in oggetto ed il beneficio economico concesso dal Comune per la prestazione di servizi, di attività comunali o di collaborazioni organizzative.

5. I benefici economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti, in relazione ai seguenti criteri:

- a) originalità e carattere innovativo;

- b) corrispondenza delle attività del soggetto richiedente con i settori di interesse prioritario del Comune;
 - c) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Corciano e del suo territorio;
 - d) assenza di finalità di lucro;
 - e) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;
 - f) realizzazione nel territorio del Comune di Corciano o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio comunale, inquadramento nell'ambito di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;
 - g) grado di autonomia finanziaria e capacità di coinvolgere sponsor o *stakeholder* diversi.
6. Le modalità per la presentazione della richiesta di utilizzo delle sale comunali e le relative finalità sono stabilite con apposito Regolamento Comunale; con apposita deliberazione di Giunta comunale sono altresì stabilite le tariffe nonché i casi di riduzione e/o di esenzione dal pagamento, in riferimento a determinate categorie di beneficiari ed al tipo di attività cui è riconducibile la concessione e nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

Art. 15 – Richieste di contributi ordinari

1. **La richiesta di contributi ordinari di cui all'art. 10, comma 1, punto 1) a sostegno dell'attività ordinaria annuale dell'ente o associazione richiedente, deve essere presentata entro il termine fissato dall'Avviso pubblico che viene emanato dal Responsabile competente** di norma entro il mese di maggio di ogni anno e comunque non prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio di riferimento.
2. Detta richiesta, redatta secondo il modello appositamente predisposto dal Comune, deve essere corredata, in particolare, da:
 - a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'ente richiedente
 - b) copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato secondo le norme statutarie
 - c) relazione sintetica delle attività svolte nell'anno precedente
 - d) programma delle iniziative per l'anno in corso
 - e) bilancio di previsione per l'anno in corso
 - f) dichiarazione in merito alla ritenuta del 4%
 - g) fotocopia di un documento di riconoscimento valido del firmatario della richiesta.
3. In casi particolari l'Amministrazione può consentire che, in luogo dello statuto od atto costitutivo, venga presentata dettagliata relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, dalla quale risultino scopi e finalità del soggetto richiedente.
4. **La richiesta di contributi ordinari di cui all'art. 10, comma 1, punto 2), a sostegno di specifiche iniziative o manifestazioni, non aventi carattere di straordinarietà, ancorché riproposte con cadenza annuale da parte dell'ente o associazione richiedente, deve essere presentata entro il termine fissato dall'Avviso pubblico, che viene emanato dal Responsabile competente** di norma entro il mese di maggio di ogni anno e comunque non prima dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio di riferimento.
5. Detta richiesta, redatta secondo il modello appositamente predisposto dal Comune, deve essere corredata da:
 - a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'ente richiedente
 - b) copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato secondo le norme statutarie
 - c) una dettagliata relazione sull'iniziativa/manifestazione programmata che evidenzi le finalità che il soggetto intende perseguire e la capacità di promozione sociale, culturale, artistica, ricreativa o sportiva nei confronti della comunità locale;
 - d) relazione sintetica sull'edizione dell'anno precedente;

e) una dettagliata previsione di spesa con la indicazione delle risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte;

f) dichiarazione in merito alla ritenuta del 4%

g) fotocopia di un documento di riconoscimento valido del firmatario della richiesta.

6. L'Avviso pubblico viene approvato ed emanato dal Responsabile competente previa deliberazione della Giunta Comunale che individua, nell'ambito dello stanziamento complessivo previsto nel bilancio di previsione di cui all'art. 11, la quota di risorse da destinare ai contributi ordinari ed eventualmente l'ammontare di contributo massimo che può essere concesso a ciascun soggetto richiedente.

Art. 16 – Richieste di contributi straordinari

1. I soggetti interessati alla concessione di contributi straordinari di cui all'ultimo paragrafo dell'art. 10 devono produrre regolare istanza al Comune **almeno 60 gg. prima dell'inizio dell'intervento/evento/iniziativa/attività** a cui la richiesta di contributo si riferisce e comunque **entro e non oltre il 30 settembre di ogni anno.**

2. La concessione di quanto richiesto nell'istanza avverrà con motivata deliberazione della Giunta comunale, in relazione alla valutazione del carattere di eccezionalità dell'evento o della unicità nell'arco del mandato amministrativo di riferimento o dell'importanza strategica per il territorio.

