

**Approvato con deliberazione C.C. n . 57 del 22/12/2017**

**Modificato con deliberazione C.C. n. 18 del 28/03/2019**

**Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici per interventi e manifestazioni di interesse sociale, culturale, turistico, sportivo, di conservazione del patrimonio culturale tradizionale e popolare locale e religioso ai sensi dell'art. 12, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241.**

## **PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Criteri generali**

1. In attuazione dei principi desumibili dallo Statuto, il Comune promuove lo sviluppo culturale sostenendo l'iniziativa dei cittadini e delle loro aggregazioni sociali e facilitando la piena fruizione del patrimonio culturale ed artistico della città e del suo territorio. I contributi sono concessi per progetti e iniziative non aventi fini di lucro, fatti salvi i casi particolari previsti dai criteri stabiliti per ciascun settore o materia.
2. In via generale i progetti e le iniziative che beneficiano delle provvidenze sono realizzati all'interno del territorio comunale. Sono ammesse diverse localizzazioni:
  - a) per consentire la partecipazione di persone residenti ad iniziative localizzate al di fuori del territorio comunale;
  - b) quando l'iniziativa è idonea a promuovere in maniera significativa l'immagine del comune.
3. Nella concessione delle provvidenze il Comune tiene conto dei seguenti elementi di giudizio:
  - a) corrispondenza ai principi ispiratori contenuti nello statuto comunale;
  - b) promozione della città e della sua storia, o di personalità ad essa legate;
  - c) sussidiarietà rispetto ai programmi comunali;
  - d) programmazione annuale delle iniziative;
  - e) significativo coinvolgimento di cittadini;
  - f) risultati ottenuti in precedenti iniziative.

### **Art. 2 Definizioni**

1. Il Comune a sostegno di iniziative di carattere generale ovvero per assecondare la realizzazione di eventi di promozione, sostegno e valorizzazione del territorio può intervenire con le seguenti tipologie di provvidenze:
  - a) concessione di contributi finanziari: trattasi di erogazione di somma sotto forma di contributo annuale (per attività di carattere continuativo) ovvero contributo su progetto (per singolo progetto o iniziativa);
  - b) concessione di contributi indiretti o altri vantaggi economici: trattasi di fornitura di prestazioni e/o servizi posta in essere direttamente dall'ente a sostegno dell'iniziativa. Il vantaggio economico può consistere anche nell'assegnazione di spazi, aree, locali idoneamente attrezzati, prestito di attrezzature, materiali, beni mobili all'uopo predisposti o destinati.
  - c) patrocinio: trattasi di avallo formale da parte del Comune di una iniziativa meritevole di interesse generale;

- d) piano degli obiettivi (PDO): strumento di attuazione del bilancio comunale annuale di competenza della Giunta Comunale che individua programmi di intervento, obiettivi specifici e risorse da assegnare ai Settori dell'Ente per la realizzazione degli interventi.

### **Art. 3 Tipologia di contributi**

#### **1. Contributi finanziari annuali ordinari**

I contributi finanziari annuali ordinari sono concessi per sostenere la continuità di associazioni, enti ed istituzioni cittadine di particolare rilievo e tradizione non aventi scopo di lucro desumibile dall'atto costitutivo e dallo statuto. I contributi ordinari sono riservati in forma esclusiva a soggetti che operano con finalità generali e trasversali per il territorio.

#### **2. Contributi finanziari per progetti su bando**

I contributi finanziari su progetto sono concessi a seguito di procedura a evidenza pubblica mediante la pubblicazione di un bando sulla base delle direttive impartite dalla giunta comunale nell'ambito del piano degli obiettivi e dei settori di intervento. Il bando prevede un congruo termine di pubblicazione per la presentazione dei progetti ed ogni altra informazione utile a garantire parità di condizioni fra i soggetti interessati.

#### **3. Contributi straordinari**

Il Comune sulla base di eventuali disponibilità finanziarie nel limite annualmente individuato dallo stanziamento di bilancio come determinato dagli art.li seguenti, può concedere contributi straordinari a fronte di progetti, sostegno a manifestazioni o iniziative la cui realizzazione e attuazione è collegata a fatti, circostanze sorrette da motivi di interesse e/o attrattiva pubblica o eventi non prevedibili e/o aventi carattere di novità.

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

#### **4. Contributi indiretti e vantaggi economici**

In occasione di particolari iniziative o eventi di pubblico interesse i promotori possono avanzare richiesta di contributi indiretti o altri vantaggi economici. Tali vantaggi possono consistere nella concessione di spazi, aree e strutture attrezzate, sedi ed impianti comunali, prestazioni e servizi, prestito di attrezzature, materiali e beni mobili. I suddetti vantaggi sono disciplinati nella parte IV del presente regolamento.

