



## **COMUNE DI VAL DELLA TORRE**

Città Metropolitana di Torino

# **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI NONCHE' PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 in data 15 dicembre 2025

## Sommario

PRINCIPI GENERALI .....	3
<b>Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ .....</b>	3
<b>Art. 2 - DEFINIZIONI .....</b>	3
<b>ART. 3 – SETTORI DI INTERVENTO .....</b>	3
<b>ART. 4 - BENEFICIARI .....</b>	5
<b>ART. 5 - ESCLUSIONI .....</b>	5
<b>ART. 6 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E OBBLIGHI .....</b>	5
PATROCINIO .....	6
<b>ART. 7 – PATROCINIO COMUNALE .....</b>	6
<b>ART. 8 - RICHIESTA DI PATROCINIO E CONCESSIONE .....</b>	6
CONTRIBUTI ECONOMICI .....	6
CONTRIBUTI ORDINARI .....	7
<b>ART. 9 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	7
<b>ART. 10 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	7
<b>ART. 11 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI .....</b>	7
<b>ART. 12 - CONCESSIONE .....</b>	7
<b>ART. 13 - RENDICONTAZIONE .....</b>	8
<b>ART. 14 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI .....</b>	8
CONTRIBUTI STRAORDINARI .....	9
<b>ART. 15 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....</b>	9
<b>ART. 16 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....</b>	9
<b>ART. 17 - CONCESSIONE .....</b>	9
<b>ART. 18 - RENDICONTAZIONE .....</b>	9
<b>ART. 19 - EROGAZIONE .....</b>	10
CONTRIBUTI INDIRETTI .....	11
<b>ART. 20 – DEFINIZIONE DI CONTRIBUTO INDIRETTO .....</b>	11
<b>ART. 21 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO DI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI .....</b>	11
<b>ART. 22 - CO-ORGANIZZAZIONE .....</b>	11
DISPOSIZIONI FINALI .....	12
<b>ART. 23 – TRASPARENZA .....</b>	12
<b>ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	12
<b>ART. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	12
<b>ART. 26 – ENTRATA IN VIGORE .....</b>	12

## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

- Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità per la concessione di contributi e benefici economici, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 e s.m.i., nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.
- Rientra altresì nella disciplina generale del presente regolamento il conferimento del patrocinio da parte del Comune di Val della Torre.
- Sono fatte salve le concessioni di contributi per finalità di pubblico interesse da disciplinare in apposite convenzioni.
- Il Comune, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà ex art. 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa su tutto il territorio comunale, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 267/2000.
- Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi, benefici economici e del patrocinio, a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

### Art. 2 - DEFINIZIONI

- Ai fini del presente regolamento si intende per:

- patrocinio:** l'adesione simbolica del Comune di Val della Torre ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguiti, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamenti comunali specifici su varie materie;
- contributo diretto:** l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione e meritevoli di essere sostenuti in quanto attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art.118 della Costituzione. Il contributo diretto può essere a sua volta di due tipologie:
  - ordinario:** somme di denaro erogate a sostegno di attività esercitate dal soggetto richiedente sulla base della programmazione annuale del PEG e previa pubblicazione di apposito bando da parte del Settore competente secondo quanto previsto dal successivo articolo 10;
  - straordinario:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari e significativi eventi e/o iniziative, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'amministrazione di particolare rilievo e interesse collettivo;
- contributo indiretto:** l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dall'erogazione di denaro, sotto forma di prestazioni di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, sotto forma di esenzione dal pagamento di tariffe, canoni, tasse comunali ovvero l'applicazione delle stesse in misura ridotta o agevolata nel rispetto delle disposizioni previste dai vigenti regolamenti e provvedimenti comunali adottati in materia.

