

## **Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici approvato con Deliberazione del C.C. n° 80 del 26/07/2021**

- art.1 Ambito di applicazione
- art.2 Aree di intervento
- art.3 Natura e tipologia dei benefici e delle altre utilità economiche
- art.4 Utilizzo dello Stemma del Comune
- art.5 Modalità di erogazione dei benefici
- art.6 Criteri
- art.7 Documentazione dell'attività
- art.8 Benefici relativi ad attività nel sociale
- art.9 Disposizioni finali
- art.10 Entrata in vigore

### **Art. 1: Ambito di applicazione**

**1.** Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione di patrocini,coorganizzazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché l'attribuzione di altre utilità e/o vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati, enti pubblici e privati e associazioni che hanno sede legale nel Comune di Grosseto, a quelle che pur avendo sede legale in altri comuni propongono attività ed iniziative nel territorio comunale o che promuovono l'immagine del territorio comunale in ambito turistico e culturale;

**2.**Il presente regolamento non si applica:

- ai contributi, anche in conto esercizio, ad enti pubblici o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del Bilancio;
- alla concessione di immobili di proprietà comunale, disciplinata con apposito regolamento, fatta salva la concessione di sale o spazi pubblici per l'occasionale svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche, di cui ai successivi articoli del presente regolamento;
- ai vantaggi economici che siano puntualmente disciplinati dalla legge.

### **Art.2 : Aree di intervento**

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

- attività socio-assistenziali e sanitarie;
- attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
- attività di promozione culturale, turistica, sportiva e del tempo libero,
- attività di promozione dei valori storici, artistici e delle tradizioni popolari,
- attività volte a diffondere e promuovere l'immagine della città e del territorio,
- attività relative alle problematiche giovanili,
- attività di valorizzazione del tessuto economico,
- attività umanitarie e di affermazione di cooperazioni e relazioni internazionali, e di salvaguardia della pace;
- altre attività di carattere omogeneo o comunque riferibili all'elenco esemplificativo di cui sopra.

## **Art.3: Natura e tipologia dei benefici e delle altre utilità economiche**

### **1.Patrocinio**

1.1 Il patrocínio è l'espressione del sostegno ed approvazione concessi dal Comune ad iniziative pubbliche o private, per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, economico della comunità locale.

1.2 Può essere concesso a persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica.

1.3 Il patrocínio si distingue in gratuito ed oneroso ovvero:

- Patrocínio gratuito: che non comporta spese dirette, indirette o mancati introiti per l'Ente.
- Patrocínio oneroso che comporta spese indirette e/o mancati introiti; con queste espressioni si intendono erogazioni e/o concessioni di beni, servizi e prestazioni gratuite o comunque a tariffa agevolata comportando quindi utilità e vantaggi economici al soggetto richiedente.

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

**3.Contributi** – in questa categoria rientrano interventi finanziari di carattere occasionale e/o temporalmente ricorrenti, di qualunque entità, per iniziative a fronte delle quali il Comune si accolla soltanto un onere parziale, rispetto al costo complessivo delle iniziative proposte, purché ritenute meritevoli sotto il profilo dell'interesse pubblico e della collettività.

**4.Benefici/Sussidi** – in questo termine rientrano interventi di carattere socio-assistenziale a favore di attività e/o soggetti in condizioni di bisogno o derivanti da eventi di carattere straordinario e da calamità naturali.

**5.Ausili finanziari**– con questo termine si ricomprendono erogazioni economiche non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta dai soggetti richiedenti, in seguito alla presentazione del bilancio annuo e specifica relazione illustrativa;

### **6. Coorganizzazione**

6.1 Nell'ambito della coorganizzazione, oltre al Patrocínio Oneroso di cui al punto 1.3 il Comune può assumere, unitamente al soggetto proponente, la contitolarità di una iniziativa/progetto, anche quando la stessa sia proposta ed organizzata da soggetti terzi e l'Ente in forza dell'interesse pubblico riscontrato e/o per la stretta aderenza a obiettivi e programmi in cui l'Amministrazione ritenga di dover acquisire la veste di copromotore. In tali fattispecie di carattere particolarmente complesso e con aspetti economici rilevanti è fatto obbligo di stipulare una formale convenzione, al fine di disciplinare tutti gli aspetti della coorganizzazione sul piano della reciprocità, correttezza, regolarità contabile, assicurativa, fiscale e previdenziale. Nella convenzione sopra detta potrà essere prevista la costituzione di comitati paritetici dei quali faccia parte un rappresentante del Settore competente, per la definizione dei programmi, per il monitoraggio della loro attuazione, per il controllo della regolarità delle prestazioni e delle rendicontazioni.