3. L'istanza di concessione deve contenere l'indicazione dei requisiti posseduti dal soggetto richiedente e deve essere corredata da:

a) copia dello statuto e dell'atto costitutivo dell'ente richiedente

b) copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato secondo le norme statutarie

c) dichiarazione attestante il carattere di straordinarietà ed eccezionalità dell'evento o della difficoltà gestionale che ha motivato la richiesta stessa;

d) programma di massima dell'evento/manifestazione, dal quale emergano le finalità che il soggetto intende perseguire, la capacità di promozione sociale, culturale, artistica, ricreativa o sportiva nei confronti della comunità locale;

e) bilancio preventivo della manifestazione, indicante entrate e spese previste, dal quale si evinca il contributo richiesto all'Amministrazione Comunale;

f) dalla relazione finale e relativo bilancio consuntivo delle eventuali edizioni precedenti;

g) dichiarazione in merito alla ritenuta del 4%;

h) fotocopia di un documento di riconoscimento valido del firmatario della richiesta.

4. I contributi straordinari possono essere concessi per interventi, attività, iniziative e progetti, in relazione ai seguenti criteri:

a) originalità, carattere innovativo e/o sperimentale;

b) corrispondenza delle attività del soggetto richiedente con i settori di interesse prioritario del Comune;

c) significatività del contributo espresso dall'iniziativa a vantaggio della crescita e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Corciano e del suo territorio;

d) assenza di finalità di lucro;

e) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero di potenziali fruitori;

f) realizzazione nel territorio del Comune di Corciano o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio comunale, inquadramento nell'ambito di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio;

g) grado di autonomia finanziaria e capacità di coinvolgere sponsor o *stakeholder* diversi.

Art. 17 – Grandi eventi

1. Per grandi eventi si intendono le manifestazioni e le iniziative di particolare rilievo e di significativo interesse per la comunità locale, che siano in sinergia con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale, nonché con le finalità di cui al presente Regolamento, contribuendo alla loro realizzazione.

2. I soggetti organizzatori di "grandi eventi" interessati alla concessione di contributi/benefici economici ed alla eventuale collaborazione/coorganizzazione del Comune, **devono produrre regolare istanza al Comune almeno 90 gg. prima dell'inizio dell'evento**, corredata da idonea relazione atta a dimostrare quanto previsto al comma 1 nonché al successivo comma 3.

3. In particolare l'Amministrazione comunale, anche al fine di valutare un'eventuale richiesta di coorganizzazione, che consiste nella messa a disposizione di impianti e/o spazi e/o servizi gestiti in via diretta dal comune o affidati dallo stesso, terrà conto delle seguenti finalità del progetto presentato:

- originalità e carattere innovativo;
- sfera d'azione particolarmente consolidata nel tessuto sociale;
- correlazione con una forte emergenza sociale, sanitaria o ambientale;
- coinvolgimento promozionale e di immagine che l'iniziativa riversa sulla comunità locale;
- grande rilevanza turistica e/o culturale dell'iniziativa;
- grado di autonomia finanziaria e capacità di attrarre risorse anche da fonti private o *stakeholder* diversi;
- integrazione delle attività progettuali con le attività della programmazione locale del Piano di zona in materia di assistenza, di protezione e promozione sociale;
- coinvolgimento di soggetti appartenenti alle fasce deboli (es. bambini, stranieri da integrare, giovani, disabili, adulti di età superiore ai 65 anni).

4. La concessione di quanto richiesto nell'istanza e l'attribuzione della qualifica di grande evento, avverrà, con motivata deliberazione della Giunta comunale, in relazione alla valutazione delle caratteristiche di cui ai commi 1 e 3 del presente articolo, nonché alla rispondenza ad almeno quattro dei seguenti requisiti:

- a) essere giunti almeno alla loro quinta edizione (compresa quella per la quale si presenta istanza);
- b) svolgersi, nell'edizione in programma come nelle edizioni precedenti, in uno dei borghi storici del territorio comunale;
- c) prevedere, in base all'attività promozionale messa in campo e agli eventuali dati sull'affluenza delle precedenti edizioni, un afflusso almeno pari ad almeno 200 potenziali fruitori al giorno, con identificazione del target dei soggetti beneficiari;
- d) garantire attività di promozione e diffusione in ambito almeno regionale;
- e) avere conseguito per l'edizione precedente la qualifica di manifestazione storica ed averla almeno richiesta per l'edizione in progetto.

In ogni caso non è possibile attribuire la qualifica di grande evento alle sagre e feste popolari, di cui alla L.r. 2/2015, né alle manifestazioni fieristiche di cui alla L.R. 10/2014, Tit. III.

5. L'istanza deve essere corredata da:

- a) programma di massima dell'evento/manifestazione;
- b) idonea relazione dalla quale emergano:
 - le finalità che il soggetto intende perseguire;
 - la capacità di promozione sociale, culturale, artistica, ricreativa o sportiva nei confronti della comunità locale;
 - le sinergie con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
 - il rispetto di almeno quattro dei requisiti indicati al precedente comma 4.

