



COMUNE DI CAROSINO

Provincia di Taranto

REGOLAMENTO COMUNALE PER

L'ATTUAZIONE DI INIZIATIVE

ISTITUZIONALI DEL COMUNE DI

CAROSINO – DISCIPLINA PER LA

CONCESSIONE DI PATROCINI,

VANTAGGI ECONOMICI E

CONTRIBUTI

Approvato con Delibera C.C. n° 31 del 21 Luglio 2016

Modificato con Delibera C.C. n° 50 del 12/10/2017

Titolo I Generalità

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina le modalità per l'espletamento delle iniziative istituzionali del Comune di Carosino. Il Comune può, nell'ambito delle attività volte a perseguire le proprie finalità statutarie (art. 2 dello Statuto del Comune di Carosino):

- a) **organizzare**, sia per proprio conto che in collaborazione con altri enti, comitati, istituzioni e associazioni pubbliche e private, cittadini singoli e associati, convegni, riunioni, mostre, rassegne, celebrazioni, esposizioni e altre manifestazioni pubbliche;
- b) **partecipare** a convegni, riunioni, mostre, rassegne, celebrazioni, esposizioni, manifestazioni e ogni altra iniziativa assunta da enti, comitati, istituzioni e associazioni pubbliche e private, cittadini singoli e associati;
- c) **aderire** a enti, istituzioni, associazioni, comitati e qualsiasi altro organismo pubblico o privato che abbia come fine lo sviluppo culturale, scientifico, economico, artistico, turistico, sociale e sportivo del Comune e che non abbia scopi di lucro.

Art. 2 – Definizioni e finalità

Ai fini del presente regolamento, si intende per:

1. **Iniziative istituzionali:**
 - a) le attività di cui all'art. 1, lett. a), b) e c)
 - b) le attività di interesse generale, svolte su autonoma iniziativa di cittadini, singoli o associati, in attuazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione;
2. **Patrocinio:** riconoscimento simbolico del Comune col quale si accorda il proprio supporto ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per la comunità e il suo territorio, ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite,
3. **Vantaggio economico:** attribuzione di benefici diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di co-organizzazione, prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa;
4. **Contributo:** erogazione di una somma di denaro a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione.

Titolo II

Organizzazione di iniziative istituzionali

Art. 3 – Modalità di organizzazione

1. Su indicazioni del Sindaco, Assessore o consigliere delegato, l'ufficio di riferimento provvede a porre in essere gli adempimenti necessari per l'organizzazione dell'iniziativa, coinvolgendo laddove necessario gli altri uffici competenti per materia.
2. Ove l'organizzazione sia curata esclusivamente dal Comune, le spese sono a totale carico del Comune; laddove invece l'organizzazione dell'iniziativa avvenga in collaborazione con altri enti e associazioni, il Comune può concedere ad essi un contributo finanziario o assumere direttamente parte o la totalità dei relativi oneri.
3. Nel caso di organizzazione in collaborazione ai sensi del precedente comma 2, il Sindaco previa deliberazione dell'organo competente, sottoscrive con il soggetto con cui intende collaborare una convenzione/protocollo d'intesa nella quale sono descritti l'oggetto, la data e il luogo dell'iniziativa, le modalità di collaborazione nella organizzazione della stessa, le modalità di assunzione degli oneri per la realizzazione ed eventualmente il contributo finanziario concesso con specificazione dell'importo e della tipologia di spese finanziate. La convenzione prevede altresì le modalità di rendicontazione per la liquidazione del contributo concesso.
4. Il contributo è liquidato con determinazione dell'ufficio che ha curato l'istruttoria, a seguito della presentazione della rendicontazione contenente i documenti contabili a norma di legge (fatture, ricevute fiscali, titoli di spesa, ...) regolarmente quietanzati, per le spese autorizzate in sede di concessione del contributo ed entro il tetto massimo del contributo indicato in sede di concessione