6.2 Nel caso di coorganizzazioni di particolare rilievo che coinvolgono più Servizi interni all'Ente può essere costituito un gruppo di lavoro la cui nomina sarà di competenza del Segretario Generale;

6.3 Nel caso che non venga stipulata una convenzione gli aspetti relativi alla coorganizzazione di cui sopra dovranno essere riportati nella delibera di coorganizzazione di cui al punto 8.1 del presente articolo, che dovrà essere firmata per accettazione in tutte le pagine dal soggetto richiedente la coorganizzazione;

6.4 Nella coorganizzazione, il Comune può assumere a proprio carico anche delle spese dirette erogate o nella forma di un contributo di cui al punto 3 del presente articolo o nella assunzione

diretta di spese organizzative in luogo del soggetto richiedente ( fornitura di beni e/o servizi necessari allo svolgimento dell'iniziativa);

## **7. Uso di immobili**

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

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

## **8. Ulteriori disposizioni**

8.1 I benefici quali il Patrocinio Gratuito ed il Patrocinio Oneroso che comporta tariffe agevolate o riduzioni previste in leggi o regolamenti comunali sono concessi dal Sindaco. Tutti gli altri benefici sono approvati con deliberazione di Giunta Comunale;

8.2 La percentuale di copertura della spesa relativa ai benefici di cui al punto 3, 5 e 6 è stabilita fino ad un massimo del 50% dei costi dichiarati e preventivati al netto delle entrate. Tale percentuale potrà essere elevata, in misura non superiore alla differenza tra le spese e le entrate dichiarate e successivamente rendicontate, previa adeguata motivazione nella deliberazione di Giunta Comunale nei casi in cui l'iniziativa :

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

## **Art.4 : Utilizzo dello Stemma del Comune**

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

- a) Patrocini: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura "Con il Patrocinio della Città di Grosseto";
- b) Coorganizzazione: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura "Con la Collaborazione della Città di Grosseto";
- c) Sovvenzioni, contributi e ausili finanziari: il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura " Con il Contributo della Città di Grosseto";
- d) In nessun altro caso è consentito l'utilizzo dello stemma del Comune di Grosseto e le dizioni sopradette , anche con la formulazione di espressioni simili e ingannevoli.
- e) l'utilizzo dello stemma e delle suddette dizioni non può eccedere il periodo della durata delle manifestazioni stesse;

## **Art. 5: Modalità di erogazione dei benefici**

1. Nell'attività di sostegno economico alle attività dei soggetti terzi descritte nei precedenti articoli, il Comune opera secondo le seguenti modalità di intervento:

a) definisce di propria iniziativa e con appositi strumenti (avvisi e/o bandi pubblici, informazioni e loro diffusione) l'ambito e le caratteristiche delle attività, sollecitando i soggetti terzi ad intraprenderle, per fronteggiare individuate esigenze che necessitino di intervento a vasto raggio; in tal senso l'avviso o il bando dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto che si richiede di promuovere, le modalità di valutazione dei progetti, la natura e l'ammontare del concorso economico che il Comune assumerà a proprio carico. L'avviso e/o bando sarà emanato dopo l'approvazione del piano esecutivo di gestione.

b) valuta le richieste che i soggetti richiedenti autonomamente gli rivolgono. fornendo risposta entro 20 giorni, a fronte di progetti, manifestazioni o iniziative la cui realizzazione e attuazione è collegata a singoli eventi. La domanda dei soggetti proponenti corredata della documentazione necessaria ad una piena conoscibilità dei progetti è sottoposta alla preventiva valutazione della Giunta Comunale che dispone, con propria delibera circa l'accoglimento della domanda;

c) Può erogare annualmente contributi per sostenere la continuità di associazioni, enti ed istituzioni cittadine di particolare rilievo e tradizione, ovvero per iniziative e manifestazioni periodiche di significativa importanza. Tali contributi annuali sono concessi sulla base di programmi annuali presentati in tempo congruo all'Amministrazione che dispone, con propria delibera circa l'accoglimento della domanda.

