



# *Comune di Siderno*

(Provincia di Reggio Calabria)



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

---

**COMUNE DI SIDERNO**

Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013

## ***INDICE:***

<b>Art. 1</b> Oggetto.....	<b>3</b>
<b>Art. 2</b> Destinatari dei benefici.....	<b>4</b>
<b>Art. 3</b> Natura dei provvedimenti concessori.....	<b>4</b>
<b>Art. 4</b> Responsabilità dell'Ente.....	<b>4</b>
<b>Art. 5</b> Settori di intervento.....	<b>5</b>
<b>Art. 6</b> Assistenza e sicurezza sociale.....	<b>5</b>
<b>Art. 7</b> Attività culturali, educative e sociali.....	<b>6</b>
<b>Art. 8</b> Attività sportive e ricreative del tempo libero.....	<b>7</b>
<b>Art. 9</b> Attività umanitarie.....	<b>8</b>
<b>Art. 10</b> Sviluppo delle attività economiche e turistiche.....	<b>8</b>
<b>Art. 11</b> Tutela della natura, delle specie viventi e delle risorse ambientali e paesaggistiche.....	<b>9</b>
<b>Art. 12</b> Condizioni di ammissione ed esclusione dai contributi.....	<b>9</b>
<b>Art. 13</b> Termini e modalità di presentazione delle richieste.....	<b>10</b>
<b>Art. 14</b> Esame delle richieste pervenute.....	<b>12</b>
<b>Art. 15</b> Pubblicità e trasparenza nelle concessioni dei contributi.....	<b>13</b>
<b>Art. 16</b> Impegno di spesa.....	<b>14</b>
<b>Art. 17</b> Anticipazioni.....	<b>14</b>
<b>Art. 18</b> Rendicontazione delle spese.....	<b>14</b>
<b>Art. 19</b> Liquidazione dei contributi.....	<b>16</b>
<b>Art. 20</b> Criteri per la concessione e il pagamento dei contributi.....	<b>16</b>
<b>Art. 21</b> Restituzione dei benefici.....	<b>17</b>
<b>Art. 22</b> Interventi straordinari.....	<b>17</b>

---

### **COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

<b>Art. 23</b> Presentazione istanza uso beni patrimoniali.....	<b>18</b>
<b>Art. 24</b> Modalità di autorizzazione all'utilizzo dei beni patrimoniali.....	<b>18</b>
<b>Art. 25</b> Concessione patrocinio.....	<b>19</b>
<b>Art. 26</b> Premi di rappresentanza.....	<b>20</b>
<b>Art. 27</b> Disposizioni transitorie e finali.....	<b>20</b>
<b>Art. 28</b> Termine di presentazione delle richieste di contributo per l'anno 2013.....	<b>20</b>
<b>Art. 29</b> Entrata in vigore.....	<b>20</b>
<b>ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA MANIFESTAZIONI..</b>	<b>22</b>
<i>ALLEGATO 1</i> .....	<b>25</b>
<i>ALLEGATO 1 BIS</i> .....	<b>26</b>
<i>ALLEGATO 3</i> .....	<b>27</b>
<i>ALLEGATO 7</i> .....	<b>28</b>
<i>ALLEGATO al Rendiconto per il pagamento del contributo economico concesso</i> .....	<b>29</b>

## **Art. 1 Oggetto**

Il Comune di Siderno considera la cultura in tutte le sue espressioni, elemento fondamentale per la formazione e la crescita della comunità, parte attiva del progresso civile e punto di incontro nel processo di aggregazione.

La conoscenza e la divulgazione della storia della città, delle tradizioni, dei beni culturali e del paesaggio, rappresentano la base per la promozione del senso civico di appartenenza.

Il Comune svolge il ruolo di coordinatore e garante del sistema di aggregazione, stimolando il dialogo e la cooperazione, in modo da creare sinergie indispensabili per una crescita uniforme del sistema culturale cittadino.