### ART. 3 – SETTORI DI INTERVENTO

- La concessione di contributi diretti ed indiretti, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento, anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:
  - Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale:** per gestione di attività e servizi socio assistenziali e per l'avvio e la gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale, per attività di inclusione sociale rivolte a categorie svantaggiate;
  - Formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale e giovani:** per attività e iniziative promozionali e culturali in campo scolastico, extrascolastico e delle politiche giovanili; per iniziative e interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative; per incontri, convegni, dibattiti,

mostre e pubblicazioni su argomenti inerenti la scuola e la formazione, la ricerca e le attività extrascolastiche; per iniziative volte alla promozione della cultura e dell'alfabetizzazione digitale in diverse fasce della popolazione; per interventi socio educativi a favore di disabili o soggetti svantaggiati; per iniziative e attività volte a promuovere e favorire il diritto allo studio, con particolare riguardo ai soggetti più deboli;

- **Cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici:** per le attività di conservazione, accrescimento e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale della città; per allestimento di mostre d'arte e di raccolta di documentazione sulla storia e la cultura della città; per la valorizzazione e il rilancio delle istituzioni culturali; per iniziative formative di produzione e di distribuzione in campo musicale, teatrale e cinematografico;
- **Sport e tempo libero:** per attività e iniziative volte all'educazione e all'avviamento alle attività sportive; per attività e iniziative di tipo sportivo o ricreativo svolte a favore dei soggetti portatori di handicap e degli anziani; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni sportive che presentino particolare rilevanza anche sotto il profilo socio culturale;
- **Tutela dell'ambiente:** per l'organizzazione di mostre, esposizioni, convegni, dibattiti e attività promozionali in genere per la conservazione, l'accrescimento e la valorizzazione del patrimonio ambientale e faunistico; per lo svolgimento di attività educative e formative volte a favorire e accrescere l'educazione dei cittadini alle problematiche ambientali; per iniziative a favore della tutela della fauna urbana; per iniziative innovative volte ad incentivare e tutelare il verde pubblico, la gestione sostenibile dei rifiuti, l'energia sostenibile in un'ottica complessiva di adattamento ai cambiamenti climatici, per promuovere la mobilità sostenibile, per migliorare la qualità dell'aria e complessivamente per diminuire gli inquinanti sul territorio.
- **Promozione della mobilità sostenibile:** per l'organizzazione di iniziative ed eventi volti alla promozione della mobilità sostenibile, in particolare per quanto riguarda la crescita della consapevolezza dei cittadini sull'importanza della modifica dei comportamenti individuali verso una mobilità sostenibile;
- **Turismo e animazione della città:** per l'organizzazione di eventi e iniziative di animazione del centro storico e dei quartieri, aventi finalità di promozione culturale, richiamo turistico, valorizzazione commerciale e marketing territoriale; per le attività e le iniziative di promozione del territorio.
- **Sviluppo economico e relazioni internazionali:** per iniziative ed eventi in genere volti a promuovere e valorizzare il tessuto economico della città e le produzioni locali, sia a livello nazionale che internazionale; per iniziative volte allo sviluppo della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica in connessione con attività legate alle eccellenze distintive del territorio; per iniziative ed eventi legati alla promozione dei diritti umani ed alla educazione alla pace; attività di sensibilizzazione, promozione di progettualità e di iniziative di carattere socio-culturale, legate alla cooperazione internazionale ed al dialogo interculturale.
- **Protezione civile:** per lo svolgimento di attività educative e formative per favorire e accrescere l'educazione dei cittadini allo svolgimento dei compiti della protezione civile; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività e i compiti della protezione civile; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza per le attività di protezione civile;
- **Innovazione sociale, riuso, rigenerazione urbana, tutela dei beni comuni, economia della condivisione:** per l'organizzazione e la promozione di eventi e manifestazioni che abbiano come obiettivo la promozione della cultura d'innovazione sociale e rigenerazione urbana; per attività volte a promuovere la tutela dei beni comuni, il riuso e l'economia della condivisione;
- **Attività umanitarie, di informazione alla cittadinanza, prevenzione e salute:** per lo svolgimento di attività educative e formative; per l'organizzazione di eventi volti a promuovere e valorizzare le attività; per l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni di particolare rilevanza.
- **Promozione della legalità sul territorio:** per promuovere percorsi di educazione alla legalità, all'educazione alla cittadinanza attiva, al controllo e al contrasto dei fenomeni mafiosi e di criminalità organizzata.
- **Altre attività di interesse per la collettività e di promozione del territorio.**

2. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché di attribuzione dei vantaggi economici - comunque denominati - di cui al presente regolamento comportano assunzione di

responsabilità in capo ai beneficiari circa il corretto utilizzo delle risorse erogate.