Titolo III

Partecipazione a iniziative

Art. 4 – Modalità di partecipazione

1. Ai sensi dell'art. 1 lett. b) del presente regolamento il Comune può partecipare a convegni, riunioni, mostre, rassegne, celebrazioni, esposizioni, manifestazioni e ogni altra iniziativa assunta da enti, comitati, istituzioni e associazioni pubbliche e private.
2. La partecipazione può consistere:
 - a) nella concessione del patrocinio del Comune di Carosino, come regolamentato nell'art. 7 del presente regolamento;
 - b) nella concessione di vantaggi economici, come regolamentato nell'art. 8 del presente regolamento;
 - c) nella concessione di contributi, come regolamentato nell'art. 9 del presente regolamento.

Art. 5 – Soggetti beneficiari delle forme di partecipazione

1. Possono beneficiare delle forme di partecipazione di cui all'art. 4 comma 2:
 - a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001;
 - b) le associazioni iscritte al relativo albo comunale, nonché le associazioni, le organizzazioni, gli enti, i comitati per le feste e i gruppi riconosciuti, senza scopo di lucro, non iscritti all'albo delle libere forme associative e/o non operanti sul territorio;
 - c) altri soggetti privati che per notorietà e struttura sociale possedute diano garanzia di correttezza e validità dell'iniziativa realizzata, oltre che garanzia di coerenza con l'attività prevista dallo statuto;
 - d) cittadini singoli o associati (unicamente in presenza di rilevanti motivazioni che inducano ad escludere qualsiasi finalità di profitto personale);
 - e) enti di promozione sportiva, federazioni nazionali, regionali e locali, società e associazioni sportive dilettantistiche, enti di promozione sociale e Onlus.
2. Non possono beneficiare delle forme di partecipazione i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, salvo che le iniziative siano di rilevante interesse per la collettività e non abbiano finalità politiche e/o elettorali (in questi casi specifici si prevede la concessione dei vantaggi economici).

Art. 6 – Criteri per la concessione delle forme di partecipazione

1. Le forme di partecipazione possono essere concesse per attività, iniziative e progetti che:
 - a) non sono in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
 - b) perseguono le finalità di cui all'art. 2 dello Statuto del Comune di Carosino;
 - c) contribuiscono alla crescita e alla valorizzazione della comunità locale, dell'immagine del Comune di Carosino e del suo territorio;
 - d) hanno carattere divulgativo o esplicite finalità socio-culturali (con esclusione di quelle iniziative a contenuto professionale o finalizzate all'aggiornamento o formazione professionale che prevedono comunque forme di contribuzione da parte dei partecipanti e non sono aperte al pubblico);
 - e) non hanno fini di lucro;
 - f) prevedono forme di contribuzione da parte dei partecipanti in misura minima tale da garantire la copertura delle spese;
 - g) sono aperte gratuitamente al pubblico;
 - h) si realizzano nel territorio del Comune di Carosino o, se al di fuori del territorio comunale, devono promuovere l'immagine del Comune, il suo prestigio, la sua cultura, la sua storia, la sua arte e il suo territorio in genere;
 - i) non costituiscono sostegno economico per gli organizzatori o per terzi;
 - j) non promuovono attività con fini lucrativi.
2. Condizioni preferenziali nell'assegnazione di contributi sono le seguenti:
 - a) iniziative proposte da soggetti iscritti all'albo comunale delle associazioni del Comune di Carosino o operanti principalmente sul territorio comunale o con sede legale nel territorio comunale;