Il Comune promuove e sostiene le iniziative organizzate a favorire la crescita culturale, civile e sociale e con il presente Regolamento determina, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e nei limiti delle risorse disponibili, i criteri e le modalità per la concessione di contributi sottoforma di erogazioni in denaro, di sovvenzioni, di sussidi e benefici economici, ausili finanziari ad enti pubblici, associazioni, comitati, organizzazioni di volontariato e soggetti privati, al fine di assicurare la massima trasparenza dell'azione amministrativa, la parità di trattamento dei richiedenti ed il conseguimento delle utilità sociali per le quali possono e devono essere impiegate le risorse pubbliche.

## **Art. 2 Destinatari dei benefici**

Possono beneficiare dei contributi economici i soggetti di seguito elencati che localmente, in favore della popolazione del Comune di Siderno, svolgono attività, nei settori d'intervento di cui all'art. 5 ed esplicitati dagli artt. da 6 a 11, manifestazioni ed iniziative varie, senza fini di lucro, debitamente documentate siano essi dotati o meno di personalità giuridica:

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

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

### **Art. 3**

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

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

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

### **Art. 4**

#### **Responsabilità dell'Ente**

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

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

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

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

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

### **Art. 5**

#### **Settori di intervento**

Nei limiti delle risorse disponibili l'Amministrazione comunale può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici a favore dei soggetti di cui all'art. 2 nei settori d'interesse di seguito elencati in ordine alfabetico:

a) assistenza e sicurezza sociale;

---

#### **COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati**  
**Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

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

## **Art. 6**

### **Assistenza e sicurezza sociale**

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

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

Per conseguire tali finalità il Comune provvede:

- a) all'attivazione delle istituzioni comunali preposte a realizzare gli obiettivi individuati dal precedente comma;
- b) al sostegno, valorizzazione e sviluppo delle altre istituzioni pubbliche e private che, senza fine di lucro, abbiano per scopo ed operino concretamente per realizzare gli interventi di cui al precedente comma;
- c) alla valorizzazione e sviluppo delle forme organizzate di volontariato che concretamente operano per realizzare gli interventi di cui sopra;
- d) ad interventi diretti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone in stato di bisogno.

## **Art. 7**

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

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

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

- b) all'effettuazione nel territorio comunale di attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;
- c) a favore delle iniziative legate al mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;
- d) all'organizzazione nel territorio comunale di convegni, mostre, corsi, incontri, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali e che possiedano rilevante interesse per la comunità o concorrano alla sua valorizzazione;
- e) alle iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- f) alle iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere;
- g) alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale.

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

## **Art. 8**

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

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

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

Alle società sportive, legalmente costituite, che praticano lo sport a livello dilettantistico o professionistico può essere concesso, quando ricorrono particolari motivazioni relative al prestigio e all'immagine della comunità, l'uso di impianti e strutture di proprietà comunale, regolato mediante apposita convenzione stipulata a termini di legge, con esclusione, in tal caso, di contributi, sovvenzioni e finanziamenti, sotto qualsiasi denominazione, a carico del bilancio comunale.

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

Nel caso che l'impianto o struttura sia utilizzata con accesso del pubblico, lo stesso sarà consentito, sempre sotto la responsabilità del soggetto

utilizzatore, che deve acquisire autonomamente tutte le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

### **Art. 9** **Attività umanitarie**

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

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

### **Art. 10** **Sviluppo delle attività economiche e turistiche**

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

- a) al concorso per l'organizzazione di manifestazioni fieristiche o convegnistiche, mostre, esposizioni, rassegne etc., sia che si tengano sul territorio dei Comune sia al di fuori di esso, quando accolgano una significativa partecipazione delle attività esercitate nel Comune;
- b) al concorso per l'effettuazione di manifestazioni ed iniziative volte alla promozione ed allo sviluppo del turismo mediante la pubblicizzazione dei prodotti locali, delle caratteristiche ambientali, storiche, tradizionali nonché del patrimonio artistico del paese;
- c) al concorso per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del territorio che abbiano per fine l'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale;
- d) a contributi annuali a favore delle Associazioni e di altri organismi volontariamente costituitisi per valorizzare zone ed attività particolari esistenti nel territorio comunale.

