

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA CONCESSIONE DI  
PATROCINI, SOVVENZIONI, CONTRIBUTI  
ED ALTRE UTILITA' ECONOMICHE**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27.2.2003*

**TITOLO PRIMO  
FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

**Art. 1  
Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, in ottemperanza all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e in applicazione del titolo IV, capo II dello statuto comunale, assicurando equità, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed alla promozione del suo sviluppo.

2. Rientrano nelle materie oggetto di disciplina del presente regolamento i contributi finanziari, le attribuzioni di benefici economici, la concessione gratuita o a prezzo ridotto di beni mobili e immobili, la concessione di patrocini ad enti pubblici e privati.

3. Questo Regolamento disciplina altresì i requisiti e le modalità per l'iscrizione nel registro delle Associazioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 63, comma 3, dello Statuto Comunale.

**Art. 2  
Destinatari**

1. Sono soggetti destinatari dei contributi e dei benefici disciplinati dal presente regolamento:

- a) le associazioni, istituzioni, i comitati e gli organismi rappresentativi di interessi diffusi, comunque senza finalità di lucro, che perseguano finalità comprese fra quelle di cui al successivo art. 3 ed effettuino in via continuativa o ricorrente iniziative a beneficio della popolazione del Comune o per la promozione del suo sviluppo e dei beni e valori che della stessa costituiscono patrimonio;
- b) le persone giuridiche pubbliche e private, comprese le istituzioni scolastiche, limitatamente ad attività ed iniziative senza fini di lucro.

La costituzione dell'associazione o del comitato deve risultare da un atto approvato dai soci o dai partecipanti, regolarmente formalizzato almeno un anno prima della richiesta presentata al Comune.

2. Non rientrano tra i destinatari del presente regolamento i partiti, le associazioni sindacali, professionali e di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela economica diretta degli associati.

3. L'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche avviene attraverso il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali del Chierese ovvero con l'applicazione del regolamento comunale per l'applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) in relazione ai soggetti che

richiedono prestazioni sociali agevolate ovvero sulla base di specifiche norme statali o regionali.

### **Art. 3** **Finalità**

1. Il Comune può intervenire con la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici, nei limiti delle risorse previste in bilancio, a favore di Enti ed Associazioni che operano per le seguenti finalità:

- a) assistenza e sicurezza sociale;
- b) iniziative di solidarietà, di impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- c) istruzione, formazione e cultura;
- d) promozione della pratica dello sport e di attività ricreative del tempo libero;
- e) sviluppo dell'economia, dell'occupazione e del turismo;
- f) tutela dell'ambiente e del paesaggio;
- g) valorizzazione e conservazione dei beni artistici e storici.
- h) promozione dell'immagine di Pecetto anche con convegni, mostre o interventi volti a farne conoscere il patrimonio ambientale, storico ed artistico.

2. La definizione delle finalità di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità d'interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti eccezionali o da esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

3. L'Amministrazione Comunale informerà le proprie deliberazioni al rispetto dei seguenti principi e criteri:

- a) trasparenza e pubblicità dei procedimenti e dei criteri di assegnazione;
- b) pubblica utilità in ordine allo sviluppo sociale ed economico della comunità e della valorizzazione del territorio;
- c) imparzialità;
- d) verifica e rendicontazione puntuale sull'uso dei contributi o benefici concessi.

### **Art. 4** **Osservanza**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabiliti dal presente regolamento è condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di contributi di cui al presente regolamento.

2. La conformità delle procedure e dei provvedimenti alla presente disciplina deve risultare dagli atti adottati con espresso richiamo alle norme regolamentari.

## **TITOLO SECONDO REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI**

### **Art. 5 Finalità**

1. Al fine di riconoscere, valorizzare e favorire le libere forme associative che operino, senza finalità di lucro, sul territorio di Pecetto Torinese per il pubblico interesse e lo sviluppo della vita cittadina è istituito, ai sensi dello Statuto Comunale, il registro delle Associazioni.

2. L'iscrizione nel registro comporta il riconoscimento da parte del Comune delle caratteristiche di interesse sociale e comunale dell'Associazione e il valore della stessa ai fini della promozione della partecipazione alla vita sociale e culturale del paese.