**2.** La richiesta dei benefici di cui al presente regolamento deve essere corredata, a pena di non ammissione, da:

- a) dettagliata relazione illustrativa dell'iniziativa/progetto/manifestazione ecc. indicante la data di svolgimento e la richiesta e/o entità del beneficio;
- b) dettagliato bilancio preventivo comprensivo di tutte le spese ed entrate (sia di sponsorizzazioni che di altri contributi), analiticamente suddiviso per voci;
- c) descrizione delle risorse umane, strumentali ed economiche e delle strutture organizzative disponibili;
- d) indicazione delle eventuali analoghe richieste di finanziamento presentate ad altri Enti Pubblici e/o privati.

**3.** I Servizi interessati adottano idonea modulistica in conformità con il comma precedente.

**4.** I soggetti richiedenti i benefici per la realizzazione di iniziative dovranno presentare la richiesta in tempi congrui rispetto alla tipologia della manifestazione, di norma almeno 30 giorni prima della realizzazione della medesima, onde consentire al Comune di valutare la proposta e di adottare gli atti conseguenti.

## **Art.6 Criteri**

Al fine di operare una selezione relativamente alle iniziative e ai progetti presentati, dovranno essere tenuti presenti i seguenti criteri:

- aderenza delle attività proposte ai documenti di programmazione;
- effettiva corrispondenza fra la "domanda" rilevata e carenza dei servizi offerti in ambito territoriale;
- fattibilità e idoneità della proposta rispetto al raggiungimento dell'obiettivo specifico;
- tipologia di attività svolte e di prestazioni erogate;
- rapporti e interazioni del soggetto con altre realtà territoriali e istituzionali; carattere innovativo ed originale dell'attività proposta.

## **Art. 7: Documentazione dell'attività**

1. Le erogazioni di benefici economici saranno effettuate a iniziativa realizzata, salve motivate esigenze indicate al successivo punto 7.5, sulla base della relativa documentazione contabile, che il richiedente è tenuto a rimettere al Comune entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'evento, insieme ad una relazione descrittiva concernente gli esiti della iniziativa stessa e ad una dichiarazione dalla quale risultino gli eventuali contributi concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati.
2. Il rendiconto dovrà quindi essere accompagnato da un consuntivo con indicazione analitica delle spese sostenute e delle entrate; da copia delle fatture quietanzate con bonifico bancario, ricevute o quietanze relative a tutte le spese effettuate di cui sia dichiarata dal soggetto beneficiario l'attinenza all'iniziativa, ivi compresa la descrizione dei costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato; documentazione delle entrate, di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente ottenute; dichiarazione con cui il legale rappresentante del soggetto beneficiario attesta, sotto la propria personale responsabilità, che non sono state realizzate, né lo saranno, entrate di qualsiasi tipo o natura diverse da quelle indicate nel consuntivo.
3. Al rendiconto dovrà essere obbligatoriamente allegato il materiale promozionale ( locandine, brochure, pieghevoli ecc. ecc ) in modo da verificare la corrispondenza degli sponsor tra il suddetto materiale e la rendicontazione finale dell'iniziativa.
4. Il rappresentante legale dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di aver adempiuto a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, con particolare riferimento ai compensi per prestazioni di lavoro.
5. Per comprovati motivi, e su espressa domanda del richiedente, una quota non superiore alla metà dello stanziamento deliberato in via previsionale potrà essere anticipata per permettere la realizzazione dell'iniziativa.

In questi casi, il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà formalmente impegnarsi, qualora l'iniziativa non venisse per qualsiasi ragione effettuata o l'onere relativo risultasse inferiore all'anticipazione erogata, a restituire l'ammontare del contributo o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente.

