



COMUNE DI GALATINA

(Provincia di Lecce)

REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI BENEFICI E ECONOMICI A FAVORE DI ASSOCIAZIONI, ENTI, COMITATI

(ART.12 LEGGE N.241/1990 E SS. MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI)

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - FINALITÀ

Il Comune di Galatina, in attuazione del principio di “*sussidiarietà orizzontale*”, promuove, incoraggia e sostiene le iniziative di individui, singoli o associati, enti pubblici e privati, finalizzate a diffondere, organizzare ed incentivare lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità locale, con la concessione di sovvenzioni, contributi e benefici economici finalizzati alla realizzazione e mantenimento di attività utili e meritorie, connesse comunque con gli interessi generali della collettività o diffusi nella comunità locale.

Le associazioni e gli altri soggetti pubblici e privati possono essere destinatari dei benefici indicati al comma precedente quando, e se, esplicano la propria attività nelle seguenti aree di intervento:

- a) area educativa;
- b) area ricreativa e sportiva;
- c) area culturale e scientifica;
- d) area sociale e socio-assistenziale;
- e) area di promozione turistica;
- f) area di tutela ambientale;
- g) area di promozione economica.

Sono escluse dal presente regolamento le somme corrisposte e/o erogate dall'Amministrazione Comunale per l'espletamento di attività, servizi e funzioni istituzionalmente di propria competenza, o comunque assunte, che per ragioni di opportunità tecniche, operative ed organizzative siano affidate in gestione ad enti e soggetti operanti nel settore.

ART. 2 - OGGETTO

Il presente regolamento, in esecuzione dell'art.12 della L. n.241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, conformemente ai principi stabiliti dal vigente Statuto Comunale, detta i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi e benefici economici a soggetti giuridici, enti pubblici e privati e libere associazioni iscritte nell'apposito albo comunale con finalità educative, culturali, scientifiche, sociali, turistiche, ricreative e sportive, di tutela ambientale e di promozione economica, non aventi fini di lucro.

ART. 3 – TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Ai fini del presente regolamento:

- per **sovvenzione** si intende l'erogazione finanziaria, continuativa e gratuita posta a carico del bilancio comunale, a favore di società, istituti, enti, in modo che l'ente sovvenzionato sia posto in condizione di funzionare normalmente, integrando il proprio bilancio;
- per **contributo** s'intende l'erogazione finanziaria, avente i caratteri della complementarietà e della straordinarietà, a favore di società, associazioni, istituti, enti pubblici e privati, comitati, entro il limite del 30% delle spese effettivamente sostenute e documentate;
- per **benefici economici** si intendono: la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune; la fruizione temporanea di beni immobili del Comune (demaniali, patrimoniali

indisponibili e disponibili) a condizioni di gratuità o di vantaggio, fatte salve le condizioni e prescrizioni contenute nei singoli regolamenti disciplinanti l'uso e la concessione a terzi di beni comunali; le tariffe a prezzi agevolati.

ART. 4 - ATTIVITÀ NEL SETTORE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- attività ed iniziative promozionali e culturali nel campo scolastico e universitario;
- iniziative ed interventi finalizzati al raggiungimento di pari opportunità formative;
- incontri, convegni, dibattiti, mostre e pubblicazioni su argomenti d'interesse della Scuola e delle attività extra scolastiche giovanili;
- attività d'interesse pedagogico-didattico;
- interventi socio-educativi a favore di disabili e svantaggiati inseriti nei diversi ordini di Scuole;
- iniziative ed interventi atti a favorire l'attuazione del diritto allo studio, con particolare attenzione alle problematiche formative degli immigrati ed extra comunitari.

