

COMUNE DI MASSIOLA
Vb

**Regolamento per la concessione
di Benefici Economici**

(art. 12, Legge 241/1990 - art. 7, Tuel 267/2000)

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 14/2024 – 31/07/2024

- Art.1 Ambito di applicazione
- Art.2 Aree di intervento
- Art. 3 Programmazione dei benefici economici
- Art. 4 Natura e tipologia dei benefici erogabili
- Art. 5 La Coorganizzazione
- Art. 6 Politiche sociali, socio sanitarie e assistenziali
- Art. 7 Modalità di presentazione della domanda di beneficio economico
- Art. 8 Diffusione degli eventi
- Art. 9 Determinazione beneficio economico in via ordinaria e straordinaria
- Art. 10 Ulteriori obblighi dei beneficiari
- Art. 11 Utilizzo dello Stemma del Comune
- Art. 12 Rendicontazione dell'attività
- Art. 13 Spese ammissibili
- Art. 14 Revoca
- Art. 15 Entrata in vigore

Art. 1 **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990 ed in conformità allo Statuto Comunale, i criteri e le modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione di benefici economici (patrocini, coorganizzazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari) e l'attribuzione di altre utilità e/o vantaggi di qualunque genere a persone fisiche, enti, associazioni e società, dotate o meno di personalità giuridica che propongono attività ed iniziative che promuovono l'immagine del Comune di Massiola o che, più in generale, perseguono senza scopo di lucro l'interesse pubblico sul territorio comunale.

Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

2. Il presente regolamento non si applica:

- a) alle erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale, disciplinate da apposite disposizioni di legge e regolamento;
- b) con riferimento a sussidi, contributi etc. dovuti in virtù di leggi e provvedimenti statali, provinciali e regionali rispetto ai quali il Comune si ponga unicamente quale tramite per l'erogazione;
- c) ai rimborsi derivanti da convenzioni con organizzazioni che si avvalgono dell'opera di volontari;
- d) ai corrispettivi dei servizi pubblici erogati sulla base di convenzioni con il Comune;
- e) ai contributi o quote di partecipazione ad associazioni, enti pubblici, consorzi, aziende speciali, società e altri organismi associativi cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e/o convenzioni nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- f) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali o corrispettivi dei servizi pubblici erogati sulla base di convenzioni con il Comune;
- e) ai contributi o quote di partecipazione ad associazioni, enti pubblici, consorzi, aziende speciali, società e altri organismi associativi cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e/o convenzioni nei limiti dello stanziamento del bilancio di previsione;
- f) ai contributi, sussidi e altri vantaggi economici conseguenti a rapporti convenzionali o

Programmazione dei benefici economici

In sede di formazione e aggiornamento del bilancio comunale sono stanziati le risorse nei capitoli di spesa per ciascun Settore interessato alla concessione di benefici economici. Il Responsabile del

provvedimento finalizzato al riconoscimento dei benefici economici di cui al presente regolamento e degli atti ad esso propedeutici e conseguenti è il Dirigente del Settore cui è stato assegnato il relativo budget.

Art. 2 **Aree di intervento**

Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione dei benefici di cui all'art. 1 qualora ritenga significativa l'autonoma iniziativa di soggetti terzi con particolare riferimento, a mero titolo esemplificativo, nelle seguenti aree di intervento:

- attività socio-assistenziali e sanitarie;
- attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
- attività di promozione culturale, turistica, sportiva e del tempo libero,
- attività di promozione dei valori storici, artistici e delle tradizioni popolari,
- attività volte a diffondere e promuovere l'immagine della città e del territorio,
- attività relative alle problematiche giovanili,
- attività di valorizzazione del tessuto economico,

Art. 3 **Programmazione dei benefici economici**

In sede di formazione e aggiornamento del bilancio comunale sono stanziati le risorse nei capitoli di spesa per ciascun Settore interessato alla concessione di benefici economici. Il Responsabile del provvedimento finalizzato al riconoscimento dei benefici economici di cui al presente regolamento e degli atti ad esso propedeutici e conseguenti è il Dirigente del Settore cui è stato assegnato il relativo budget.

Art. 4 **Natura e tipologia dei benefici erogabili**

I benefici di cui al presente regolamento vengono concessi a soggetti terzi che non assumono alcun obbligo di controprestazione, con riferimento ad iniziative, attività o manifestazioni sia ricorrenti che di carattere occasionale o straordinario.