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

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



In qualunque momento dell'iniziativa il beneficiario è tenuto a consentire al personale incaricato dell'Amministrazione comunale lo svolgimento della funzione di tutela dell'immagine del Comune.

**Art. 11**  
**Tutela della natura, delle specie viventi**  
**e delle risorse ambientali e paesaggistiche**

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

- a) al sostegno dell'attività di associazioni, comitati ed altri organismi o gruppi di volontari che operano in via continuativa per la salvaguardia e valorizzazione della natura e dell'ambiente nonché per la protezione degli animali nell'ambito delle norme vigenti;
- b) alle attività di educazione ambientale ed alle iniziative per promuovere nei cittadini il rispetto e la salvaguardia dei valori naturali ed ambientali;
- c) alle mostre, esposizioni ed altre iniziative finalizzate alla valorizzazione dei beni ambientali, alla rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione ed alla informazione sulle azioni utili per la loro protezione;
- d) agli organismi, senza scopo di lucro, che svolgono attività di protezione civile e di pronto intervento in casi di disastri naturali ed incidenti.

**Art. 12**  
**Condizioni di ammissione ed esclusione dai contributi**

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

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

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

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

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

### **Art. 13**

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

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

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

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

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

- istanza completa, tra l'altro, di generalità, indirizzo di residenza, numero di codice fiscale, recapito telefonico e sottoscrizione da parte dell'interessato, del rappresentante legale del soggetto richiedente o del rappresentante di comitati o da soggetti privati;
- relazione descrittiva e dettagliata della manifestazione o iniziativa nella quale devono essere evidenziati tipologia, programma, scopi da perseguire, destinatari, data, orari e luoghi di svolgimento, ammontare del contributo e modalità di accreditamento;
- relazione tecnico – organizzativa, ove necessaria, contenente l'indicazione della struttura e delle risorse umane da impegnare e note esplicative in relazione alla base di calcolo adottata per la determinazione dei costi delle singole voci della spesa prevista;
- statuto o atto costitutivo, da presentare solo la prima volta, e ripresentarlo solo qualora vengano apportate modifiche allo stesso. Lo Statuto o l'atto costitutivo dovrà essere necessariamente coerente con i principi di democrazia previsti dal legislatore;
- piano finanziario o quadro economico dell'iniziativa, con l'indicazione analitica delle spese che il richiedente prevede di sostenere, nonché delle entrate, inclusa quella a proprio carico, previste per fronteggiarle, derivanti da contributi o proventi richiesti o concessi da altri soggetti. A tale riguardo occorre specificare con precisione le singole presenze e l'entità delle eventuali altre forme di finanziamento con la relativa provenienza pubblica (Stato, Regione, Provincia, etc.) o privata (sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni etc.) per permettere una valutazione equilibrata dell'impegno delle risorse disponibili;
- preventivi di spesa;

- dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte di nessun Gruppo Parlamentare, Partito Politico, Organizzazione Sindacale, Associazione professionale e di categoria, Patronati, Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e ss.mm.ii. e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e ss.mm. e ii.;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante, in merito all'assoggettabilità o meno del contributo richiesto alla ritenuta di legge di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e ss. mm. e ii.;
- per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, in relazione ai benefici che dalla stessa derivano alla Comunità locale nei settori di cui al precedente art. 5, l'istanza di concessione deve essere corredata, per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale il soggetto ha fruito del contributo dell'Ente, oltre alla copia del bilancio di previsione e del programma di attività per il nuovo anno, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente, nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune;
- per le iniziative che comportano la presenza di spettatori, alla domanda di contributo dovrà essere obbligatoriamente allegata la dichiarazione attestante l'impegno esclusivo ed autonomo ad acquisire la necessaria documentazione autorizzativa rilasciata dalle autorità competenti e che nei luoghi di realizzazione della manifestazione non esistono ostacoli tali da impedire la partecipazione di cittadini portatori di handicap;
- qualsiasi ulteriore documentazione integrativa che il Comune, a proprio insindacabile giudizio, ritiene necessaria o utile acquisire ai fini dell'istruttoria;
- dichiarazione ai fini dell'istruttoria:
  - di essere a conoscenza di quanto previsto nel presente Regolamento;
  - di accettare le condizioni previste nel presente Regolamento - in mancanza di tale espressa dichiarazione qualsiasi contributo concesso è da ritenersi non valido e come tale non impegna in alcun modo l'Amministrazione -;
  - di obbligarsi all'utilizzo del contributo richiesto esclusivamente per le finalità per le quali viene concesso;
  - di obbligarsi - per i casi specifici - ad inserire negli atti e nei mezzi con i quali si pubblicizza l'iniziativa il logo ufficiale del Comune di Siderno e la seguente dicitura " con il patrocinio del Comune di Siderno";
  - di assumere la diretta responsabilità della gestione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo sollevando il Comune da ogni responsabilità di qualsiasi natura;
  - di assolvere agli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale, e previdenziale e della specifica legislazione che regola le iniziative