### **Art. 6 Prerogative**

1. Il registro costituisce un albo ufficiale di associazioni che consente:
- a) di concludere con il Comune accordi per una migliore e coordinata gestione dei servizi presenti sul territorio, di stabilire collaborazioni occasionali o continuative;
  - b) di accedere ai contributi comunali annuali in via esclusiva e/o per specifiche manifestazioni o iniziative;
  - c) di accedere, con priorità rispetto ad altre associazioni ed enti, alle strutture ed ai servizi comunali;
  - d) di essere consultati dall'Amministrazione comunale per un ottenere un parere non vincolante, in occasione dell'adozione di provvedimenti di carattere generale e/o programmatico, relativamente a materie connesse con le finalità perseguite dalle associazioni stesse;
  - e) di ottenere il patrocinio del Comune a favore di singole iniziative.

### **Art. 7 Iscrizione al registro**

1. Le Associazioni operanti nei settori di cui al precedente art. 3 possono indirizzare al Comune domanda di iscrizione al registro indicando il tipo di attività svolta e allegando i seguenti documenti:

- a) copia dello Statuto o Atto costitutivo dell'Associazione dal quale risulti che l'Associazione non operi per fini di lucro, che persegua finalità sociali e di pubblico interesse e sia costituita da almeno un anno;
- b) nominativo del rappresentante legale e indirizzo della sede sociale;
- c) relazione sulle proprie attività, dalla quale risulti che le stesse siano effettivamente iniziate da almeno un anno, con l'indicazione dei nominativi dei componenti degli organi direttivi, del numero degli iscritti e degli aderenti nonché delle caratteristiche dell'Associazione;
- d) copia del Bilancio preventivo e/o dell'ultimo Bilancio consuntivo, sottoscritto per autenticità dal presidente o legale rappresentante;
- e) copia del codice fiscale di riferimento dell'Associazione e/o partita IVA;

- f) dichiarazione circa il fatto che i contributi sono destinati ad attività istituzionali non commerciali (art. 28, comma 2, del DPR 600 del 1973) e, se dovuta, dichiarazione antimafia (legge 575/1965 e s.m.i.);
- g) intestazione e numero di conto corrente bancario o postale e sede di riferimento, ovvero indicazione della persona regolarmente abilitata alla riscossione per conto dell'Ente;
- h) eventuale ulteriore materiale informativo sull'attività dell'Associazione.

2. Con le medesime modalità vengono iscritte nel registro, su espressa richiesta, associazioni a carattere nazionale o sovracomunale, eventualmente iscritte in altri registri previsti da leggi regionali o nazionali, a condizione che abbiano una propria sede nel territorio di Pecetto Torinese o vi svolgano, tramite una propria sezione, attività nell'ambito del comune, ritenuta significativa sotto il profilo della pubblica utilità in ordine allo sviluppo sociale ed economico della comunità e alla valorizzazione del territorio.

3. Il diniego di iscrizione può essere disposto qualora:

- a) l'attività dell'Associazione sia contraria alla Costituzione, alla legge o in contrasto con i principi dello statuto comunale, di cui il presente regolamento costituisce attuazione;
- b) vengano prodotti documenti falsi o incongruenti.

4. La cancellazione dal registro avviene con motivato provvedimento della Giunta Comunale allorché vengano a mancare, per qualsivoglia ragione, gli elementi essenziali necessari per l'iscrizione o quando si verifichi il caso di manifesta indegnità.

5. L'aggiornamento del registro delle Associazioni viene disposto almeno ogni biennio dalla Giunta Comunale.

6. Gli iscritti al registro sono tenuti ogni anno alla presentazione del bilancio consuntivo e preventivo e alla relazione sull'attività sociale nonché alla comunicazione di eventuali modifiche od integrazioni dei documenti di cui al comma 1. La mancanza di tale aggiornamento preclude la possibilità di accedere a contributi comunali.

## **TITOLO TERZO**

### **CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI**

#### **Art. 8**

#### **Tipologia dei contributi**

1. I contributi possono essere concessi:

- a) per l'attività annuale di Enti, Associazioni ed istituzioni scolastiche ;
- b) per manifestazioni, interventi o iniziative;
- c) per attività svolte con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale;
- d) per iniziative organizzate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

2. La concessione di contributi, benefici e patrocini di cui alla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e al presente regolamento è competenza della Giunta Comunale ed avviene compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

## **Art. 9**

### **Contributi annuali ad enti ed associazioni**

1. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata agli Enti o Associazioni iscritte nel registro comunale.