### **Art 4. Requisiti Soggettivi e Oggettivi**

1. Possono partecipare all'assegnazione dei contributi:

- a) associazioni di promozione sociale (L. 383/2000 e L.R. n. 34/2002), cooperative culturali ed altri organismi associativi con attività non saltuaria di promozione e divulgazione culturale;
- b) organizzazioni di volontariato (L. 266/1991 e L.R. n. 12/2005);
- c) le associazioni e le società sportive iscritte al registro delle società e delle associazioni sportive dilettantistiche istituito presso il CONI (art. 90, comma 20, della legge. 27 dicembre 2002, n. 289); gli enti di promozione sportiva, le federazioni sportive del CONI;
- d) altri soggetti pubblici e privati, fondazioni e comitati, aventi come scopo la diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica, sportiva, ancorché non riconosciuti, purché aventi finalità non lucrative e di promozione culturale e/o religiosa e/o di promozione delle tradizioni del territorio e turistica;

2. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico.

3. I singoli soggetti possono presentare, in forma distinta, domanda di contributo finanziario per più iniziative e/o progetti.

4. I singoli progetti devono possedere requisiti oggettivi di ammissibilità intendendosi con essi la pertinenza e coerenza dell'iniziativa rispetto agli ambiti di intervento definiti con provvedimento della giunta comunale ai sensi dell'art. 5 che segue.

## **Art. 5**

### **Determinazione dei plafond annuali dei contributi**

1. In seguito all'approvazione del bilancio comunale e dei specifici capitoli di spesa la Giunta Comunale definisce all'interno del Piano degli Obiettivi o con separato atto di indirizzo, individuando le risorse le tipologie di programmi e gli obiettivi specifici di intervento contributivo all'interno dei settori di intervento di seguito indicati in via non esaustiva:

- programmi e progetti dedicati allo studio e alla valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio e delle tradizioni popolari della realtà territoriale locale;
- produzione di attività teatrali e musicali;
- promozione e diffusione della cultura teatrale, musicale, cinematografica ed audiovisiva;
- programmi presentati da nuovi soggetti culturali in grado di garantire sviluppo per la rilevanza degli strumenti di intervento;
- promozione ed alla valorizzazione delle attività sportive che si propongono di concorrere al pieno sviluppo della persona, sotto il profilo della socializzazione e formazione educativa, di far risaltare i valori trasmessi attraverso lo sport per lo sviluppo delle conoscenze e competenze che consentono ai giovani l'acquisizione di capacità fisiche e psichiche, di favorire il corretto approccio alla competizione e all'agonismo e di sviluppare le capacità sociali come il lavoro in gruppo, la solidarietà, la tolleranza e la lealtà sportiva, anche in un ambito multiculturale;
- programmi e progetti idonei ad implementare l'attrattiva turistica del territorio;
- programmi e progetti eventi da realizzare nel territorio comunale idonei a mantenere vive le tradizioni culturali, religiose e popolari locali.
- altri programmi e progetti non ricompresi specificatamente nell'elenco di cui sopra per i quali l'amministrazione intende favorire o promuovere iniziative ed eventi;

2. La Giunta Comunale con il medesimo atto definisce le risorse da destinare al sostegno di contributi ordinari, contributi a bando e contributi straordinari il cui ammontare non può superare il limite del 20% dello stanziamento assegnato ai contributi erogati a seguito di bando.

3. Le domande di contributo devono riguardare iniziative in linea con i programmi dell'amministrazione da realizzare nel territorio comunale in termini di fruizione dell'evento o di produzione principale dell'evento nell'anno di riferimento se trattasi di contributi ordinari o dalla data di pubblicazione del bando e sino al 31/12 se trattasi di contributi soggetti a bando o straordinari. La Giunta Comunale nell'ambito del medesimo atto definisce preventivamente i criteri generali per la valutazione dei progetti sottoposti a bando.

**PARTE SECONDA**  
**- DISPOSIZIONI SUL PROCEDIMENTO -**

**Art. 6**

**Pubblicità dei termini per la presentazione delle domande**

1. Il Comune assicura ampia pubblicità alle modalità di accesso ai contributi, indicando le procedure per la presentazione delle domande con riferimento ai settori o materie di cui all'art. 5.
2. In caso di contributi annuali ordinari il Comune comunica attraverso il sito web i termini ordinari entro il quale i soggetti interessati sono tenuti a presentare la domanda di contributo unitamente ai programmi annuali di attività a sostegno della progettualità.
3. In caso di contributi per progetti su bando, il Comune pubblica il relativo bando nelle ordinarie forme di legge dandone massima diffusione anche attraverso il sito web, assegnando un termine di almeno 30 giorni per la presentazione delle domande. L'amministrazione Comunale con proprio atto motivato qualora i tempi non lo consentano, può disporre la riduzione del termine ordinario sino a 10 gg.

**Titolo 1 - Disposizione sul procedimento per i contributi finanziari annuali ordinari**

**Art. 7**

**Domande per contributi annuali ordinari**

1. Le domande di contributo annuale sono presentate di norma entro il termine acceleratorio del 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, redatte in conformità al modello predisposto dall'ufficio comunale competente e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
2. In caso di presentazione a mano fa fede la data apposta dall'ufficio protocollo comunale. In caso di invio a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro postale.
3. Le domande sono corredate da tutti i documenti previsti nel modello di cui al comma 1. Al modello, deve essere allegata una relazione di previsione delle attività in programma per l'anno successivo.
4. Le domande presentate in difformità al modello di cui al comma 1, possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore.

