



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO  
Provincia di NOVARA

REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI DI SOSTEGNO AD ATTIVITA' DI RILEVANZA SOCIALE, CULTURALE, SCIENTIFICA, ARTISTICA, RICREATIVA, TURISTICA, AMBIENTALE, SPORTIVA ED UMANITARIA.

## SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO .....	pag. 3
ART. 2 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI DI SOSTEGNO .....	pag. 3
<b>CAPO I      SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO</b>	
ART. 3 – INTERVENTI E SOGGETTI DESTINATARI .....	pag. 5
ART. 4 – SUSSIDI DI NATURA RICORRENTE .....	pag. 5
ART. 5 – PROCEDIMENTI PER L'AMMISSIONE AI SUSSIDI DI NATURA RICORRENTE .....	pag. 5
ART. 6 – SUSSIDI DI NATURA STRAORDINARIA .....	pag. 6
ART. 7 – CONTROLLI .....	pag. 7
ART. 8 – RICORSI .....	pag. 7
ART. 9 – COMMISSIONE COMUNALE DI ASSISTENZA .....	pag. 7
<b>CAPO II      SOVVENZIONI - CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI - PATROCINI ONEROSI E NON ONEROSI</b>	
ART. 10 – DESTINATARI .....	pag. 8
ART. 11 – AREE DI INTERVENTO .....	pag. 8
ART. 12 – CASISTICA DI INTERVENTO .....	pag. 8
ART. 13 – CRITERI .....	pag. 10
ART. 14 – PUBBLICITÀ DELLE FORME DI SOSTEGNO .....	pag. 11
ART. 15 – RAPPORTI E RESPONSABILITÀ - ESLUSIONI .....	pag. 11
ART. 16 – CONTROLLO E REVOCA .....	pag. 12
<b>CAPO III      NORME COMUNI A TUTTE LE TIPOLOGIE DI INTERVENTO DI SOSTEGNO</b>	
ART. 17 – ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA	pag. 13
ART. 18 – NORME TRANSITORIE E FINALI .....	pag. 13

## **ART. 1 OGGETTO**

1. Il presente regolamento ha per oggetto la definizione dei criteri, delle modalità e delle procedure per la concessione interventi di sostegno ad attività di rilevanza sociale, culturale, artistica, ricreativa, turistica, sportiva e di promozione della occupazione locale
2. Il presente regolamento non si applica:
  - a) alla concessione di immobili di proprietà comunale, eccettuata la concessione di sale o spazi pubblici per il saltuario svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche;
  - b) alla gestione dei servizi ed interventi comunali affidati a terzi (gestione dell'impiantistica sportiva di base, ecc..) per i quali si provvede con apposita disciplina e sulla base della approvazione di specifiche convenzioni o contratti;
  - c) alla gestione da parte di terzi di complessi di attività caratterizzati da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o ultrannuale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per i quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni o contratti;
  - d) ad ambiti di attività caratterizzati da normative specifiche per i quali il Comune interviene con apposita disciplina (es.: consulta sportiva, ecc...);
  - e) ai contributi aventi specifica destinazione in relazione alla disciplina particolare riguardante l'assegnazione al Comune dei relativi fondi, oppure a programmi approvati in osservanza di norme statali o regionali o di specifiche regolamentazioni definite in ambito locale nell'esercizio di funzioni proprie o delegate dalla Regione;
  - f) alle agevolazioni, alle riduzioni ed alle esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinate con specifico atto. Il presente regolamento si applica tuttavia alle tariffe di fruizione degli immobili comunali, nelle modalità di seguito espresse;
  - g) ai contributi ed alle quote che l'amministrazione versa a soggetti terzi nella qualità di socio;
  - h) agli interventi urgenti di solidarietà in caso di calamità.

E' escluso dalla presente disciplina ogni intervento di sostegno a persone giuridiche o enti affiliati a società segrete o costituenti articolazione di partiti politici (art. 7 legge 02.05.1975, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659).