ART. 5 - ATTIVITÀ NEL SETTORE SPORTIVO E DEL TEMPO LIBERO

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- attività sportive a favore dei soggetti portatori di handicap e per l'avviamento allo sport dei giovani, dei meno giovani e degli anziani;
- manifestazioni sportive e ricreative a carattere locale, nazionale e internazionale, che abbiano rilevanza anche sotto il profilo socio-culturale e turistico-economico;

ART. 6 - ATTIVITÀ NEL SETTORE CULTURALE

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- attività o manifestazioni volte alla promozione, diffusione e conoscenza della cultura ed in particolare della musica, della danza, del teatro, del cinema e delle attività editoriali;
- mostre d'arte e di raccolte di documentazione su aspetti della vita culturale e della storia e delle tradizioni culturali della città;
- manifestazioni che pongano Galatina come luogo d'incontro e di scambio fra culture per la promozione di un'autentica cultura della pace;
- attività o manifestazioni volte a valorizzare il rapporto con le grandi istituzioni culturali;
- attività che hanno per oggetto la conservazione e la fruizione del patrimonio artistico e museale;
- studi, ricerche e progetti per realizzare pari opportunità tra uomini e donne;
- attività e manifestazioni non esclusivamente di carattere culturale, volte a favorire gli scambi con i paesi gemellati o comunque terzi.

ART. 7 - ATTIVITÀ NEL SETTORE SOCIALE

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per:

- organizzazione e gestione di attività e servizi socio-assistenziali di particolare rilevanza;
- avvio e gestione di iniziative di promozione ed educazione sociale.

ART. 8 - ATTIVITÀ NEL SETTORE TURISTICO

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per attività e manifestazioni volte alla promozione turistica del territorio.

ART. 9 - ATTIVITÀ NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE

I contributi o i benefici economici di cui al presente articolo possono essere concessi per attività e manifestazioni promozionali legate alla conoscenza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio ambientale.

ART. 10 - ATTIVITÀ NEL SETTORE ECONOMICO

I contributi o i benefici economici, di cui al presente articolo, possono essere concessi per attività ed iniziative promosse da Enti e/o forze economiche, sociali, tese alla valorizzazione e salvaguardia dei settori produttivi, commerciali e di servizio dell'economia locale con particolare riguardo alle attività di sviluppo della piccola impresa.

ART. 11 – SOGGETTI RICHIEDENTI

I soggetti giuridici, pubblici o privati, legittimati a rivolgere istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale, secondo la tipologia indicata nei precedenti articoli, sono:

- a) Gli enti, istituti, aziende soggette per legge a vigilanza da parte del Comune;
- b) Le società e imprese, non aventi scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse;
- c) Gli enti, istituzioni, associazioni, comitati, o altro organismo pubblico o privato, non aventi scopo di lucro, che abbiano finalità culturali, educative, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, di tutela ambientale, sociali, ricreative e sportive, che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide con quello del Comune o per la realizzazione di finalità ritenute rilevanti, tutelate e perseguite dall'Ente Locale;
- d) Gli enti ed associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni altra manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle elencate nel precedente punto c).

ART. 12 - AMBITO D'INTERVENTO

Sono ammissibili le domande di concessione dei benefici previsti dal presente regolamento avanzate sia per attività annuali programmate, che per singole manifestazioni e progetti, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, che si svolgano nell'ambito del territorio comunale.

Per attività annuali s'intendono quelle che abbiano un rilevante interesse cittadino, che si connotino per i caratteri della continuità e della ripetitività, il cui svolgimento sia programmato di anno in anno e sia indipendente dall'eventuale sovvenzione comunale.

Per manifestazioni o progetti si intendono invece quelle iniziative estemporanee, non programmabili e non continuative negli anni.

Sono, altresì, ammissibili le domande di concessione dei benefici previsti dal presente regolamento, presentate da soggetti che hanno sede nel territorio per manifestazioni o progetti che si svolgano anche, ma non esclusivamente, fuori dal territorio comunale secondo le finalità di cui all'art.1.

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO AI BENEFICI

ART. 13 - PROCEDURE DI ACCESSO PER ATTIVITÀ ANNUALE

Il legale rappresentante degli enti di cui all'art.11, punti a), b), c), d), è tenuto a comunicare al Comune di Galatina, l'attività, o le attività, da svolgere e le iniziative programmate per l'anno successivo.