- b) iniziative proposte da un soggetto capofila di un gruppo di soggetti;
 - c) iniziative patrocinate anche da altri enti;
 - d) soggetti che hanno beneficiato di finanziamenti e contributi per la realizzazione di progetti e attività continuative (della durata di almeno tre mesi);
 - e) rilevanza dell'iniziativa, a decrescere di importanza da internazionale a comunale.
3. In deroga al comma 1 lett. d) ed e), l'Amministrazione Comunale può concedere il patrocinio e i vantaggi economici di cui al presente regolamento per iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:
- a) quando gli utili sono devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
 - b) a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Carosino e/o rivestire caratteristica di iniziative ricorrenti, in termini annuali o di tradizione, che incontrano il favore della comunità e l'unanime condivisione, e a condizione che sia presentata a consuntivo, all'Amministrazione, apposita relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale;
 - c) a iniziative riguardanti promozione di libri, riviste, prodotti audiovisivi o del web, come sostegno ai settori in crisi.
4. I contributi possono essere concessi esclusivamente a soggetti dotati di conto corrente loro intestato.

Art. 7 – Modalità per la concessione del patrocinio e utilizzo del logo istituzionale del Comune

1. Il patrocinio del Comune di Carosino e il conseguente utilizzo del logo istituzionale viene concesso, su istanza del soggetto promotore, con atto deliberativo della Giunta Comunale su proposta del sindaco o dell'amministratore competente per materia.
2. L'istanza rivolta al Sindaco deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto promotore, contenere una relazione illustrativa dell'iniziativa da cui possa desumersi la rilevanza della medesima, con specificazione del luogo e della data, la descrizione delle finalità statutarie dell'organismo richiedente e la dichiarazione dell'assenza dello scopo di lucro sia dell'iniziativa che del soggetto promotore.
3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
4. La domanda deve pervenire all'ufficio protocollo, consegnata a mano o per posta elettronica all'indirizzo di P.E.C. istituzionale, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa;
5. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso a seguito di richiesta giunta oltre lo specifico termine fissato al comma 4, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non sono concessi patrocini per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
6. L'organismo richiedente, ottenuta la concessione di patrocinio è autorizzato ad apporre di seguito al logo e titolo dell'iniziativa per cui è stato concesso il suddetto patrocinio e sul

materiale ad essa inerente, la seguente dicitura “Patrocinio del Comune di Carosino concesso con atto n. _____ del _____”.

Per i siti web l'apposizione del logo istituzionale del Comune non deve essere riportata sulla Home Page di cui è titolare il soggetto richiedente, ma solo sulle pagine web che si riferiscono all'attività patrocinata.

7. Il patrocinio e il logo concessi possono essere utilizzati solo per l'attività richiesta, non possono essere utilizzati per altre iniziative.

Il patrocinio non può essere accordato in via permanente. In caso di attività continuative, va indicato obbligatoriamente un limite temporale oltre il quale il patrocinio decade ed è necessario presentare nuova istanza.

Per le iniziative che si ripetono periodicamente, nell'arco di un anno, devono essere specificati il periodo e la durata. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta deve essere riformulata ogni anno.

8. Con la concessione del patrocinio è prevista anche l'affissione gratuita dei manifesti, salvo variazioni al contratto stipulato con il gestore del servizio.
9. La concessione del patrocinio non comporta l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o regolamenti.

Art. 8 – Modalità per la concessione di vantaggi economici

1. Il Comune di Carosino concede vantaggi economici su istanza del soggetto promotore, con atto deliberativo della giunta municipale su proposta del sindaco o dell'amministratore competente per materia.
2. L'istanza rivolta al Sindaco deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto promotore, contenere una relazione illustrativa dell'iniziativa da cui possa desumersi la rilevanza della medesima, con specificazione del luogo e della data, la descrizione delle finalità statutarie dell'organismo richiedente e la dichiarazione dell'assenza dello scopo di lucro sia dell'iniziativa che del soggetto promotore.
3. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione da parte del Comune, la domanda è ritenuta inammissibile.
4. La domanda deve pervenire all'ufficio protocollo, reperita a mano o per posta elettronica all'indirizzo di PEC istituzionale, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa;
5. ~~Potranno essere concessi vantaggi economici per un importo massimo da stabilire annualmente con bilancio di previsione.~~
6. I vantaggi economici possono essere eccezionalmente concessi a seguito di richiesta giunta oltre lo specifico termine fissato al comma 4, esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non sono concessi vantaggi economici per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.
7. Il vantaggio economico di cui al comma 1 è concesso soltanto a favore delle iniziative di particolare e documentato rilievo, che perseguano le finalità di cui all'art. 2 dello statuto e che non abbiano scopo di lucro, **salvo il disposto dell'art. 6 comma 3**. La determinazione del Responsabile deve evidenziare:
 - a) La sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dal presente regolamento;