## **ART. 2 TIPOLOGIA DI INTERVENTI DI SOSTEGNO**

1. Gli interventi di sostegno si articolano in:
  - a) Sussidi e vantaggi economici a soggetti in stato di bisogno: con sussidi e vantaggio economici a soggetti in stato di bisogno si intendono interventi finalizzati al superamento di un disagio psicofisico e/o sociale della persona
  - b) Sovvenzioni: con la sovvenzione, il Comune si fa carico interamente dell'onere richiesto. E' facoltà dell'Amministrazione, qualora ritenga il contenuto dell'istanza proposta di particolare valore per la Comunità Castellettese, fermi restando i criteri definiti all'art. 13 del presente regolamento, concedere al richiedente una sovvenzione, a copertura integrale dei costi da sostenere.
  - c) Contributi: dicesi contributo, ai fini del presente regolamento, il finanziamento e/o beneficio in denaro, occasionale diretto a favorire l'attività e/o le iniziative, rientranti nei campi di intervento individuati all'art. 11 del presente regolamento, per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso

meritevoli di essere sostenute. Eccezionalmente possono essere ammessi a contributi anche soggetti di natura commerciale organizzatori di una o più iniziative aventi le caratteristiche esplicitate all'art. 13 del presente regolamento per le sole suddette iniziative.

E' data facoltà al soggetto richiedente di avvalersi di ulteriori forme di sponsorizzazione, le quali non snaturino l'assenza di scopo di lucro dell'iniziativa.

- d) Vantaggi economici indiretti e patrocini onerosi: con vantaggi economici indiretti e patrocini onerosi, ai fini del presente regolamento, si intende la fruizione gratuita ed occasionale di beni mobili ed immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune; l'elargizione di prestazioni e servizi gratuiti o a tariffa agevolata, non finalizzati al superamento di un disagio psicofisico e/o sociale della persona (sussidi e vantaggi economici a soggetti in stato di bisogno); l'assunzione diretta, per parte del Comune, di spese o mancati introiti (es.: stampa di manifesti, depliant, brochure, esenzione o riduzione del pagamento di tariffe di affissione, trofei, spedizione di materiali promozionali, ecc..). Eccezionalmente possono essere ammessi a vantaggi economici e patrocini onerosi anche soggetti di natura commerciale organizzatori di una o più iniziative aventi le caratteristiche esplicitate all'art. 13 del presente regolamento per le sole suddette iniziative.

E' data facoltà al soggetto richiedente di avvalersi di ulteriori forme di sponsorizzazione, le quali non snaturino l'assenza di scopo di lucro dell'iniziativa.

- e) Patrocinio non oneroso: L'Amministrazione Comunale, nel caso di riconoscimento del particolare valore delle iniziative organizzate dai soggetti proponenti, può concedere il Patrocinio non oneroso del Comune.

Al patrocinio non oneroso possono essere ammessi anche soggetti ed iniziative aventi fini di lucro, purché l'iniziativa o l'attività patrocinata risponda ai requisiti di elevato valore per la Comunità ed alle finalità dell'ente patrocinante. La concessione del patrocinio non oneroso non è connessa a benefici economici.

Essa spetta al Sindaco e deve risultare dai documenti che pubblicizzano l'iniziativa, tramite l'apposizione del logo del Comune e nelle specifiche modalità descritte all'art. 143.

# CAPO I

## SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI A SOGGETTI IN STATO DI BISOGNO

Il presente capo si applica, in via esclusiva, ai sussidi ed ai vantaggi economici a soggetti in stato di bisogno.

### ART. 3 INTERVENTI E SOGGETTI DESTINATARI

- 1) Il Comune di Castelletto Sopra Ticino può elargire sussidi e/o vantaggi economici ai cittadini, anche agli stranieri, agli apolidi in condizioni di bisogno, residenti nel territorio comunale e alle persone temporaneamente dimoranti nella Casa di Riposo.
- 2) Gli interventi di cui al comma precedente possono avere natura ricorrente e natura straordinaria e/o non ricorrente e possono consistere in:
  - a) Erogazioni di denaro
  - b) Riduzioni tariffarie riguardanti i servizi (a domanda individuale e non) effettuati dal Comune di Castelletto Sopra Ticino
  - c) Prestazione di particolari servizi destinati ai soggetti in stato di bisogno come individuati negli articoli successivi del presente regolamento.
  - d) Sostegni e patrocini di natura economica a copertura integrale o parziale di spese essenziali per soggetti o categorie di soggetti in stato di bisogno anche temporaneo.

