

# REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

(Art. 12, legge 7 Agosto 1990, n. 241)

Approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 6 del 28.05.2015

## **INDICE:**

### **TITOLO I CONTRIBUTI E PATROCINIO**

- Art. 1 Oggetto del regolamento
- Art. 2 Principi generali
- Art. 3 Destinatari dei benefici
- Art. 4 Natura dei provvedimenti concessori
- Art. 5 Responsabilità dell'Ente
- Art. 6 Settori di intervento
- Art. 7 Assistenza e sicurezza sociale
- Art. 8 Attività culturali, educative e sociali
- Art. 9 Attività sportive e ricreative del tempo libero
- Art. 10 Attività umanitarie
- Art. 11 Sviluppo delle attività economiche e turistiche
- Art. 12 Tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche
- Art. 13 Condizioni di ammissione ed esclusione dai contributi
- Art. 14 Termini e modalità di presentazione delle richieste
- Art. 15 Esame delle richieste pervenute
- Art. 16 Pubblicità e trasparenza nelle concessioni dei contributi
- Art. 17 Impegno di spesa
- Art. 18 Anticipazioni
- Art. 19 Rendicontazione delle spese
- Art. 20 Liquidazione dei contributi
- Art. 21 Criteri per la concessione e il pagamento dei contributi
- Art. 22 Restituzione dei benefici
- Art. 23 Interventi straordinari
- Art. 24 Presentazione istanza uso beni patrimoniali
- Art. 25 Modalità di autorizzazione all'utilizzo dei beni patrimoniali
- Art. 26 Concessione patrocínio
- Art. 27 Inosservanza disposizioni regolamentari
- Art. 28 Termine di presentazione delle richieste di contributo per l'anno 2015

### **ALLEGATI**

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONI

ALLEGATO 1

ALLEGATO 1 BIS

ALLEGATO 3

ALLEGATO 7

ALLEGATO al Rendiconto per il pagamento del contributo economico concesso

## **TITOLO II CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI**

- Art. 29 Ambito di applicazione
- Art. 30 Tipologie di beni immobili
- Art. 31 Forme giuridiche di concessione dei beni immobili
- Art. 32 Individuazione dei beni
- Art. 33 Procedura di assegnazione
- Art. 34 Domanda e documentazione
- Art. 35 Criteri per l'individuazione del soggetto beneficiario
- Art. 36 Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali
- Art. 37 Durata dell'atto concessorio o del contratto
- Art. 38 Obblighi del concessionario/locatario/comodatario
- Art. 39 Decadenza - revoca dell'atto concessorio – risoluzione del contratto
- Art. 40 Spese di stipulazione
- Art. 41 Norma Transitoria

## **TITOLO III COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

- Art. 42 Beni mobili oggetto di comodato
- Art. 43 Modalità di richiesta di attrezzatura in comodato
- Art. 44 Consegna e ritiro dei beni mobili e delle attrezzature
- Art. 45 Obblighi e responsabilità del comodatario

## **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 46 Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **CONTRIBUTI E PATROCINIO**

#### **Art. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento, determina i criteri, le procedure e le forme di garanzia per la concessione di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 12 della Legge 7.8.1990, n° 241, da parte del Comune di Bagnara Calabria.

2. Il presente regolamento garantisce la massima trasparenza all'azione amministrativa, il conseguimento delle utilità sociali e degli interessi generali ai quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al presente regolamento costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici da parte del Comune.

#### **Art. 2 Principi generali**

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è finalizzata a promuovere le iniziative ed attività di soggetti terzi, rientranti nei compiti, funzioni e finalità istituzionali del Comune, nell'interesse della collettività amministrata, alla luce dei principi di sussidiarietà orizzontale, di cui all'articolo 118 della Costituzione.

Non hanno natura di contributo i corrispettivi erogati a fronte di una obbligazione di dare, fare, non fare o permettere, ossia quando si è in presenza di un rapporto sinallagmatico.

2. E' ammessa l'acquisizione in via diretta di beni e servizi tramite convenzioni realizzate ai sensi dell'articolo 30 della legge 7 dicembre 2000, n. 383, dell'articolo 7 della legge 11 agosto 1991, n. 266, dell'articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289, e dell'articolo 5 della legge 8 novembre 1991, n. 381. Sono altresì ammesse le convenzioni siglate con le organizzazioni non governative per le acquisizioni di beni e servizi realizzate negli ambiti di attività previsti dalla legge 26 febbraio 1987, n. 49, e relativi regolamenti di attuazione.

3. Sono consentite le erogazioni finalizzate al sostegno di iniziative organizzate, purchè per il tramite di soggetti istituzionalmente (ai sensi del proprio statuto) preposti allo svolgimento di attività di valorizzazione del territorio, culturali, artistiche, di promozione turistica, sociale e più in generale alla tutela di valori e diritti costituzionalmente riconosciuti, che mirano a realizzare gli interessi economici e non, della collettività amministrata che il Comune rappresenta e di cui cura gli interessi e promuove lo sviluppo.

4. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tali principi con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

5. 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.

6. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale.

#### **Art. 3**

##### **Destinatari dei benefici**

Possono beneficiare dei contributi economici i soggetti di seguito elencati che localmente, in favore della popolazione del Comune di Bagnara Calabria, svolgono attività, nei settori

d'intervento di cui all'art. 6 ed esplicitati dagli artt. da 7 a 12, manifestazioni ed iniziative varie, senza fini di lucro, debitamente documentate siano essi dotati o meno di personalità giuridica:

- a) cittadini residenti nel territorio comunale;
- b) enti pubblici, pro-loco, associazioni, enti lirici e musicali, fondazioni, cooperative sociali di cui all'art. 9 della legge n. 381/1991 e ss. mm. E ii., IPAB, enti ecclesiastici, comitati, organizzazioni di volontariato di cui all'art. 6 della legge n. 266/1991 e ss.mm. e ii., associazioni a tutela dell' handicap e soggetti privati, che effettuano iniziative, debitamente documentate, a vantaggio della popolazione; la costituzione di detti organismi deve risultare da un atto ufficiale approvato e registrato almeno sei mesi prima della data di richiesta dell'intervento.

Sono esclusi dai benefici economici, in ogni caso, i Partiti Politici, i Gruppi Parlamentari, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni professionali e di categoria, i Patronati, le Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti.

Le norme del presente regolamento non si applicano:

- a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione; alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura negoziale o convenzionale;
- e) ai contributi a carattere strettamente assistenziale concessi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi alla persona, e dei servizi sociali di competenza dell'Ambito territoriale 14 con Comune capofila Villa San Giovanni, di cui fa parte il Comune di Bagnara Calabria, salvo quanto previsto dall'art. 7;
- f) ai sussidi ed ausili finanziari concessi, nell'esercizio delle funzioni attribuite dalle legge all'ente locale, a supporto di interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative nonché di progetti tesi a garantire e a migliorare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa, rientranti nel piano diritto allo studio di cui alla Legge Regionale 8 maggio 1985 n. 27 ed a quelli legati ad interventi e manifestazioni organizzate dalle Scuole del territorio comunale, rientranti nelle finalità delle Istituzioni scolastiche.

#### **Art. 4**

##### **Natura dei provvedimenti concessori**

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

L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità seguite per la concessione dei contributi deve adeguatamente risultare dai singoli provvedimenti in cui deve essere effettuato esplicito riferimento o richiamo al presente Regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Responsabilità dell'Ente**

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i soggetti destinatari dei contributi o degli interventi finanziari e i soggetti terzi a causa degli approvvigionamenti di lavori, di forniture, di beni e servizi, collaborazioni professionali e altri rapporti vari negoziali o meno.

L'Amministrazione non si assume responsabilità alcuna circa lo svolgimento dell'iniziativa e/o manifestazione, neanche quando taluni rappresentanti di questi organismi sono stati nominati dal Comune; rimane, in tutti i casi, da verificare così a carico del soggetto organizzatore l'assolvimento delle varie prescrizioni previste dalla normativa vigente (pratiche SIAE, ENPALS, richiesta autorizzazioni per lo svolgimento di pubblici spettacoli, richieste autorizzazioni sanitarie, ecc.).

Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, accertando situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può anche sospendere, in qualsiasi momento, l'erogazione delle quote di contributi ancora non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne anche la revoca definitiva.

Nel caso gli impianti o le strutture vengano utilizzati con accesso del pubblico, lo stesso sarà consentito, sempre sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto utilizzatore, che deve acquisire autonomamente le autorizzazioni previste dalla normativa vigente, rimanendo in ogni caso escluso il Comune.