2. L'erogazione dei contributi finanziari di cui al comma precedente avviene per il 60% nell'esercizio al quale gli stessi si riferiscono e per il 40%, a saldo, nell'esercizio successivo, entro 30 giorni dalla presentazione e verifica del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è stato concesso.

3. Nel caso di associazioni alle quali sia stato riconosciuto un contributo annuale durante il precedente esercizio, la liquidazione dell'acconto per l'anno corrente, avverrà solo dopo la presentazione e la verifica del rendiconto.

4. Per i contributi concessi per la realizzazione di un programma annuale o pluriennale di recupero, manutenzione, conservazione, valorizzazione e protezione di beni artistici, storici e culturali, la quota a saldo viene erogata nella misura e con le modalità di cui ai commi precedenti e dopo la presentazione di una relazione illustrativa e del consuntivo della spesa sostenuta per gli interventi effettuati nell'anno per il quale il contributo viene concesso.

5. I documenti di cui al presente articolo debbono essere firmati dal presidente e dal segretario dell'ente e, ove esista, dal presidente del collegio sindacale.

6. La concessione di contributi annuali è finalizzata al sostegno della normale attività sociale ed è esclusivamente riservata agli Enti o Associazioni iscritte nel registro comunale.

## **Art. 10**

### **Contributi alle istituzioni scolastiche**

1. L'erogazione di contributi a favore delle istituzioni scolastiche avviene sulla base di dettagliata relazione, sottoscritta dal dirigente scolastico, circa le necessità e le attività programmate, da presentarsi entro il 20 luglio di ogni anno.

2. L'erogazione avviene, di norma, per il 60% entro il 30 settembre dell'anno scolastico appena avviato e per il restante 40% a presentazione del rendiconto documentato circa le spese sostenute.

3. Il riconoscimento del contributo annuale non preclude alle istituzioni scolastiche la possibilità di accedere ai contributi straordinari di cui al successivo art. 11.

## **Art. 11**

### **Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative**

1. L'erogazione di contributi assegnati ad enti, associazioni, fondazioni e comitati per concorrere alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti d'interesse diretto o comunque pertinente la comunità locale, è disposta dalla Giunta Comunale con apposita deliberazione su istanza presentata dai richiedenti ai sensi del presente Regolamento.

2. Nei preventivi e nei rendiconti di spese relativi a manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti dell'associazione od ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonché gli 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 dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

3. Nelle richieste di contributo e nei rendiconti andranno altresì indicati tutti gli eventuali introiti derivanti da vendita di biglietti, *sponsors*, contributi da altre associazioni od enti, proventi vari.

## **Art. 12 Patrocini**

1. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti o attività consiste nell'informazione alla cittadinanza dell'apprezzamento e del pubblico riconoscimento del valore degli stessi da parte dell'Amministrazione Comunale e deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla Giunta Comunale.

2. Il patrocinio del Comune, che può essere non oneroso oppure accompagnato da un contributo, per manifestazioni ed iniziative, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore almeno 10 giorni prima se non oneroso e 30 giorni se accompagnato da una richiesta di contributo ai sensi del presente Regolamento. La richiesta dovrà essere redatta su carta intestata dell'ente o associazione richiedente e firmata dal legale rappresentante, conformemente allo schema allegato C al presente regolamento. La richiesta di patrocinio dovrà contenere la descrizione dettagliata dell'iniziativa, date, luoghi, finalità, mezzi finanziari necessari per l'organizzazione, presenza di *sponsors*, finanziatori o altri patrocini.

3. La Giunta Comunale valuterà detta richiesta e assumerà apposito formale provvedimento. La concessione di patrocinio non oneroso può essere accompagnata dalle seguenti facilitazioni:

- a) uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi di proprietà comunale necessari all'iniziativa;
- b) facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e pubblicità.
- c) assunzione a carico del Comune del costo di sopralluogo della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, qualora necessario.

4. Il patrocinio comporta l'onere per i soggetti organizzatori di citarlo in tutte le forme di pubblicità attraverso l'uso dello stemma municipale sormontato dalla dicitura "*Con il patrocinio del Comune di Pecetto Torinese*".