**Art. 8**

**Istruttoria amministrativa**

1. La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento del contributo pure in presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prescritti. Tutte le istanze pervenute al Comune di Bagno di Romagna – Settore AA.GG saranno sottoposte da parte dall'ufficio competente alla verifica amministrativa. Gli uffici competenti per settore o materia svolgono l'istruttoria delle domande al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per la concessione del contributo e la coerenza del fine specifico perseguito da ciascun soggetto richiedente, con gli obiettivi stabiliti per ciascuna delle materie o settori oggetto di promozione o sostegno. Nel compimento dell'attività istruttoria gli uffici competenti applicano i principi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241
2. Gli uffici redigono in questa fase preliminare:
  - a. un elenco delle domande ammesse e finanziabili;
  - b. un elenco delle domande non ammesse perché improcedibili. A tal fine si precisa che non sarà giudicata "ammissibile" l'istanza che a seguito di istruttoria preliminare risulti:
    1. presentata da soggetti aventi caratteristiche o proponenti istanze aventi contenuto oggettivo, diverse da quelli indicati al punto "requisiti soggettivi e oggettivi";
    2. pervenuta tramite una procedura differente da quella espressamente indicata al punto precedente;
    3. incompleta perché priva totalmente dei documenti previsti per l'ammissione;

Le domande presentate in difformità al modello di cui all'art. 7 oppure parzialmente incomplete possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore. Ultimata la fase di ammissione, l'Ufficio trasmette le risultanze istruttorie alla giunta comunale per la formulazione degli indirizzi di cui all'art. 9.

### **Art. 9**

#### **Modalità di riparto e attribuzione dei contributi fra i soggetti ammessi**

1. Sulla base della documentazione presentata e della dotazione finanziaria disponibile, la Giunta dispone le modalità di riparto del contributo annuale ordinario ai soggetti che ne hanno fatto richiesta e hanno superato positivamente l'istruttoria amministrativa.
2. Il Responsabile del settore competente, conformemente agli indirizzi della Giunta, provvede con propria determinazione all'attribuzione dei contributi annuali ordinari.
3. Attribuiti i relativi contributi annuali ordinari, l'Ufficio procede alla pubblicazione della determinazione all'albo online, comunica ai richiedenti l'esito della decisione dell'organo amministrativo con nota A.R o PEC avendo cura di osservare i contenuti di cui all'art. 2 della L. 241/90, e, infine, inserisce nell'albo dei beneficiari tutti coloro che effettivamente beneficeranno dell'erogazione.

### **Art. 10**

#### **Modalità di erogazione dei contributi finanziari ed eventuale ride-terminazione**

1. Entro il termine ordinatorio del mese di ottobre dell'anno rispetto al quale il contributo è stato richiesto e comunque non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, i concessionari di contributi annuali ordinari devono trasmettere all'Amministrazione Comunale la relazione consuntiva delle attività svolte e copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato.

### **Art. 11**

#### **Decadenza del contributo**

1. Il Responsabile del Settore competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, nei seguenti casi:
  - a) in mancanza della rendicontazione di cui sopra;
  - b) in caso di presentazione di rendicontazione sulla base di dichiarazioni non veritiere;La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

## **Titolo II - Disposizioni sul procedimento per i contributi finanziari per progetto su bando**

### **Art. 12**

#### **Domande per contributi su progetti a bando**

1. Le domande di contributo su progetto sono presentate entro il termine stabilito nell'apposito avviso pubblico emanato dal dirigente competente. Le domande sono redatte in conformità al modello predisposto dal Comune e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
2. In caso di presentazione a mano fa fede la data apposta dall'ufficio protocollo comunale. In caso di invio a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro postale.
3. Le domande sono corredate da tutti i documenti previsti nel modello di cui al comma 1. Nella definizione del modello l'ufficio ha cura di prevedere l'allegazione dei documenti strettamente necessari ad una corretta istruttoria della domanda, omettendo di richiedere la documentazione già in possesso del Comune.
4. Le domande presentate in difformità al modello di cui al comma 1 possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore.

### **Art. 13** **Istruttoria amministrativa**

1. La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento del contributo pure in presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prescritti. Tutte le istanze pervenute al Comune di Bagno di Romagna – Settore AA.GG saranno sottoposte da parte dell'ufficio competente alla verifica amministrativa. Gli uffici competenti per settore o materia svolgono l'istruttoria delle domande al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per la concessione del contributo e la coerenza del fine specifico perseguito da ciascun soggetto richiedente, con gli obiettivi stabiliti per ciascuna delle materie o settori oggetto di promozione o sostegno. Nel compimento dell'attività istruttoria gli uffici competenti applicano i principi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241
2. Gli uffici redigono in questa fase preliminare:
  - a) un elenco delle domande ammesse e finanziabili;
  - b) un elenco delle domande non ammesse perché improcedibili. A tal fine si precisa che non sarà giudicata "ammissibile" l'istanza che a seguito di istruttoria preliminare risulti:
    1. inoltrata oltre il termine previsto;
    2. presentata da soggetti aventi caratteristiche o proponenti istanze aventi contenuto oggettivo, diverse da quelli indicati al punto "requisiti soggettivi e oggettivi";
    3. pervenuta tramite una procedura differente da quella espressamente indicata al punto precedente;
    4. incompleta perché priva totalmente dei documenti previsti per l'ammissione al bando;