La concessione di attrezzature ed impianti è vincolata all'uso per la quale è stata autorizzata e nessuna responsabilità può essere addebitata al Comune per l'uso improprio o irregolare degli stessi.

## **Art. 6**

### **Settori di intervento**

Nei limiti delle risorse disponibili l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici a favore dei soggetti di cui all'art. 3 nei settori d'interesse di seguito elencati in ordine alfabetico:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) attività culturali, educative e sociali;
- c) attività sportive e ricreative del tempo libero;
- d) attività umanitarie e di protezione civile;
- e) sviluppo delle attività economiche e turistiche;
- f) tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche.

## **Art. 7**

### **Assistenza e sicurezza sociale**

L'Amministrazione comunale favorisce e sostiene le attività finalizzate alla salvaguardia della salute, al superamento della emarginazione, alla tutela delle minoranze, alla promozione umana e all'impegno civile. Gli interventi di assistenza e sicurezza sociale del Comune sono principalmente finalizzati:

- a) alla protezione e tutela dell'infanzia;
- b) alla protezione e tutela dei minori e dei giovani in età evolutiva;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, sostegno, tutela e inserimento sociale a dei cittadini inabili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti handicappati;
- f) alla prevenzione ed al recupero di fenomeni di tossicodipendenze ed alcolismo nonché interventi riabilitativi e di reinserimento sociale a favore degli stessi;
- g) all'inserimento sociale delle persone migranti;
- h) alla prestazione di forme di tutela e assistenza a persone e famiglie che si trovano momentaneamente in particolari condizioni di disagio economico e sociale, finalizzando gli interventi alla normalizzazione delle situazioni eccezionali affrontate ed al reinserimento sociale e produttivo delle persone assistite.

Per conseguire tali finalità il Comune provvede:

- a) all'attivazione delle istituzioni comunali preposte a realizzare gli obiettivi individuati dal precedente comma;
- b) al sostegno, valorizzazione e sviluppo delle altre istituzioni pubbliche e private che, senza fine di lucro, abbiano per scopo ed operino concretamente per realizzare gli interventi di cui al precedente comma;
- c) alla valorizzazione e sviluppo delle forme organizzate di volontariato che concretamente operano per realizzare gli interventi di cui sopra;

d) ad interventi diretti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone in stato di bisogno.

Le attività indicate nel presente articolo rientrano in via ordinaria nella competenza dell'Ambito territoriale 14 con Comune capofila Villa San Giovanni, di cui fa parte il Comune di Bagnara Calabria, giusta convenzione per l'esercizio associato dei servizi sociali, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 04/11/2013. Gli interventi straordinari ed urgenti non rientranti nelle attività programmate ed erogate dall'Ambito territoriale 14, ritenuti necessari dall'assistente sociale comunale ed illustrati in apposita relazione dalla stessa formulata, potranno dar luogo alla concessione di contributi, nei limiti strettamente necessari al superamento dello stato di bisogno.

La relazione dell'Assistente sociale dovrà prendere in considerazione i seguenti criteri:

a) esame del nucleo familiare, con particolare riguardo oltre che al numero dei componenti, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap, agli immigrati ed agli ammalati gravi;

b) esame della situazione economico-finanziaria, rapportato al nucleo familiare nel suo insieme;

c) esame della situazione alloggiativa.

## **Art. 8**

### **Attività culturali, educative e sociali**

Gli interventi del Comune rivolti al sostegno delle attività e delle iniziative culturali, educative e sociali sono destinati principalmente:

a) alle attività di promozione culturale, educativa e sociale nell'ambito del territorio comunale;

b) all'effettuazione nel territorio comunale di attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;

c) a favore delle iniziative legate al mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante, con esclusione dei sussidi ed ausili finanziari concessi, nell'esercizio delle funzioni attribuite dalle leggi all'ente locale, a supporto di interventi volti a facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche e formative nonché di progetti tesi a garantire e a migliorare i livelli di qualità dell'offerta formativa ed educativa, rientranti nel piano diritto allo studio di cui alla Legge Regionale 8 maggio 1985 n. 27;

d) all'organizzazione nel territorio comunale di corsi, incontri, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali e che possiedano rilevante interesse per la comunità o concorrano alla sua valorizzazione;

e) alle iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;

f) alle iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere;

g) alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale.

La concessione dei contributi viene effettuata tenuto conto dell'effettiva rilevanza culturale, educativa o sociale, dell'interesse che essa riveste per la comunità locale, dei benefici diretti e qualificanti per la promozione della cultura.

## **Art. 9**

### **Attività sportive e ricreative del tempo libero**

Gli interventi del Comune per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle attività agonistiche sono finalizzati alla promozione ed alla diffusione della pratica sportiva dilettantistica non agonistica per la formazione educativa e sportiva dei giovani.

Il Comune interviene inoltre a sostegno di associazioni, gruppi ed altri organismi aventi natura associativa che curano la pratica di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie ricreative del tempo libero senza scopo di lucro.

Alle società sportive, legalmente costituite, che praticano lo sport a livello dilettantistico o professionistico può essere concesso, quando ricorrono particolari motivazioni da individuare con riferimento ai compiti, funzioni e finalità istituzionali del Comune, nell'interesse della collettività amministrata, alla luce dei principi di sussidiarietà orizzontale, di cui all'articolo 118 della Costituzione, l'uso di impianti e strutture di proprietà comunale, regolato mediante apposita convenzione stipulata a termini di legge e in base al Titolo II del presente regolamento, con esclusione, in tal caso, di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, sotto qualsiasi denominazione, a carico del bilancio comunale.

La convenzione deve prevedere idonee garanzie per quanto concerne la manutenzione e conservazione delle strutture, le condizioni e modalità per l'utilizzo delle strutture da parte di altre associazioni ed inoltre precisare l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l'uso delle stesse.

Nel caso che l'impianto o struttura sia utilizzata con accesso del pubblico, lo stesso sarà consentito, sempre sotto la responsabilità del soggetto utilizzatore, che deve acquisire autonomamente tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 10**

##### **Attività umanitarie e di protezione civile**

Gli interventi a favore delle attività umanitarie, di aiuto e di solidarietà sono principalmente finalizzati:

- a) ad incentivare l'attività e le iniziative dei soggetti pubblici e privati operanti nel territorio che, senza fini di lucro ed in correlazione alle loro finalità statutarie, perseguono scopi solidaristici, umanitari e di cooperazione sociale diretta al miglioramento delle condizioni di emarginazioni, di disagio socio economico di particolari categorie di cittadini.
- b) a sostenere specifiche iniziative, promosse da soggetti pubblici o associazioni private riconosciute, che abbiano finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità colpite da calamità naturali o da altri eventi eccezionali.
- c) a sostenere gli organismi, senza scopo di lucro, che svolgono attività di protezione civile e di pronto intervento in casi di disastri naturali ed incidenti.

#### **Art. 11**

##### **Sviluppo delle attività economiche e turistiche**

Le funzioni del Comune per promuovere e sostenere la valorizzazione dei settori economici e turistici di maggior rilevanza o tradizione, sono esercitate mediante interventi rivolti, in particolare:

- a) al concorso per l'effettuazione di manifestazioni ed iniziative volte alla promozione ed allo sviluppo del turismo mediante la pubblicizzazione dei prodotti locali, delle caratteristiche ambientali, storiche, tradizionali nonché del patrimonio artistico del paese;
- b) al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del territorio che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale;
- c) a contributi annuali a favore delle Associazioni e di altri organismi volontariamente costituitisi per valorizzare zone ed attività particolari esistenti nel territorio comunale.

Gli interventi finanziari del Comune di cui al presente articolo non possono essere concessi a favore di una singola persona fisica, ancorchè svolgente attività di importanza rilevante per l'economia e lo sviluppo della comunità.

Nel corso delle iniziative di promozione dell'immagine turistica il beneficiario è obbligato a esporre e diffondere il materiale promozionale fornito dal Comune.

## **Art. 12**

### **Tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche**

Gli interventi a favore delle attività ed iniziative per la tutela delle risorse naturali ed ambientali esistenti nel territorio comunale, sono principalmente finalizzati:

- a) al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la salvaguardia e valorizzazione della natura e dell'ambiente nonché per la protezione degli animali nell'ambito delle norme vigenti;
- b) alle attività di educazione ambientale ed alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali.