### ART. 4 SUSSIDI DI NATURA RICORRENTE

- 1) Ferme restando le competenze in materia del Consorzio C.I.S.AS. di Castelletto Sopra Ticino, il Comune di Castelletto Sopra Ticino può erogare sussidi di natura ricorrente a sostegno del reddito in base al minimo vitale del nucleo familiare fissato annualmente con i patronati competenti per territorio.
- 2) Possono essere attivate tutte le forme di sostegno indicate nel precedente articolo 3, comma 2, lettere a), b), c) d) del presente regolamento.
- 3) Possono presentare la richiesta i nuclei familiari il cui ISEE risulti inferiore o pari al minimo vitale così come stabilito dal comma 1.
- 4) Con proprio atto di indirizzo destinato al Responsabile del Servizio competente, la Giunta Comunale può stabilire i termini entro i quali gli aventi diritto possono presentare richieste di sussidi di natura ricorrente.

### ART. 5 PROCEDIMENTI PER L'AMMISSIONE AI SUSSIDI DI NATURA RICORRENTE.

- 1) Il procedimento per l'ammissione ai sussidi di natura ricorrente può iniziare d'ufficio o su istanza di parte e si articola generalmente attraverso le seguenti fasi:
  - a) Attivazione del procedimento, da parte del Servizio competente mediante pubblicizzazione di bandi o avvisi relativi al tipo di sussidio attivato. I bandi e/o avvisi contengono le modalità, i termini entro i quali vanno presentate le richieste, i criteri per ammissione degli aventi diritto e per la determinazione del sussidio, secondo quanto stabilito con apposito atto di indirizzo adottato dalla Giunta Comunale.
  - b) Domanda dell'interessato da inoltrare al Protocollo Generale del Comune su apposito modulo predisposto dall'Ufficio competente;
  - c) Istruttoria della pratica da parte dell'Ufficio competente mediante la raccolta di:
    - Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU);

- Certificazione ISEE;
  - Certificazione varia che attesti le spese sostenute;
  - Certificazione varia che attesti il tenore di vita;
  - Proprietà di immobili, esclusa la casa di abitazione;
  - Certificato di disoccupazione;
  - Attestazione di collocamento in Cassa Integrazione Ordinaria o Straordinaria;
  - Certificazione attestante invalidità e/o inabilità.
- d) Comunicazione dell'esito dell'istruttoria.
- 2) Costituiscono motivi di esclusione:
- a) Valore ISEE del nucleo familiare superiore a quanto stabilito nel precedente art. 4, comma 3;
  - b) Tenore di vita dispendioso e /o superiore alle possibilità economiche, attestato con relazione del Servizio Sociale Professionale del territorio;
  - c) Eventuale proprietà di fabbricati, esclusa l'abitazione.
- 3) La Giunta Comunale, in relazione agli stanziamenti di Bilancio, con proprio atto di indirizzo destinato al Responsabile del Servizio Competente può stabilire, per tipo di sussidio, i criteri e i requisiti per l'ammissione dei richiedenti il sussidio.

