



# **CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO**

PROVINCIA DI BRESCIA

---

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI, BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, GRUPPI, ENTI PUBBLICI O PRIVATI NELL'AMBITO DELLA PROMOZIONE SOCIALE E CULTURALE, DEL TURISMO E DEL TEMPO LIBERO**

*Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.20 del 14.03.2024*

## Articolo 1 - Norma Generale

1. Il presente regolamento determina criteri e modalità per la concessione di contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di benefici e vantaggi economici, ad associazioni, gruppi, enti pubblici o privati per l'organizzazione di iniziative coerenti con gli obiettivi statuari e di programmazione dell'Amministrazione comunale di Palazzolo Sull'Oglio.

2. L'Amministrazione può concedere, nell'ambito delle proprie competenze e in linea con i propri specifici indirizzi in materia culturale, in relazione alle disponibilità di bilancio, i benefici di cui al precedente comma ai soggetti che operano, senza fini di lucro, nei seguenti settori:

- culturale e artistico
- promozione sociale
- solidarietà sociale
- educazione e formazione
- turistico

o che comunque promuovono iniziative che rivestono un pubblico interesse per la città di Palazzolo Sull'Oglio.

3. I benefici sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni previste dagli statuti (progettualità ordinaria) e/o per singoli eventi occasionali o di carattere straordinario (progetti specifici).

## Articolo 2 - Tipologia degli interventi

1. I contributi e le altre forme di sostegno economico-finanziario vengono concessi per concorrere a iniziative e progetti che, in base a quanto indicato nell'art. 1, l'Amministrazione cittadina ritiene meritevoli di sostegno.

2. I contributi sono orientati a sostenere due tipologie di intervento:

- a) la **progettualità ordinaria** di associazioni, enti e gruppi. I criteri per la richiesta e l'erogazione sono definiti ai successivi artt. 3 e 4;
- b) il sostegno all'organizzazione di **singoli eventi, progetti o iniziative specifiche**. I criteri per la richiesta e l'erogazione sono definiti ai successivi artt. 3 e 4.

3. Gli interventi di cui al comma precedente possono essere attuati nelle seguenti forme:

- a) contributo in denaro;
- b) forniture gratuite o a prezzo agevolato di beni o servizi;
- c) ammissione a servizi offerti o gestiti dall'Amministrazione comunale, anche in termini di organizzazione e coordinamento, a titolo gratuito o a prezzo agevolato;
- d) cessione in uso gratuito di locali, spazi e attrezzature di proprietà comunale;
- e) concessione del patrocinio, che comporta la menzione: "con il patrocinio della Città di Palazzolo sull'Oglio" e la stampa sul materiale pubblicitario dell'iniziativa dello stemma della città di Palazzolo sull'Oglio e/o altro logo indicato.

## Articolo 3 - Modalità per la presentazione della domanda e della documentazione necessaria

1. I soggetti di cui all'art. 1, al fine di accedere ai contributi, devono presentare apposita istanza, redatta esclusivamente tramite la modulistica messa a disposizione dagli uffici comunali entro:

- il 30 giugno di ogni anno per la progettualità ordinaria;
- almeno **60 giorni prima** della data prevista per l'evento e/o l'iniziativa per i contributi di cui al precedente art. 2, comma 2, lettera b).

2. Le richieste devono essere sottoscritte dal legale rappresentante o dal responsabile per i gruppi di spontanea formazione e dovrà contenere, in modo completo e chiaro, le seguenti indicazioni:

Contenuti generali per tutte le richieste di contributo

- a. Anagrafica: denominazione, sede, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente, sua natura giuridica e finalità statutarie
- b. deposito presso gli uffici del Comune di copia del proprio statuto o informazioni relative agli organizzatori per i gruppi di spontanea formazione;
- c. dichiarazione di non appartenenza ad articolazione politico-amministrativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della Legge n. 115 del 2 maggio 1974, dall'art. 4 della Legge n. 659 del 18 novembre 1981 e successive modificazioni;

#### Contenuti specifici per la progettualità ordinaria

- d. descrizione dell'attività svolta dall'associazione/ente/gruppo nel corso dell'anno;
- e. rendiconto economico dell'attività svolta nell'ultimo anno finanziario precedente la richiesta di contributo;
- f. programma delle attività previste nell'anno per cui si richiede il contributo, comprensivo di piano economico presunto, dell'indicazione delle finalità delle attività, della/e data/e o del periodo nel quale si svolgeranno le attività;

#### Contenuti specifici per il sostegno di singoli eventi/progetti/iniziative

- g. descrizione dettagliata dell'iniziativa o progetto per cui si richiede il contributo con l'indicazione delle finalità, della data o del periodo nel quale si svolgerà l'iniziativa e degli elementi che consentano di individuare l'applicazione dei criteri di cui all'art. 4;
  - h. individuazione dei luoghi e del periodo in cui si vuole realizzare l'iniziativa;
  - i. piano economico dell'iniziativa/progetto nel quale devono essere descritte, con il maggior dettaglio possibile, le spese presunte e le modalità di finanziamento;
  - j. eventuali attrezzature comunali di cui si necessita
3. Il Comune si riserva di assumere ogni altra informazione utile al fine delle proprie determinazioni.