Le domande presentate in difformità al modello oppure parzialmente incomplete possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore. Ultimata la fase di ammissione l'Ufficio trasmette l'elenco delle domande ammesse alla Commissione di Valutazione e comunica la non ammissione ai soggetti esclusi con nota A.R o PEC avendo cura di osservare i contenuti di cui all'art. 2 della L. 241/90.

### **Art 14** **Commissione di valutazione**

1. L'attribuzione del punteggio alle iniziative proposte verrà effettuata, sulla base dei criteri specifici approvati dall'Amministrazione all'interno del PDO ovvero con apposito atto di indirizzo, da una apposita Commissione, composta da un minimo di 3 a un massimo di 5 componenti con comprovata esperienza nel settore di riferimento.
2. La designazione dei componenti della suddetta Commissione avverrà mediante Determinazione del Responsabile competente.

### **Art. 15** **Graduatoria di Merito**

1. Sulla base dei criteri di valutazione sopra indicati, la Commissione Valutatrice provvederà a formulare la graduatoria delle domande di accesso ai contributi finanziari premiando i progetti secondo i criteri sopraindicati. Saranno ammesse in graduatoria e dunque al contributo finanziario le manifestazioni che otterranno la valutazione minima prevista dal bando. Le istanze che non superano la soglia di sbarramento non entrano in graduatoria per la concessione del contributo.

### **Art. 16** **Modalità di riparto dei contributi fra i soggetti presenti in graduatoria**

1. Sulla base dei punteggi assegnati, l'importo stanziato sarà distribuito ai soggetti che ne hanno fatto richiesta e che avranno positivamente superato l'istruttoria amministrativa e l'istruttoria tecnica eseguita dalla commissione valutatrice.
2. L'importo stanziato annualmente nel Bilancio Preventivo sarà diviso per il totale dei punteggi assegnati. Tale valore unitario sarà poi moltiplicato per i singoli punteggi maturati. Da tale moltiplicazione sarà determinato il valore del contributo finanziario. Tale importo non potrà comunque essere superiore al 50% del bilancio complessivo dell'iniziativa/progetto, né superare il livello di contribuzione indicato dal richiedente.
3. Le eventuali economie saranno ri-destinate dalla Giunta con proprio atto.

#### **Art. 17**

#### **Approvazione Graduatoria Finale**

1. Il Responsabile del Settore competente titolare del procedimento, provvede con propria determinazione all'approvazione della graduatoria finale delle iniziative meritevoli e all'individuazione per ciascun soggetto richiedente dell'ammontare del contributo assegnato, in conformità all'attività istruttoria di cui ai punti precedenti e nei limiti delle risorse finanziarie stanziare. La fase della comunicazione si svolge nel modo seguente:
  - a) pubblicazione della determinazione all'albo online;
  - b) comunicazione ai soggetti destinatari dei contributi e a coloro che sono stati esclusi dalla graduatoria finale;
  - c) successivo inserimento nell'albo dei beneficiari di tutti coloro che effettivamente beneficeranno dell'erogazione;

#### **Art. 18**

#### **Modalità di erogazione dei contributi finanziari ed eventuale ride-terminazione**

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo finanziario, e comunque entro e non oltre il 20 Febbraio dell'anno successivo a quello di assegnazione, i concessionari di contributi devono trasmettere all'Amministrazione Comunale il rendiconto economico dell'attività svolta, compilando l'apposito modello scaricabile dal sito del Comune di Bagno di Romagna e allegando la documentazione giustificativa.
2. Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo. Non possono invece essere inserite le voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa, gli emolumenti del personale dipendente del soggetto beneficiario, le spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, le spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, nonché le spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio.
3. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato ovvero la mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la non corresponsione del contributo assegnato ovvero la restituzione del contributo preliminare eventualmente concesso ed ottenuto.
4. Il bilancio consuntivo documentato in sede di rendicontazione può presentare al massimo una riduzione del 20% rispetto al bilancio preventivo indicato in sede di candidatura. Tale variazione verrà calcolata sulla differenza tra (1) l'ammontare delle risorse complessive necessarie alla realizzazione dell'evento e il raggiungimento del pareggio di bilancio e (2) l'ammontare del contributo del comune, come da esempio qui di seguito riportato a titolo illustrativo:

<b>Esempio di bilancio preventivo evento</b>	
<b>Entrate</b>	<b>Uscite</b>
Incassi: .....€ 2,000,00;	Siae: .....€ 1000,00;