3. I provvedimenti di cui al presente regolamento possono riguardare esclusivamente attività che si svolgono nel territorio del Comune ovvero risultino di competenza dello stesso Comune o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità, salvo casi in cui per l'elevato contenuto sociale ed umanitario delle attività suddette ovvero, a fronte di calamità naturali ed eventi similari, l'Amministrazione civica ritenga opportuno disporre l'effettuazione di interventi economici.

#### ART. 4 - BENEFICIARI

1. Possono ottenere i benefici di cui all'art. 2 del presente regolamento:

- associazioni, fondazioni, comitati ed altre istituzioni di carattere privato senza fini di lucro;
- i soggetti iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (ai sensi dell'art.11 del D.Lgs.117/2017);
- gli enti del Terzo Settore che non abbiano scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo Statuto e/o dall'Atto costitutivo;
- 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;
- le istituzioni scolastiche (statali, paritarie e private).

2. Possono altresì ottenere i benefici di cui all'art 2 i seguenti soggetti:

- Persone in stato di bisogno o disagio la cui condizione sia attestata da relazione del Consorzio socio assistenziale;
- Eventuali soggetti cui l'Amministrazione ritenga di attribuire determinati riconoscimenti in ambito scolastico e culturale in base al raggiungimento di specifici obiettivi stabiliti da apposito Bando approvato annualmente dalla Giunta Comunale
- Anziani cui siano destinate iniziative stabilite annualmente dalla Giunta Comunale nell'ambito della socializzazione e socio-assistenziale

#### ART. 5 - ESCLUSIONI

1. Il presente regolamento non si applica a:

- iniziative con fini di lucro, fatta eccezione per gli eventi di raccolta fondi per iniziative benefiche ed umanitarie;
- iniziative aventi carattere politico e sindacale.

2. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi, ma solo di patrocini.

#### ART. 6 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E OBBLIGHI

1. Il Comune rimane estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti beneficiari ed i terzi.
2. Il Comune non assume, direttamente e/o indirettamente, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative o progetti ai quali abbia concesso benefici di cui all'art. 2 del presente regolamento, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti o associazioni che ricevano dal Comune stesso i suddetti benefici.
3. Nessun rapporto od obbligazione verso terzi può essere fatto valere nei confronti del Comune nel caso in cui, a seguito del verificarsi di irregolarità, lo stesso Comune sospenda o revochi i benefici concessi.
4. L'uso irregolare o improprio di attrezzature o strutture di proprietà comunale concessi ai soggetti di cui all'art 2, non può comportare responsabilità alcuna del Comune nell'eventualità di danni a persone o cose.
5. Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente e i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, licenze sanitarie, normative sull'inquinamento acustico.

- Il concorso dell'Amministrazione comunale nella realizzazione delle iniziative dovrà essere opportunamente evidenziato nella comunicazione generale riguardante l'evento.

## **PATROCINIO**

### **ART. 7 – PATROCINIO COMUNALE**

- Il patrocinio consiste nel diritto ad utilizzare il nome e il logo del Comune, con la dicitura “con il patrocinio del Comune di Val della Torre” e nel diritto all'inserimento dell'evento nelle comunicazioni istituzionali del Comune stesso (o nei diversi canali di informazione istituzionale del Comune).
- La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso.
- Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso noto pubblicamente da parte del soggetto che lo ha ottenuto, mediante i mezzi di comunicazione/promozione dell'iniziativa.
- Il patrocinio è riconosciuto ai soggetti di cui all'art. 4 per iniziative e manifestazioni organizzate sul territorio che hanno particolare rilievo istituzionale o ritenute di particolare significato ed importanza per la comunità locale nell'ambito sociale, culturale, storico, artistico e sportivo.
- In casi particolari, adeguatamente motivati, in deroga al principio di territorialità, l'attribuzione del patrocinio può essere riconosciuta al fine di sostenere specifiche iniziative ritenute di particolare rilievo culturale, aventi carattere sovra comunale o organizzate al di fuori del territorio comunale, anche sotto forma di collaborazione, da associazioni iscritte nel registro unico nazionale del Terzo settore e dai soggetti individuati all'art. 4 del presente regolamento.

