ALLEGATO “A”

COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di TORINO

REGOLAMENTO

PER

LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI

ED

AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

DI QUALUNQUE GENERE

(art. 12 Legge n. 07/08/1990, n. 241 e s.m.i.)

(Approvato con D.C.C. n. 52 del 19/12/2014)
(I modifica approvata con D.C.C. n. 08 del 23/03/2022)
(II modifica approvata con D.C.C. n. 32 del 14/10/2026)

TITOLO I
Principi generali

ART. 1
Finalità

1. Il Comune di Luserna San Giovanni (di seguito "Comune"), nell'ambito dei compiti istituzionali e nei limiti delle effettive disponibilità di bilancio, può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a enti pubblici e privati al fine di realizzare attività, interventi ed opere di interesse comunale per la realizzazione di iniziative di sostegno nei settori di propria competenza in base alle leggi e allo Statuto Comunale.
2. L'attribuzione di vantaggi economici può essere disposta anche a favore di soggetti che operino fuori del territorio comunale, purché l'attività da essi svolta riguardi un interesse oggettivamente valutabile della comunità locale.
3. Secondo il criterio della pubblicità dell'attività amministrativa, il Comune può ricorrere ai mezzi di comunicazione e diffusione, anche telematici, per pubblicizzare le proprie iniziative e promuovere la propria immagine. Per lo stesso fine, il Comune può acquistare volumi, pubblicazioni, materiale didattico e divulgativo, da impiegare in una seria attività promozionale nell'interesse del Comune stesso; l'elencazione del materiale predetto è esemplificativa e non tassativa.
4. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e privati, in relazione a quanto previsto dalla legge.
5. Sono oggetto di specifiche disposizioni a carattere organizzativo:
   a) la concessione del patrocinio e di supporto organizzativo e promozionale
   b) altre forme di finanziamento o sussidio di competenza del Comune che sono diversamente regolate da leggi o regolamenti dello Stato o della Regione Piemonte o della Provincia di Torino.
6. Il Comune nell'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere si ispira in generale ai principi contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana ed in particolare ai principi ed alle finalità previsti nel vigente proprio Statuto Comunale.
7. Le associazioni e gli altri soggetti pubblici e privati sono destinatari dei benefici di cui al presente regolamento quando esplichino la propria attività nelle seguenti aree di intervento:
   a) educativa
   b) ricreativa e sportiva
   c) culturale e scientifica
   d) sociale e socio-assistenziale
   e) promozione turistica e del territorio;
   f) tutela ambientale
   g) sviluppo economico.

ART. 2
Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
   a) **concessione di sovvenzioni:** con la sovvenzione l'Amministrazione comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità o di particolare interesse sociale, sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative;

b) **concessione di contributi:** con il contributo l'Amministrazione comunale interviene in maniera occasionale o continuativa a favore di iniziative ritenute valide sotto un profilo di interesse pubblico e comunque finalizzate al raggiungimento di scopi rientranti o riconducibili alle aree di cui al precedente art. 1, comma 7**;**

c) **concessione di sussidi ed ausili finanziari:** l'erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art. 38 della Costituzione. In particolare si intende per:
   I. *sussidio*: un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia o della persona
   II. *ausilio finanziario*: un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie; ha sempre carattere straordinario

d) **attribuzione di vantaggi economici:** la fruizione di un bene di proprietà del Comune o della fornitura di un servizio senza corrispettivo o a corrispettivo ridotto. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le collaborazioni ed i patrocini senza concessioni in denaro.

ART. 3
Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento non si applica alle concessioni ed attribuzioni che il Comune effettua:
   a) obbligatoriamente in quanto socio o componente di società, enti, fondazioni o associazioni cui partecipa ai sensi di leggi, regolamenti o dei rispettivi statuti
   b) in forza di convenzioni con società, enti, fondazioni o associazioni eccettuati i casi in cui dette convenzioni nulla prevedano in materia.
2. Il presente regolamento non si applica, inoltre, ove il Consiglio Comunale nei preveda legittimamente in specifici casi espressamente la disapplicazione.

ART. 4
Conseguenze del beneficio

1. La concessione di qualsiasi intervento di sostegno di cui al presente regolamento non attribuisce al beneficiario alcun diritto o pretesa di continuità per gli anni successivi.
2. Il Comune non si assume alcuna responsabilità sull'organizzazione o sullo svolgimento di manifestazioni o iniziative cui ha accordato benefici; parimenti, non è responsabile della gestione dei soggetti pubblici o privati ai quali elargisce contributi, anche nell'ipotesi che nei rispettivi organi siano inseriti a qualsiasi titolo soggetti nominati dal Comune stesso.