Le domande per ottenere contributi in denaro a sostegno delle attività annuali programmate, ed eventualmente, in aggiunta, la disponibilità di spazi, di strutture, di attrezzature e di servizi comunali - redatte in carta libera – devono essere consegnate (o pervenire) al Protocollo Generale del Comune **entro il 30 Settembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce l'attività.**

La domanda deve contenere:

- 1) Le generalità e la qualità del richiedente;
- b) La firma del richiedente;
- c) L'indicazione del numero di Codice fiscale e/o Partita IVA e il Comune di domicilio fiscale;
- d) Indicazione del tipo di attività prevalentemente svolta (*attività di educazione; *attività promozionali ricreative e sportive; *attività culturali e scientifiche; *attività di assistenza sociale e socio-sanitaria; *attività di promozione turistica; *attività di tutela ambientale; *attività di promozione economica), e motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede la sovvenzione o il contributo;
- e) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo intervento finanziario di cui il soggetto richiedente ha beneficiato.

Le richieste devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- Copia Statuto o Atto Costitutivo, ove non sia già depositato presso il Comune di Galatina;
- Relazione illustrativa dell'iniziativa programmata o del programma dell'attività e/o delle manifestazioni e/o iniziative che si intende svolgere nell'anno successivo, con indicazione delle finalità che si intendono perseguire e dei risultati attesi;
- Piano finanziario di massima (bilancio preventivo) relativo alle attività programmate, con indicazione delle entrate e delle uscite;
- Dettagliata indicazione degli spazi, delle strutture, delle attrezzature e dei servizi comunali, se necessari allo svolgimento delle iniziative;
- Dichiarazione da cui risulti se siano state richieste e/o promesse e/o assegnate, per l'attività programmata, sovvenzioni, contributi o sponsorizzazioni, indicandone, se possibile, gli importi;
- Dichiarazione di eventuale sussistenza delle condizioni previste dal successivo art. 16 lett. h) del presente Regolamento;
- Apposita dichiarazione d'impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima della erogazione, relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute;
- Dichiarazione attestante che l'attività istituzionale svolta dal richiedente non ha finalità di lucro;
- Indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- La dichiarazione nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2.5.1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659, e attestante l'insussistenza in capo al legale rappresentante e ai

componenti l'organo di amministrazione, di misure di prevenzione antimafia ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575.

- Elenco delle attività svolte nell'anno precedente.

La Giunta, sulla base dell'istruttoria compiuta dai Responsabili del Procedimento, sentita la Commissione Consiliare competente, adotta una delibera programmatica **entro il 31 dicembre di ogni anno**, stabilendo le iniziative da inserire nella programmazione comunale per l'esercizio successivo e da ammettere a sovvenzione o contributo, nonché la misura della sovvenzione o contributo da concedersi e l'ammontare complessivo della previsione di spesa da sostenere per dette finalità.

Della deliberazione della Giunta è data comunicazione ai soggetti richiedenti ed a chiunque ne abbia interesse.

ART. 14 - PROCEDURE DI ACCESSO PER MANIFESTAZIONI O PROGETTI

Le domande per ottenere contributi in denaro e, eventualmente in aggiunta, la disponibilità di spazi, di strutture, di attrezzature e di servizi comunali, a sostegno di manifestazioni, progetti e/o iniziative di carattere occasionale, non programmate e non continuative, possono essere avanzate nei limiti di una sola manifestazione per associazione, ente o comitato, nell'anno solare di riferimento.

Le domande – redatte in carta libera – devono essere inoltrate al Comune e presentate al Protocollo Comunale almeno 60 giorni prima della data fissata per l'evento.