Sponsor: .....€ 4000,00;	Autorizzazioni: .....€ 1000,00;
Contributo Vari: .....€ 2000,00;	Allestimenti: .....€ 2000,00;
<b>Contributo richiesto Comune:.....€ 2000,00;</b>	Cachet: .....€ 5000,00;
TOTALE ENTRATE: .....€ 10,000,00	<b>TOTALE USCITE: .....€ 10,000,00</b>
<i>(Valore A) Totale risorse aggiuntive rispetto al contributo dell'Ente per raggiungere il pareggio di bilancio = Totale Uscite – Contributo Richiesto all'Ente: € 8000,00</i>	

<b>Esempio di bilancio consuntivo evento</b>	
<b>Entrate</b>	<b>Uscite</b>
Incassi: .....€ 2,000,00;	Siae: .....€ 1000,00;
Sponsor: .....€ 4000,00;	Autorizzazioni: .....€ 1000,00;
Contributo Vari: .....€ 2000,00;	Allestimenti: .....€ 2000,00;
<b>Contributo stanziato Comune: ....€ 1000,00;</b>	Cachet: .....€ 4000,00;
TOTALE ENTRATE: .....€ 9,000,00	<b>TOTALE USCITE: .....€ 9,000,00</b>
<i>(Valore B) Totale risorse aggiuntive rispetto al contributo stanziato dall'Ente per raggiungere il pareggio di bilancio = Totale Uscite – Contributo Stanziato Ente: € 8000,00</i>	

Possibili casi:

1. Se l'importo rendicontato al Valore B) è uguale a quello dichiarato in sede preventiva corrispondente al Valore A), il contributo assegnato viene liquidato.
2. Se l'importo rendicontato al Valore B) è minore rispetto a quello dichiarato al Valore A), ma è contenuto nella differenza del 20% il contributo viene confermato e liquidato.
3. In caso di diminuzioni del valore B) rispetto al valore A) superiori al 20%, gli Uffici preposti provvederanno a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo assegnato.

*Nell'esempio indicato, il livello di risorse aggiuntive consuntivo al valore B) può ridursi fino a un importo minimo di € 6.400,00. Diminuzioni ulteriori determineranno una contestuale e proporzionale riduzione del contributo stanziato dal Comune per € 1.000,00. Per esempio, se l'importo al valore B) scende a € 5.000,00, con una riduzione rispetto all'importo preventivato al valore A) pari al 37,5%, il contributo liquidato dal Comune verrà rideterminato proporzionalmente in € 625,00.*

#### **Art. 19**

##### **Decadenza del contributo**

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

La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

#### **Art. 20**

##### **Sospensione del Contributo**

1. Qualora il Comune di Bagno di Romagna risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.

#### **Art. 21**

##### **Oneri del beneficiario**



1. Le attività ed iniziative che saranno realizzate con il contributo finanziario del Comune di Bagno di Romagna, dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché nel rispetto della normativa vigente relativa alla specifica attività che si intende realizzare (es. somministrazione di alimenti e bevande).
2. In tal senso, se dovuto in base alla normativa, i soggetti organizzatori dovranno dotarsi di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento di particolari attività riconducibili alla realizzazione delle iniziative, nonché sottoscrivere adeguate polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso eventuali prestatori di lavoro (R.C.O.).

#### **Art. 22**

#### **Verifiche e controlli**

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

### **Titolo III - Disposizioni sul procedimento per contributi finanziari straordinari**

#### **Art. 23**

#### **Domande per contributi finanziari straordinari**

1. Le domande di contributo su progetto sono presentate almeno trenta giorni prima dell'inizio del progetto/iniziativa a cui fanno riferimento. Il suddetto termine deve intendersi ordinatorio potendo essere ridotto qualora la natura e/o l'imprevedibilità degli eventi risulti incompatibile con tale termine. Le domande sono redatte in conformità al modello predisposto dal Comune e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
2. In caso di presentazione a mano fa fede la data apposta dall'ufficio protocollo comunale. In caso di invio a mezzo raccomandata, ai fini del rispetto del termine, fa fede la data del timbro postale.
3. Le domande sono corredate da tutti i documenti previsti nel modello di cui al comma 1. Nella definizione del modello l'ufficio ha cura di prevedere l'allegazione dei documenti strettamente necessari ad una corretta istruttoria della domanda, omettendo di richiedere la documentazione già in possesso del Comune.
4. Le domande presentate in difformità al modello di cui al comma 1 possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore.