---

**COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

da realizzare in ogni suo ambito, il compenso relativo all'impiego di personale, di beni mobili e immobili.

#### **Art. 14**

### **Esame delle richieste pervenute**

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

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

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

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

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

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

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

## **Art. 15**

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

L'elenco dei contributi concessi dall'Amministrazione comunale dovrà essere reso pubblico attraverso l'affissione all'Albo pretorio e sul sito web del Comune entro 15 giorni dall'inizio dell'efficacia dell'atto deliberativo che ha formato il Piano di Riparto dei contributi. La pubblicazione deve riguardare anche le ipotesi di diniego di concessione.

I soggetti risultati ufficialmente beneficiari dei contributi sono tenuti a pubblicizzare il concorso del Comune, inserendo il logo e la denominazione comunale in ogni forma di comunicazione con la quale si provvederà alla promozione dell'iniziativa. A tal fine potrà essere utilizzato lo Stemma del Comune ed eventualmente gli altri loghi comunicati dall'Amministrazione.

In caso di accertata mancata indicazione del concorso del Comune il beneficiario sarà escluso dalla concessione del contributo anche per l'anno successivo a quello di riferimento.

## **Art. 16**

### **Impegno di spesa**

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

## **Art. 17**

### **Anticipazioni**

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

## **Art. 18**

### **Rendicontazione delle spese**

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

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

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

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

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

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

Nei rendiconti non possono essere computati:

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

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi effettivamente sostenuti e le somme a qualsiasi titolo ricevute, incassate o

---

**COMUNE DI SIDERNO**

Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013

ricavate, dovesse risultare inferiore a quella del piano finanziario preventivato, il contributo concesso deve essere proporzionalmente ridotto.

### **Art. 19**

#### **Liquidazione dei contributi**

L'erogazione in denaro, di sovvenzioni, di ausili finanziari, di contributi, di sussidi e benefici economici -, ad enti pubblici, pro- loco, associazioni, fondazioni, enti lirici e musicali, cooperative sociali di cui all'art. 9 della legge n. 381/1991 e ss. mm. e ii., IPAB, enti ecclesiastici, comitati, organizzazioni di volontariato di cui all'art. 6 della legge n. 266/1991 e ss.mm. e ii., associazioni a tutela dell' handicap e soggetti privati -, è disposta mediante Determinazione di liquidazione adottata dal Responsabile del Settore, entro i limiti economici riportati nel successivo articolo.