6. Qualora, dalla documentazione contabile rimessa al Comune, ai fini dell'erogazione del beneficio economico, emerga che le spese sostenute per l'iniziativa sono inferiori al preventivo della spesa, e/o le entrate erogate da sponsor siano superiori alle previsioni riportate nel bilancio preventivo, il contributo concesso dovrà essere proporzionalmente ridotto o revocato laddove tutte le spese siano state coperte da altri soggetti;
7. Qualora dalla rendicontazione emerga che le entrate superino le spese il contributo finanziario concesso, se già liquidato, dovrà essere restituito al Comune fino al pareggio del bilancio consuntivo dell'iniziativa sostenuta.
8. Qualora il bilancio consuntivo risulti in attivo ma la quota eccedente venga devoluta in beneficenza ad associazioni senza fini di lucro, alla rendicontazione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento al soggetto beneficiario effettuata con bonifico bancario o conto corrente postale.
9. Nel caso in cui il beneficiario non produca la documentazione richiesta allo stesso è inibita la concessione di ulteriori contributi e vantaggi economici;

## **Art. 8: Benefici relativi ad attività nel sociale**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di sostenere le iniziative e le attività di Enti ed associazioni pubbliche e private che operino senza fini di lucro nel settore sociale.

**2.** I benefici potranno essere destinati:

alle iniziative che abbiano carattere sussidiario rispetto alla ordinaria attività dei servizi sociali e ne integrino le finalità e la portata;

alle attività a favore di soggetti particolarmente svantaggiati.

**3.** Fermi restando gli interventi in materia di beneficenza ed assistenza a favore di singoli o gruppi, conseguenti alle funzioni amministrative attribuite ai Comuni e previste da specifiche leggi di settore, potranno essere concessi, in via eccezionale ed integrativa, benefici per ragioni umanitarie a persone fisiche le cui condizioni economiche richiedono la rimozione di ostacoli che impediscono una convivenza socialmente ed economicamente dignitosa, in relazione ai bisogni essenziali quotidiani degli interessati, tenuto conto del nucleo familiare di appartenenza e/o alla mancanza di soggetti di cui all'art. 433 del Codice Civile.

**4.** Se non in contrasto con le norme vigenti ed ove possibile, tali benefici potranno anche comprendere forme di esenzione o riduzione del pagamento di tariffe per servizi pubblici territoriali, anche a domanda individuale, riguardanti compiti istituzionali dell'Ente.

**5.** Per usufruire del beneficio dovrà essere presentata domanda corredata da apposita dichiarazione dalla quale possa essere rilevato lo stato di necessità, la mancanza o insufficienza delle ordinarie fonti di reddito, l'esistenza di altri contributi da parte di enti o istituzioni pubbliche, lo stato patrimoniale del soggetto.

**6.** L'ufficio competente dovrà concludere l'istruttoria entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, se completa; qualora la domanda dovesse risultare incompleta, il termine verrà sospeso a decorrere dall'invio della richiesta di integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione mancante, che dovrà avvenire comunque non oltre 15 giorni.

**7.** In presenza delle condizioni stabilite ai commi precedenti, il Comune potrà procedere, in rapporto alla propria disponibilità finanziaria e tenuto conto delle necessità da soddisfare:

a) alla concessione di un sussidio periodico;

b) alla erogazione di un ausilio finanziario nei casi di stato di necessità che richiedono un pronto ed immediato intervento.

**8.** In presenza di più richieste che non possano essere integralmente soddisfatte, in rapporto alla entità delle risorse finanziarie disponibili, il competente ufficio comunale predisporrà apposita graduatoria, articolata sulla base dello stato di bisogno del richiedente, che verrà aggiornata ad ogni nuova domanda.

**9.** I benefici di cui al presente articolo potranno essere concessi ed erogati solo nel caso in cui le funzioni in questione non siano state delegate dall'Ente ad altri soggetti e/o organismi i quali procederanno secondo la normativa e regolamentazione prestabilita.

## **Art. 9: Disposizioni finali**

Il presente regolamento si applica a tutti i benefici concessi ed erogati dall'Ente, fatte salve eventuali discipline speciali e apposite convenzioni, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

## **Art. 10: Entrata in vigore**

Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore dopo 15 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio e sostituisce il regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 43 del 20/5/2008 ed entrato in vigore il 11/06/2008.