#### **Art. 24**

#### **Istruttoria amministrativa**

1. La semplice presentazione della domanda non dà diritto all'ottenimento del contributo pure in presenza dei requisiti oggettivi e soggettivi prescritti. Tutte le istanze pervenute al Comune di Bagno di Romagna – Settore AA.GG saranno sottoposte da parte dell'ufficio competente alla verifica amministrativa. Gli uffici competenti per settore o materia svolgono l'istruttoria delle domande al fine di verificare la sussistenza dei requisiti per la concessione del contributo e la coerenza del fine specifico perseguito da ciascun soggetto richiedente, con gli obiettivi stabiliti per ciascuna delle materie o settori oggetto di promozione o sostegno. Nel compimento dell'attività istruttoria gli uffici competenti applicano i principi dell'art. 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241
2. Gli uffici redigono in questa fase preliminare:
  - a) un elenco delle domande ammesse e finanziabili;
  - b) un elenco delle domande non ammesse perché improcedibili. A tal fine si precisa che non sarà giudicata "ammissibile" l'istanza che a seguito di istruttoria preliminare risulti:
    1. presentata da soggetti aventi caratteristiche o proponenti istanze aventi contenuto oggettivo, diverse da quelli indicati al punto "requisiti soggettivi e oggettivi";

2. pervenuta tramite una procedura differente da quella espressamente indicata al punto precedente;
3. incompleta perché priva totalmente dei documenti previsti per l'ammissione al bando;

Le domande presentate in difformità al modello oppure parzialmente incomplete possono essere sanate nei quindici giorni successivi all'invito in tal senso rivolto dall'ufficio istruttore. Ultimata la fase di ammissione, l'Ufficio trasmette alla Giunta Comunale le risultanze dell'istruttoria per gli adempimenti di cui all'art. 25.

#### **Art. 25**

##### **Modalità di riparto e attribuzione dei contributi fra i soggetti ammessi**

1. Sulla base della documentazione presentata e della dotazione finanziaria disponibile, la Giunta attribuisce il contributo straordinario ai soggetti che ne hanno fatto richiesta e hanno superato positivamente l'istruttoria amministrativa.
2. Il Responsabile del settore competente, conformemente agli indirizzi della Giunta, provvede con propria determinazione all'attribuzione dei contributi straordinari.
3. Attribuiti i relativi contributi l'Ufficio procede alla pubblicazione della determinazione all'albo online, comunica ai richiedenti l'esito della decisione dell'organo amministrativo con nota A.R o PEC avendo cura di osservare i contenuti di cui all'art. 2 della L. 241/90, e, infine, inserisce nell'albo dei beneficiari tutti coloro che effettivamente beneficeranno dell'erogazione.

#### **Art. 26**

##### **Modalità di erogazione dei contributi finanziari ed eventuale ride-terminazione**

1. A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo finanziario, e comunque entro e non oltre il 20 Febbraio dell'anno successivo a quello di assegnazione, i concessionari di contributi devono trasmettere all'Amministrazione Comunale il rendiconto economico dell'attività svolta, compilando l'apposito modello scaricabile dal sito del Comune di Bagno di Romagna e allegando la documentazione giustificativa.
2. Nel rendiconto possono essere inserite esclusivamente le voci relative alle spese documentabili e non frazionabili, e sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo. Non possono invece essere inserite le voci di spesa relative alle prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa, gli emolumenti del personale dipendente del soggetto beneficiario, le spese per uso di attrezzature ed impianti di proprietà o in uso del beneficiario, le spese per l'acquisto di beni ammortizzabili, nonché le spese relative alle utenze della struttura ove è svolta l'attività oggetto del beneficio.
3. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato ovvero la mancata realizzazione dell'iniziativa a sostegno della quale è stato concesso il contributo comporta la non corresponsione del contributo assegnato ovvero la restituzione del contributo preliminare eventualmente concesso ed ottenuto.
4. Il bilancio consuntivo documentato in sede di rendicontazione può presentare al massimo una riduzione del 20% rispetto al bilancio preventivo indicato in sede di candidatura. Tale variazione verrà calcolata sulla differenza tra (1) l'ammontare delle risorse complessive necessarie alla realizzazione dell'evento e il raggiungimento del pareggio di bilancio e (2) l'ammontare del contributo del comune, come da esempio qui di seguito riportato a titolo illustrativo:

<b>Esempio di bilancio preventivo evento</b>	
<b>Entrate</b>	<b>Uscite</b>
Incassi: .....€ 2,000,00;	Siae: .....€ 1000,00;
Sponsor: .....€ 4000,00;	Autorizzazioni: .....€ 1000,00;
Contributo Vari: .....€ 2000,00;	Allestimenti: .....€ 2000,00;
<b>Contributo richiesto Comune:.....€ 2000,00;</b>	Cachet: .....€ 5000,00;

TOTALE ENTRATE: .....€ 10,000,00	Comunicazione: .....€ 1000,00; <b>TOTALE USCITE: .....€ 10,000,00</b>
<i>(Valore A) Totale risorse aggiuntive rispetto al contributo dell'Ente per raggiungere il pareggio di bilancio = Totale Uscite – Contributo Richiesto all'Ente: € 8000,00</i>	