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

### **Art. 20**

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

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

La corresponsione dei benefici è disposta, di norma, in un'unica soluzione ed in ogni caso deve riguardare una percentuale fino al 50% delle spese ritenute ammissibili effettivamente sostenute e debitamente documentate. In tale percentuale devono essere compresi anche gli eventuali contributi erogati da altri Enti pubblici (Stato, Regione, Provincia, etc.);

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

### **Art. 21**

#### **Restituzione dei benefici**

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

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

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

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

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

## **Art. 22** **Interventi straordinari**

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

## **Art. 23** **Presentazione istanza uso beni patrimoniali**

I soggetti contemplati nell'art. 2, per attività e manifestazioni relative ai settori di intervento di cui all' art. 5, entro lo stesso termine di cui all'art. 13, nell'ambito del quale si presenta la domanda per la concessione dei contributi, possono eventualmente presentare anche la richiesta di utilizzo, per un brevissimo periodo, dei beni patrimoniali, che deve essere corredata dalla seguente idonea documentazione:

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

## **Art. 24** **Modalità di autorizzazione all'utilizzo dei beni patrimoniali**

Salvo che non debba essere negata per incompatibilità con le esigenze dei servizi comunali, la concessione all'utilizzo dei beni patrimoniali è da intendersi temporanea ed occasionale e non è riferibile, in quanto tale, alla definizione di concessione di bene pubblico. E' fatta salva, altresì, la facoltà dell'Amministrazione di stipulare apposite convenzioni, nei termini di legge, per finalità diverse da quelle previste nel presente Regolamento.



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

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

La concessione viene rilasciata dal Responsabile del Settore Tecnico per una durata non superiore al periodo della manifestazione, compreso il tempo dell'allestimento e disallestimento, da valutare caso per caso.

Nei casi di richieste di concessioni d'uso tra loro incompatibili per oggetti o per circostanze temporali, è preferita la richiesta prima presentata all'Ufficio comunale – farà fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente –, salve le diverse intese che tra loro abbiano a raggiungere i soggetti interessati, le richieste dovranno in ogni caso rispettare il principio di parità di accesso tra tutti i beneficiari.

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

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

Le modalità di concessione e uso di cui sopra sono stabilite negli appositi regolamenti comunali. Detti regolamenti debbono uniformarsi ai principi ed ai criteri del presente Regolamento, disciplinando, in particolare, le modalità di presentazione delle istanze, l'istruttoria delle stesse, i tempi di erogazione nonché la eventuale determinazione dei costi e delle tariffe.

E' facoltà del Responsabile del Settore Tecnico o del Sindaco ritirare la concessione per sopraggiunti improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o garanzia alternativa.

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

## **Art. 25** **Concessione patrocinio**

Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune del particolare rilievo culturale, solidaristico, sociale, educativo, sportivo o di valorizzazione del territorio delle iniziative promosse dai soggetti di cui all'art. 2.

Tale riconoscimento dovrà essere evidenziato nel materiale informativo dell'iniziativa con l'indicazione "*Con il patrocinio del Comune di Siderno*".

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

---

### **COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati**  
**Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

Il patrocinio è autorizzato o concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta comunale e su proposta del Responsabile del Settore competente. L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato al richiedente. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. E' fatto divieto a chiunque di usare lo Stemma del Comune e/o l'indicazione relativa al patrocinio senza aver ricevuto formale autorizzazione da parte del Sindaco del Comune.

#### **Art. 26**

### **Premi di rappresentanza**

La concessione delle provvidenze previste dal presente Regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta con deliberazione della Giunta Comunale nell'ambito delle risorse stanziare nel Piano Esecutivo di Gestione per le spese di rappresentanza in occasione di mostre, rassegne e manifestazioni culturali, turistiche, celebrative, sportive o altri fini sociali.

#### **Art. 27**

### **Disposizioni transitorie e finali**

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

#### **Art. 28**

### **Termine di presentazione delle richieste di contributo per l'anno 2013**

Per l'anno 2013 il termine di presentazione per le richieste di contributo è fissato al 31 marzo.

#### **Art. 29**

### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione relativa alla sua approvazione. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.