## **Art. 13**

### **Condizioni di ammissione ed esclusione dai contributi**

La concessione del contributo per i settori di intervento è vincolata all'esclusivo utilizzo per le finalità dichiarate, qualora le previsioni di spesa e di entrata subiscano una variazione rispetto a quanto indicato nell'istanza di contributo, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

Nella concessione di contributi annuali ricorrenti viene accordata particolare considerazione agli enti pubblici e privati ed alle associazioni il cui statuto prevede, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione al Comune dei beni (o di quei beni artistici, storici, culturali per la cui conservazione e valorizzazione il contributo è richiesto), con impegno, da parte del Comune, di assicurarne la conservazione e valorizzazione.

Nei preventivi di spesa e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune, non possono essere comprese:

- a) le prestazioni assicurate, alle iniziative suddette, dall'apporto dei componenti del soggetto organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano;
- b) gli oneri riferiti all'uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati;
- c) le eventuali maggiori spese delle manifestazioni ed iniziative;
- d) la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici, sotto qualsiasi forma, per attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente Regolamento.

## **Art. 14**

### **Termini e modalità di presentazione delle richieste**

Il termine per la presentazione delle richieste di sovvenzioni o di contributi al Comune è fissato al 30 settembre di ciascun anno – farà fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente - per le attività programmate per l'anno successivo o, al limite, entro e non oltre due mesi prima dell'approvazione dello schema di bilancio.

Qualora la documentazione richiesta e l'eventuale integrazione non pervengano in tempo utile per l'istruttoria della domanda, la stessa verrà archiviata senza essere istruita e/o valutata.

Le istanze devono essere redatte secondo gli acclusi modelli corredate da tutta la documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti posseduti e prescritti dal presente Regolamento.

In particolare, le richieste pervenute per essere istruite devono essere corredate dalla seguente idonea documentazione:

- istanza completa, tra l'altro, di generalità, indirizzo di residenza, numero di codice fiscale, recapito telefonico e sottoscrizione da parte dell'interessato, del rappresentante legale del soggetto richiedente o del rappresentante di comitati o da soggetti privati;

- relazione descrittiva e dettagliata della manifestazione o iniziativa nella quale devono essere evidenziati tipologia, programma, scopi da perseguire, destinatari, data, orari e luoghi di svolgimento, ammontare del contributo e modalità di accreditamento;
- relazione tecnico – organizzativa, ove necessaria, contenente l'indicazione della struttura e delle risorse umane da impegnare e note esplicative, in relazione alla base di calcolo adottata per la determinazione dei costi delle singole voci della spesa prevista;
- statuto o atto costitutivo, da presentare solo la prima volta, e ripresentare solo qualora vengano apportate modifiche allo stesso. Lo Statuto o l'atto costitutivo dovrà essere necessariamente coerente con i principi di democrazia previsti dal legislatore;
- piano finanziario o quadro economico dell'iniziativa, con l'indicazione analitica delle spese che il richiedente prevede di sostenere, nonché delle entrate, inclusa quella a proprio carico, previste per fronteggiarle, derivanti da contributi o proventi richiesti o concessi da altri soggetti. A tale riguardo occorre specificare con precisione le singole presenze e l'entità delle eventuali altre forme di finanziamento con la relativa provenienza pubblica (Stato, Regione, Provincia, etc.) o privata (sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni etc.) per permettere una valutazione equilibrata dell'impegno delle risorse disponibili;
- preventivi di spesa;
- dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte di nessun Gruppo Parlamentare, Partito Politico, Organizzazione Sindacale, Associazione professionale e di categoria, Patronati, Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e ss.mm.ii. e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e ss.mm. e ii.;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante, in merito all'assoggettabilità o meno del contributo richiesto alla ritenuta di legge di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e ss. mm. ii.;
- per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, in relazione ai benefici che dalla stessa derivano alla Comunità locale nei settori di cui al precedente art. 6, l'istanza di concessione deve essere corredata, per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale il soggetto ha fruito del contributo dell'Ente, oltre alla copia del bilancio di previsione e del programma di attività per il nuovo anno, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente, nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune;
- per le iniziative che comportano la presenza di spettatori, alla domanda di contributo dovrà essere obbligatoriamente allegata la dichiarazione attestante l'impegno esclusivo ed autonomo ad acquisire la necessaria documentazione autorizzativa rilasciata dalle autorità competenti e che nei luoghi di realizzazione della manifestazione non esistono ostacoli tali da impedire la partecipazione di cittadini portatori di handicap;
- qualsiasi ulteriore documentazione integrativa che il Comune, a proprio insindacabile giudizio, ritiene necessaria o utile acquisire ai fini dell'istruttoria;
- dichiarazione ai fini dell'istruttoria:
  - di essere a conoscenza di quanto previsto nel presente Regolamento;
  - di accettare le condizioni previste nel presente Regolamento – in mancanza di tale espressa dichiarazione qualsiasi contributo concesso è da ritenersi non valido e come tale non impegna in alcun modo l'Amministrazione;
  - di obbligarsi all'utilizzo del contributo richiesto esclusivamente per le finalità per le quali viene concesso;
  - di obbligarsi - per i casi specifici – ad inserire negli atti e nei mezzi con i quali si pubblicizza l'iniziativa il logo ufficiale del Comune di Bagnara Calabria e la seguente dicitura “ con il patrocinio del Comune di Bagnara Calabria”;

- di assumere la diretta responsabilità della gestione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo sollevando il Comune da ogni responsabilità di qualsiasi natura;
- di assolvere agli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale, e previdenziale e della specifica legislazione che regola le iniziative da realizzare in ogni suo ambito, il compenso relativo all'impiego di personale, di beni mobili e immobili.

## **Art. 15**

### **Esame delle richieste pervenute**

Il Responsabile del procedimento provvede, nel termine di venti giorni dalla ricezione delle pratiche, all'espletamento dell'istruttoria preliminare, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., verifica tutta la documentazione pervenuta e in particolare la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità ai contributi.

Ove necessario potranno essere richiesti ulteriori chiarimenti, elementi di analisi e/o integrazioni riferite ai documenti prodotti a corredo della domanda.

Le istanze istruite sono rimesse immediatamente, e comunque entro i 5 giorni successivi, alla Giunta Comunale, riepilogate in un prospetto, compilato distintamente per ciascuna finalità d'intervento, devono essere evidenziate a parte con altro prospetto, le richieste che risultano prive dei requisiti richiesti od in contrasto con le norme del presente Regolamento.

La Giunta comunale - tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria, del grado di coinvolgimento dell'interesse generale nelle iniziative da realizzare e delle risorse disponibili in bilancio, con propria deliberazione, adottata almeno 30 giorni prima dall'approvazione del Bilancio di previsione, forma il Piano di Riparto dei contributi stabilendo l'importo da assegnare a ciascun soggetto che ha presentato richiesta di contributo.

Il contributo accordato non può eccedere il 50% (cinquanta per cento) delle spese presunte indicate dal richiedente nel piano finanziario, fermo restando, che l'erogazione verrà effettuata – in misura pari al 50% o inferiore come specificato negli artt. 19 e 20 - solo dopo la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e documentate. Nella suddetta percentuale devono essere compresi anche gli eventuali contributi di altri Enti pubblici (Stato, Regione, Provincia, etc.)

Nessun intervento può essere deliberato dalla Giunta comunale a favore di soggetti o iniziative che, secondo l'istruttoria eseguita dall'Unità Organizzativa competente, sono risultati privi dei requisiti necessari od in contrasto con le norme regolamentari o con le leggi in materia. Sullo schema di deliberazione proposto il Responsabile dell'Unità Organizzativa competente esprime il proprio parere tecnico, mentre il Responsabile dell'Unità Organizzativa finanziaria esprime il parere contabile e di copertura finanziaria.

Nella stesso atto deliberativo, vengono elencati i soggetti o le iniziative escluse, con una sintetica indicazione dei motivi. Tuttavia ove la Giunta comunale ne ravvisi la necessità, prima di decidere l'esclusione, può richiedere all'Unità Organizzativa competente ulteriori approfondimenti e verifiche.

## **Art. 16**

### **Pubblicità e trasparenza nelle concessioni dei contributi**

1. Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della l. n. 241/1990, sono soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. 33/2013

2. Tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento concessorio.

## **Art. 17**

## **Impegno di spesa**

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa competente, in conformità al Piano di Riparto dei fondi deliberato dalla Giunta comunale, adotta la determinazione inerente l'impegno di spesa derivante dall'attribuzione dei contributi nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dal presente Regolamento.