<b>Esempio di bilancio consuntivo evento</b>	
Entrate	Uscite
Incassi: .....€ 2,000,00;	Siae: .....€ 1000,00;
Sponsor: .....€ 4000,00;	Autorizzazioni: .....€ 1000,00;
Contributo Vari: .....€ 2000,00;	Allestimenti: .....€ 2000,00;
<b>Contributo stanziato Comune: ....€ 1000,00;</b>	Cachet: .....€ 4000,00;
TOTALE ENTRATE: .....€ 9,000,00	Comunicazione: .....€ 1000,00;
	<b>TOTALE USCITE: .....€ 9,000,00</b>
<i>(Valore B) Totale risorse aggiuntive rispetto al contributo stanziato dall'Ente per raggiungere il pareggio di bilancio = Totale Uscite – Contributo Stanziato Ente: € 8000,00</i>	

Possibili casi:

1. Se l'importo rendicontato al Valore B) è uguale a quello dichiarato in sede preventiva corrispondente al Valore A), il contributo assegnato viene liquidato.
2. Se l'importo rendicontato al Valore B) è minore rispetto a quello dichiarato al Valore A), ma è contenuto nella differenza del 20% il contributo viene confermato e liquidato.
3. In caso di diminuzioni del valore B) rispetto al valore A) superiori al 20%, gli Uffici preposti provvederanno a ridurre proporzionalmente l'ammontare del contributo assegnato.

*Nell'esempio indicato, il livello di risorse aggiuntive consuntivo al valore B) può ridursi fino a un importo minimo di € 6.400,00. Diminuzioni ulteriori determineranno una contestuale e proporzionale riduzione del contributo stanziato dal Comune per € 1.000,00. Per esempio, se l'importo al valore B) scende a € 5.000,00, con una riduzione rispetto all'importo preventivato al valore A) pari al 37,5%, il contributo liquidato dal Comune verrà rideterminato proporzionalmente in € 625,00.*

#### **Art. 27**

##### **Decadenza del contributo**

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

La pronuncia è disposta non oltre 180 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

#### **Art. 28**

##### **Sospensione del Contributo**

1. Qualora il Comune di Bagno di Romagna risulti creditore nei confronti del beneficiario, l'erogazione del contributo e' sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento.

#### **Art. 29**

##### **Oneri del beneficiario**

1. Le attività ed iniziative che saranno realizzate con il contributo finanziario del Comune di Bagno di Romagna, dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché nel rispetto della normativa vigente relativa alla specifica attività che si intende realizzare (es. somministrazione di alimenti e bevande).

2. In tal senso, se dovuto in base alla normativa, i soggetti organizzatori dovranno dotarsi di tutte le autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento di particolari attività riconducibili alla realizzazione delle iniziative, nonché sottoscrivere adeguate polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso eventuali prestatori di lavoro (R.C.O.)

### **Art. 30**

#### **Verifiche e controlli**

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

## **PARTE TERZA**

### **ALTRI VANTAGGI ECONOMICI**

#### **Titolo I**

#### **Patrocinio ad iniziative, attività e manifestazioni.**

#### **Art. 31**

##### **Finalità del patrocinio**

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

#### **Art. 32**

##### **Soggetti beneficiari**

1. Possono beneficiare del patrocinio:
  - a) comuni, province, università, unioni ed altri enti pubblici;
  - b) associazioni, fondazioni, comitati, istituzioni, società ed altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, danno garanzie di correttezza e validità dell'iniziativa;
  - c) persone fisiche di chiara fama e prestigio.
2. Le richieste volte ad ottenere il patrocinio del Comune sono indirizzate al Sindaco o all'Assessore delegato per materia. Esse sono redatte in carta semplice e sottoscritte dal soggetto promotore dell'iniziativa.
3. Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) scopi e finalità dell'iniziativa;
  - b) tempi e luoghi di svolgimento;
  - c) programma e modalità di svolgimento;
  - d) eventuali benefici agevolazioni richiesti.

#### **Art. 33**

##### **Concessione del patrocinio**

1. Il Comune può concedere il patrocinio non oneroso con atto del Sindaco o dell'Assessore delegato alla materia, sentita la Giunta. L'atto di concessione del patrocinio comporta l'obbligo ad apporre su ogni mezzo di informazione la dicitura "con il patrocinio del Comune di Bagno di Romagna" e a rappresentare lo stemma dell'ente secondo le indicazioni e le prescrizioni grafiche fornite dall'ufficio comunale competente.

#### **Art. 34**

##### **Effetti del patrocinio**

1. La concessione del patrocinio di norma non comporta oneri per il comune.
2. La concessione del patrocinio fa salva la possibilità di concedere contributi e vantaggi economici secondo le modalità previste dal presente regolamento.

#### **Art. 35**

##### **Revoca del patrocinio**

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

### **Titolo II – Concessione di locali, impianti ed attrezzature.**

#### **Art. 36**

##### **Disposizioni comuni e tipologia di provvidenze**

1. Per i programmi e progetti e/o per le manifestazioni ed iniziative per le quali è concesso il patrocinio, possono essere concesse una o più delle provvidenze disciplinate dal presente titolo.
2. Le relative concessioni, richieste contestualmente alle domande principali o con richiesta separata, sono disposte dal dirigente competente sulla base di conforme indirizzo della Giunta.
3. L'atto di concessione riporta una stima forfettaria dei costi sostenuti dal Comune per la relativa predisposizione e dei mancati introiti per i beni patrimoniali concessi.
4. Ove il valore stimato al punto precedente, sia superiore ai 1.000 euro, il dirigente può richiedere al concessionario un deposito cauzionale pari al 50% di tale valore complessivo.