### **ART. 8 - RICHIESTA DI PATROCINIO E CONCESSIONE**

- La richiesta di patrocinio deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, almeno 30 giorni prima della manifestazione, iniziativa o progetto e dovrà contenere:
  - la descrizione della manifestazione o attività che si intende realizzare;
  - una bozza del materiale informativo che dovrà riservare uno spazio per l'inserimento del logo del Comune e la dicitura “con il patrocinio del Comune di Val della Torre”, che dovrà essere apposto sul volantino/manifesto.
- La richiesta dovrà essere presentata al protocollo del Comune di Val della Torre ed indirizzata al Sindaco il quale, previa verifica da parte degli uffici della completezza della documentazione, potrà o meno concederla. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato al richiedente.
- La valutazione della richiesta sarà effettuata solo in presenza della documentazione completa. In caso di incompletezza della documentazione, sarà discrezione dell'Ente richiedere un'integrazione della medesima. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda sarà ritenuta inammissibile.
- In caso di accoglimento della richiesta verrà allegato alla comunicazione il file contenente il logo del Comune, con la dicitura “con il patrocinio del Comune di Val della Torre”, da utilizzare su tutto il materiale informativo. Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente. Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno. In ogni caso, non sono concessi patrocinii per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda. Nel caso di concessione di contributo economico a sostegno di attività, iniziative e progetti, non è necessario fare richiesta di patrocinio.

## **CONTRIBUTI ECONOMICI**

## CONTRIBUTI ORDINARI

### ART. 9 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ'

1. I requisiti generali di ammissibilità per la concessione di contributi sono i seguenti:
  - avere sede nel comune di Val della Torre e svolgere l'iniziativa per la quale viene richiesto il contributo, nel Comune di Val della Torre;
  - aver svolto la propria attività in modo continuativo e senza fini di lucro.
2. L'Amministrazione comunale può concedere contributi anche ai soggetti di cui all'art. 4 che non hanno sede legale nel comune di Val della Torre per interventi che si svolgono sul territorio comunale o a favore di residenti nel Comune di Val della Torre.
3. L'Amministrazione comunale può concedere in casi particolari contributi, per iniziative svolte al di fuori del territorio cittadino, purché finalizzate alla promozione dell'immagine del Comune, della sua cultura, storia, arte e territorio.

### ART.10 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le risorse destinate alla concessione di contributi sono fissate annualmente nel bilancio di previsione.
2. Ogni anno il Comune individua e pubblicizza attraverso appositi bandi (almeno uno) - approvati con Delibera di Giunta Comunale e pubblicati entro il 31 gennaio - le modalità, i termini di presentazione delle richieste, la soglia massima attribuibile sulla base delle previsioni stanziate in Bilancio, eventuali criteri aggiuntivi e/o ambiti di intervento aggiuntivi a quelli indicati all'art. 3 del presente regolamento.
3. Le domande di contributo economico devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e presentate al protocollo del Comune entro i termini indicati negli appositi bandi. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.