## **Art. 18**

### **Anticipazioni**

Per tutti i settori di intervento in caso di richieste motivate, ad esempio per spese da sostenere o sostenute, può essere disposta l'erogazione di un'anticipazione del contributo nella misura massima del 50% di quello totale preventivato dal Comune in base alla richiesta e relativa documentazione già allegata e presentata, ritenuta congrua.

## **Art. 19**

### **Rendicontazione delle spese**

I beneficiari sono tenuti alla presentazione del rendiconto finanziario entro e non oltre 60 giorni – farà fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente - dalla conclusione delle manifestazioni o iniziative, pena la perdita totale o parziale del contributo, per la mancata o anche solo incompleta ricezione dello stesso rendiconto nei termini inderogabili anzidetti.

La decadenza definitiva dal contributo è pronunciata con apposito atto deliberativo della Giunta comunale.

Al rendiconto devono essere allegati in originale o copia conforme autenticata:

- 1) richiesta di liquidazione del contributo con allegata la relazione consuntiva dettagliata dell'attività realizzata e dei risultati conseguiti in termini culturali e di partecipazione o riscontro di pubblico;
- 2) materiale di stampa (manifesti, locandine, opuscoli, etc.) ed eventuale rassegna stampa;
- 3) dichiarazione del legale rappresentante in ordine alle entrate e alle uscite, in particolare deve essere precisata la provenienza, documentandola con assegni, mandati di pagamento etc., della copertura della spesa non finanziata dall'Amministrazione comunale;
- 4) certificazione SIAE per le manifestazioni cui è previsto l'obbligo;
- 5) elenco analitico delle spese effettuate, regolarmente quietanzate, ordinate e numerate, documentate con scontrini, fatture, ricevute, etc., contenenti almeno i seguenti elementi minimi per ricondurre la spesa all'iniziativa finanziata:
  - i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
  - l'indicazione in dettaglio delle singole voci di spesa;
  - l'importo della prestazione;
  - i dati essenziali del soggetto debitore coincidente con il beneficiario del contributo, se non è indicato il debitore che ha fruito la prestazione è necessaria la sua firma, da apporre in modo leggibile ed identificabile sul documento fiscale (scontrini, fatture, ricevute etc.);
  - l'indicazione dell'iniziativa per la quale è stato richiesto il contributo, fatta eccezione per le tipologie di documenti appresso specificati. Qualora i documenti non riportano l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali - a mero e non esaustivo titolo d'esempio – ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, in tal caso il beneficiario deve apporre e sottoscrivere la seguente attestazione: *“si dichiara che la spesa di cui al presente documento riguarda esclusivamente l'iniziativa..... per la quale è stato concesso il contributo dal Comune di Bagnara Calabria”*.

Potranno essere richieste, inoltre, relazioni integrative o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà attestanti circostanze non interamente verificabili nella documentazione

presentata.

Fatta eccezione per le tipologie di documenti indicati al comma precedente, non costituiscono validi giustificativi di spesa - a mero e non esaustivo titolo d'esempio, scontrini, fatture, ricevute etc., privi di uno o più elementi minimi sopra specificati. I documenti di spesa non validi o non validati come sopra esposto, saranno esclusi dal computo della somma rendicontata.

Nei rendiconti non possono essere computati:

- gli oneri d'uso o di ammortamento per l'impiego di materiale, attrezzature e impianti dei quali il beneficiario può comunque disporre o che siano stati messi gratuitamente a disposizione dal Comune, da altri enti pubblici, da soggetti giuridici o privati;
- tributi, tariffe o altri corrispettivi a qualsiasi titolo dovuti al Comune;
- i costi totali di materiali sostenuti e che potranno avere utilizzi ulteriori, ad esclusione dell'importo parziale ritenuto congruo per l'iniziativa.

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi effettivamente sostenuti e le somme a qualsiasi titolo ricevute, incassate o ricavate, dovesse risultare inferiore a quella del piano finanziario preventivato, il contributo concesso deve essere proporzionalmente ridotto.

## **Art. 20**

### **Liquidazione dei contributi**

La liquidazione dei contributi è disposta mediante Determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa competente, entro i limiti economici riportati nel successivo articolo.

Il contributo preventivato in nessun caso potrà subire incrementi, lo stesso non subirà diminuzioni a fronte una spesa effettiva inferiore, rispetto al preventivo già presentato, fino al massimo del 10%; mentre il contributo deve essere proporzionalmente ridotto se la spesa risulta inferiore di più del 10% rispetto al preventivo presentato.

## **Art. 21**

### **Criteri per la concessione e il pagamento dei contributi**

Per ogni esercizio finanziario qualsiasi contributo non potrà essere erogato anteriormente all'approvazione del bilancio di previsione.

La corresponsione dei benefici è disposta, di norma, in un'unica soluzione ed in ogni caso deve riguardare una percentuale fino al 50% delle spese ritenute ammissibili effettivamente sostenute e debitamente documentate.

In tale percentuale devono essere compresi anche gli eventuali contributi erogati da altri Enti pubblici (Stato, Regione, Provincia, etc.).

Per i pagamenti si applicano tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 o "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche e integrazioni.

## **Art. 22**

### **Restituzione dei benefici**

E' possibile la realizzazione di economie di spesa sui contributi erogati in anticipazione quando si verificano le seguenti situazioni:

1. rinuncia o mancato svolgimento delle manifestazione o dell'iniziativa;
2. minori spese rispetto a quelle preventivate.

Nell' ipotesi di cui al sub punto 1. l'intero contributo concesso e non utilizzato deve essere restituito entro e non oltre 10 giorni dalla data prevista per lo svolgimento della manifestazione o dell'iniziativa; nell'ipotesi di cui al sub. punto 2. il contributo parziale, erogato in eccedenza, deve essere restituito, previa diffida, entro e non oltre 70 giorni dalla data in cui si è svolta la manifestazione o l'iniziativa.

La mancata restituzione del contributo, totale o parziale a seconda delle ipotesi di cui ai subb punti 1. e 2. comporta per il richiedente l'esclusione da qualsiasi beneficio economico futuro, fatto salvo il recupero, anche forzoso, delle somme indebitamente trattenute e/o ogni altra azione necessaria.

In tal caso, solo dopo l'avvenuta restituzione delle somme, a discrezione della Giunta comunale, potranno essere destinate, nello stesso ammontare e nel corso dello stesso esercizio finanziario, ad altre iniziative pur se non ricomprese nella programmazione annuale e nel Piano di riparto dei contributi ovvero tardivamente presentate le richieste di contributo.

### **Art. 23**

#### **Interventi straordinari**

La Giunta comunale, in corso d'anno, esclusivamente quando in bilancio esiste la necessaria disponibilità dei mezzi finanziari, può integrare, con apposito atto deliberativo, il Piano di Riparto dei contributi a seguito del verificarsi di eventi eccezionali ed imprevisi, per i quali sussiste un interesse generale della comunità o una particolare rilevanza sociale, culturale, turistica ed economica tale da giustificare un intervento del Comune e comunque nei settori di intervento indicati all'art. 6 del presente regolamento.

### **Art. 24**

#### **Presentazione istanza uso beni patrimoniali**

I soggetti contemplati nell'art. 2, per attività e manifestazioni relative ai settori di intervento di cui all' art. 6, entro lo stesso termine di cui all'art. 14, nell'ambito del quale si presenta la domanda per la concessione dei contributi, possono eventualmente presentare anche la richiesta di utilizzo, per un brevissimo periodo, dei beni patrimoniali, che deve essere corredata dalla seguente idonea documentazione:

- istanza completa di generalità, indirizzo di residenza, numero di codice fiscale, periodo, durata, recapito telefonico e sottoscrizione da parte dell'interessato, del rappresentante legale del soggetto richiedente o del rappresentante di comitati o da soggetti privati;
- dichiarazione di responsabilità in ordine al corretto uso dei beni patrimoniali ed alla loro restituzione nello stesso stato in cui sono stati ricevuti, e qualora si tratti di immobili accollandosi anche le spese di pulizia, nonché l'impegno di risarcimento per gli eventuali danni ad essi arrecati.

### **Art. 25**

#### **Modalità di autorizzazione all'utilizzo dei beni patrimoniali**

Salvo che non debba essere negata per incompatibilità con le esigenze dei servizi comunali, la concessione all'utilizzo dei beni patrimoniali è da intendersi temporanea ed occasionale e non è riferibile, in quanto tale, alla definizione di concessione di bene pubblico.