- c) relazione finale e bilancio consuntivo dell'edizione precedente;
- d) bilancio preventivo della manifestazione, indicante entrate e spese previste, dal quale si evinca il contributo/beneficio economico richiesto all'Amministrazione Comunale;
- e) dichiarazione in merito alla ritenuta del 4%;
- f) fotocopia di un documento di riconoscimento valido del firmatario della richiesta..

Art. 18 – Istruttoria delle istanze di contributo

1. Le istanze pervenute sono assegnate all'ufficio preposto, il quale provvede nella fase istruttoria, a verificare la rispondenza delle richieste ai requisiti stabiliti dal presente Regolamento.
2. Nel caso di omessa sottoscrizione della domanda, la stessa si intende irricevibile.
3. Qualora la domanda risulti incompleta rispetto agli elementi richiesti dal comma 1, il funzionario responsabile del procedimento comunica tempestivamente all'interessato le indicazioni mancanti, fissando un termine perentorio per la regolarizzazione. La mancata regolarizzazione o integrazione nei termini determina l'inammissibilità della domanda.

Art. 19 – Criteri di valutazione per contributi ordinari

1. I contributi ordinari di cui all'art. 15 a sostegno dell'attività ordinaria annuale possono essere concessi per le attività ordinarie oppure per specifiche iniziative e progetti, così come definite in sede di programmazione annuale, in relazione ai seguenti criteri di valutazione:

CRITERI	PUNTEGGI
Capacità e grado di coinvolgimento del territorio di riferimento e conseguente impatto territoriale delle attività (verranno considerate, a titolo esemplificativo: le partnership ed i contatti attivati, la rilevanza territoriale, il numero di potenziali fruitori/beneficiari, la campagna promozionale attivata, ecc.)	Insufficiente 0 punti Sufficiente 4 punti Discreta 8 punti Buona 12 punti Molto buona 16 punti Ottima 20 punti
Elementi qualitativi della proposta (verranno considerati, a titolo esemplificativo: elementi di rilievo culturale, storico, sociale, turistico; impiego di nuove tecnologie; coinvolgimento di esperti/professionisti; originalità e carattere innovativo, ecc.)	Insufficiente 0 punti Sufficiente 4 punti Discreta 8 punti Buona 12 punti Molto buona 16 punti Ottima 20 punti
Realtà (soggetto richiedente) con forte storicità nel territorio	< 10 anni: 2 punti Da 10 a 19 anni: 5 punti ≥ 20 anni: 10 punti
Bilancio consuntivo anno precedente del soggetto richiedente	In sostanziale pareggio (scostamento attivo o passivo ≤ al 5% del totale bilancio) = 15 punti Scostamento (attivo o passivo) fino al 10% = 8 punti Scostamento (attivo o passivo) fino al 15% = 4 punti Scostamento (attivo o passivo) > del 15% = 0 punti
Grado di autonomia finanziaria (% di risorse proprie)	Fino al 20%: 0 punti Dal 21% al 40%: 2 punti Dal 41 al 50%: 3 punti Dal 51% in su: 5 punti
Concessione contributi comunali nell'anno solare precedente a favore del medesimo soggetto richiedente	SI – 0 punti NO – 10 punti

TOTALE PUNTEGGI ATTRIBUIBILI	MASSIMO DI 80 PUNTI
-------------------------------------	----------------------------

2. La Giunta Comunale, fermi restando i criteri di valutazione sopra riportati, può disporre con propria deliberazione di attribuire punteggi diversi ai singoli criteri, in ragione di esigenze temporanee o con carattere sperimentale o nell'esigenza di apportare piccoli correttivi ad eventuali difficoltà applicative che possano emergere.

3. Le domande, presentate in risposta all'avviso pubblico di cui al precedente art. 15, saranno valutate da una Commissione interdisciplinare appositamente nominata, composta da dipendenti del Comune di Corciano, che formerà la graduatoria, attribuendo ad ogni domanda il punteggio risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione di cui alla tabella sopra riportata.

Art. 20 – Assegnazione dei contributi

1. Per i contributi ordinari, il funzionario responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze della fase istruttoria e degli esiti della valutazione effettuata dalla Commissione di cui all'art. 19, approva con proprio atto la graduatoria finale redatta dalla Commissione sulla base dei punteggi attribuiti in applicazione dei criteri descritti all'art. 19 medesimo, individuando i soggetti beneficiari, procedendo in ordine di graduatoria e sino ad esaurimento delle risorse disponibili, stabilite con deliberazione della Giunta Comunale (rif. art. 15, comma 6).