Le richieste devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- 1) copia Statuto o Atto Costitutivo se posseduto, ove non sia già depositato presso il Comune di Galatina;
- 2) relazione illustrativa dell'iniziativa, con l'indicazione della relativa data e luogo di svolgimento, da cui emergano il contenuto e l'importanza della stessa ai fini del perseguimento delle finalità di cui all'Art.1, nonché i destinatari cui si rivolge, ed il presunto numero di partecipanti se trattasi di convegno o congresso;
- 3) dichiarazione di eventuale sussistenza delle condizioni previste dal successivo art. 16 lett. h) del presente Regolamento;
- 4) piano finanziario di massima relativo all'iniziativa che s'intende svolgere, con indicazione delle entrate e delle uscite;
- 5) dettagliata indicazione degli spazi, delle strutture, delle attrezzature e dei servizi comunali, se necessari allo svolgimento della manifestazione;
- 6) dichiarazione di altre eventuali sovvenzioni e sponsorizzazioni richieste;
- 7) indicazione del codice fiscale e/o della partita IVA, se richiesta dalle vigenti norme;
- 8) dichiarazione attestante che l'attività istituzionale svolta dal richiedente non ha finalità di lucro;
- 9) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
- 10) la dichiarazione nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della legge 2.5.1974, n. 195 e dell'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659, e attestante l'insussistenza in capo al legale rappresentante e ai componenti l'organo di amministrazione, di misure di prevenzione antimafia ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575.

L'Amministrazione Comunale può, in ogni caso, intervenire a sostegno di manifestazioni di rilevante interesse, in deroga ai termini ed ai limiti previsti dal presente articolo, motivandone le ragioni.

La concessione del beneficio richiesto è deliberata, sulla base dell'istruttoria compiuta dai Responsabili di Procedimento, dalla Giunta Comunale, che ne determina la misura, in relazione ai criteri di cui al successivo art.16, ed alle disponibilità di bilancio.

ART. 15 – ECCEZIONI

L'Amministrazione Comunale potrà concedere sovvenzioni, contributi e/o benefici economici a sostegno d'iniziativa particolari ed eccezionali, non previste nel presente regolamento, dandone adeguata motivazione nel provvedimento di concessione.

ART. 16 – CRITERI

Nella concessione delle sovvenzioni si deve tenere conto:

- a) del contenuto dell'attività;
- b) della congruità economico-finanziaria del preventivo;
- c) della finalità pubblica o di interesse pubblico;
- d) dell'entità complessiva della spesa che il soggetto istante dovrà sostenere;
- e) della capacità di coinvolgimento promozionale e di immagine che l'iniziativa, per la quale il contributo è stato richiesto, ha sulla comunità locale;
- f) della capacità organizzativa della persona o Ente richiedente;
- g) della presenza di eventuali altri contributi o sponsorizzazioni;
- h) della gratuità di accesso alle attività organizzate o della disponibilità del richiedente a favorire categorie di utenti economicamente svantaggiate in caso di svolgimento di manifestazioni a pagamento.

ART. 17 - MODALITÀ DI CONCESSIONE

Il contributo stabilito è concesso, sulla base della delibera programmatica della Giunta (in caso di attività annuali) e della deliberazione di accoglimento dell'istanza (in caso di singole manifestazioni, progetti e/o iniziative), con determina del Dirigente competente.

Per le attività annuali ripetitive e per le manifestazioni la concessione dei contributi in denaro è accordata alla condizione che l'iniziativa o il progetto si svolgano nel rispetto del programma presentato.

In caso di parziale realizzazione o di modifica del programma, che preveda una riduzione del preventivo di spesa, dovrà essere data comunicazione formale all'Amministrazione almeno 15 giorni prima dell'inizio della manifestazione.

L'Amministrazione Comunale potrà valutare l'eventuale conferma del contributo nell'ammontare già deliberato.

I destinatari delle sovvenzioni e dei contributi si impegnano ad inserire nel materiale pubblicitario un'apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune.

La concessione di sovvenzioni, contributi e/o benefici economici di qualsiasi tipo non conferisce diritto, né aspettativa di continuità per gli anni successivi.

Nella concessione del contributo si terrà conto delle disposizioni fiscali vigenti.

Le finalità del contributo e la natura giuridica del soggetto percettore dovranno risultare esplicitamente nell'atto di concessione.

Nell'atto di concessione del contributo, sarà anche determinato il valore equivalente in denaro dei vantaggi economici, eventualmente concessi in aggiunta.