TITOLO II
Contributi economici e sovvenzioni

ART. 5
Tipologia degli interventi ammissibili

1. L'attribuzione di contributi economici o sovvenzioni è disposta in applicazione dei seguenti criteri generali:
   a) grado di coerenza/corrispondenza dei programmi/progettualità con gli ambiti individuati dal Comune come aree di intervento prioritario
   b) congruità e razionalità della spesa prevista per l'attività/progettualità del richiedente
   c) finalità pubblica o interesse pubblico
   d) entità complessiva della spesa che il soggetto dovrà sostenere
   e) grado di autonomia finanziaria e capacità di coinvolgere sponsor
   f) capacità di coinvolgimento promozionale e di immagine che l'iniziativa, per la quale il contributo è stato richiesto, ha sulla comunità locale
   g) capacità organizzativa del richiedente così come emerge dall'eventuale "curriculum"
   h) esistenza di specifiche convenzioni con il Comune che non regolino autonomamente la concessione di contributi.
2. La Giunta Comunale, con apposita delibera programmatica, fissa i termini per la presentazione delle domande, richiama i criteri generali di cui al comma 1 per la valutazione delle stesse oltre ad eventuali ulteriori specificativi, determina le risorse da assegnare alle associazioni beneficiarie della misura di sostegno, nonché le priorità da seguire nell'esercizio finanziario di riferimento. Tale provvedimento va ampiamente pubblicizzato, tramite avviso pubblico, su tutto il territorio comunale.

ART. 6
Presentazione della domanda

1. I contributi economici e sovvenzioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b), possono essere concessi solo ad Enti e Associazioni regolarmente costituiti che debbono presentare domanda, redatta su apposita modulistica predisposta dai competenti servizi del Comune, entro il termine previsto dall'art. 5, comma 2, e vanno corredate dalla seguente documentazione:
   a) copia dello Statuto o Atto costitutivo aggiornato, ove non sia già depositato presso il Comune, corredato dall'elenco aggiornato dei soggetti che rivestono cariche sociali
   b) relazione illustrativa o programma dell'attività e/o della manifestazione che si intende svolgere, da cui emergano il rilevante interesse cittadino, l'indicazione della eventuale richiesta/assegnazione di altri contributi o sponsorizzazioni e, in generale, tutti gli elementi che il richiedente riterrà utili ai fini della valutazione
   c) il preventivo di spesa relativo all'attività da svolgere nell'anno di riferimento;
   d) eventuale "curriculum" del richiedente da cui risultino la data di costituzione dell'associazione, le principali attività svolte negli ultimi anni, le iniziative organizzate, il numero di persone coinvolte nonché tutti gli elementi che il richiedente riterrà utili ai fini della valutazione delle capacità organizzative, di cui all'art. 5, comma 1, lettera h).
2. Oltre alla documentazione predetta, il servizio competente può richiederne ulteriore, al fine di conoscere meglio le finalità e la natura delle iniziative proposte e di accertare con attendibilità e precisione l'ammontare della spesa e la corretta destinazione del beneficio accordato.

3. La suddetta documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie in essa contenute.

ART. 7
Cause di esclusione

1. Non vengono prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine di cui all'art. 5 comma 2, ovvero la cui documentazione risulti non conforme a quanto stabilito dal presente regolamento.
2. In caso di documentazione incompleta, la mancata integrazione nei termini fissati dal servizio competente che cura l'istruttoria e con le modalità fissate dal presente regolamento, comporta l'esclusione dai benefici.

ART. 8
Procedimento istruttorio

1. Il Responsabile del Servizio competente:
   a) effettua la verifica formale delle istanze pervenute
   b) richiede eventuali integrazioni necessarie
   c) valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del sostegno economico.

ART. 9
Concessione del contributo

1. Il Responsabile del Servizio sottopone alla Giunta Comunale le istanze ritenute ammissibili al fine di consentirne la valutazione comparativa alla luce delle priorità e l'adeguata programmazione finanziaria, tenuto conto delle risorse disponibili nell'intero esercizio.
2. La Giunta Comunale decide con proprio provvedimento in ordine all'accoglimento delle istanze prodotte, indicando la misura del sostegno finanziario concesso. Il contributo stanziato per ciascuna iniziativa non potrà in ogni caso essere superiore alla spesa posta a preventivo.
3. La misura dell'intervento del sostegno finanziario deve essere determinata, valutando quanto segue:
   a) preventivo di spesa del richiedente;
   b) importanza, prestigio e rilevanza dell'iniziativa
   c) contenuti, livello di partecipazione e qualità complessiva dell'iniziativa
   d) incidenza che si presume essa sia in grado di produrre sull'immagine e sullo sviluppo socio economico della comunità comunale.
4. È fatto obbligo ai beneficiari, nell'espletamento di attività o per la realizzazione di manifestazioni, di fare risultare agli atti, attraverso i quali realizzano tali loro attività, ovvero nel materiale promozionale, la dicitura attestante che l'iniziativa o la manifestazione si svolge con il sostegno finanziario del Comune.
5. I beneficiari di contributi che si trovino in una posizione debitoria nei confronti del Comune riscuotono quanto concesso solo dopo che la posizione stessa sia stata regolata.