2. Per i contributi straordinari (art. 16) e per i contributi relativi ai grandi eventi (art. 17), il funzionario responsabile del procedimento, completata la fase istruttoria di cui all'art. 18, sottopone alla Giunta comunale la proposta di deliberazione in merito e, a seguito di motivata deliberazione della Giunta Comunale, adotta gli atti conseguenti per l'assegnazione del contributo.

3. Il provvedimento relativo alla concessione del contributo deve indicare il soggetto beneficiario che ha inoltrato la richiesta, l'ammontare del sostegno economico, l'attività o l'iniziativa cui il beneficio è correlato. All'atto di concessione viene data pubblicità nelle forme previste dalla normativa vigente.

Art. 21 – Entità del contributo

1. I contributi di cui al presente Regolamento non possono essere concessi in misura superiore alla differenza tra tutte le spese e tutte le entrate risultanti dal bilancio preventivo e non può comunque essere superiore all'80% delle spese preventivate. **Qualora in fase di rendicontazione, le spese effettivamente sostenute siano inferiori rispetto a quelle inserite nel preventivo, il contributo verrà ridotto proporzionalmente sino al rispetto dei predetti limiti.**

2. In situazioni adeguatamente motivate ed esclusivamente per iniziative senza alcuna entrata, il soggetto proponente, in via preventiva, può chiedere un contributo maggiore di quanto previsto dal presente articolo. L'ufficio competente, d'intesa con la Giunta Comunale e previa motivata deliberazione in merito, può autorizzarlo qualora la manifestazione persegua esclusivamente finalità ad interesse pubblico.

3. Come già detto al precedente art. 15, comma 6, la Giunta Comunale, in ragione delle risorse disponibili nell'apposito stanziamento del bilancio di previsione, stabilisce annualmente la quota di risorse da destinare all'Avviso pubblico per l'erogazione dei contributi ordinari ed eventualmente l'ammontare di contributo massimo che può essere concesso a ciascun soggetto richiedente.

4. In ogni caso qualsiasi concessione ed erogazione dei contributi di cui al presente Regolamento avviene nei limiti delle risorse assegnate e disponibili nel bilancio di previsione dell'Ente.

Art. 22 – Rendicontazione ed erogazione

1. Per i contributi in denaro, l'intero ammontare degli stessi viene erogato entro sessanta giorni

dalla presentazione di apposita rendicontazione da parte del richiedente, ove la stessa venga ritenuta esaustiva e corretta ai sensi del comma 2.

2. Il rendiconto consiste in un elenco dettagliato delle spese sostenute e delle entrate ricevute, in relazione all'iniziativa, accompagnato dai relativi documenti giustificativi (es. fatture, ricevute, bonifici, etc.), sottoscritto, sotto la propria responsabilità personale e patrimoniale, dalla persona fisica o dal legale rappresentante del soggetto richiedente beneficiario del contributo. **Il rendiconto viene trasmesso al Comune entro 60 giorni dalla conclusione dell'evento/iniziativa** (pena la decadenza dal contributo stesso, salvo diverso termine assegnato dal Comune a seguito di motivata richiesta) e sottoposto alla valutazione da parte dell'ufficio preposto, che ha la possibilità, ove necessario, di chiedere chiarimenti o documentazione integrativa.

Non sono in ogni caso ammissibili e rendicontabili le spese relative a:

- a) imposte e tasse, salvo l'IVA quando indetraibile e i diritti dovuti alla SIAE o quelli relativi ad altri enti a tutela del diritto di autore e le imposte di pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni;
 - b) spese per oneri finanziari quali interessi passivi o sopravvenienze passive;
 - c) spese per l'acquisto di beni durevoli, strumenti e attrezzature strettamente connessi con lo svolgimento delle attività / iniziative, ma che eccedano il limite del 30% della spesa complessiva;
 - d) spese per telefonia fissa e mobile;
 - e) spese per il personale dipendente del beneficiario che eccedono il limite del 20% della spesa complessiva;
 - f) tutte le spese non direttamente collegate alla realizzazione degli eventi/attività oggetto di contributo;
 - g) gli importi corrisposti a presidente, amministratori e soci del soggetto beneficiario, fatto salvo il rimborso delle spese di viaggio strettamente inerenti il progetto, se debitamente documentate.
3. In caso di mancata presentazione del rendiconto, oppure di sua grave ed insanabile incompletezza od irregolarità imputabile al soggetto richiedente, si procede alla revoca totale o parziale del contributo concesso. In tal caso, il soggetto interessato viene escluso dalla possibilità di chiedere qualsiasi ulteriore forma di sostegno economico per l'anno in corso e per l'intero anno solare successivo.
4. Qualora il Comune risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti dei beneficiari, la liquidazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione.

CAPO VI – ENTRATA IN VIGORE

Art. 23 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento comunale entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione della delibera consiliare di approvazione.