## **ART. 6 SUSSIDI DI NATURA STRAORDINARIA**

- 1) I sussidi di natura straordinaria e non ricorrente, vengono concessi a soggetti in particolare e momentanea situazione di bisogno.
- 2) Gli interventi economici potranno essere erogati a:
  - a) persone senza fissa dimora;
  - b) persone ultrasessantacinquenni soli;
  - c) nuclei familiari con minori, in particolare quando è presente un solo genitore;
  - d) persone disabili e nuclei familiari con persone disabili;
  - e) categorie di persone in momentanea situazione di bisogno determinata da perdita del lavoro, documentata, per:
    1. situazione congiunturale economica sfavorevole,
    2. collocamento in cassa integrazione.
- 3) Possono essere attivate tutte le forme di sostegno indicate nel precedente articolo 3, comma 2, lettere a), b), c) d) del presente regolamento.
- 4) Costituiscono motivi di esclusione:
  - a) Valore ISEE del nucleo familiare superiore a quanto stabilito nel precedente art. 4, comma 3;
  - b) L'esistenza di persone in grado di corrispondere gli alimenti in base all'art. 433 del Codice Civile a seguito di valutazione di ogni singolo caso da parte del Servizio Sociale Professionale territoriale;
  - c) Tenore di vita dispendioso e /o superiore alle possibilità economiche, attestato con relazione del Servizio Sociale Professionale del territorio;
  - d) l'eventuale proprietà di fabbricati, esclusa l'abitazione.
- 5) Per il procedimento per l'ammissione ai sussidi di natura straordinaria si applicano le norme del precedente art. 5.
- 6) Nei casi di sostegno a soggetti in stato di bisogno causato da perdita del lavoro, collocamento in cassa integrazione, decesso o malattia invalidante del coniuge lavoratore, la Giunta Comunale può stabilire, nel proprio atto di indirizzo destinato al Responsabile del servizio competente che, in caso di perdita documentata del lavoro da

non oltre un anno o in caso di collocamento in cassa integrazione documentata da non oltre un anno, il valore ISEE del soggetto richiedente possa essere ricalcolato d'ufficio in base alle effettive entrate dichiarate dal soggetto richiedente.

## **ART. 7 CONTROLLI**

- 1) L'Ufficio Servizi Sociali attua verifiche, anche a campione, delle Dichiarazioni Sostitutive Uniche (DSU) ai fini ISEE, chiedendo ai dichiaranti la necessaria documentazione, secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale per l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) ed effettuando, quando se ne ravvisa la necessità, specifiche segnalazioni alla Guardia di Finanza territoriale.
- 2) In caso di accertamento di ISEE irregolare il contributo o beneficio non verrà concesso e, se è già stato erogato, ne verrà richiesta la restituzione in base alla normativa vigente in materia di percezione indebita di denaro pubblico.

## **Art. 8 RICORSI**

1. E' ammessa, da parte dell'interessato, istanza di revisione del provvedimento emanato entro 30 gg. dal ricevimento dello stesso.
2. L'ente dovrà pronunciarsi sull'istanza di revisione entro il termine perentorio di 60 gg. dalla data di ricezione della medesima.

## **ART. 9 COMMISSIONE COMUNALE DI ASSISTENZA**

- 1) E' istituita una "COMMISSIONE COMUNALE DI ASSISTENZA" alla quale vengono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) possibilità di proporre i criteri per l'accesso degli indigenti a contributi ed agevolazioni;
  - b) formulare proposte tendenti al miglioramento delle prestazioni fornite;
  - c) promuovere l'informazione presso i cittadini riguardo ai servizi esistenti e di sensibilizzazione presso le organizzazioni di volontariato e i singoli cittadini;
  - d) promuovere corsi di formazione e di aggiornamento per volontari ed operatori specifici;
  - e) esaminare eventuali casi straordinari e situazioni impreviste, non contemplate nel regolamento, che in qualsiasi momento dovessero presentarsi;
  - f) fornire un adeguato appoggio all'Assessorato;
  - g) incontri con le Associazioni di Volontariato del territorio che operano in campo sociale.
- 2) La Commissione, avrà carattere consultivo.
- 3) Essa é nominata dal Sindaco e resta in carica fino alla decadenza dell'Amministrazione Comunale che ha provveduto alla sua nomina.
- 4) La Commissione Comunale di Assistenza è composta da:
  - a) Assessore alle Politiche Sociali - membro di diritto;
  - b) Responsabile dell'Area o suo delegato;
  - c) n. 3 rappresentanti della maggioranza e n. 2 rappresentanti delle minoranze, scelti anche al di fuori del Consiglio Comunale (con la precisazione che in presenza di più di 2 gruppi consiliari di minoranza, verranno proporzionalmente aumentati, ai sensi dell'art. 41 comma 1 del Regolamento interno del Consiglio Comunale, i rappresentanti di maggioranza e di minoranza).