### **Articolo 4 - Criteri di concessione**

1. I contributi sono concessi con riferimento ai seguenti criteri:

#### Criteri generali

- a. assenza di fini di lucro negli scopi statutarie;
- b. rilevanza sociale e territoriale dell'attività desumibile dai seguenti elementi:
  - numero dei cittadini coinvolti;
  - attivazione di sinergie e/o reti organizzative con altre realtà (associazioni, enti, istituzioni, ecc.) oltre al soggetto proponente;
  - continuità/periodicità dell'attività svolta;
  - collaborazione con le Istituzioni scolastiche del territorio;
- c. completezza e chiarezza della documentazione organizzativa ed economica presentata;

#### Criteri specifici/addizionali per progettualità ordinaria

- d. utilità e rilevanza sociale dell'attività svolta dal soggetto richiedente;
- e. partecipazione e collaborazione a iniziative e/o progetti proposti dall'Amministrazione comunale attinenti all'attività specifica del soggetto richiedente;
- f. rispondenza delle iniziative proposte agli indirizzi programmatici in materia di promozione sociale e culturale elaborati dall'Amministrazione comunale;
- g. autonomia e sostenibilità economica delle attività statutarie;

#### Criteri specifici/addizionali per il sostegno di singoli eventi/progetti/iniziative

- h. particolare utilità e rilevanza dell'evento e/o progetto proposto sotto il profilo culturale, della promozione turistica, della valorizzazione del patrimonio storico-artistico o paesistico della città di Palazzolo Sull'Oglio;

- i. particolare utilità e rilevanza dell'evento e/o progetto proposto sotto il profilo della promozione sociale e della comunità locale;
- j. sostenibilità economica e organizzativa dell'evento e/o progetto;
- k. rilevanza territoriale ed extraterritoriale dell'evento e/o progetto proposto.

### **Articolo 5 - Istruttoria e assegnazione contributi**

1. Le richieste di contributi sono assegnate al Settore Istruzione-Cultura, il quale entro 30 giorni potrà richiedere eventuale documentazione aggiuntiva o note scritte di chiarimenti. In tal caso l'interessato dovrà adempiere a quanto richiesto entro il termine perentorio di 15 giorni; il mancato adempimento equivarrà alla rinuncia al contributo.
2. Le istanze istruite, con evidenziazione di quelle prive dei requisiti richiesti, sono trasmesse alla Giunta comunale.
3. La Giunta comunale, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse disponibili e dei criteri indicati nell'art. 4 del presente regolamento, determina l'importo del contributo da assegnare ai richiedenti per le attività e gli interventi ammessi.
4. Dell'attribuzione del contributo verrà data comunicazione al richiedente, a cura del responsabile del settore competente, entro 20 giorni dall'assegnazione; altrettanto nello stesso termine verrà data comunicazione dell'eventuale non assegnazione.

### **Articolo 6 - Rendicontazione**

#### **1. Contributi progettualità ordinaria**

In relazione alla concessione di contributi per la progettualità ordinaria, la corretta predisposizione della documentazione di cui al precedente art. 3 viene considerata quale rendicontazione. I contributi verranno assegnati entro il mese di novembre dell'anno in corso.

#### **2. Contributi per singoli eventi/progetti/iniziative**

Entro 30 giorni successivi allo svolgimento dell'iniziativa, per la quale è stato assegnato il contributo, dovrà essere presentata al Comune di Palazzolo Sull'Oglio una relazione dettagliata sulle modalità di svolgimento dell'iniziativa, la partecipazione e i risultati conseguiti.

In particolare la rendicontazione dovrà evidenziare in dettaglio le spese sostenute e le fonti di finanziamento dell'iniziativa effettivamente acquisite in coerenza con quanto indicato nel piano economico di cui all'art. 3. La rendicontazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente o associazione beneficiaria.

A integrazione della rendicontazione, il Comune potrà eventualmente richiedere copia della documentazione comprovante la spesa sostenuta. L'entità del contributo potrà essere rideterminata in funzione di quanto risultante dalla rendicontazione.

3. Successivamente al ricevimento della suddetta rendicontazione, il responsabile del settore competente, in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta comunale, provvederà ad assumere i provvedimenti necessari per la liquidazione del contributo. Il contributo verrà liquidato entro 20 giorni.