ART. 18 - ATTIVITÀ ANNUALE - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

Per i contributi relativi alle attività annuali può essere erogato, dietro specifica richiesta, un acconto fino al 50% del contributo concesso.

Per i contributi relativi all'attività annuale il destinatario dell'ausilio finanziario deve presentare, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato concesso il contributo, la seguente documentazione, al fine di ottenerne la liquidazione:

- 1) relazione dettagliata dell'attività svolta;
- 2) bilancio consuntivo (entrate-spese) debitamente sottoscritto dagli Organi Statutari con l'indicazione dell'entità delle altre sovvenzioni, contributi e/o sponsorizzazioni ricevute, ancorché non incassate;
- 3) eventuale dichiarazione attestante che il contributo concesso dal Comune è destinato a sostenere lo svolgimento della propria attività istituzionale e non attività che, seppur collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale (ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale).

Se le spese complessive esposte nel consuntivo presentato risultassero inferiori al 50% delle spese esposte nel preventivo precedentemente trasmesso, il destinatario del contributo dovrà produrre un'ideale relazione finanziaria a giustificazione della differenza tra le spese previste e le spese effettivamente sostenute. Dall'esame delle motivazioni illustrate in detta relazione – qualora queste fossero valutate insufficienti – potrebbe derivare la rideterminazione del contributo.

L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili di esercizio o comunque di situazioni di passività (differenza tra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo concesso, comporterà la rideterminazione del contributo, con la conseguente contrazione del saldo o con la mancata erogazione dello stesso e/o con il parziale o totale recupero dell'eventuale acconto già erogato.

ART. 19 - MANIFESTAZIONI O PROGETTI - MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE

Per i contributi relativi a singole manifestazioni o progetti il destinatario del contributo deve presentare, entro 60 giorni dalla conclusione della stessa, la seguente documentazione per ottenerne la liquidazione:

- 1) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
- 2) rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione, sottoscritto ai sensi degli art. 47 e 38 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazione sostitutiva atto di notorietà), corredato dalle copie dei giustificativi di spesa quietanzate (come ad esempio fatture, ricevute, parcelle, scontrini fiscali, ogni altra documentazione fiscale, ecc.), attestante che tale documentazione si riferisce a spese sostenute per la manifestazione per la quale si è richiesto il contributo;
possono essere esposte spese non documentabili purché rimangano nei limiti del 5% ;
- 3) indicazione delle entrate, con entità delle altre sovvenzioni, contributi e/o sponsorizzazioni ricevute, ancorché non ancora incassate.

L'eventuale riscontro nel bilancio consuntivo di utili o comunque di situazioni di passività (differenza tra entrate e spese) inferiori all'ammontare del contributo concesso, comporterà la rideterminazione del contributo, con la conseguente contrazione del saldo o con la mancata erogazione dello stesso e/o con il parziale o totale recupero dell'eventuale acconto già erogato.

Il Comune, con lo stesso provvedimento che accorda la sovvenzione e/o il contributo, può accordare la liquidazione di un acconto fino al 50% del contributo concesso.

ART. 20 – CONTROLLI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di effettuare dei controlli su campioni significativi delle richieste.

ART. 21 - DECADENZA DAI BENEFICI

Decadono dal beneficio della sovvenzione o del contributo i "destinatari" che:

- non effettuino l'attività programmata oggetto della deliberazione;
- non realizzino l'iniziativa oggetto della deliberazione o modificano sostanzialmente il programma della stessa;
- non presentino la documentazione di cui all'art. 18, n.2), e all'art. 19, n.2), nel termine ivi prescritto senza giustificato motivo;
- nell'ipotesi in cui, a seguito di controllo, risulti che la dichiarazione relativa al consuntivo non è veritiera, il beneficiario decade immediatamente ed automaticamente dal beneficio.

La dichiarazione di decadenza di cui al precedente comma è pronunciata, con determinazione dirigenziale, previa comunicazione di avvio del procedimento al destinatario e informazione ai componenti della Giunta.