## CAPO II

### SOVVENZIONI – CONTRIBUTI – VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI - PATROCINI ONEROSI E NON ONEROSI

Il presente capo si applica, in via esclusiva, sovvenzioni – contributi – vantaggi economici indiretti - patrocini onerosi e non onerosi.

#### **ART. 10 DESTINATARI**

1. Possono essere destinatari di interventi di sostegno:
  - a. enti pubblici
  - b. enti privati, società, associazioni, enti di promozione, fondazioni, associazioni non riconosciute e comitati, istituti ed istituzioni.
  - c. privati cittadini
2. I suddetti soggetti possono essere o no dotati di personalità giuridica. Eccezionalmente possono essere ammessi a contributi anche soggetti di natura commerciale organizzatori di una o più iniziative aventi le caratteristiche esplicitate all'art. 13 del presente regolamento per le sole suddette iniziative. Non possono essere destinatari di contributi o sovvenzioni monetarie i privati cittadini.
3. I soggetti richiedenti sono tenuti tassativamente al rispetto delle normative generali e di settore entro le quali si trova ad operare.

#### **ART. 11 AREE DI INTERVENTO**

1. Il Comune può disporre la concessione di contributi o altre utilità economiche qualora ritenga significativo l'autonomo attivarsi di soggetti terzi con particolare riferimento alle attività di rilevanza sociale, culturale, artistica, ricreativa, turistica, scientifica, ambientale, sportiva ed umanitaria, quest'ultima eventualmente realizzata anche a livello internazionale.
2. A tal fine, ogni anno, all'atto dell'approvazione del Bilancio, il Comune definisce, per ciascun settore, l'importo massimo destinabile all'elargizione di contributi, sussidi e sovvenzioni. L'entità dei benefici è pertanto quantificata entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto della normativa vigente in materia tributaria, tariffaria e per l'uso dei beni pubblici.
3. E' data facoltà all'amministrazione, in corso d'anno, di destinare ulteriori fondi agli interventi di sostegno.

#### **ART. 12 CASISTICA DI INTERVENTO**

##### 12.1 - INTERVENTI ORDINARI

1. La richiesta di interventi di sostegno ordinari, sottoscritta dal presidente o legale rappresentate (se del caso), dovrà essere presentata entro il 30 settembre dell'anno precedente per l'assegnazione dell'eventuale sostegno nell'esercizio successivo. Essa dovrà essere corredata, anche con eventuale successiva integrazione, dai seguenti documenti:
  - 1) copia dello Statuto vigente del soggetto richiedente;
  - 2) copia dell'atto costitutivo.

In casi particolari l'Amministrazione potrà consentire che, in mancanza dello statuto e dell'atto costitutivo, venga predisposta una relazione sottoscritta da tutti gli aderenti, dalla quale risultino scopi e finalità dell'Associazione richiedente;

3) attestazione, redatta nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, come da DPR 445/2000 e sottoscritta dal presidente o legale rappresentate (se del caso):

- che il richiedente agisce ovvero non agisce in regime d'impresa
- che il richiedente non costituisce articolazione di partiti politici (art. 7 legge 02.05.1974, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659)
- che il richiedente si impegna ad utilizzare il sostegno richiesto esclusivamente per gli scopi per i quali esso sia concesso ed a presentare il relativo rendiconto
- che il richiedente conosce ed accetta quanto stabilito dal presente regolamento
- che l'attività per la quale si avanza istanza di sostegno è, ovvero non è, da assoggettarsi alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28 c.2 del D.P.R. n. 600/73
- l'assenza di scopo di lucro dell'attività proposta ovvero la scopo integralmente benefico
- l'assenza nell'attività proposta di finalità politica o di partito
- che non sussistono cause ostative alla concessione di finanziamenti e benefici, né condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al presidente o al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici o privati
- che il richiedente non trova in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali;

4) breve descrizione dell'attività per la quale si richiede l'intervento;

5) preventivo di spesa della stessa (distinto in entrate ed uscite).