- b) Espresa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione Comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;
- c) Il valore del vantaggio economico concesso. Nel caso di fruizione gratuita o a tariffa agevolata di beni e/o strutture di proprietà o disponibilità del Comune, il valore è determinato con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate.

Art. 9 – Modalità per la concessione di contributi ordinari e straordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio o con specifico atto di indirizzo stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi ordinari ed i settori di intervento destinatari dei contributi stessi.
2. Sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, il Responsabile del Servizio competente adotta e pubblica un bando per la concessione di contributi ordinari.
3. Nel bando devono essere indicati:
 - a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari;
 - b) i settori di intervento;
 - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
 - e) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
 - f) i criteri che verranno seguiti per la concessione dei contributi;
 - g) le modalità di erogazione del contributo.
4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito dell'Amministrazione Comunale.
5. I contributi ordinari vengono concessi dal Responsabile del servizio competente, con propria determinazione, sulla base dei criteri previsti dal presente Regolamento e dal bando.
6. Il provvedimento di cui al comma precedente deve essere adottato entro **30** giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste e deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione alla concessione, e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.
7. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile del servizio competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da altri

responsabili di servizio e/o dal segretario comunale e/o da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

8. Nella valutazione delle richieste di contributi ordinari da erogare ai richiedenti, il Responsabile della struttura competente o la commissione esaminatrice, adottano i seguenti criteri:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- quantità, qualità e livello di innovatività delle attività e delle iniziative programmate;
- sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
- partecipazione del richiedente a partenariati formalizzati, anche tramite dichiarazioni d'intenti, con altre associazioni e/o soggetti non aventi scopo di lucro sul territorio comunale;

9. Nell'adozione dei bandi di cui al presente articolo, il Responsabile della struttura competente (o la commissione esaminatrice), può prevedere ulteriori criteri di valutazione in relazione alla specificità dei vari settori di intervento.

10. I contributi straordinari sono concessi dal Responsabile del servizio competente, sulla base di indirizzi stabiliti dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

11. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima, rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa o attività.

12. La richiesta deve contenere:

- l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
- una dettagliata descrizione dell'attività o iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire, le azioni previste, i soggetti coinvolti e il piano economico;
- il tipo di beneficio richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, nell'utilizzo di dotazioni pubbliche;

13. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.

14. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

15. La Giunta Comunale decide, con atto di indirizzo, in ordine all'opportunità o meno di sostenere l'iniziativa oggetto di richiesta tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
 - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
 - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
 - della sussistenza di altre forme di sostegno provenienti da altri soggetti pubblici;
 - della gratuità dell'iniziativa.
 - del coinvolgimento di più associazioni/soggetti senza scopo di lucro nell'iniziativa proposta;
16. Il responsabile del servizio competente, con propria determinazione, da effettuarsi entro 20 giorni dalla data della delibera di indirizzo della Giunta, definisce la tipologia del sostegno e l'eventuale entità del contributo da erogare. Nella motivazione della determinazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
 17. Non è consentito concedere contributi straordinari per attività o iniziative rientranti nell'attività ordinaria del richiedente.
 18. Il contributo sia ordinario sia straordinario non può essere concesso in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal preventivo e non può comunque essere superiore al 50% dell'ammontare delle spese suddette.
 19. Saranno ritenute ammissibili ai fini della liquidazione del contributo le tipologie di spese di seguito dettagliate (rendicontate a fronte di idonea documentazione):
 - Spese di progettazione e tipografiche per manifesti, depliant, materiale promozionale in genere;
 - Spese di pubblicità;
 - Realizzazione di pannelli, targhe, medaglie, premi;
 - Impiantistica e strutture per spettacoli (compresa la progettazione per pubblici spettacoli);
 - Spese di viaggio (non di carburante), limitatamente ad autorità, relatori ufficiali e ospiti dell'attività proposta;
 - Spese di ospitalità, limitatamente ad autorità, relatori ufficiali e ospiti dell'attività proposta;
 - Spese per premi
 - Spese fotografiche
 - Spese per allestimenti.