L'Amministrazione Comunale può decidere di offrire le seguenti forme di sostegno in considerazione della correlazione delle iniziative con i propri obiettivi, mediante:

4.1. Il Patrocinio – *E' l'espressione del sostegno ed approvazione concessi dal Comune ad iniziative per l'apporto dato dalle stesse alla comunità locale.*

Il patrocinio si distingue in gratuito ed oneroso:

- Il patrocinio gratuito è concesso dal Sindaco, non comporta spese dirette e permette di usufruire di tariffe agevolate o riduzioni, previste in leggi o regolamenti comunali.
- Il patrocinio oneroso è concesso dalla Giunta e comporta erogazioni e/o concessioni di beni, servizi e prestazioni effettuate dal personale dipendente dell'Ente o comunque sostenute dall'Amministrazione comportando utilità e vantaggi economici al soggetto richiedente. E' comunque possibile aggiungere la concessione di ulteriori benefici economici di cui ai punti successivi.

4.2. Sovvenzioni – in questo termine rientrano i casi in cui l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da iniziative, predisposte e organizzate da altri soggetti, ma che possano ritenersi riferibili alle proprie competenze di istituto ed agli indirizzi programmatici.

4.3 Contributi – Benefici che comportano oneri finanziari a carico del Comune, di regola parziali rispetto ai costi complessivi, per iniziative di carattere occasionale o ricorrenti.

4.4. Benefici/Sussidi – Benefici di carattere socio-assistenziale a favore di attività e/o soggetti in condizioni di bisogno o derivanti da eventi di carattere straordinario e da calamità naturali.

4.5. Ausili finanziari– Erogazioni economiche non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta, in base alle risultanze del bilancio annuo e specifica relazione illustrativa del soggetto richiedente;

4.6. Uso di immobili

Il Comune potrà concedere, fatta salva diversa specifica regolamentazione comunale, a soggetti non aventi scopo di lucro, per iniziative limitate nel tempo ed aventi finalità non commerciali, l'uso gratuito o agevolato di immobili di cui sia proprietario o di cui abbia legittima disponibilità. Tale concessione potrà altresì comportare in via straordinaria la messa a disposizione di attrezzature.

Nelle ipotesi di cui sopra, in caso di utilizzo per iniziative che prevedono allestimenti potenzialmente in grado di arrecare danni agli immobili, ai relativi arredi ed alle persone partecipanti, dovrà essere prodotta da parte del beneficiario idonea polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per danni di qualunque genere agli immobili e alle attrezzature, o altre forme di garanzia alternative ritenute congrue e idonee.

Art. 5

La coorganizzazione

Mediante la coorganizzazione il Comune può assumere, unitamente a un soggetto partner, la contitolarità di una iniziativa/progetto, anche quando la stessa sia proposta ed organizzata da soggetti terzi e l'Ente ritenga di dover acquisire la veste di copromotore, in forza dell'interesse pubblico riscontrato e/o per la stretta aderenza ad obiettivi e programmi dell'Amministrazione.

Qualora l'iniziativa o il progetto avesse carattere particolarmente complesso e/o aspetti economici rilevanti, è fatto obbligo di stipulare una formale convenzione al fine di disciplinare tutti gli aspetti dei reciproci impegni. Nella convenzione potrà essere prevista la costituzione di comitati paritetici dei quali faccia parte un responsabile del servizio competente interno al Comune per la definizione dei programmi, per il monitoraggio della loro attuazione, per il controllo della regolarità delle prestazioni e delle rendicontazioni. Nel caso di coorganizzazioni che coinvolgono più servizi interni al Comune è costituito un gruppo di lavoro a cura del Segretario Generale.

Nel caso che non venga stipulata una convenzione gli aspetti relativi ai reciproci impegni dei partners dovranno essere riportati nella delibera di coorganizzazione che dovrà essere approvata dalla Giunta e notificata al partner del Comune. Il partner dovrà accettare e rispettare il dispositivo della delibera e dell'eventuale convenzione, nonché le norme stabilite nei Regolamenti comunali vigenti richiamati, impegnandosi altresì a farli rispettare anche agli eventuali soggetti collaboratori e fruitori.

Nella coorganizzazione il Comune può assumere a proprio carico, direttamente o indirettamente, spese inerenti la buona riuscita dell'iniziativa, nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

Art. 6

Politiche sociali, Politiche sociali, socio sanitarie e assistenziali

L'Amministrazione comunale promuove e sostiene iniziative e attività in tema di politiche sociali, socio – assistenziali e socio– sanitarie volte a prevenire ed eliminare situazioni di disagio e di emarginazione connesse con gli interessi della collettività o diffusi nella comunità locale, organizzate da soggetti di cui all'art.1, comma 1, che operano senza fine di lucro nell'ambito cittadino.