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

AL COMUNE DI  
**SIDERNO**

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

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente nel comune  
di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ titolare  
/ legale rappresentante della \_\_\_\_\_ (precisare soggetti art. 2  
Regolamento) \_\_\_\_\_ con sede legale nel comune  
di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ partita  
iva \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ rivolge istanza per ottenere la concessione di un  
contributo economico di € \_\_\_\_\_ a sostegno dell'attività che verrà effettuata  
in codesto Comune in data \_\_\_\_\_ (oppure) dal \_\_\_\_\_ al  
\_\_\_\_\_ nel settore di intervento (vedasi art. 5 del Regolamento)  
\_\_\_\_\_

La presente richiesta viene corredata dalla seguente documentazione:

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

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

---

**COMUNE DI SIDERNO**

Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
**Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

## D I C H I A R A

- di non fare parte di nessun Gruppo Parlamentare, Partito Politico, Organizzazione Sindacale, Associazione professionale e di categoria, Patronati, Associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e ss.mm.ii. e dell'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e ss.mm. e ii.;
- di non perseguire finalità di lucro e di non ripartire utili ai soci
- che il contributo richiesto (deve essere/ non deve essere) \_\_\_\_\_ assoggettato alla ritenuta d'acconto IRPEF del 4%, di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e ss. mm. e ii., in quanto non esercita attività d'impresa ai fini di lucro;
- di acquisire direttamente ed autonomamente la necessaria documentazione autorizzativa rilasciata dalle autorità competenti (**solo per le iniziative che comportano la presenza di spettatori**) e che nei luoghi di realizzazione della manifestazione non esistono ostacoli tali da impedire la partecipazione di cittadini portatori di handicap;
- di essere a conoscenza di quanto previsto nel Regolamento per la concessione dei benefici economici, approvato con delibera commissariale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, e di accettare integralmente tutte le condizioni in esso previste senza opporre obiezioni, condizioni o riserva alcuna;
- di utilizzare il contributo eventualmente concesso esclusivamente per l'iniziativa oggetto della presente richiesta e per le finalità per le quali viene concesso;
- di obbligarsi ad inserire negli atti e nei mezzi con i quali si pubblicizza l'iniziativa il logo ufficiale del Comune di Siderno e la seguente dicitura " con il patrocinio del Comune di Siderno" (**per i casi specifici**);
- di assumere la diretta responsabilità della gestione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo sollevando il Comune da ogni responsabilità di qualsiasi natura;
- di denunciare alla Magistratura o agli Organi di Polizia, dandone notizia, anche al Comune, ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità e qualsiasi altra illecita interferenza, verificatasi, prima o durante l'espletamento delle iniziative oggetto della presente richiesta di contributi, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti, dipendenti, collaboratori, etc..
- che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'organizzazione richiedente il contributo e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente con essa collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso da altri soggetti pubblici o privati.
- che i documenti prodotti a corredo della presente istanza (saranno/non saranno) \_\_\_\_\_ utilizzati anche per richiedere ulteriori sostegni economici; (**in caso affermativo**) al riguardo si attesta, altresì, che l'importo del contributo richiesto e/o già ricevuto è pari ad euro \_\_\_\_\_ (allegare eventuali atti a supporto);
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed erariali e di tutta la legislazione che regola le iniziative da realizzare;
- di non essere sottoposto a misura di prevenzione o sicurezza e di non trovarsi in una delle cause ostative per l'ottenimento di contributi pubblici;
- di rendersi disponibile a presentare qualsiasi ulteriore documentazione integrativa che il Comune, a proprio insindacabile giudizio, ritiene necessaria o utile acquisire ai fini dell'istruttoria della presente richiesta;
- di fornire all'Ufficio competente del Comune informazioni esaurienti e complete sull'iniziativa finanziata, impegnandosi a segnalare ogni variazione dovesse verificarsi in merito a quanto esposto con la presente domanda.
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm. e ii., e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali raccolti siano trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

---

### COMUNE DI SIDERNO

Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013

- che l'indirizzo e il recapito telefonico, comprensivo di numero di fax e indirizzo di posta elettronica, presso cui è possibile ricevere qualsiasi comunicazione, è quello indicato nelle premessa della presente istanza.
- di essere a conoscenza che l'erogazione del contributo e' subordinata alla presentazione, al termine della manifestazione, del relativo rendiconto gestionale ed economico.