2. Detti documenti non dovranno essere forniti qualora già in possesso dell'Ente o, con esclusivo riferimento allo statuto, all'atto costitutivo ed al bilancio, qualora non coerenti con la natura del soggetto richiedente. Il soggetto richiedente sarà inoltre tenuto alla consegna di ogni eventuale documentazione integrativa richiesta dal Comune al fine di istruire la relativa pratica.

3. Nel caso di organizzazioni complesse, a diffusione nazionale o internazionale<sup>1</sup>, detti documenti potranno essere predisposti a cura dei comitati e delle sezioni locali.

4. Per la concessione di vantaggi economici indiretti e patrocini onerosi di non rilevante valore economico, il richiedente è tenuto alla sola consegna della seguente documentazione:

1) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante o presidente (se del caso), redatta conformemente al DPR 445/2000, attestante:

- i dati e la ragione sociale del soggetto richiedente
- le finalità associative, come da relativo statuto
- l'assenza ovvero scopo di lucro del soggetto richiedente
- che il richiedente agisce ovvero non agisce in regime d'impresa
- che il richiedente non costituisce articolazione di partiti politici (art. 7 legge 02.05.1974, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659)
- che il richiedente si impegna ad utilizzare il sostegno richiesto esclusivamente per gli scopi per i quali esso sia concesso
- che il richiedente conosce ed accetta quanto stabilito dal presente regolamento
- che l'attività per la quale si avanza istanza di sostegno è, ovvero non è, da assoggettarsi alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28 c.2 del D.P.R. n. 600/73
- l'assenza di scopo di lucro dell'attività proposta ovvero la scopo integralmente benefico

---

<sup>1</sup> Es.: Caritas, CRI, etc..

- l'assenza nell'attività proposta di finalità politica o di partito
- che non sussistono cause ostative alla concessione di finanziamenti e benefici, né condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al presidente o al rappresentante legale per gli altri soggetti pubblici o privati
- che il richiedente non trova in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali;

2) breve descrizione dell'attività per la quale si richiede il patrocinio oneroso.

5. Ulteriore documentazione potrà essere richiesta dal Comune.

6. La richiesta di assegnazione di sostegni ordinari dovrà essere rinnovata anno per anno negli stessi termini e con la medesima documentazione richiesta per la prima istanza. La concessione di interventi di sostegno non conferisce diritto né aspettativa di continuità per gli anni successivi.

7. Il Comune delibera annualmente, dopo l'approvazione del Bilancio, il piano di riparto delle somme stanziare nei relativi capitoli. Detto piano di riparto viene redatto dalla Giunta Comunale.

8. I sostegni potranno essere assegnati in quote diverse, coerentemente ai definiti criteri.

## 12.2 - INTERVENTI STRAORDINARI

1. Decorso il termine di presentazione di istanze ordinarie potranno essere presentate ulteriori richieste, le quali dovranno comunque pervenire con congruo anticipo rispetto alla attività per la quale l'istanza è avanzata e dovranno essere presentate con le stesse modalità previste per gli interventi ordinari.

2. Come nel caso dei sostegni ordinari, anche per i sostegni straordinari potranno essere assegnate quote diverse, coerentemente ai criteri definiti dal presente regolamento.