Ferme restando le erogazioni di benefici economici di natura socio-assistenziale disciplinate da apposite disposizioni di legge o regolamento, potranno essere concessi, in via sussidiaria ed

integrativa alla ordinaria attività dei servizi, benefici a persone fisiche o gruppi le cui condizioni economiche richiedono la rimozione di ostacoli che impediscono una convivenza socialmente e

Art. 7

Modalità di presentazione della domanda di beneficio economico

I soggetti richiedenti benefici economici dovranno presentare la richiesta utilizzando la modulistica pubblicata sul sito dell'Ente.

In particolare:

A) Per i contributi erogati in via ordinaria (benefici ordinari), sulla base delle linee di indirizzo definite con deliberazione di Giunta comunale, sarà adottato apposito avviso/bando dal Dirigente competente e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente specificando:

- le aree specifiche di intervento;
- l'ammontare della somma a disposizione;
- i soggetti che possono presentare la richiesta ed i relativi requisiti di partecipazione;

B) Per gli altri benefici (benefici straordinari) i soggetti richiedenti dovranno utilizzare l'apposita modulistica pubblicata sul sito dell'Ente, compilando le sezioni di interesse, e presentare la domanda in tempi congrui, di norma almeno 45 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa, onde consentire al Comune di valutare la proposta e di adottare gli atti conseguenti. L'esito della valutazione delle richieste avverrà di norma entro sessanta giorni.

- Nella richiesta l'interessato avrà cura di riportare, tra l'altro, l'illustrazione dell'iniziativa/progetto/manifestazione ecc. indicante la data di svolgimento e l'entità del beneficio richiesto, nonché il bilancio preventivo comprensivo di tutte le spese ed entrate, suddiviso per voci.

Art. 8

Diffusione degli eventi

Al fine di dare la più ampia diffusione agli eventi ed iniziative sostenute dal Comune, il Servizio Segreteria Generale invia copia dell'atto del sindaco o della deliberazione di giunta all'ufficio comunicazione dell'Ente. Analogamente provvedono i servizi responsabili per l'erogazione dei benefici ordinari. L'ufficio comunicazione realizza e aggiorna tempestivamente un calendario periodico delle iniziative, informandone i cittadini tramite gli organi di stampa, i media ed i canali di comunicazione di cui dispone l'Amministrazione.

Art. 9

Determinazione beneficio Determinazione beneficio economico in via ordinaria e straordinaria

Ove non diversamente e motivatamente stabilito dalla Giunta Comunale, l'ammontare del contributo non può superare l'80% delle uscite originariamente previste al netto delle entrate, a condizione che vengano puntualmente rendicontate per lo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa ammessa a finanziamento.

Il limite dell'80% precedentemente indicato può essere motivatamente superato dalla Giunta Comunale nel caso in cui l'iniziativa:

- a) sia particolarmente meritevole e strategica per il prestigio dell'Amministrazione Comunale e del Paese;
- b) assicuri il più efficace perseguimento dell'interesse pubblico nella piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

Art. 10

Ulteriori obblighi dei beneficiari

Per le iniziative proposte da terzi, spettano al soggetto che beneficia del sostegno economico le procedure di richiesta ed acquisizione dei permessi e/o autorizzazioni previste dalla legge per lo

svolgimento delle stesse, sollevando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile, amministrativa e penale per danni a persone e/o cose che dovessero derivare dallo svolgimento degli eventi, fermo restando che l'eventuale risarcimento sarà a totale carico del soggetto beneficiario che resta unico responsabile della gestione delle iniziative e per ogni eventuale inadempienza.

I beneficiari hanno l'obbligo:

- a) di utilizzare i contributi e gli altri vantaggi economici esclusivamente per le attività e iniziative per cui sono stati concessi;
- b) di comunicare tempestivamente al Settore competente del Comune eventuali modifiche all'iniziativa;
- c) di utilizzare lo stemma comunale secondo quanto specificato al successivo articolo, al fine di pubblicizzare la concessione del beneficio economico erogato.

Art. 11

Utilizzo dello Stemma del Comune

L'apposizione dello Stemma Comunale su volantini, inviti, manifesti e messaggi pubblicitari e ogni altra comunicazione relativa alle iniziative realizzate dovrà avvenire nel modo seguente:

- a) Patrocini: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura “Con il Patrocinio del Comune di Massiola”;
- b) Coorganizzazione: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura “Con la Collaborazione del Comune di Massiola ”;
- c) Sovvenzioni, contributi e ausili finanziari: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura “ Con il Contributo della Città di Grosseto”;

In nessun altro caso è consentito l'utilizzo dello stemma del Comune di Massiola e le dizioni sopraddette , anche con la formulazione di espressioni simili e ingannevoli.

L'utilizzo dello stemma e delle suddette dizioni non può eccedere il periodo della durata delle manifestazioni stesse.