Nel caso in cui sia stato già concesso un acconto sulla sovvenzione, questo sarà recuperato ai sensi di legge.

ART. 22 - ALTRI BENEFICI

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di concedere, per la realizzazione delle singole manifestazioni, altri benefici, oltre all'erogazione in denaro, mediante concessione gratuita dell'uso di spazi, strutture e servizi forniti dai propri uffici.

Le domande per ottenere la disponibilità di spazi, di strutture e di servizi comunali, a sostegno di manifestazioni o progetti - redatte in carta libera - dovranno essere inoltrate al Comune e presentate al Protocollo Comunale almeno 30 giorni prima della data prevista per la manifestazione, fatto salvo il caso in cui tale richiesta sia contestuale alla domanda per la richiesta di contributi economici, nel qual caso dovrà pervenire entro i termini previsti per la stessa dal presente Regolamento.

Le domande dovranno essere corredate da una relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data e luogo di svolgimento, nonché dei destinatari cui si rivolge, le modalità di accesso, le fonti di finanziamento e il presunto numero di partecipanti.

Nell'atto di concessione di tali benefici sarà determinato il corrispondente valore economico.

L'Amministrazione Comunale si riserva di revocare la concessione di detti benefici, per ragioni di pubblico interesse, e in particolare qualora siano incompatibili con l'organizzazione di manifestazioni comunali o di enti partecipati dal Comune o comunque di manifestazioni patrocinate dal Comune.

L'Amministrazione Comunale non può comunque accordare esenzioni e riduzioni di oneri riferiti a carichi tributari, per i quali la legge non consenta espressamente tali facilitazioni.

ART. 23 – PATROCINIO

Il patrocinio consiste nel riconoscimento e nel pubblico apprezzamento, reso noto alla cittadinanza, dell'alta valenza sociale, culturale, turistica e sportiva di una manifestazione, un'iniziativa o un progetto presentati e realizzati da un'associazione, una fondazione, un ente, un comitato, una persona fisica o giuridica.

L'istanza di concessione del patrocinio del Comune, a firma del richiedente, è corredata del programma dettagliato della manifestazione e/o iniziativa.

La Giunta Comunale, ove riscontri la sussistenza dei presupposti per il riconoscimento in parola, concede il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

In caso di accoglimento dell'istanza, l'organizzatore dovrà rendere pubblicamente nota l'avvenuta concessione del Patrocinio, ed apporre il logo del Comune e la dicitura "con il Patrocinio del Comune di Galatina" su manifesti, inviti, brochure, stampati e ogni altro mezzo di divulgazione utilizzato per pubblicizzare l'iniziativa.

La concessione del patrocinio non comporta per sé la corresponsione di benefici finanziari o la concessione di agevolazioni, se non espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti dell'Ente.

CAPO III **NORME SUL PROCEDIMENTO**

ART.24 – PROCEDIMENTO PER L'AMMISSIONE AI BENEFICI

Il procedimento amministrativo finalizzato all'ammissione ai benefici previsti dal presente regolamento, consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente
- b) Istruttoria da parte del Funzionario Responsabile del relativo centro di costo e Responsabile del Procedimento
- c) Adozione del provvedimento di ammissione al beneficio.

Il Responsabile del Procedimento, ricevute le istanze presentate dagli interessati ai sensi degli artt.13, 14, 22 e 23 del presente Regolamento:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione del beneficio economico richiesto;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari; in particolare nell'attività istruttoria dovrà essere segnalata l'eventuale presenza di situazioni debitorie nei confronti del Comune da parte del richiedente il contributo;
- c) Chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazioni e/o la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete;
- d) Esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
- f) Acquisisce, ove diverso dal Responsabile di Servizio, i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, ai fini della proposta di provvedimento di competenza della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di accesso ai benefici richiesti.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- a) La motivazione del provvedimento (ex. art. 3 c. 2° L.241/90).
- b) L'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore del/i soggetto/i beneficiario.
- c) La presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento, il Responsabile provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata dalla documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.
- d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2° L.241/90).