Art. 10 – Obblighi dei soggetti beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse.
2. Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione al Comune che si riserva di riesaminare la domanda.
3. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

- a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
 - b) utilizzare come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
 - c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione comunale lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
 - d) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;
 - e) favorire la più ampia partecipazione di persone con disabilità.
4. L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi (in caso di contratti con terzi, questi devono essere resi noti all'amministrazione e il beneficiario è tenuto a far firmare liberatoria ai soggetti terzi per sollevare l'ente da qualsiasi impegno economico).
 5. La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente regolamento non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.
 6. La concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

Art. 11 – Promozione e divulgazione delle forme di partecipazione

1. I soggetti beneficiari del patrocinio, dei vantaggi economici e dei contributi di cui al presente Regolamento sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura “con il patrocinio del Comune di Carosino” e/o “con il contributo del Comune di Carosino”.
2. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmessa al Comune di Carosino per la preventiva visione e approvazione.

Art. 12 – Rendicontazione

1. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione dell'iniziativa, utilizzando esclusivamente i modelli pubblicati sul sito internet del Comune di Carosino, corredata dalla documentazione giustificativa ivi indicata e in particolare:

- a) in caso di patrocinio per iniziative aventi scopo di lucro, entro **60 giorni** dalla conclusione dell'attività:
- documentazione attestante l'avvenuta devoluzione delle somme in beneficenza;
 - relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale, ove richiesta.

Qualora tale documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è sanzionato come di seguito riportato:

– nel caso di attribuzione di vantaggio economico, la fruizione gratuita di beni e/o strutture comunali si convertirà in fruizione a tariffa agevolata al 50%, rispetto a quella ordinariamente praticata, con conseguente obbligo del beneficiario di ottemperare al pagamento in favore dell'Amministrazione Comunale;

~~— nel caso di concessione di contributo, la somma erogata sarà ridotta del 50%.~~

Nel caso in cui la rendicontazione non dovesse pervenire entro mesi 6 (sei) dalla conclusione dell'attività, il beneficiario sarà inoltre escluso, per il successivo anno, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento. Il Responsabile di Servizio competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza al Sindaco/Assessore/Consigliere delegato, nonché al Segretario Comunale e agli altri Responsabili dell'Ente.

- b) in caso di vantaggio economico, entro **60 giorni** dalla conclusione dell'attività:
- relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
 - rendiconto economico dell'attività con indicazione delle voci di entrata (comprehensive di contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi nonché delle entrate derivanti da vendita) e delle voci di spesa (a tal fine saranno ritenute valide esclusivamente fatture o ricevute o titoli di spesa, regolarmente quietanzati e rilasciati a norma di legge, intestate al beneficiario del contributo ed in cui sia chiaramente riportato il servizio prestato ed indicata l'attività nell'ambito della quale il servizio è stato prestato);
 - nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, la documentazione dell'avvenuto versamento nei confronti dei soggetti destinatari.

Qualora tale documentazione non pervenga nel termine indicato, la fruizione gratuita di beni e/o strutture comunali si convertirà in fruizione a tariffa agevolata al 50%, rispetto a quella ordinariamente praticata, con conseguente obbligo del beneficiario di ottemperare al pagamento in favore dell'Amministrazione Comunale.