Nella categoria dei beni patrimoniali vanno compresi, a titolo esemplificativo:

- a) i beni mobili di proprietà comunale quali: palchi, sedie, tavoli, espositori, attrezzature sportive o di altro genere;
- b) i beni immobili di proprietà comunale quali: locali, sale, impianti sportivi, aree e spazi adibiti ad uso pubblico o privato del Comune ed altro;

La concessione viene rilasciata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio, per una durata non superiore al periodo della manifestazione, compreso il tempo dell'allestimento e disallestimento, da valutare caso per caso.

Nei casi di richieste di concessioni d'uso tra loro incompatibili per oggetti o per circostanze temporali, è preferita la richiesta prima presentata all'Ufficio comunale e farà fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente, salve le diverse intese che tra loro

abbiano a raggiungere i soggetti interessati, le richieste dovranno in ogni caso rispettare il principio di parità di accesso tra tutti i beneficiari.

L'utilizzo deve essere sempre subordinato alla regolare preventiva concessione dell'agibilità dei locali. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto dei locali per l'organizzazione della manifestazione.

Nell'atto di concessione della struttura sono espressamente riportate tutte le condizioni previste dal presente Regolamento in mancanza delle quali la concessione non è valida.

Le modalità di concessione e uso di cui sopra sono disciplinate oltre che dagli articoli 24, 25 e 26 anche dai Titoli II e III del presente regolamento.

E' facoltà del Responsabile di Unità Organizzativa Complessa che ha rilasciato la concessione, ritirare la concessione per sopraggiunti improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o garanzia alternativa.

In assenza di specifiche disposizioni regolamentari o delle convenzioni di cui al 1° comma, la concessione dell'uso dei beni patrimoniali può avvenire solo con i criteri, le modalità ed i termini previsti dal presente Regolamento.

## **Art. 26**

### **Concessione patrocinio**

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune del particolare rilievo culturale, solidaristico, sociale, educativo, sportivo o di valorizzazione del territorio delle iniziative e manifestazioni promosse dai soggetti di cui all'art. 3. Tale riconoscimento dovrà essere evidenziato nel materiale informativo dell'iniziativa o manifestazione con l'indicazione "*Con il patrocinio del Comune di Bagnara Calabria*".

Per ottenere la concessione del patrocinio il soggetto interessato deve presentare, almeno trenta giorni prima dell'inizio della manifestazione o dell'iniziativa, richiesta formale indirizzata al Sindaco, nella quale deve essere illustrata dettagliatamente l'iniziativa o progetto che si intende realizzare, i tempi, i luoghi e le modalità di svolgimento, gli obiettivi che si propone e l'azione di promozione predisposta per la sua pubblicizzazione.

La richiesta di concessione di patrocinio viene opportunamente istruita dal Funzionario responsabile per materia, secondo le modalità ed i criteri di cui ai precedenti articoli e sottoposta alla Giunta Comunale per le conseguenti decisioni.

L'eventuale diniego del patrocinio dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata.

E' fatto divieto a chiunque di usare lo Stemma del Comune e/o l'indicazione relativa al patrocinio senza aver ricevuto formale autorizzazione da parte del Comune.

## **Art. 27**

### **Inosservanza disposizioni regolamentari**

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento può comportare, oltre alle sanzioni previste ai sensi di legge, la revoca o la riduzione del contributo, anche di quello già concesso, e/o l'eventuale inammissibilità ad ulteriori richieste di patrocinio e/o contributi futuri.

## **Art. 28**

### **Termine di presentazione delle richieste di contributo per l'anno 2015**

Per l'anno 2015 il termine di presentazione per le richieste di contributo è fissato al 30 giugno.

## **TITOLO II CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI**

### **Art. 29 Ambito di applicazione**

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, la fruizione gratuita o a condizioni agevolate (canoni inferiori a quelli di mercato), di beni appartenenti al patrimonio immobiliare del Comune è considerata agevolazione economica corrispondente all'importo pari alla differenza fra il valore corrente di mercato e il canone applicato per il godimento dell'immobile.

L'assegnazione dei beni immobili, nelle forme di cui all'articolo 31, è effettuata esclusivamente per il perseguimento delle finalità di cui all'art.6 del presente regolamento. Potranno essere ammessi alla concessione di beni immobili ai sensi del presente regolamento le seguenti categorie di soggetti, che abbiano sede o che svolgano la propria attività nel territorio comunale:

- a. Le associazioni, le fondazioni e le altre istituzioni di carattere pubblico o privato con personalità giuridica acquisita ai sensi dell'art. 12 C.C., che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative e il perseguimento di alcuna delle finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- b. Le associazioni non riconosciute, di cui all'art. 36 C.C., che siano dotate di proprio strumento statutario dal quale sia possibile in modo inequivocabile desumere l'assenza di finalità lucrative e il perseguimento di alcuna delle finalità di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- c. Altri Enti ed organismi, non ricompresi nei punti precedenti, senza fini di lucro e la cui attività assuma le finalità di cui all'art. 6 del presente regolamento.

La concessione non può aver luogo a favore di Partiti Politici, Gruppi Parlamentari, Organizzazioni Sindacali, Associazioni professionali e di categoria, Patronati, Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti.

Il presente titolo non si applica alle concessioni di immobili di proprietà, disponibili, del Comune a favore di Amministrazioni dello Stato o di altri soggetti pubblici o a partecipazione pubblica, per l'esercizio di finalità istituzionali o servizi pubblici essenziali e/o per obbligo di legge.

### **Art. 30 Tipologie di beni immobili**

I beni immobili di proprietà del Comune di Bagnara Calabria sono classificabili in:

- a) **BENI DEL DEMANIO COMUNALE**, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Stante tale particolare destinazione, questi beni non sono commerciabili e possono essere concessi in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario mediante l'applicazione dell'istituto pubblicistico della concessione amministrativa.
- b) **BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE**, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi mediante l'applicazione dell'istituto pubblicistico della concessione amministrativa.
- c) **BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato. Tali beni possono essere concessi in uso a terzi tramite le tipologie contrattuali del diritto comune.

### **Art. 31 Forme giuridiche di concessione dei beni immobili**

1. La concessione in uso a terzi di beni patrimoniali disponibili è, di norma, effettuata nelle forme e con i contenuti dei negozi contrattuali tipici previsti dal dei Codice Civile ed, in particolare:

Contratto di locazione (art. 1571 e segg. C.C.);

Contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);  
Comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).

2. La concessione in uso temporaneo a terzi di beni patrimoniali indisponibili e demaniali è effettuata nella forma della concessione amministrativa tipica.

Il contenuto dell'atto di concessione deve prevedere, quale contenuto necessario:

l'oggetto, le finalità, il corrispettivo, la durata della concessione e la possibilità di revoca per ragioni di pubblico interesse.

### **Art. 32 Individuazione dei beni**

La Giunta Comunale individua, entro il 30 settembre di ogni anno, i beni immobili destinabili alle finalità di cui all'art. 6 a decorrere dall'esercizio successivo, sulla base dell'elenco delle disponibilità redatto dall'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio, previa ricognizione e valutazione dello stato delle necessità e dei bisogni dell'Ente. Per ciascun immobile sono riportati: l'ubicazione, una descrizione sintetica ed il valore locativo di mercato.

L'amministrazione comunale favorisce e promuove la ricerca di "case comuni" per più associazioni, con lo scopo di: a) ottimizzare l'uso degli spazi disponibili sfruttando al meglio particolari caratteristiche strutturali degli immobili; b) favorire l'aggregazione di associazioni aventi finalità condivise e la cui convivenza possa essere incentivo per la collaborazione.

### **Art. 33 Procedura di assegnazione**

Il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio, a seguito delle determinazioni di cui al precedente articolo, di concerto con i Responsabili delle Unità Organizzative competenti negli ambiti di cui all'art.6, predispone e pubblica il relativo Avviso Pubblico entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di Giunta Comunale di cui al precedente art. 32.

L'Avviso deve essere pubblicizzato attraverso il sito istituzionale per un periodo non inferiore a quindici giorni e attraverso qualsiasi altro mezzo di diffusione ritenuto opportuno.

Nella domanda possono essere indicati, in ordine di preferenza, fino a tre immobili fra quelli disponibili.

Ai fini di cui al secondo comma del precedente art.32 è consentita la presentazione di un'unica domanda da parte di due o più associazioni, specificando l'Associazione capofila. Le domande tendenti ad ottenere l'assegnazione di immobili, redatte in conformità a quanto previsto dal presente regolamento e dall'avviso pubblico devono essere presentate all'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio entro e non oltre il termine indicato nell'avviso pubblico.

La fase istruttoria è curata da una Commissione tecnica di valutazione, composta da minimo tre componenti: il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio, in qualità di Presidente, e da due Responsabili di Unità Organizzativa Complessa.