### ART. 11 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

1. I contributi economici possono essere concessi per attività, iniziative e progetti in relazione ai seguenti criteri:
  - a) grado di corrispondenza con i settori di intervento prioritario individuati dall'Amministrazione ai sensi dell' art. 3;
  - b) grado di coerenza-affinità con le attività istituzionali dell'Amministrazione;
  - c) capacità di soddisfare interessi diffusi tra la popolazione;
  - d) capacità di valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Val della Torre e del suo territorio sotto il profilo culturale, sociale, storico e artistico;
  - e) assenza di lucro;
  - f) identificazione dei soggetti beneficiari e del numero dei potenziali fruitori;
  - g) realizzazione nel territorio del Comune di Val della Torre o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio storico - artistico, della sua cultura e del suo territorio.
2. In aggiunta ai criteri indicati, i bandi possono prevedere, ulteriori criteri di valutazione che si rendono necessari in relazione alla specificità dei settori di intervento o di attività ammesse a contributo, a condizione che siano comunque predeterminati e ne sia garantita la pubblicità, la trasparenza e l'informazione ai sensi delle vigenti disposizioni.

### ART. 12 - CONCESSIONE

1. La valutazione delle domande di contributo (ordinario) presentate a seguito della pubblicazione di appositi bandi è effettuata dal Responsabile di Settore che predisponde una graduatoria.

2. Per la valutazione delle richieste di contributo, il Responsabile del Settore competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
3. Il contributo è concesso con determinazione del Responsabile del Settore.
4. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro 45 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle proposte/progetti (salvo sospensione dei termini procedurali per la richiesta di integrazioni documentali e salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando) e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato l'istanza, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.
5. Il Responsabile di Settore, con il provvedimento di cui al comma 3, può concedere un contributo di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività e/o in relazione alle risorse a disposizione.
6. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate (da qualunque fonte provenienti) e le uscite del programma di attività ammesse a contributo.
7. La soglia massima attribuibile sulla base delle previsioni stanziate in Bilancio viene stabilita annualmente dalla Giunta con l'approvazione di apposito Bando (così come stabilito dal precedente art. 10, comma 2).

## ART. 13 - RENDICONTAZIONE

1. I soggetti beneficiari, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività per cui si chiede il contributo, a pena di decadenza dal contributo stesso e salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando, devono presentare:
  - relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
  - copia del rendiconto dell'iniziativa;
  - copia del rendiconto o bilancio consuntivo del beneficiario a quella data approvati;
  - specificazione del trattamento fiscale ai fini di eventuali trattenute di legge;
  - dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera, che l'attività si è svolta nel rispetto della normativa fiscale e dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.
2. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato richiedendo la documentazione giustificativa contabile delle spese indicate nel rendiconto e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
3. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro.
4. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo con l'obbligo di rimborso al Comune della quota di contributo eventualmente anticipato e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo.

## ART. 14 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. La liquidazione del sostegno economico o del acconto/saldo del sostegno economico – a seconda di quanto individuato dal Bando – viene effettuata dal Responsabile del settore entro 60 giorni dalla presentazione della documentazione di rendicontazione prevista dall'art. 13 ed in ogni caso salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando. Tale termine viene sospeso per una sola volta nel caso in cui sia necessario acquisire chiarimenti o integrazioni alla documentazione presentata. In questo caso, al soggetto beneficiario viene assegnato un termine di 30 giorni per produrre quanto richiesto.
2. Il contributo sarà ridotto proporzionalmente qualora dalla rendicontazione presentata dovesse emergere, la realizzazione parziale dell'iniziativa e/o che i costi effettivi sostenuti siano inferiori a quelli preventivati.
3. Il contributo non sarà liquidato nel caso in cui il rendiconto/bilancio consuntivo (redatto secondo un principio di cassa) del richiedente risulti in attivo e/o vi sia la mancata realizzazione dell'attività, iniziativa o progetto inanziata con il contributo.
4. Per le iniziative a scopo benefico, il disavanzo è considerato al netto del ricavato devoluto al soggetto a favore del quale è stata realizzata l'iniziativa.
5. La devoluzione del ricavato dovrà essere regolarmente documentata, con ricevuta attestante l'effettivo versamento.
6. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.