## **Art. 13 Collaborazioni**

1. Se la richiesta non si configura come contributo, ma come istanza di collaborazione o cooperazione con il Comune, dovrà essere deliberato un apposito accordo tra le parti, dal quale risulti la promozione dell'iniziativa da parte dell'Amministrazione comunale e nel quale siano specificati i rispettivi

oneri organizzativi e finanziari delle parti e l'assunzione diretta da parte del Comune degli oneri di propria competenza. L'accettazione della domanda di collaborazione, vagliata secondo i criteri del presente regolamento, è comunque atto discrezionale della Giunta comunale, esercitato nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale. Il richiedente dovrà in ogni caso rispettare i tempi e le procedure previste all'art. 12.

#### **Art. 14**

##### **Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune**

1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese imprevedute che si verificano per le manifestazioni ed iniziative organizzate e non può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie degli enti di cui all'art. 9.

2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone, enti pubblici o privati, associazioni, fondazioni o comitati nei confronti di soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca nei limiti predetti.

4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

5. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di immobili, impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate dagli enti predetti sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o del budget delle singole manifestazioni, senza oneri per il Comune. Le spese per queste finalità possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazioni dallo stesso direttamente organizzate o cui direttamente partecipa, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 15**

##### **Pubblicizzazione degli interventi del Comune**

1. Gli enti e le associazioni che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sociale sono tenuti a far risultare dagli atti

attraverso i quali le realizzano o le manifestano all'esterno, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.

2. Gli enti, le associazioni ed i comitati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

### **Art. 16**

#### **Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica**

1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dal DPR 7 aprile 2000, n. 118, provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti cui siano stati direttamente erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio.

2. L'albo è aggiornato entro il 30 aprile di ogni anno a cura del Servizio Amministrativo.

3. Per ciascun soggetto iscritto nell'albo sono nello stesso indicati:

- a) cognome, nome e indirizzo di residenza ovvero denominazione dell'ente, associazione, comitato ed indirizzo della sede sociale;
- b) codice fiscale di riferimento o partita IVA
- c) natura e finalità della concessione;
- d) disposizione di legge o di regolamento, in base alla quale la concessione è stata effettuata;
- e) importo concesso.

4. Tale albo può essere consultato da ogni cittadino. L'Amministrazione ne assicura facilità e gratuità di accesso e pubblicità, provvedendo all'informatizzazione dello stesso.

## **TITOLO QUARTO PROCEDURE**

### **Art. 17**

#### **Modalità e documentazione richiesta per la domanda di contributo annuale.**

1. Le istanze e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività sociali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate dalle associazioni od enti iscritti all'Albo entro il 15 novembre dell'anno precedente. La Giunta Comunale, ad esecutività della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio annuale, approva il piano dei contributi per l'anno di riferimento.

2. L'istanza di contributo deve essere presentata in carta semplice a firma del legale rappresentante, utilizzando lo schema allegato A al presente regolamento e corredata da:

- a) bilancio di previsione;
- b) programma di attività;
- c) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo.

## **Art. 18**

### **Modalità e documentazione richiesta per la domanda di contributi “una tantum”**

1. Le istanze e le proposte per contributi *“una tantum”* e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, devono essere presentate su carta libera a firma del legale rappresentante, almeno 45 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto ed in conformità all'allegato B al presente regolamento.

2. Le stesse dovranno essere corredate dalla seguente documentazione, qualora non già depositata agli atti del Comune:

- a) copia dello statuto o dell'atto costitutivo dell'Ente o Associazione;
- b) bilancio di previsione dell'Ente o Associazione;
- c) relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerga il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale, nonché del coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta;
- d) dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività non ha fini di lucro;
- e) il budget della manifestazione o iniziativa;
- f) dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o assegnate per l'attività sovvenzioni o sponsorizzazioni, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- g) dichiarazione circa il fatto che i contributi sono destinati ad attività istituzionali non commerciali (art. 28, comma 2, del DPR 600 del 1973) e, se dovuta, dichiarazione antimafia (legge 575/1965 e s.m.i.)
- h) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

## **Art. 19**

### **Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione.**

1. Parte della documentazione prevista dai precedenti articoli potrà essere sostituita da dichiarazione che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune. In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni e si dovrà riportare gli estremi di protocollo o di ricevimento dei precedenti invii.