In presenza di due o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti alla medesima sovvenzione o

contributo (o altro analogo beneficio), la Giunta provvede a ripartire il beneficio equamente tra gli enti richiedenti in rapporto al bilancio degli enti e/o alla diversa entità dell'iniziativa.

ART.25 – PROCEDIMENTO PER LA LIQUIDAZIONE ED EROGAZIONE DEI BENEFICI IN DENARO

Il procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della sovvenzione o del contributo a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza di liquidazione ed erogazione avanzata dal beneficiario
- b) Istruttoria da parte del Funzionario Responsabile del relativo centro di costo e Responsabile del Procedimento
- c) Emanazione del provvedimento di liquidazione ed erogazione.

Il termine entro il quale il provvedimento si deve concludere è stabilito in giorni sessanta, decorrenti dalla data di presentazione, da parte del rappresentante legale, dell'istanza di liquidazione, corredata dalla documentazione prevista agli art.18 e 19 del presente regolamento.

L'unità organizzativa (Servizio o Ufficio) competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati, per iscritto a mezzo del servizio postale, o a mezzo fax o e-mail ai soggetti richiedenti la concessione del beneficio economico e, a richiesta, a chiunque altro vi abbia interesse.

Competente ad adottare il provvedimento finale di liquidazione ed erogazione è il Dirigente responsabile dell'Unità Organizzativa competente.

ART.26 – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI LIQUIDAZIONE

Il Responsabile del Procedimento, individuato secondo gli atti organizzativi interni, ricevuta l'istanza e la documentazione a corredo, espleta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) Valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della liquidazione del beneficio economico richiesto;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari; nell'attività istruttoria deve essere segnalata l'eventuale presenza di situazioni debitorie nei confronti del Comune da parte del richiedente la liquidazione del contributo;
- c) Chiede, se del caso, il rilascio di dichiarazioni e/o la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete;
- d) Esperisce, se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
- g) Adotta il provvedimento finale, ove ne abbia competenza e ne sia legittimato, ovvero trasmette gli atti al Dirigente competente per l'adozione, unitamente a motivata proposta di liquidazione della sovvenzione e/o contributo richiesto, ovvero di diniego di liquidazione, sulla base dell'istruttoria svolta;
- h) Cura le comunicazioni previste dal presente regolamento.

ART.27- PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DI DINIEGO DELLA LIQUIDAZIONE DELLA SOVVENZIONE O DEL CONTRIBUTO

Il Dirigente competente, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di liquidazione ed erogazione della sovvenzione o contributo richiesto, ovvero l'eventuale provvedimento di diniego o di decadenza, come definita dall'art.21.

Il provvedimento di liquidazione deve:

- a) essere motivato in relazione alle risultanze dell'istruttoria;
- b) indicare i provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore del soggetto beneficiario;
- c) dare atto che la liquidazione è stata disposta nel rispetto e previa verifica dell'osservanza delle norme stabilite nel presente Regolamento.

CAPO IV **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 28 – OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituiscono condizioni di legittimità degli atti con i quali sono disposte le concessioni di finanziamento e di vantaggi economici da parte del Comune.

L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità deve risultare dai singoli provvedimenti.

ART. 29 – ALBO DEI BENEFICIARI

Il Comune di Galatina, in ossequio a quanto stabilito dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, tiene l'Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica, a carico del bilancio comunale.

L'albo è aggiornato annualmente a cura dei servizi finanziari, ed è reso accessibile a tutti in via telematica, mediante l'inserimento sul sito web comunale.

ART. 30 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge ed i regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

La concessione e l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici nel settore dell'assistenza scolastica e dei servizi socio assistenziali, rivolti al superamento dello stato di bisogno dei richiedenti, sono disciplinate da apposito Regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

ART. 31 - PUBBLICITÀ

Alle disposizioni contenute nel presente Regolamento è assicurata la massima pubblicità, mediante i mezzi di comunicazione istituzionale del Comune ed ogni altra forma ritenuta utile a garantirne la conoscenza.