(luogo e data)

---

Timbro e firma del Dichiarante Titolare/Legale Rappresentante

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

---

**COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

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

## RELAZIONE DESCRITTIVA DELLA MANIFESTAZIONE O iniziativa

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

---

---

---

---

---

FINALITÀ E OBIETTIVI

---

---

---

---

---

---

---

---

---

DESTINATARI/BACINO DI UTENZA

---

---

---

---

---

---

---

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

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

(luogo e data)

---

**COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

**RELAZIONE TECNICO – ORGANIZZATIVA**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(luogo e data)

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

## PIANO FINANZIARIO DELL'INIZIATIVA

<b>ENTRATE PREVISTE</b>	<i>Importo</i>
Compartecipazione da:	€
Enti Pubblici	€
Sponsorizzazioni	€
Incassi, biglietti, abbonamenti, ecc. (specificare in dettaglio)	€
	€
Altro (specificare)	€
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>€</b>

<b>SPESE PRESUNTE</b>	<i>Importo</i>
Pubblicità (manifesti, locandine, opuscoli, inviti, inserzioni spot, ecc.)	€
Service	€
Trasporti	€
Assicurazioni	€
Siae	€
Cachet e prestazioni artistiche (specificare in dettaglio)	€
Noleggi e forniture (specificare singoli impieghi)	€
Altro (specificare)	€
	€
<b>TOTALE SPESE PRESUNTE</b>	<b>€</b>

<b>DISAVANZO</b>	<b>€</b>
------------------	----------

(luogo e data)

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



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

## **RENDICONTO GESTIONALE ED ECONOMICO PER LA MANIFESTAZIONE - INIZIATIVA**

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

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

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

\_\_\_\_\_ *per la quale è stato concesso un contributo dal Comune di Siderno"*

- 6) Dichiarazione sostitutiva sulla tracciabilità dei flussi finanziari completa dei dati relativi alle modalità di pagamento.

(luogo e data)

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

### **COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

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

AL COMUNE DI  
**SIDERNO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ residente nel comune di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_ titolare / legale rappresentante della \_\_\_\_\_ (precisare soggetti art. 2 Regolamento) \_\_\_\_\_ con sede legale nel comune di \_\_\_\_\_ (prov.\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ beneficiario della concessione di un contributo economico di € \_\_\_\_\_ a sostegno dell'attività effettuata in codesto Comune in data \_\_\_\_\_ (oppure) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ nel settore di intervento (vedasi art. 5 del Regolamento) \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, al fine di poter assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art.3 della Legge n.136/2010 e ss. mm. e ii., con la presente

**DICHIARA**

- ✓ che per tutti i movimenti finanziari relativi al contributo sopra specificato è "dedicato" (in via esclusiva/ in via non esclusiva) \_\_\_\_\_ il seguente conto corrente (bancario/postale) \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ accesso presso ( Istituto di Credito/Agenzia/Filiale) \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) e contraddistinto dal codice IBAN \_\_\_\_\_;
- ✓ che in base a quanto previsto dal citato art. 3 comma 7 della citata Legge le persone delegate ad operare sul predetto conto sono le seguenti:
- ✓ Nome e Cognome: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_.
- Nome e Cognome: \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_, n.\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_.
- (si precisa che in caso il beneficiario utilizzi ulteriori conti correnti e altre persone siano delegate ad operare su tali conti, vige l'obbligo di comunicarli tutti)**
- ✓ che il sottoscritto utilizzerà per tutte le proprie transazioni relative alle commesse pubbliche il/i conto/i corrente/i dedicato/i sopra indicato/i, comprese le transazioni verso i propri subcontraenti;
- ✓ di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge n. 136/2010 e ss. mm. e ii. e che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del beneficio concesso, anche nel caso di

**COMUNE DI SIDERNO**

**Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013**

mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

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

IL DICHIARANTE

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

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

---

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

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

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

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

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

Il titolare del trattamento è il Comune di Siderno.

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

---

**COMUNE DI SIDERNO**

Regolamento comunale per la concessione di contributi a soggetti pubblici e privati  
Approvato con deliberazione del C.S. n. 17 del 17/01/2013