ART. 9 bis
Concessione di contributo straordinario

A fronte di situazioni eccezionali e debitamente motivate, e in deroga a quanto previsto dall'art. 5, comma 2, il Comune può concedere ed erogare benefici economici per interventi straordinari o una tantum corrispondenti ad interessi generali, dandone adeguata motivazione nel

provvedimento di concessione. La richiesta di contributo straordinario dovrà pervenire su apposita modulistica almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa.

ART. 10
Rendicontazione

1. I contributi di valore inferiore o uguale ad Euro 2.000,00 comportano l'inoltro, oltre che della documentazione di cui all'art. 6, comma 1, del solo consuntivo di spesa, costituito dall'elenco delle voci e dei relativi importi e di una breve relazione sullo svolgimento dell'iniziativa e su eventuali entrate realizzate, sottoscritto da chi legalmente rappresenta il beneficiario, nell'ambito di apposita dichiarazione resa ai sensi di legge (attualmente art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.); il Comune si riserva, comunque, di richiedere, in relazione a natura e finalità dell'iniziativa e del soggetto richiedente, la produzione di documenti, certificazioni, altri atti giustificativi anche per contributi e sovvenzioni di valore inferiore o uguale ad Euro 2.000,00.
2. I contributi di valore superiore ad Euro 2.000,00 comportano anche l'inoltro di documenti, certificazioni o altri atti giustificativi, la cui natura è concordata con il servizio competente, in modo tale da comprovare la spesa effettuata e di evitare, comunque, un eccessivo appesantimento dell'attività amministrativa.
3. Le spese rendicontate dovranno riferirsi esclusivamente all'iniziativa/progetto oggetto di finanziamento. Non saranno quindi ritenute ammissibili spese generali e/o di funzionamento attinenti all'attività ordinaria svolta dal soggetto o comunque spese non direttamente riconducibili all'attività oggetto di finanziamento. Il responsabile del procedimento di liquidazione valuterà l'ammissibilità della documentazione prodotta a corredo del bilancio consuntivo e potrà richiedere tutte le integrazioni ritenute utili.
4. Le voci "rimborso spese" si intendono giustificate da documento, a firma del percipiente il rimborso, attestante la natura dei costi e i loro importi, anche forfetari, effettivamente sostenuti, che il Comune può non approvare o approvare per parte dell'importo ove lo ritenga non congruo. Nel provvedimento di programmazione o determinazione del contributo, il Comune può individuare, d'intesa col beneficiario, alcune voci di spesa da considerare secondo importi forfetari.
5. I contributi sono di norma erogati in due soluzioni, la prima in acconto fino al 60% del contributo concesso, in esecuzione al provvedimento di impegno di spesa, la seconda dopo il ricevimento del consuntivo. Per i contributi di ammontare inferiore o uguale ad Euro1.000,00 l'erogazione avverrà in unica soluzione a consuntivo.
   In sede di liquidazione il contributo erogato per ciascuna iniziativa non potrà in ogni caso essere superiore alla spesa effettivamente sostenuta.
6. È vietato, al fine di fruire della più agevole modalità di erogazione prevista per i contributi di valore inferiore o uguale ad Euro 2.000,00 frazionare artificiosamente, e cioè fuori dei casi in cui sia necessario od opportuno, i programmi di iniziative e le richieste di contributo. In ogni caso, ciascun soggetto non può beneficiare, nel corso dell'anno solare, di più di due contributi complessivamente. L'accertata violazione di cui al primo periodo del presente comma inibisce l'erogazione del contributo o la revoca dello stesso.
7. La mancata realizzazione delle iniziative finanziate e/o la mancata produzione della documentazione delle spese sostenute ai sensi del presente articolo, determina la revoca del beneficio economico. Nel caso in cui lo stesso sia stato anticipato in parte, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
8. Il consuntivo dovrà pervenire entro 60 giorni dalla conclusione dell'ultima iniziativa indicata nell'istanza di richiesta di contributo. Decorsi ulteriori 30 giorni dalla scadenza per l'inoltro del consuntivo, senza che questo sia pervenuto, il servizio competente

diffiderà il soggetto beneficiario, concedendogli un ulteriore termine non superiore a 30 giorni. Il mancato rispetto di questo termine finale, senza giustificazioni in merito, comporterà la revoca del contributo e, nel caso in cui lo stesso sia stato anticipato in parte, il recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

ART. 11
Decadenza

1. Qualora il soggetto beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritiere ovvero abbia volutamente omesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note, che sarebbero ostative alla concessione del contributo o del sussidio, fatta salva ogni eventuale responsabilità penale, lo stesso decade dal diritto all'assegnazione del vantaggio economico e il Comune può escluderlo da qualsiasi altro beneficio futuro.