## CONTRIBUTI STRAORDINARI

### ART. 15 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

1. I requisiti generali di ammissibilità per la concessione di contributi straordinari sono i medesimi di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

### ART 16 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale ai soggetti di cui all'art. 4 con propria deliberazione esclusivamente per iniziative specifiche, particolari, che non costituiscono attività istituzionale ordinaria del beneficiario.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. L'accoglimento delle domande pervenute al di fuori dei termini indicati rimane nella discrezionalità dell'Ente che le valuterà in rapporto all'importanza e alla rilevanza delle iniziative e salvo parere favorevole dei dirigenti interessati in merito alla fattibilità tecnica nei termini richiesti.
3. La richiesta deve contenere:
  - a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata dell'iniziativa, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o privato;
  - b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che si intendono perseguire e la capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine della città;
  - c) il tipo di contributo o altro beneficio economico richiesto.
  - d) il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.
  - e) copia di eventuali domande inviate ad altri soggetti pubblici e privati e/o l'entità di altri contributi o servizi eventualmente richiesti o già assegnati.
4. Il settore competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il settore competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa ingiunge al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

### ART. 17 - CONCESSIONE

1. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:
  - della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
  - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
  - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
  - della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici;
  - gratuità o meno dell'iniziativa.
2. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
3. L'ammontare del contributo concesso non può in ogni caso superare la differenza tra le tutte le entrate (da qualunque fonte provenienti) e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

### ART. 18 - RENDICONTAZIONE

1. I soggetti beneficiari dell'eventuale contributo concesso, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dalla conclusione dell'attività, salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando, a pena

di decadenza dal contributo concesso, devono presentare:

- relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali è stato concesso il contributo;
- copia del rendiconto, con l'indicazione di tutte le spese sostenute;
- specificazione del trattamento fiscale ai fini di eventuali trattenute di legge;
- dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera, che l'attività si è svolta nel rispetto della normativa fiscale e dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa.

2. Il responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato richiedendo la documentazione giustificativa contabile delle spese indicate nel rendiconto e può, altresì, non ammettere a contributo le spese che non appaiono coerenti o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda.
3. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione delle somme di denaro. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo con l'obbligo di rimborso al Comune della quota di contributo eventualmente anticipato e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari per l'anno successivo.
4. Qualora, in sede consuntiva, le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale alla percentuale inizialmente definita.
5. Non sono ammissibili le seguenti spese:
  - spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
  - ricevimento, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.;
  - spese per l'utilizzo di strumentazione di proprietà del beneficiario;
  - valorizzazione del lavoro volontario.
6. E' comunque facoltà dell'Amministrazione non ammettere a sovvenzione le spese che non appaiono necessarie o giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività, delle iniziative e dei progetti oggetto della domanda.
7. La concessione del contributo di cui al presente regolamento non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

## ART. 19 - EROGAZIONE

1. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo e salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando, a pena di decadenza dal contributo concesso, devono presentare alla struttura competente:
  - una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;
  - la rendicontazione analitica delle entrate e delle spese, distinte per singole voci;
  - copia del rendiconto o bilancio consuntivo del beneficiario a quella data approvati;
  - copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari corredati dai titoli dimostrativi delle spese effettuate (bonifici bancari, assegni, ricevute di pagamenti elettronici).
2. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del/della Responsabile del Settore competente entro i 60 giorni successivi salvo quanto diversamente potrà essere disposto nel relativo bando.
3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo e l'impossibilità di ottenere contributi ordinari e straordinari per i tre anni successivi.
4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano realizzate in forma parziale o difforme, in caso di consuntivo con spesa inferiore a quanto preventivato originariamente, in caso in cui la differenza tra entrate e spese sia inferiore al contributo originariamente previsto, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, riduce proporzionalmente il contributo concesso, nonché, eventualmente, procede alla revoca del contributo iniziale con recupero totale o parziale di quanto già erogato.
5. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
6. È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione di cui al comma 2 del presente articolo.
7. È altresì ammessa l'erogazione di una anticipazione secondo quanto previsto dal comma 6 del precedente articolo 9.