### **ART. 13 CRITERI**

1. Per l'ammissione all'assegnazione degli interventi di sostegno, ad eccezione dei sussidi, previsti dal presente regolamento, si definiscono i seguenti criteri:

- a) rispondenza delle attività proposte dal soggetto richiedente alle caratteristiche statutarie del soggetto proponente stesso;
- b) rispondenza delle attività proposte dal soggetto richiedente ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- c) assenza di fini di lucro nell'attività proposta o scopo integralmente benefico. Detta attività deve inoltre essere svolta a vantaggio della Comunità Castellettese e deve essere di interesse generale. L'assenza di fine di lucro non trova applicazione nel caso di concessione di patrocinio non oneroso;
- d) assenza nell'attività proposta di finalità politica o di partito;
- e) non potranno inoltre essere oggetto di intervento di sostegno le attività e le iniziative le quali ricevano, per convenzioni, regolamentazione specifica, o altra forma, diverso sostegno per parte del Comune<sup>2</sup>. Sono inoltre escluse dalla possibilità di accedere ai sostegni previsti dal presente regolamento le società e le associazioni sportive che svolgono attività professionistica.
- f) Sono esclusi dalla possibilità di accedere a forme di sostegno quei soggetti i quali, all'atto dell'esame dell'istanza, si trovino in condizione di morosità nei confronti del

<sup>2</sup> A titolo puramente esemplificativo, non potranno accedere agli interventi di sostegno normati dal presente regolamento, le attività ordinarie svolte dai soggetti aderenti alla Consulta Sportiva, giacché le stesse trovano sostegno economico nell'applicazione dello specifico regolamento della Consulta stessa.

Comune, non avendo provveduto, nei tempi dati, al pagamento di importi dovuti al Comune a seguito di emissione di fatturazioni o altri accordi di pagamento. Regolarizzate dette situazioni è facoltà dei suddetti soggetti avanzare eventuale nuova istanza, purché nei termini previsti dal presente regolamento.

2. Gli elementi di cui sopra costituiscono pre-requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.
3. Fermi restando i suddetti titoli, la valutazione delle iniziative e della relativa quota di finanziamento verrà effettuata sulla base dei seguenti requisiti:
  - a) qualità dell'iniziativa proposta
  - b) assenza di scopo di lucro del soggetto richiedente
  - c) grado di perseguimento degli interessi generali della Comunità Castellettese
  - d) grado di corrispondenza delle attività programmate con le attività promosse dal Comune attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica
  - e) congruenza tra il costo dell'iniziativa e il risultato che si prevede di perseguire
  - f) sinergie attivate dal soggetto richiedente
  - g) curriculum operativo del soggetto richiedente
  - h) numero di fruitori attesi.

#### **ART. 14 PUBBLICITÀ DELLE FORME DI SOSTEGNO**

1. I destinatari delle diverse forme di sostegno dovranno indicare espressamente, nel materiale promozionale, la specifica concessione effettuata dal Comune, nella seguente formula:
  - “... iniziativa (o sostantivo simile) sovvenzionata dal Comune di Castelletto Sopra Ticino – Assessorato .....”
  - “... con il contributo del Comune di Castelletto Sopra Ticino – Assessorato ...”
  - “... con il patrocinio oneroso del Comune di Castelletto Sopra Ticino – Assessorato ...”
  - “... con il patrocinio del Comune di Castelletto Sopra Ticino”.
2. Gli specifici assessorati, fatta salva diversa indicazione dell'Amministrazione Comunale, saranno individuati sulla base delle tipologie delle iniziative e delle rispettive competenze.
3. Fatta salva la completezza della documentazione istruttoria, il sostegno concesso verrà reso esecutivo entro 30 gg. dalla concessione.

#### **ART. 15 RAPPORTI E RESPONSABILITÀ – ESCLUSIONI**

1. Il Comune di Castelletto Sopra Ticino resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari di sostegni e terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo, così come non assume, sotto qualsivoglia aspetto, responsabilità alcuna circa la gestione e lo svolgimento delle attività e iniziative.
2. Il Comune non assume responsabilità relative alla gestione degli soggetti che ricevono dal Comune contributi in relazione al presente regolamento.
3. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può attivare controlli ed eventuali revoche dei contributi concessi.
4. Sono escluse dal contributo del Comune le spese per uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto beneficiario già dispone o che saranno messi a disposizione

dello stesso dal Comune o da altri soggetti sia pubblici che privati, nonché le spese per legge non ammissibili.