Nel caso in cui la rendicontazione non dovesse pervenire entro mesi 6 (sei) dalla conclusione dell'attività, il beneficiario **decade dal vantaggio economico e sarà inoltre escluso**, per il successivo anno, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.

Il Responsabile di Servizio competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza al Sindaco/Assessore/Consigliere delegato, nonché al Segretario Comunale e agli altri Responsabili dell'Ente.

- c) in caso di contributo, entro **60 giorni** dalla conclusione dell'attività:
- relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;

- rendiconto economico dell'attività con indicazione delle voci di entrata (comprehensive di contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi nonché delle entrate derivanti da vendita) e delle voci di spesa (a tal fine saranno ritenute valide esclusivamente fatture o ricevute o titoli di spesa, regolarmente quietanzati e rilasciati a norma di legge, intestate al beneficiario del contributo ed in cui sia chiaramente riportato il servizio prestato ed indicata l'attività nell'ambito della quale il servizio è stato prestato).

Qualora tale documentazione non pervenga nel termine indicato, il soggetto beneficiario è sanzionato con la riduzione del 50 % del contributo concesso.

Nel caso in cui la rendicontazione non dovesse pervenire entro mesi 6 (sei) dalla conclusione dell'attività, il beneficiario **decade dal contributo e sarà inoltre escluso, per il successivo anno, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.**

Il Responsabile di Servizio competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza al Sindaco/Assessore/Consigliere delegato, nonché al Segretario Comunale e agli altri Responsabili dell'Ente.

2. Sulla base della rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, il contributo è liquidato nel limite previsto dalla delibera di concessione. In caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, il contributo è liquidato in proporzione.

Art. 13 – Controlli

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del DPR 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.
2. Qualora il Patrocinio e il logo istituzionale del Comune di Carosino, il vantaggio economico o il contributo siano utilizzati impropriamente, senza la necessaria concessione, oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, **il beneficiario decade dai benefici concessi** e l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Titolo IV

Adesione a organismi o loro promozione

Art. 14 – Modalità e criteri per l'adesione

1. Il Comune di Carosino aderisce ad enti, istituzioni, associazioni, comitati e a qualsiasi altro organismo pubblico o privato che si propongano lo sviluppo culturale, scientifico, economico, artistico, turistico, sociale e sportivo, che non abbiano scopo di lucro; o anche il Comune si pone quale promotore della loro costituzione.
2. L'adesione/promozione può consistere:
 - a) Nel versamento di quote annuali determinate a norma dello statuto o regolamento dell'ente richiedente;
 - b) Nella concessione di contributi finanziari straordinari per sostenere le attività promosse dall'organismo.
3. L'adesione può essere disposta unicamente in presenza dei seguenti requisiti:
 - a) L'organismo non deve perseguire scopi di lucro;

- b) Rilevanza per la comunità locale;
- c) In base allo statuto, l'organismo deve svolgere attività di particolare rilevanza sulla base delle seguenti considerazioni:
 - Perseguimento di obiettivi che rientrino nelle finalità statutarie del Comune di Carosino per favorire la promozione e lo sviluppo culturale, sociale o economico;
 - Significatività tematica e valore delle attività in relazione alla capacità di promuovere finalità culturali e sociali;
 - Le attività si sostanzino in prestazioni di servizi in favore della collettività o di specifiche categorie in condizioni di disagio, in applicazione del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione.

L'organo di gestione dell'organismo deve prevedere, preferibilmente, la presenza di un rappresentante dell'Amministrazione Comunale, indicato dalla stessa.