## CONTRIBUTI INDIRETTI

### ART. 20 – DEFINIZIONE DI CONTRIBUTO INDIRETTO

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento sono considerati contributi indiretti, i contributi dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso (es. esonero pagamento concessione sale, impianti, attrezzature).
2. Il valore economico del beneficio è computato nell'ambito della somma che la Giunta Comunale destina a contributi mediante l'approvazione della deliberazione di concessione (mancato introito).
3. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste.
4. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in casodi danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.
5. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

### ART. 21 – CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO DI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI

1. La concessione dei beni mobili e immobili comunali è di norma a titolo oneroso secondo le tariffe stabilite annualmente da apposita deliberazione di Consiglio comunale.
2. Eccezionalmente la concessione delle sale civiche può essere concessa dalla Giunta Comunale a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
  - attività, proposte da soggetti di cui all'art. 4 che siano ritenute di rilevante interesse pubblico e a titolo gratuito per i partecipanti;
  - attività, proposte dai soggetti di cui all'articolo 4 di interesse pubblico collegate a particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrenti, organizzati sul territorio comunale e giudicati dall'Amministrazione di particolare rilievo che siano aperte a tutta la cittadinanza;
  - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
3. La concessione o il diniego del beneficio verranno comunicati per iscritto dal Responsabile del Settore entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale.
4. L'utilizzo gratuito di locali comunali è comprensivo di utenze e riscaldamento con esclusione, quindi, del servizio di pulizia, custodia, assistenza tecnica che saranno assunti in ogni caso a carico del beneficiario, salvo la concessione di specifici contributi ai sensi dei precedenti articoli del presente regolamento. L'utilizzo gratuito di strutture e beni comunali contempla inoltre la sola messa a disposizione dei medesimi, con esclusione, quindi, delle attività di montaggio, smontaggio, consegna in loco e riconsegna dei beni nei magazzini comunali.

### ART. 22 - CO-ORGANIZZAZIONE

1. Il Comune a fronte di attività, iniziative, progetti promossi e/o organizzati da soggetti terzi, in relazione alla peculiare rilevanza, alla stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'Amministrazione, può decidere di acquisire la veste di co-organizzatore o compartecipe dell'iniziativa. In tal caso verrà stipulato apposito accordo/convenzione con i soggetti terzi con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.
2. L'accordo /convenzione, approvato dalla Giunta comunale, deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - la descrizione dell'attività oggetto del rapporto convenzionale e delle relative modalità di svolgimento, anche al fine di garantire il raccordo con i programmi del Comune;
  - l'indicazione delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati nello svolgimento dell'attività;
  - la durata del rapporto convenzionale, le cause e le modalità della sua risoluzione;
  - eventuali oneri economici e/o obblighi a carico delle parti;
  - l'obbligo di presentare una relazione sull'attività svolta;
  - l'obbligo della copertura assicurativa, secondo la normativa vigente;
  - gli impegni dell'amministrazione e degli organizzatori.

## DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 23 – TRASPARENZA

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.
3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo 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; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.
4. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
5. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

### ART. 24 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente Regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste, nonché per adempiere ad eventuali obblighi di legge ai sensi dell'art. 6 par. 1 del Regolamento UE 2016/679; i soggetti interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti ai sensi del D.lgs. 196/2003.
2. I dati, trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti degli uffici comunali tenuti all'applicazione del presente regolamento, possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici o privati in relazione alle finalità del regolamento.

### ART. 25 – CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Per ogni aspetto che non trovi esplicita disciplina nel presente Regolamento si fa rinvio alle norme di legge applicabili.
2. Tutti i richiami alle norme contenuti nel presente Regolamento devono intendersi effettuati alle disposizioni vigenti al momento dell'applicazione concreta del Regolamento stesso, senza necessità di suo adeguamento espresso.
3. Si ritengono totalmente richiamati gli obblighi di attuazione ed adesione al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici recato dal DPR n. 62/2013 e al vigente Codice di comportamento del Comune di Val della Torre.

### ART. 26 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo dieci giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione, ai sensi dell'art.134 comma 3 del TUEL.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Val della Torre, nella Sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.