La fase istruttoria consisterà nelle seguenti attività:

- verifica della regolarità delle istanze;
- disamina delle stesse in base ai criteri di cui all'art. 35;

L'assegnazione è deliberata dalla Giunta Comunale. Con determinazione dirigenziale del Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio sarà approvato lo schema di contratto/concessione.

Per eccezionali e motivate esigenze connesse a progetti di particolare rilevanza o in relazione ad un concreto ed attuale interesse ad un utilizzo strumentale rispetto a compiti istituzionali, si potrà procedere, mediante provvedimento della Giunta Comunale, e successiva determinazione dirigenziale, all'assegnazione di immobili in deroga a quanto

previsto dai commi precedenti, fermi restando tutti gli altri aspetti, inclusi quelli relativi al canone.

### **Art. 34 Domanda e documentazione**

I soggetti interessati all'assegnazione di beni immobili di cui all'art. 32 dovranno redigere la domanda sul modello predisposto dall'amministrazione comunale, corredato da idonea documentazione.

La domanda, redatta conformemente al modello predisposto deve contenere, oltre alle informazioni identificative del soggetto richiedente, l'indicazione degli scopi sociali e del numero dei soci/associati, i motivi della richiesta e le finalità dell'attività o del progetto.

Nella domanda deve essere dichiarata l'eventuale disponibilità da parte del richiedente di altri immobili (specificandone l'ubicazione ed il titolo di godimento).

Alla domanda deve essere allegata copia dello statuto, del bilancio dell'ultimo esercizio sociale (o in mancanza, una relazione contenente la previsione delle entrate e delle spese), nonché una relazione sulle attività svolte ed il programma delle attività previste sottoscritta dal legale rappresentante.

### **Art.35 Criteri per l'individuazione del soggetto beneficiario**

1. I beni immobili di cui all'art. 32 sono concessi, con provvedimento della Giunta Comunale, la quale, considerato per ogni sede, le dimensioni e caratteristiche in termini di adeguatezza all'attività sociale proposta ed all'ampiezza della base associativa, nonché la possibilità di suddividere l'uso dell'immobile fra più soggetti assegnatari, provvede all'assegnazione tenendo conto di uno o più dei seguenti criteri:

- a) del carattere di sussidiarietà/complementarietà delle attività svolte dal soggetto richiedente rispetto ai compiti istituzionali propri del Comune;
- b) del perseguimento di finalità di interesse generale della comunità locale, con particolare riferimento ai valori della solidarietà sociale;
- c) dell'erogazione di prestazione a favore di terzi con carattere di gratuità;
- d) dell'originalità ed innovazione dei programmi di attività proposti;
- e) dell'ampiezza della base associativa del soggetto richiedente;
- f) della necessità di disporre di una sede per lo svolgimento dell'attività sociale e/o la conservazione di materiali necessari all'esercizio dell'attività sociale;
- g) del radicamento sul territorio del soggetto richiedente.

### **Art. 36 Determinazione dei corrispettivi dei contratti o atti di concessione dell'uso degli immobili comunali**

I soggetti di cui all'art. 29 possono essere assegnatari, con le forme giuridiche sopra descritte, di beni immobili di proprietà comunale o comunque nella disponibilità dell'Amministrazione, con una riduzione del canone locativo o concessorio di mercato - deliberata dalla Giunta comunale - secondo le percentuali di seguito indicate:

- 100 % per i soggetti operanti nei settori di intervento indicati all'art. 6 del presente regolamento lettere a) (assistenza e sicurezza sociale e d) (umanitarie e protezione civile);

75% per i soggetti operanti nei settori di intervento indicati all'art. 6 del presente regolamento, lettera f) (tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche);

- 50% per i soggetti operanti nei settori di intervento indicati all'art. 6 del presente regolamento, lettere b) (attività culturali, educative e sociali), lettera c) (attività sportive e ricreative del tempo libero) e lettera e) (sviluppo delle attività economiche e turistiche).

### **Art. 37 Durata dell'atto concessorio o del contratto**

Il contratto o l'atto concessionario che disciplinerà il rapporto tra il Comune di Bagnara

Calabria e il soggetto beneficiario deve avere una durata non superiore a 4 anni - rinnovabile una sola volta per eguale durata - definita dalla Giunta comunale.

### **Art. 38 Obblighi del concessionario/locatario/comodatario**

I contratti di diritto privato o gli atti di concessione in uso a terzi dei beni comunali, per qualsiasi attività, così come sopra definiti, devono prevedere a carico della controparte:

- a) l'obbligo di pagamento del canone o del corrispettivo per l'utilizzo se previsto dal contratto;
- b) l'onere delle spese inerenti alla manutenzione ordinaria;
- c) il pagamento delle spese di gestione (es. spese condominiali, ecc.);
- d) la stipulazione dell'assicurazione contro i danni e per infortuni;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f) la conduzione diretta dell'immobile, senza possibilità di cessione ad altri, sotto qualsiasi forma, salvo che tale facoltà sia espressamente autorizzata dall'amministrazione comunale e sia coerente con le finalità sociali perseguite dal soggetto cui si intende cedere l'immobile, il quale deve essere in possesso dei requisiti e perseguire le finalità previste dal presente regolamento;
- g) l'eventuale attività di somministrazione di alimenti e bevande all'interno dei locali comunali dati in comodato/locazione/concessione da parte del beneficiario o di terzi è subordinata al rispetto della vigente normativa in materia ed all'ottenimento delle relative autorizzazioni per le quali ne è previsto l'obbligo.

La regolamentazione dei rapporti contrattuali in ordine alla intestazione delle utenze e al sostenimento dei relativi costi sarà definita dalla Giunta Comunale.

Il soggetto assegnatario deve altresì garantire una utilizzazione dei beni compatibile con le disposizioni delle normative in materia di sicurezza, rispettando gli impianti a norma e dando tempestiva comunicazione al Comune delle eventuali disfunzioni.

E' vietato adibire l'immobile ad usi diversi da quelli pattuiti o incompatibili con la destinazione urbanistica dell'immobile: il contratto o l'atto concessorio dovrà evidenziare le condizioni di utilizzo dell'immobile e delle eventuali attrezzature;

L'amministrazione comunale può verificare in ogni momento la permanenza dei requisiti che hanno consentito il beneficio, conservando il diritto di accedere, con proprio personale, al bene immobile per verificarne le modalità di utilizzo, il corretto stato d'uso, il rispetto delle condizioni di sicurezza, di igiene e decoro.

Il mancato rispetto di uno o più degli obblighi di cui ai commi 1 – 2 – 3 comportano la risoluzione del contratto.

Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, di proprietà comunale.

### **Art. 39 Decadenza - revoca dell'atto concessorio – risoluzione del contratto**

1. La concessione è dichiarata decaduta e la locazione/comodato risolto:

- al mutare od al venir meno delle finalità dichiarate dal soggetto all'atto della domanda;
- per utilizzo improprio del bene o diverso rispetto a quello previsto dall'atto o dal contratto od alla sua cessione a terzi che non sia stata preventivamente autorizzata dall'amministrazione comunale;
- al mancato pagamento del canone se previsto e delle spese di gestione e comunque al mancato adempimento degli obblighi previsti all'art. 38 e dal presente regolamento, a seguito di accertamento di inottemperanza preceduto da formale diffida ad adempiere entro tre mesi dal ricevimento della stessa;
- negli altri casi previsti dal codice civile o da specifiche disposizioni contrattuali.

La revoca dell'atto concessorio o la risoluzione del contratto potrà essere disposta per motivi di interesse pubblico adeguatamente motivati.

#### **Art. 40 Spese di stipulazione**

Le spese di stipulazione del contratto di comodato/locazione/concessione, inclusi gli oneri fiscali connessi alla stipulazione, sono a carico del Comune, solo nel caso in cui sia previsto il pagamento di un canone.

#### **Art. 41 Norma Transitoria**

In fase di prima applicazione, le associazioni, organizzazioni di volontariato, circoli ed altri soggetti aventi natura associativa, che alla data dell'approvazione del presente regolamento, già utilizzano beni immobili di proprietà comunale per lo svolgimento delle proprie attività sociali potranno continuare ad usufruire dei relativi spazi fino al 31 dicembre 2015, fatti salvi i motivi ostativi che dovessero emergere dalle risultanze delle verifiche tecniche di competenza degli uffici comunali.