2. Le Associazioni, Enti e Istituzioni regolarmente iscritte nel registro comunale integrano nella richiesta solo quei documenti non depositati all'atto dell'iscrizione nel registro stesso.

## **Art. 20**

### **Criteri di valutazione**

1. La Giunta Comunale esamina le istanze tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) perseguimento di interessi di utilità sociale, realizzazione dei valori di solidarietà, rilievo dell'iniziativa per la comunità, grado di partecipazione prevista;
- b) coerenza dell'attività con le finalità che le Leggi, lo Statuto e i Regolamenti assegnano al Comune nonché con i programmi dell'Amministrazione e con gli atti di indirizzo del Consiglio Comunale;
- c) finalità di valorizzazione sociale, culturale e delle tradizioni della comunità locale;
- d) carattere originale e innovativo del progetto;
- e) entità del contributo richiesto in proporzione al costo preventivo di spesa;
- f) capacità economica del richiedente.

2. Il servizio competente predispose la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta Comunale per l'approvazione del piano contributi annuo con riferimento ai casi di cui all'art. 9 ovvero per l'attribuzione dei singoli benefici nelle altre fattispecie.

## **Art. 21**

### **Rendiconto e liquidazione dei contributi**

1. La liquidazione dei contributi annuali a sostegno della normale attività sociale di enti ed associazioni avviene con le modalità di cui al precedente articolo 9.

2. Per la liquidazione dei contributi "*una tantum*" il soggetto beneficiario deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa o della manifestazione, la seguente documentazione:

- a) rendiconto economico delle spese effettivamente sostenute firmato dal legale rappresentante dell'ente;
- b) relazione dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- c) copie delle fatture o delle regolari ricevute fiscali e di ogni altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
- d) documentazione probatoria di supporto (locandine, avvisi, manifesti, inviti, recensioni stampa);
- e) dichiarazione del legale rappresentante dell'ente su cui si certifichi che le fatture presentate in copia non sono state utilizzate né lo saranno per richiedere ulteriori contributi ad altri enti pubblici o privati;
- f) dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante degli introiti di ogni tipo compresi contributi e/o sponsorizzazioni ricevuti per l'iniziativa da vari soggetti pubblici o privati.

2.1 Non potranno in alcun modo essere considerati documenti validi per il rendiconto pezze giustificative non previste o incomplete ai sensi di legge.

2.2 L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di verificare, nelle forme e nei modi più opportuni, la regolarità delle operazioni per cui è stata fatta richiesta e concesso il contributo; si riserva altresì, la facoltà di erogare un acconto sul contributo totale previsto.

2.3 Nel caso in cui il rendiconto regolarmente documentato sia inferiore rispetto a quanto previsto la liquidazione del contributo sarà disposta con motivato provvedimento della Giunta Comunale.

3. In caso di revoca della concessione di contributo per colpa accertata per anomalie o per mancata o irregolare presentazione dei documenti richiesti, i soggetti beneficiari sono tenuti a restituire il contributo eventualmente percepito a titolo di anticipazione.

## **TITOLO QUINTO UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE E BENI**

### **Art. 22**

#### **Natura della concessione in uso**

1. Laddove non sia diversamente disciplinato da appositi Regolamenti, l'utilizzo agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

### **Art. 23**

#### **Criteri**

1. In relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune, per la concessione in uso dovrà tenersi conto dei seguenti criteri di priorità:

1. iscrizione dell'assegnatario nel registro di cui al titolo II del presente regolamento;
2. rispondenza dell'attività svolta dall'associazione stessa alle finalità fissate dallo Statuto Comunale;
3. impegno, previ i necessari nulla osta, a provvedere ai lavori di ristrutturazione e restauro necessari per la fruizione dell'immobile, nonché a quelli di manutenzione straordinaria a cura e spese dell'assegnatario, le quali saranno scomutate dal pagamento del canone di concessione.

### **Art. 24**

#### **Modalità della concessione**

1. L'uso degli immobili è disposto su istanza dei soggetti interessati alla quale dovrà essere allegata relazione documentata sulla attività da svolgere e sull'uso specifico del bene richiesto, nonché la documentazione di cui al precedente art. 17, integrata da copia dello Statuto.

2. La concessione avviene dietro corresponsione di un canone di concessione agevolato fissato dalla Giunta Comunale tenendo conto della particolare valenza sociale e culturale delle attività svolte.