Art. 15 – Procedimento per l'adesione a organismi

1. L'organismo richiedente presenta istanza di adesione rivolta al Sindaco allegando i seguenti documenti:
 - Atto costitutivo e statuto;
 - Ultimo bilancio (se il soggetto è operante da più di un anno);
 - Relazione dettagliata sulle attività che l'organismo svolge, con evidenza delle attività svolte nell'anno precedente a quello in cui si formula la richiesta;
 - Relazione sull'attività programmata per l'anno per cui si chiede l'adesione.
2. Nel caso in cui l'adesione sia richiesta in forma di contributo straordinario, oltre alla documentazione di cui al comma precedente, deve essere presentata la seguente documentazione:
 - Una specifica relazione sull'attività per la quale si richiede il finanziamento, con evidenza del servizio che si intende erogare nei confronti della collettività;
 - Il piano finanziario dell'attività, con le indicazioni delle entrate previste per contributi o proventi vari, compresi i contributi di altri enti e sponsor e del contributo che viene richiesto al Comune, tempi e modalità di realizzazione.
3. L'adesione in entrambe le modalità è disposta con deliberazione di giunta municipale su proposta del sindaco o di altro amministratore. Nella deliberazione di adesione è riportata l'indicazione dell'area competente per materia e la designazione del rappresentante comunale in seno all'organo di gestione, qualora previsto. L'adesione deve prevedere la possibilità di recesso unilaterale in ogni momento da parte del Comune per motivazioni di riduzione o di razionalizzazione della spesa pubblica.
4. La struttura amministrativa competente per materia, individuata ai sensi del comma 3, segue le attività dell'organismo e verifica, nel caso di concessione di contributo straordinario, l'effettivo svolgimento delle attività oggetto di finanziamento.

Art. 16 – Conferma e recesso dall'adesione

1. Per la conferma annuale della adesione di cui all'art. 14 comma 2 lett. a) l'organismo trasmette al sindaco la richiesta di pagamento della quota associativa, allegando una

- relazione dettagliata dell'attività svolta nell'anno precedente e una relazione sulle attività che si intendono realizzare nell'anno in corso.
2. La conferma è disposta con deliberazione di giunta municipale su proposta del sindaco o di altro amministratore.
 3. La conferma deve essere richiesta, altresì, nei casi di modifica dello statuto dell'organismo con contestuale approvazione da parte della giunta del nuovo statuto.
 4. Il recesso è disposto con deliberazione di giunta municipale su proposta del sindaco o di altro amministratore, a fronte di motivata ragione.

Art. 17 – Liquidazione della quota di adesione e del contributo

1. La liquidazione della quota di adesione o di contributo straordinario è disposta con determinazione dell'ufficio competente.
2. La liquidazione del contributo straordinario presuppone la presentazione di regolare rendicontazione comprensiva della seguente documentazione:
 - relazione illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti;
 - rendiconto economico dell'attività con indicazione delle voci di entrata (comprensive di contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi nonché delle entrate derivanti da vendita) e delle voci di spesa (a tal fine saranno ritenute valide esclusivamente fatture o ricevute o titoli di spesa, regolarmente quietanzati e rilasciati a norma di legge, intestate al beneficiario del contributo ed in cui sia chiaramente riportato il servizio prestato ed indicata l'attività nell'ambito della quale il servizio è stato prestato).

Qualora tale documentazione non pervenga nel termine indicato, il contributo decade e il soggetto beneficiario è escluso, per il successivo anno, dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento. Il Responsabile di Servizio competente per materia cura la comunicazione tempestiva di tale circostanza al Sindaco/Assessore/Consigliere delegato, nonché al Segretario Comunale e agli altri Responsabili dell'Ente.

3. Il contributo potrà essere ridotto qualora il totale delle spese sostenute per lo svolgimento dell'attività si discosti in modo significativo da quanto previsto nel piano finanziario trasmesso al momento dell'istanza.
4. In ogni caso, il contributo da erogarsi:
 - Non potrà coprire il totale dei costi complessivamente sostenuti per la realizzazione dell'attività;
 - Non potrà essere superiore al valore delle spese effettivamente sostenute dall'organismo beneficiario;
 - Non potrà sussistere in assenza di spese documentate a carico dell'organismo beneficiario.

Art. 18 – Conclusioni

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rimette alle decisioni della Giunta Comunale, le cui deliberazioni devono in ogni caso essere in linea con le finalità del regolamento.