### **TITOLO III**

## **COMODATO D'USO GRATUITO DI BENI MOBILI ED ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE**

#### **Art 42 Beni mobili oggetto di comodato**

L'amministrazione comunale prevede, su richiesta formale sottoscritta, la possibilità di concedere in comodato d'uso gratuito beni ed attrezzature mobili di sua proprietà per lo svolgimento di attività di interesse pubblico da parte dei soggetti che operano nei settori di attività di cui all'art. 6.

Il comodato d'uso gratuito di specifiche attrezzature da parte del Comune non implica, per quest'ultimo, alcuna forma o modalità, anche parziale, di corresponsabilità, né diretta né indiretta in merito alla preparazione, organizzazione e svolgimento dell'iniziativa e degli adempimenti connessi.

#### **Art. 43 Modalità di richiesta di attrezzatura in comodato**

1. Le richieste di comodato d'uso gratuito di beni ed attrezzature mobili di proprietà comunale dovranno essere presentate al settore competente con congruo anticipo, tramite la compilazione del modulo appositamente predisposto.

2. Le domande verranno valutate, sarà verificata la disponibilità dell'attrezzatura richiesta, e approvate dal Responsabile dell'Unità Organizzativa competente. E' onere del richiedente assumere accordi, in ordine a termini e modalità della consegna e della restituzione, con il referente, o suo delegato, dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio o dell'Unità Organizzativa Complessa presso cui è depositata l'attrezzatura.

#### **Art. 44 Consegna e ritiro dei beni mobili e delle attrezzature**

1. Al momento della consegna e della restituzione delle attrezzature, il referente o suo delegato dell'Unità Organizzativa Complessa competente in materia di demanio e patrimonio o dell'Unità Organizzativa Complessa presso cui sono depositate, verificherà con il comodatario lo stato di integrità e di consistenza del materiale, nonché la presenza delle certificazioni dovute a norma di legge, redigendone apposito verbale in entrambi i casi che dovrà essere sottoscritto da parte del comodatario.

2. L'accertata sussistenza di danni comporterà per il comodatario il risarcimento totale degli stessi.

#### **Art. 45 Obblighi e responsabilità del comodatario**

Il comodatario, indicato nella domanda, dovrà ritirare le attrezzature prenotate nel giorno concordato.

Il comodatario dovrà:

- a) assumere a suo carico tutti gli oneri, nessuno escluso, attinenti l'attività di eventuali operatori o personale vario necessario per trasporti, montaggio/smontaggio, utilizzo dei materiali (compensi, contributi fiscali, assistenziali e previdenziali, se ed in quanto dovuti) e a rispondere di eventuali danni, a persone o cose, derivanti dall'utilizzo dei materiali concessi in comodato dal Comune e dallo svolgimento dell'iniziativa cui i materiali stessi si riferiscono. Il comodatario solleva il comodante da ogni responsabilità nei confronti propri e di terzi per eventuali danni derivanti dai beni di cui all'art. 42 e dal loro uso;
- b) non utilizzare la cosa comodata per scopi e usi diversi da quelli propri, a custodire il suindicato bene con la massima cura e diligenza e a restituirlo immediatamente dopo l'uso nelle condizioni in cui gli è stato consegnato, salvo il normale deperimento d'uso;
- c) non cedere a terzi a qualsiasi titolo il godimento o l'uso in tutto o in parte dei beni comodati, neppure temporaneamente e senza il consenso del comodante;
- d) risarcire integralmente gli eventuali danni provocati.

#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 46 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio della relativa deliberazione di approvazione.
2. Il regolamento deve intendersi integrato/modificato/sostituito automaticamente dalla legge, per le parti da quest'ultima previste come obbligatorie, direttamente applicabili e non necessitanti di ulteriori provvedimenti attuativi da parte dell'Ente.
3. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.

**(ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONE)**

AL COMUNE DI BAGNARA CALABRA

**Oggetto:** Istanza per la concessione di contributi per l'attività di enti pubblici, pro-loco, associazioni, enti lirici e musicali, fondazioni, cooperative sociali, IPAB, enti ecclesiastici, comitati, organizzazioni di volontariato, associazioni a tutela dell'handicap e soggetti privati.-

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente nel comune di \_\_\_\_\_  
(prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ titolare / legale rappresentante della  
(precisare soggetti art. 2  
Regolamento) \_\_\_\_\_ con sede legale nel comune  
di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ partita  
iva \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ rivolge istanza  
per ottenere la concessione di un  
contributo economico di € \_\_\_\_\_ a sostegno dell'attività che verrà effettuata in  
codesto Comune in data \_\_\_\_\_ (oppure) dal \_\_\_\_\_ al  
\_\_\_\_\_ nel settore di intervento (vedasi art. 6 del Regolamento)

La presente richiesta viene corredata dalla seguente documentazione:

- relazione descrittiva della manifestazione o iniziativa nella quale deve essere evidenziato dettagliatamente: il programma delle attività, gli scopi da perseguire, i destinatari, le date, gli orari, i luoghi di svolgimento e precisata la consapevolezza che la concessione di eventuali contributi non conferisce diritto, né aspettativa di continuità per gli anni successivi (**allegato 1**);
- relazione tecnico – organizzativa, ove necessaria, contenente l'indicazione della struttura, delle risorse umane da impegnare e delle note esplicative della base di calcolo adottata per la determinazione dei costi delle singole voci della spesa prevista (**allegato 1 bis**);
- statuto o atto costitutivo (**da presentare solo la prima volta, e ripresentarlo solo qualora vengano apportate modifiche allo stesso**) (**allegato 2**);
- piano finanziario o quadro economico dell'iniziativa, con l'indicazione analitica delle spese che si prevede di sostenere, nonché delle entrate previste per fronteggiarle, inclusa quella a proprio carico, derivanti da contributi o proventi richiesti o concessi da altri soggetti (**devono essere specificate con precisione le singole presenze e l'entità delle eventuali altre forme di finanziamento con la relativa provenienza pubblica: Stato, Regione, Provincia, etc., o privata: sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni etc.**) (**allegato 3**);
- preventivo analitico delle entrate e delle spesa (**allegato 4**);
- copia del bilancio di previsione relativo all'anno in cui si è richiesto il contributo (**da allegare per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono il contributo per effettuare la loro attività ordinaria annuale**) (**allegato 5**);
- elenco dei soci, ove si tratti di società (**allegato 6**);
- rendiconto analitico delle entrate e delle spese (**dal 2° anno se nella gestione precedente è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune**) (**allegato 7**);

A tal fine consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss. mm. e ii., le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa,

**DICHIARA**

di non fare parte di nessun Gruppo Parlamentare, Partito Politico, Organizzazione Sindacale, Associazione professionale e di categoria, Patronati, Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n.

195 e ss.mm.ii. e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e ss.mm. e ii.;

di non perseguire finalità di lucro e di non ripartire utili ai soci

che il contributo richiesto (deve essere/ non deve essere) \_\_\_\_\_ assoggettato alla ritenuta d'acconto IRPEF del 4%, di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e ss. mm. e ii., in quanto non esercita attività d'impresa ai fini di lucro;

di acquisire direttamente ed autonomamente la necessaria documentazione autorizzativa rilasciata dalle autorità competenti (**solo per le iniziative che comportano la presenza di spettatori**) e che nei luoghi di realizzazione della manifestazione non esistono ostacoli tali da impedire la partecipazione di cittadini portatori di handicap;

di essere a conoscenza di quanto previsto nel Regolamento per la concessione di contributi e dei benefici economici a soggetti pubblici e privati (art. 12, legge 7 Agosto 1990, n. 241), approvato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, e di accettare integralmente tutte le condizioni in esso previste senza opporre obiezioni, condizioni o riserva alcuna;

di utilizzare il contributo eventualmente concesso esclusivamente per l'iniziativa oggetto della presente richiesta e per le finalità per le quali viene concesso;

di obbligarsi ad inserire negli atti e nei mezzi con i quali si pubblicizza l'iniziativa il logo ufficiale del Comune di Bagnara Calabria e la seguente dicitura " con il patrocinio del Comune di Bagnara Calabria" (**per i casi specifici**);

di assumere la diretta responsabilità della gestione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo sollevando il Comune da ogni responsabilità di qualsiasi natura;

di denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia, dandone notizia, anche al Comune, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità e qualsiasi altra illecita interferenza, verificatasi, prima o durante l'espletamento delle iniziative oggetto della presente richiesta di contributi, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti, dipendenti, collaboratori, etc..

che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'organizzazione richiedente il contributo e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente con essa collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso da altri soggetti pubblici o privati.

che i documenti prodotti a corredo della presente istanza (saranno/non saranno) \_\_\_\_\_ utilizzati anche per richiedere ulteriori sostegni economici; (**in caso affermativo**) al riguardo si attesta, altresì, che l'importo del contributo richiesto e/o già ricevuto è pari ad euro \_\_\_\_\_ (allegare eventuali atti a supporto);

di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed erariali e di tutta la legislazione che regola le iniziative da realizzare;

di non essere sottoposto a misura di prevenzione o sicurezza e di non trovarsi in una delle cause ostative per l'ottenimento di contributi pubblici;

di rendersi disponibile a presentare qualsiasi ulteriore documentazione integrativa che il Comune, a proprio insindacabile giudizio, ritiene necessaria o utile acquisire ai fini dell'istruttoria della presente richiesta;

di fornire all'Ufficio competente del Comune informazioni esaurienti e complete sull'iniziativa finanziata, impegnandosi a segnalare ogni variazione dovesse verificarsi in merito a quanto esposto con la presente domanda.

di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e ii., e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

che l'indirizzo e il recapito telefonico, comprensivo di numero di fax e indirizzo di posta elettronica, presso cui è possibile ricevere qualsiasi comunicazione, è quello indicato nelle premesse della presente istanza.

di essere a conoscenza che l'erogazione del contributo è subordinata alla presentazione, al termine della manifestazione, del relativo rendiconto gestionale ed economico.