5. La concessione di forme di sostegno per parte del Comune non esonera il soggetto richiedente dal dotarsi delle autorizzazioni amministrative necessarie per lo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa per cui è richiesto il sostegno medesimo.

## **ART. 16 CONTROLLO E REVOCA**

1. Il destinatario dell'intervento di sostegno, nel caso di mancato avvio, rinvio o mancata realizzazione dell'attività beneficiata, è tenuto a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, che si riserva di revocare il beneficio concesso, nonché di provvedere al recupero delle somme già erogate o dell'equivalente valore nel caso di beneficio di natura non monetaria.
2. L'Amministrazione Comunale ha facoltà di verificare attraverso opportuni controlli lo stato di attuazione delle attività beneficiate; in caso di accertate gravi inadempienze ovvero di utilizzo dei contributi in modo non conforme alle richieste approvate, procede alla sospensione o alla revoca dei benefici concessi, nonché al recupero delle somme già erogate o dell'equivalente valore nel caso di beneficio di natura non monetaria.
3. Entro 60 gg. naturali e consecutivi dallo svolgimento dell'attività finanziata, i soggetti beneficiari di contributi economici e sovvenzioni sono tenuti a consegnare al Comune una relazione sull'attività svolta, il relativo rendiconto, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, conformemente a quanto stabilito dal DPR 445/2000, indicante tutte le spese sostenute e gli introiti di ogni tipo effettuati (inclusi i contributi, le sponsorizzazioni, incassi, ect...), corredato dei relativi giustificativi di spesa
4. Entro 60 gg. naturali e consecutivi dallo svolgimento dell'attività finanziata, i soggetti beneficiari di patrocini onerosi e/o vantaggi economici indiretti sono tenuti a consegnare al Comune una relazione sull'attività svolta, il relativo rendiconto, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, conformemente a quanto stabilito dal DPR 445/2000, indicante tutte le spese sostenute e gli introiti di ogni tipo effettuati (inclusi i contributi, le sponsorizzazioni, incassi, ect...).
5. Le suddette documentazioni indicate ai punti 3. e 4. dovranno essere corredate da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma dell'intestatario dell'istanza o del presidente o del legale rappresentante (se del caso), comprovante che le fatture che sono state presentate in copia non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri enti pubblici o privati, ad eccezione di quelli espressamente dichiarati in fase di rendicontazione.
6. In caso di mancata consegna di detta documentazione, il beneficio verrà revocato ed il Comune attiverà apposito procedimento di recupero delle somme già erogate o dell'equivalente valore nel caso di beneficio di natura non monetaria.
7. La mancata presentazione del rendiconto, unitamente alla mancata restituzione delle quote di contributo revocate, costituisce altresì elemento ostativo alla concessione di altri eventuali interventi di sostegno.
8. Nel caso di realizzazione parziale, ovvero di costi inferiori rispetto al preventivo, il sostegno comunale potrà essere proporzionalmente ridefinito e si procederà, per l'eventuale eccedenza, nelle forme sopra già indicate.
9. Sono esclusi dalla necessità di rendicontazione i patrocini onerosi di irrilevante valore economico.

## CAPO III

### NORME COMUNI A TUTTE LE TIPOLOGIE DI INTERVENTO DI SOSTEGNO

#### ART. 17

##### **ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA**

1. Tutti i soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio comunale, sono inseriti nell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica previsto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118.
2. L'albo è aggiornato annualmente, con inclusione dei benefici attribuiti nel precedente esercizio
3. L'albo è istituito in conformità del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 e viene pubblicato all'albo pretorio ed al sito internet del Comune di Castelletto Sopra Ticino.

#### ART. 18

##### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Per l'anno 2010 e comunque laddove in sede di prima applicazione non sia possibile l'osservanza dei termini e modalità previsti ai capitoli precedenti, potranno essere erogati contributi in deroga agli stessi, previa verifica della compatibilità degli interventi con i criteri di cui al presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia allo Statuto Comunale, alle norme di legge ed ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.