#### **Art. 37**

##### **Tipologia di provvidenze**

1. Sulla base dell'indirizzo della Giunta Comunale, e delle normative e dei regolamenti vigenti, il dirigente può predisporre la concessione di:
  - a) Spazi, aree e strutture attrezzate;
  - b) Sedi ed impianti comunali;
  - c) Prestazioni e servizi;
  - d) Prestito di attrezzature, materiali e beni mobili

#### **Art 38**

##### **Procedura di concessione delle provvidenze**

1. I vantaggi economici di cui all'art. 37 che precede devono essere richiesti nel termine ordinatorio di 10 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'evento. L'amministrazione si riserva di valutare richieste presentate senza l'osservanza del termine indicato, quando si tratta di manifestazioni di particolare rilevanza o la natura dell'iniziativa non consenta il rispetto del termine ordinatorio.
2. La messa a disposizione di impianti e/o strutture e/o immobili di proprietà comunale avviene, previa concessione del patrocinio, nel rispetto delle seguenti condizioni e con apposita deliberazione della Giunta Comunale avuto riguardo alle finalità dell'iniziativa in rapporto ai beni oggetto della richiesta che per loro natura e complessità possono determinare differenti valutazioni (ad es. palco, Teatro, sala consiliare ecc.) come di seguito rappresentato:
  - a) gratuitamente per iniziative organizzate dalle scuole del territorio comunale aventi finalità didattico educative;
  - b) gratuitamente per iniziative aventi finalità pubbliche e di interesse generale non lucrative organizzate da soggetti no profit che non prevedono utili derivanti anche dall'eventuale attività di vendita e/o somministrazione;
  - c) con esonero parziale del rimborso spese forfettario del 65% quando si tratta di iniziative aventi finalità pubbliche e di interesse generale che prevedono attività di vendita o prevendita, ovvero introito di incassi derivante da qualsiasi genere di attività di somministrazione di beni o servizi a pagamento;
  - d) con esonero parziale del rimborso spese forfettario del 30% quando si tratta di iniziative pubbliche organizzate da altri soggetti non ricompresi nei punti di cui sopra aventi particolare rilevanza e coerenza con i programmi del comune.

## **PARTE QUARTA DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Titolo I – Elenco dei beneficiari**

#### **Art. 39**

##### **Atti di concessione - Pubblicazione**

1. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, l'Amministrazione pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.
2. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.
3. Per ciascun beneficiario sono indicati i seguenti dati:
  - se persona fisica: dati anagrafici. E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
  - se persona giuridica, associazione o altro ente: denominazione o ragione sociale e sede legale;
  - codice fiscale o partita IVA;
  - importo del contributo ricevuto;
  - la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - estremi del provvedimento di concessione (numero e data della determinazione dirigenziale);
  - il link al progetto selezionato.

**Art. 40**

**Tenuta ed aggiornamento dell'elenco delle concessioni - Pubblicazione**

1. L'elenco delle concessioni di cui all'art. 31, è predisposto da apposito ufficio dell'area Affari Generali.
2. Le informazioni sono organizzate e pubblicate annualmente in unico elenco nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

**Titolo II – Disposizioni finali e transitorie.**

**Art. 41**

**Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente testo si applicano le norme di legge e regolamento in materia di procedimento amministrativo e di accesso e di trattamento dei dati personali.

**Art. 42**

**Procedimenti pendenti**

1. I procedimenti pendenti sono conclusi con applicazione delle norme regolamentari vigenti al momento della presentazione della domanda.

**Art. 43**

**Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente testo è revocato il precedente regolamento approvato con delibera di C.C. n. 16/1991 e s.m.i..

**Art. 44**

**Entrata in vigore**

1. Il presente testo unificato entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio.

**Allegato A - Schema tipo per la rendicontazione dei vantaggi economici**

Rendicontazione dei vantaggi economici

Tipologia benefici concessi	Evento	Soggetto beneficiario	Periodo	Oggetto prestazione	Benefici non economici	Benefici economici diretti	Importo beneficiario	
Patrocini					Utilizzo nome e stemma dell'ente	Pagamento spese sostenute		A d
Predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate					Concessione di targhe, premi e coppe	Contributi finanziari concessi		gr
Concessioni di sedi ed impianti comunali								Fo di
Fornitura di prestazioni e servizi								Pre
Prestito di attrezzature, materiali e beni mobili								
Concessione di targhe, premi e coppe								

*Esempio*

Tipologia benefici concessi	Evento	Soggetto beneficiario	Periodo	Oggetto prestazione	Benefici non economici	Benefici economici diretti	Importo beneficiario	
Concessioni di sedi ed impianti comunali	Gara sportiva XY	Ass. Sportiva	30-mag	Impianto sportivo Z		Pagamento utenze (50%)	1.500	gra