4. A fronte di motivate esigenze relative all'organizzazione dell'evento potrà essere prevista un'anticipazione di una quota del contributo assegnato, comunque non superiore al 50%.

### **Articolo 7 - Conseguenze in caso di inadempimento al rendiconto - Verifiche**

1. La mancata presentazione della rendicontazione, nonché la mancata effettuazione dell'iniziativa o del progetto per il quale è stato concesso il contributo, determina l'esclusione del soggetto interessato dall'erogazione della relativa somma.

2. Nel caso che dal rendiconto risulti che una parte del contributo concesso non sia stato speso, si procederà all'erogazione limitatamente alla somma effettivamente utilizzata.

## **Articolo 8 - Istruttoria e assegnazione di altre forme di sostegno economico-finanziario**

1. La richiesta di altre forme di sostegno, come individuate all'art. 2, comma 3, lettere b), c) e d) del presente regolamento, sono assegnate al settore competente per materia, il quale entro 30 giorni potrà richiedere eventuale documentazione aggiuntiva o note scritte di chiarimento. In tal caso l'interessato dovrà adempiere a quanto richiesto entro il termine perentorio di 15 giorni; il mancato adempimento equivarrà alla rinuncia al sostegno richiesto.

2. All'assegnazione di dette forme di sostegno provvede il responsabile del settore competente mediante proprio atto, che dovrà contenere la motivazione dell'assegnazione in conformità ai criteri deducibili dall'art. 4 del presente regolamento.

## **Articolo 9 - Patrocinio**

1. La concessione del patrocinio, di cui all'art. 2, comma 3, lettera e), è effettuata dal Sindaco. La concessione del Patrocinio contempla l'utilizzo dello stemma comunale sul materiale informativo della iniziativa/manifestazione/evento da parte del soggetto proponente attraverso i mezzi quali la stampa di manifesti, locandine, pieghevoli, inviti e altro tipo di comunicazione.

2. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore con apposita istanza su modulo predisposto da parte del Comune, unitamente alla documentazione descrittiva dell'iniziativa per cui è richiesto. È concesso tramite lettera del Sindaco.

3. La concessione del patrocinio non comporta alcun onere finanziario a carico del bilancio comunale.

## **Articolo 10 - Esclusione**

1. Non rientrano nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

- le provvidenze disciplinate da norme di legge o specifici diversi regolamenti;
- i contributi erogati in attuazione di specifiche convenzioni;
- i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di partecipazione nelle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente con l'Amministrazione comunale, quando tali iniziative sono previste nel programma dell'Amministrazione;
- le quote di compartecipazione o co-finanziamento per specifici progetti a valere su bandi proposti da soggetti pubblici e/o privati;
- i versamenti che il Comune deve effettuare in quanto socio o componente di società, ente o associazione cui la stessa partecipa.

## **Articolo 11 - Trattamento fiscale**

1. Nei casi contemplati dal comma 2 dell'art. 28 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 29/09/1973 e s.m.i., all'atto della erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista da tale norma.

## **Articolo 12 - Trattamento dati personali e albo dei beneficiari**

1. I responsabili dei settori comunali sono responsabili del trattamento dei dati relativi ai soggetti richiedenti, secondo le vigenti disposizioni normative in materia.

2. Presso il settore "Segreteria" è tenuto l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma della Legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 118 del 7 maggio 2000, aggiornato annualmente e inserito sul sito istituzionale del Comune di Palazzolo sull'Oglio.

3. Il responsabile del settore, sulla base delle determinazioni adottate per l'erogazione dei contributi, dovrà provvedere a inviare al settore "Segreteria" i dati relativi ai beneficiari dei contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica, al fine di consentire l'aggiornamento dell'albo.

### **Articolo 13 - Applicazione di norme**

1. Qualsiasi intervento sarà concesso previa dichiarazione che l'iniziativa avverrà nel rispetto di tutte le leggi nazionali, regionali e dei regolamenti locali.
2. L'Amministrazione Comunale resta in ogni caso estranea nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisce tra i beneficiari dei contributi e soggetti terzi.
3. L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle manifestazioni, iniziative e attività alle quali ha concesso contributi.

### **Articolo 14 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è approvato, è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni ed entrerà in vigore alla scadenza di tale periodo.
2. Il presente regolamento sostituisce il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, finanziamenti, benefici e vantaggi economici ad enti pubblici, soggetti privati ed associazioni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29/01/2010, nell'ambito delle attività di cui alle tipologie indicate all'art. 1.

### **Articolo 15 - Disposizioni transitorie**

1. Conservano validità le domande di contributo presentate anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento e conformi alle norme del precedente regolamento. Per tali domande potrà essere richiesta documentazione integrativa coerentemente con quanto previsto agli articoli 3 e 4 del presente regolamento.