ART. 12
Controlli

1. Il Comune, tramite i servizi competenti, si riserva la facoltà di effettuare o fare svolgere da soggetti abilitati, attività di accertamento, controllo e valutazione su campioni significativi delle richieste presentate.

TITOLO III
Patrocinio del Comune

ART. 13
Patrocinio del Comune

1. Il patrocinio è un riconoscimento simbolico con il quale il Comune accorda il proprio supporto a manifestazioni, iniziative, progetti, senza l'assunzione di alcun onere economico per il Comune stesso.
2. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e viene concesso formalmente dalla Giunta Comunale. Esso verrà principalmente concesso per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e didattico di particolare rilievo.
3. Il patrocinio non potrà comunque essere concesso per iniziative di carattere esclusivamente commerciale o per iniziative che prevedano un biglietto di ingresso la cui tariffa non sia concordata con il Comune.
4. Le iniziative ammesse a patrocinio non debbono avere scopo di lucro tranne che prevedano una prevalente finalità di beneficenza e solidarietà.
5. Il Comune non concede il patrocinio per iniziative che non rispettino i principi e le libertà costituzionalmente garantiti o abbiano carattere partitico.
6. Le domande di patrocinio devono essere formulate preferibilmente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune e secondo le modalità ivi indicate in attuazione del presente regolamento.
7. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio del Comune, utilizzando idonee forme di pubblicità (quali ad esempio l'apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc.). Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con il Comune.
8. La concessione del patrocinio del Comune può prevedere a favore del patrocinato la fruizione di un bene di proprietà del Comune stesso o della fornitura di un servizio senza corrispettivo o a corrispettivo ridotto. Tali agevolazioni, quando previste, devono essere espressamente indicate nell'atto deliberativo di concessione da parte della Giunta Comunale. Sono fatte salve le prescrizioni generali dettate dal Comune con appositi provvedimenti in materia di utilizzo di beni di proprietà del Comune stesso.
9. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:
   a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per cui è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza
   b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso del Comune, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità
   c) garantire adeguata copertura assicurativa per il rischio responsabilità civile verso terzi, compresi i propri eventuali associati/appartenenti, nell'espletamento dell'attività patrocinata.
10. Il Comune è quindi sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
11. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a diretto esclusivo carico del soggetto beneficiario.

ART. 14
Modalità di presentazione dell'istanza

1. La richiesta di patrocinio deve uniformarsi ai progetti o ai programmi formulati dal Comune nella sua attività programmatoria o alle sue finalità istituzionali.
2. L'istanza per ottenere la concessione del patrocinio a favore di iniziative, attività o manifestazioni deve essere indirizzata al Sindaco.
3. L'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, deve essere presentata, di norma, almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa e nella medesima dovranno essere indicati il genere d'iniziativa stessa, il programma, le date di svolgimento, eventuali partner, sponsor ed altri patrocinanti e la tipologia del sostegno richiesto al Comune, tenendo conto di quanto prevede il presente regolamento.
4. Le bozze di tutto il materiale promozionale/divulgativo inerente le iniziative ammesse a patrocinio dovranno essere preventivamente trasmessa al Comune per l'esame ed il visto per la stampa e la diffusione.

ART. 15
Concessione del patrocinio

1. Il patrocinio del Comune è concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione contenente la motivazione della concessione e la forma di realizzazione concreta del patrocinio stesso.
2. L'attribuzione del patrocinio autorizza il destinatario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa. Esso è prioritario rispetto ad altri riconoscimenti.

TITOLO IV
Informazione, trasparenza e disposizioni finali

ART. 16
Trasparenza

1. Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati sono soggetti agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

ART. 17
Pubblicità del regolamento

2. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico, tanto in forma cartacea che in forma digitale, affinché ne possa prendere agevolmente visione.

ART. 18
Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente in materia.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune in persona del suo Sindaco pro tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge di cui sopra.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti tempo per tempo, dagli addetti agli uffici del Comune tenuti alla applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

ART. 19
Abrogazioni, rinvio ed adeguamento dinamico

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme, sia regolamentari che derivanti da provvedimenti, con essa incompatibili.
2. Per tutto quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento si fa ampio ed esaustivo rinvio alla legge ed ai regolamenti comunali vigenti ove applicabili.
3. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa regionale, nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

ART. 20
Entrata in vigore

1. A norma dell'art. 15, comma 2, dello Statuto Comunale, il presente regolamento e le sue modifiche entrano in vigore divenuta esecutiva la deliberazione che le approva.