3. Gli immobili sono concessi nello stato di fatto, manutenzione e conservazione in cui si trovano.

4. I consumi, le utenze e l'ordinaria manutenzione sono a carico degli assegnatari.

5. La concessione del bene è disciplinata da apposita convenzione da approvarsi da parte della Giunta Comunale di durata non superiore a quattro anni e rinnovabile esclusivamente con atto espresso.

6. E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere a verifiche periodiche dell'utilizzo del bene.

7. Le sale per le quali è possibile un utilizzo da parte di più soggetti, anche saltuario, possono essere concesse dietro pagamento di un importo forfettario per seduta fissato dalla Giunta Comunale, su richiesta degli interessati, conforme al modulo D, allegato al presente regolamento, fatta salva la facoltà della Giunta di concederne gratuitamente l'uso. La concessione di tali sale può avvenire, con tariffa maggiorata, anche a favore di soggetti diversi dai destinatari del presente regolamento, fatta salva la normativa vigente per i periodi di campagna elettorale.

#### **Art. 25** **Doveri dell'assegnatario**

1. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene oggetto di concessione con le modalità e secondo le finalità previste dalla convenzione ed a restituirlo al Comune alla scadenza stabilita nelle stesse condizioni in cui è stato concesso.

2. L'assegnatario dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) fare uso delle sale e degli arredi con la massima cura e diligenza e a rispettare la destinazione autorizzata;
- b) risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone;
- c) a detenere personalmente le chiavi della sala, rimanendone comunque e a tutti gli effetti responsabile;
- d) provvedere al riassetto e pulizia dei locali.

#### **Art. 26** **Revoca**

1. La concessione può essere revocata qualora:
  - a) l'utilizzo del bene avvenga in contrasto con le previsioni del presente regolamento o in modo difforme rispetto a quando dispone la convenzione;
  - b) l'utilizzo del bene avvenga per finalità diverse da quelle richieste ovvero l'immobile venga fatto fruire, anche solo parzialmente, da parte di soggetto diverso dall'assegnatario.
2. La concessione può inoltre essere revocata in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni quando a seguito di motivato giudizio della Giunta se ne rendesse necessaria la fruizione diretta da parte del Comune.

### **TITOLO SESTO** **NORME FINALI**

#### **Art. 27** **Entrata in vigore e norma finale**

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo i tempi e le procedure previste dall'art. 71 dello Statuto Comunale.

2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si deve considerare abrogato il precedente regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 20.3.1992.





\_\_\_\_\_ Ag. n° \_\_\_\_\_ con sede in  
 \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
 conto corrente postale \_\_\_\_\_  
 in contanti presso la Tesoreria del Comune di Pecetto  
 (eventualmente delegando alla riscossione il/la signor/a  
 \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
 (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente a  
 \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
 Codice Fiscale [ | | | | | | | | | | | | | | | | ]

Allega alla presente i seguenti documenti:

- a) bilancio di previsione;
- b) il programma annuale delle attività dell'Associazione.

Ulteriori altri allegati:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Lì.....

.....  
 (firma)





**MODULO C**

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO PER LE  
INIZIATIVE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI  
(art. 12 del Regolamento Comunale per l'erogazione di patrocini,  
sovvenzioni, contributi).**

Al Comune di Pecetto Torinese  
Via Umberto I 3  
10020 PECETTO TORINESE - TO

...I...sottoscritt.....  
nat...a.....il..... residente  
in.....via.....tel.....  
codice fiscale [ ] nella sua qualità di Presidente e/o  
legale rappresentante del

.....  
via .....n. ....codice fiscale  
[ ] p. IVA [ ] tel.  
....., fa istanza per ottenere il patrocinio  
dell'Amministrazione comunale per l'effettuazione in codesto Comune dal  
.....al..... della  
manifestazione .....  
secondo il programma e le modalità meglio descritti nell'allegata relazione.

Il sottoscritto fa altresì richiesta di:  
contributo economico, secondo quanto specificato nell'allegato;  
uso a titolo gratuito o a costi agevolati di spazi di proprietà comunale,  
secondo quanto specificato nell'allegata relazione;  
facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e la pubblicità

...I...sottoscritt... dichiara che:  
a) l'Associazione non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;  
b) l'Associazione non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;  
c) di aver preso visione delle norme del regolamento comunale e che si impegna a rispettarle;  
d) l'eventuale contributo è destinato ad attività istituzionale non commerciale

Allega alla presente una relazione dettagliata in cui si descrivono le caratteristiche ed il calendario della manifestazione.