Art. 12

Rendicontazione dell'attività

Le erogazioni dei benefici economici di cui all'art. 4 e 5 (escluso il punto 4.1-Patrocinio; 4.4.-Benefici/Sussidi; 4.5-Ausili finanziari, per l'erogazione dei quali viene richiesto il bilancio annuo e specifica relazione illustrativa delle attività svolte; 4.6-Uso di immobili), o del relativo saldo, saranno effettuate a iniziativa realizzata, sulla base della relativa documentazione, che il richiedente è tenuto a rimettere al Comune, di norma, entro 90 giorni dalla data di conclusione dell'evento/iniziativa, utilizzando in via esclusiva l'apposita modulistica pubblicata sul sito dell'Ente, da trasmettere esclusivamente via posta elettronica certificata al protocollo dell'Ente, non sarà considerata valida documentazione pervenuta in forma cartacea a norma del vigente Codice dell'Amministrazione Digitale.

La documentazione a consuntivo dell'iniziativa/evento dovrà essere composta da:

- schema di “rendicontazione delle spese e delle entrate” debitamente compilato;
- per le spese, copia delle fatture quietanzate con bonifico bancario o altro sistema tracciabile, ricevute relative a tutte le spese effettuate di cui sia dichiarata dal soggetto beneficiario l'attinenza all'iniziativa, ivi compresa la descrizione dei costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato;
- per le entrate, ogni documentazione utile compresa quella relativa ai contributi concessi da parte di soggetti pubblici e privati.

Al rendiconto dovrà essere allegata una relazione descrittiva concernente gli esiti dell'iniziativa e, se disponibile, il materiale promozionale (locandine, brochure, pieghevoli ecc.) in modo da verificare la corrispondenza degli sponsor tra il suddetto materiale e la rendicontazione finale dell'iniziativa.

Il rappresentante legale dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di aver adempiuto a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, con particolare riferimento ai compensi per prestazioni di lavoro.

Nel caso in cui dalla rendicontazione a consuntivo emerga un importo totale e complessivo dei costi sostenuti inferiore ad eventuali acconti, il contributo concesso dovrà essere proporzionalmente ridotto con obbligo del richiedente al rimborso della quota eccedente eventualmente anticipata.

Nel caso in cui nella programmazione di un evento/iniziativa sia previsto che una quota delle entrate/incassi sia devoluta in beneficenza ad un soggetto determinato, in sede di rendicontazione dovrà essere allegata idonea attestazione del relativo versamento al soggetto beneficiario designato.

Art. 13 **Spese ammissibili**

Sono ammissibili a rendicontazione dei benefici economici, a titolo esemplificativo, le seguenti spese:

-
- acquisto di beni e servizi per la realizzazione degli eventi che risultino congrue rispetto agli “ambiti di intervento”, da dimostrare con regolari documenti fiscali, dai quali risulti l’attività svolta e la manifestazione per la quale l’attività medesima è svolta.

Art. 14 **Revoca**

Nel caso in cui il beneficiario non produca la documentazione a consuntivo, allo stesso non sarà erogato il beneficio concesso o il saldo dello stesso. Nel caso non sia realizzata l’iniziativa per cause imputabili al soggetto richiedente è inibita la concessione di ulteriori contributi e vantaggi economici per un periodo di tre anni, fatto salvo il diritto per il Comune di richiedere la restituzione dell’eventuale quota di beneficio già anticipata.

Qualora dalla rendicontazione emerga che le entrate coprano o superino le spese, il contributo finanziario concesso non ha più titolo per essere erogato e, se già parzialmente liquidato quale anticipo, dovrà essere restituito al Comune. Qualora, dalla documentazione contabile rimessa al Comune a consuntivo, emerga che le spese sostenute per l’iniziativa siano inferiori al preventivo e/o le entrate incassate di qualunque natura siano superiori alle previsioni, il contributo, ferma restando la percentuale di copertura concessa, dovrà essere proporzionalmente ridotto con eventuale obbligo del richiedente al rimborso della quota eccedente eventualmente anticipata, entro giorni trenta dalla rendicontazione recante il protocollo informatico di acquisizione dell’Ente.

Nel caso in cui nella programmazione di un evento/iniziativa sia previsto che una quota delle entrate/incassi sia devoluta in beneficenza ad un soggetto determinato, in sede di rendicontazione dovrà essere allegata idonea attestazione del relativo versamento al soggetto beneficiario designato.

Art. 15 **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento Comunale entra in vigore a fare data dal 1° gennaio 2024.

Si ritiene pertanto superata ogni precedente disposizione in contrasto con quanto prescritto nel presente Regolamento.