(luogo e data)

---

Timbro e firma del Dichiarante Titolare/Legale Rappresentante

**N.B. : Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.**

**(ALLEGATO 1 ALL'ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONE)**

RELAZIONE DESCRITTIVA DELLA MANIFESTAZIONE O INIZIATIVA

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA (*tipologia, programma, tempi e luoghi svolgimento*)

---

---

---

---

---

FINALITÀ E OBIETTIVI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DESTINATARI/BACINO DI UTENZA

---

---

---

---

---

EVENTUALI ALTRI SOGGETTI PROMOTORI (*comitati, associazioni, organizzazioni culturali, Comuni, Enti Pubblici, etc.*)

---

---

(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del Dichiarante Titolare/ Legale Rappresentante

**(ALLEGATO 1 BIS ALL'ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONE)**

RELAZIONE TECNICO – ORGANIZZATIVA

ARTICOLAZIONE E MODALITÀ ORGANIZZATIVE *(descrizione dei luoghi/strutture-  
risorse umane impiegate)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

NOTE ESPLICATIVE DELLA BASE DI CALCOLO ADOTTATA PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI DELLE SINGOLE VOCI DELLA SPESA PREVISTA

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del Dichiarante Titolare/ Legale Rappresentante

(ALLEGATO 3 ALL'ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONE)

## PIANO FINANZIARIO DELL'INIZIATIVA

### ENTRATE PREVISTE *Importo*

Compartecipazione da:

Enti Pubblici €

Sponsorizzazioni €

Incassi, biglietti, abbonamenti, ecc. (**specificare in dettaglio**) €

Altro (**specificare**) €

### TOTALE ENTRATE €

### SPESE PRESUNTE *Importo*

Pubblicità (**manifesti, locandine, opuscoli, inviti, inserzioni spot, ecc.**) €

Service €

Trasporti €

Assicurazioni €

Siae €

Cachet e prestazioni artistiche (**specificare in dettaglio**) €

Noleggi e forniture (**specificare singoli impieghi**) €

Altro (**specificare**) €

### TOTALE SPESE PRESUNTE €

### DISAVANZO €

(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del Dichiarante Titolare/ Legale Rappresentante

**(ALLEGATO 7 RENDICONTAZIONE - contributo concesso con delibera Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la manifestazione/iniziativa \_\_\_\_\_)**

RENDICONTO GESTIONALE ED ECONOMICO PER LA MANIFESTAZIONE - INIZIATIVA

---

Si elenca la documentazione per la rendicontazione delle spese sostenute in occasione della manifestazione/iniziativa

---

per la quale è stato concesso il contributo di euro \_\_\_\_\_, giusta delibera di Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_:

- 1) richiesta di liquidazione del contributo con allegata la relazione consuntiva dettagliata dell'attività realizzata e dei risultati conseguiti in termini culturali e di partecipazione o riscontro di pubblico;
- 2) materiale di stampa (manifesti, locandine, opuscoli, inviti, inserzioni spot, ecc) ed eventual rassegna stampa;
- 3) dichiarazione sottoscritta dal titolare/legale rappresentante in ordine alle entrate e alle uscite, comprendente la provenienza, documentata con assegni, mandati di pagamento etc., della copertura della spesa non finanziata dall'Amministrazione comunale (è stata specificata in dettaglio la provenienza);
- 4) certificazione SIAE (ove prevista);
- 5) elenco analitico delle spese effettuate, regolarmente quietanzate, ordinate e numerate, documentate con: scontrini, fatture, ricevute, etc., contenenti, tra l'altro, i dati essenziali del soggetto che ha emesso il documento di spesa, l'indicazione dettagliata delle singole voci di spesa, l'importo della prestazione, i dati essenziali del beneficiario della prestazione. Nei casi in cui il documento fiscale non indica il beneficiario che ha fruito della prestazione è stata apposta sul documento di spesa la firma dello stesso, in modo leggibile ed identificabile, Sui predetti documenti fiscali risulta indicata l'iniziativa per la quale è stato richiesto il contributo. Per i documenti che non riportano l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, è stata apposta sugli stessi la dichiarazione: *"la spesa di cui al presente documento fiscale è stata sostenuta esclusivamente per la manifestazione/iniziativa \_\_\_\_\_ per la quale è stato concesso un contributo dal Comune di Bagnara Calabria"*
- 6) Dichiarazione sostitutiva sulla tracciabilità dei flussi finanziari completa dei dati relativi alle modalità di pagamento.

(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
Timbro e firma del Dichiarante Titolare/ Legale Rappresentante

**(ALLEGATO al Rendiconto per il pagamento del contributo economico concesso con delibera Giunta comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per la manifestazione/iniziativa \_\_\_\_\_)**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI D.P.R. 445/2000 E SS.MM.II.DELLA LEGGE N. 136 DEL 13 AGOSTO 2010 E S.M.I.“TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI”**

AL COMUNE DI BAGNARA CALABRA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente nel comune di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_ titolare/ legale rappresentante della (precisare soggetti art. 2 Regolamento) \_\_\_\_\_ con sede legale nel comune di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ beneficiario della concessione di un contributo economico di € \_\_\_\_\_ a sostegno dell’attività effettuata in codesto Comune in data \_\_\_\_\_ (oppure) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ nel settore di intervento (vedasi art. 6 del Regolamento) \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall’art.3 della Legge n.136/2010 e ss. mm. e ii., con la presente

**DICHIARA**

che per tutti i movimenti finanziari relativi al contributo sopra specificato è “dedicato” (in via esclusiva/ in via non esclusiva) \_\_\_\_\_ il seguente conto corrente (bancario/postale) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ accesso \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ Istituto \_\_\_\_\_ di Credito/Agenzia/Filiale) \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) e contraddistinto dal codice IBAN \_\_\_\_\_;

che in base a quanto previsto dal citato art. 3 comma 7 della citata Legge le persone delegate ad operare sul predetto conto sono le seguenti:

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_.

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_.

**(si precisa che in caso il beneficiario utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad operare su tali conti, vige l’obbligo di comunicarli tutti)**

che il sottoscritto utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative alle commesse pubbliche il/i conto/i corrente/i dedicato/i sopra indicato/i, comprese le transazioni verso i propri subcontraenti;  
 di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge n. 136/2010 e ss.

mm. e ii. e che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del beneficio concesso, anche nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

che qualora nel prosieguo del rapporto con codesto Comune si dovessero registrare modifiche rispetto ai dati di cui sopra, il sottoscritto si obbliga a darne comunicazione entro 7 giorni;

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 del D.LGS N. 163 del 2006**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii. e per l'erogazione del beneficio.

I dati forniti saranno trattati nell'assoluto rispetto della normativa in materia di privacy; in ogni caso l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 7 e seguenti D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dal beneficiario del contributo al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Bagnara Calabria di procedere al pagamento del contributo medesimo dovuto.

Il titolare del trattamento è il Comune di Bagnara Calabria.

**CON L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA IL BENEFICIARIO DEL CONTRIBUTO AUTORIZZA ANCHE IL TRATTAMENTO E L'UTILIZZO DEI DATI AI SENSI DEL D.LGS N. 196/2003 E SS. MM. E II..**

(Luogo e data)

IL DICHIARANTE

---

***N.B.: Ai fini della validità della presente dichiarazione deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.***