Ulteriori allegati:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
Lì.....

.....  
(firma)

**MODULO D**

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE D'USO DI SALA  
(art. 24, comma 7, del Regolamento Comunale per l'erogazione di  
patrocini, sovvenzioni, contributi).**

Al Comune di Pecetto Torinese  
Via Umberto I 3  
10020 PECETTO TORINESE - TO

...I...sottoscritt.....  
nat...a.....il..... residente  
in.....via.....tel.....  
codice fiscale [ ] nella sua qualità di Presidente e/o  
legale rappresentante di.....via  
.....n. .... codice fiscale  
[ ] p. IVA [ ] tel.  
....., fa istanza per ottenere la concessione  
dell'utilizzo della sala .....allo scopo di  
.....

per il periodo continuativo dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_, nei giorni \_\_\_\_\_,  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
ed allo scopo allega la ricevuta del versamento di € .....

per una seduta il giorno \_\_\_\_\_ dalle ore  
\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ ed allo scopo allega la  
ricevuta del versamento di € .....

Si impegna ad un corretto utilizzo del locale ed a rilasciarlo senza arrecare  
danni.

Lì.....

.....  
(firma)

## INDICE

### **TITOLO PRIMO**

#### **FINALITA' ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

- Art. 1 Oggetto  
pag. 1
- Art. 2 Destinatari  
pag. 1
- Art. 3 Finalità  
pag. 2
- Art. 4 Osservanza  
pag. 2

### **TITOLO SECONDO**

#### **REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI**

- Art. 5 Finalità  
pag. 3
- Art. 6 Prerogative  
pag. 3
- Art. 7 Iscrizione al registro  
pag. 3

### **TITOLO TERZO**

#### **CONCESSIONE DI BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI**

- Art. 8 Tipologia dei contributi  
pag. 4
- Art. 9 Contributi annuali ad enti ed associazioni  
pag. 5
- Art. 10 Contributi alle istituzioni scolastiche  
pag. 5
- Art. 11 Contributi per specifiche manifestazioni ed iniziative  
pag. 5
- Art. 12 Patrocini  
pag. 6
- Art. 13 Collaborazioni  
pag. 6
- Art. 14 Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune  
pag. 7
- Art. 15 Pubblicizzazione degli interventi del Comune  
pag. 7
- Art. 16 Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica  
pag. 8

### **TITOLO QUARTO**

#### **PROCEDURE**

- Art. 17 Modalità e documentazione richiesta per la domanda di contributo annuale  
pag. 8
- Art. 18 Modalità e documentazione richiesta per la domanda di contributi "*una tantum*"  
pag. 9

- Art. 19 Ulteriori adempimenti ed esenzioni dalla presentazione di documentazione pag. 9  
Art. 20 Criteri di valutazione pag. 9  
Art. 21 Rendiconto e liquidazione dei contributi pag. 10

## **TITOLO QUINTO**

### **UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE E BENI**

- Art. 22 Natura della concessione pag. 11  
Art. 23 Criteri pag. 11  
Art. 24 Modalità di concessione pag. 11  
Art. 25 Doveri dell'assegnatario pag. 12  
Art. 26 Revoca pag. 12

## **TITOLO SESTO**

### **NORME FINALI**

- Art. 27 Entrata in vigore e norma finale pag. 12

Allegati:

MODULO A ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' ANNUALE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI (art. 9 del Regolamento Comunale per l'erogazione di patrocini, sovvenzioni, contributi) pag. 14 - 15

MODULO B ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE (art. 11 del Regolamento Comunale per l'erogazione di patrocini, sovvenzioni, contributi) pag. 16 - 17

MODULO C ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO PER LE INIZIATIVE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E COMITATI (art. 12 del Regolamento Comunale per l'erogazione di patrocini, sovvenzioni, contributi) pag. 18

MODULO D ISTANZA PER LA CONCESSIONE D'USO DI SALA (art. 24, comma 7 del Regolamento Comunale per l'erogazione di patrocini, sovvenzioni, contributi) pag. 19