COMUNE DI
CASTEL SAN GIORGIO
(Provincia di SALERNO)

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI, ASSOCIAZIONI, SOGGETTI PRIVATI OPERANTI IN AMBITO CULTURALE, DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, DELLE POLITICHE GIOVANILI, DELLO SPORT, DEL TEMPO LIBERO E DEL VOLONTARIATO.

ART. 1
OBIETTIVI GENERALI

Per favorire la crescita civile e culturale, per la valorizzazione del territorio, per la promozione delle arti, dello spettacolo e dello sport in tutte le loro espressioni, per la salvaguardia dei valori storici e culturali delle nostre tradizioni, per contribuire al libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle associazioni e delle istituzioni secondo i principi ispiratori dello Statuto Comunale, l'Amministrazione Comunale di Castel San Giorgio sostiene:

- le attività culturali e le iniziative espressione di interessi della collettività quali la musica, il teatro, le arti, il cinema, la danza, le tradizioni storiche e popolari, i beni culturali, l'incontro con culture diverse, l'impegno civile, la tutela e la promozioni dei diritti umani, il volontariato;
- le attività connesse al mondo della scuola, alla istruzione pubblica e alle politiche giovanili;
- le attività sportive con una particolare attenzione al settore giovanile;
- le attività di volontariato ed a favore del volontariato;
- le attività rivolte al tempo libero con particolare attenzione alla valorizzazione delle strutture e degli spazi esistenti nel territorio attraverso progetti culturali significativi;
- *le attività di tutte le confessioni religiose presenti sul territorio, compresi gli interventi di valorizzazione dei luoghi di culto;*
- le attività di ricerca e di pubblicazione negli ambiti sopra indicati, espressione di progetti rilevanti e significativi;
- singole iniziative negli ambiti sopra indicati, curate da soggetti privati, purché espressione di progetti rilevanti e significativi, quali ad esempio raccolta fondi a scopo benefico, ecc...

ART. 2
DEFINIZIONI E PRINCIPI

I benefici finanziari consistono nell'erogazione di somme di denaro vincolate alla realizzazione delle attività ed iniziative per le quali sono state richieste ed assegnate.
I benefici finanziari si distinguono in:

- contributi ordinari assegnati con cadenza annuale e connessi alle normali attività svolte dagli organismi richiedenti;
- contributi straordinari assegnati a fronte di iniziative non programmate.

I contributi saranno assegnati nei limiti degli stanziamenti di bilancio.
I contributi assegnati possono essere anticipati nella misura massima del 50% .

Il contributo assegnato non deve eccedere rispetto alle spese preventivate, considerate le somme percepite dal richiedente a qualsiasi altro titolo (contribuzioni da parte di altri soggetti giuridici, gettito tariffario stimato...).

ART. 3
DESTINATARI

Possono beneficiare dei contributi comunali gli enti pubblici e privati, le istituzioni, *le confessioni religiose,* le associazioni ed i gruppi locali, le cooperative, i soggetti privati, le singole persone unite nella realizzazione di un particolare progetto, purché le attività o le singole iniziative rientrino nelle attività istituzionali dei richiedenti il beneficio per lo svolgimento, senza finalità di lucro, di attività e manifestazioni attinenti ai settori indicati all'art. 1 del presente regolamento.

ART. 4
MODALITÀ DI ACCESSO AI CONTRIBUTI

Le richieste di contributo ordinario, firmate dal legale rappresentante, devono essere presentate all'Ufficio di Protocollo **entro il 30 Ottobre di ogni anno, per l'anno successivo**.

Le richieste di contributo straordinario, firmate dal legale rappresentante, devono essere presentate all'Ufficio di Protocollo **almeno 15 giorni prima dell'evento** per il quale viene richiesta la sovvenzione.

Le domande di contributo devono riportare il codice fiscale e/o la partita iva del richiedente, le modalità di pagamento (numero di conto corrente bancario o postale del beneficiario che non sia una persona fisica) e devono essere corredate dai seguenti documenti:

- la descrizione delle attività programmate o già svolte e la specificazione del carattere internazionale, nazionale o locale delle stesse;
- il preventivo delle spese da sostenere e delle corrispondenti entrate in relazione alle singole iniziative per le quali viene chiesto il contributo del Comune ovvero il rendiconto delle spese sostenute e delle entrate realizzate in occasione dell'iniziativa già realizzata;
- l'indicazione degli eventuali contributi chiesti e/o ottenuti da altri Enti o Istituzioni allo stesso titolo;
- per le società o associazioni che svolgono attività sportive, il numero dei tesserati.

ART. 5
CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

Per il sostegno e la valorizzazione degli interventi ordinari programmati o realizzati nei settori culturale, della pubblica istruzione, delle politiche giovanili, del tempo libero, del culto e del volontariato, troveranno applicazione i seguenti criteri:

- riconoscimento di una somma in percentuale sulle spese sostenute e documentate per le attività e le iniziative organizzate, con eventuale riduzione in proporzione, qualora risultasse insufficiente la dotazione economica stanziata in bilancio;
- riconoscimento di una somma per la collaborazione attiva ad ogni singola iniziativa programmata dall'Amministrazione comunale, con eventuale riduzione in proporzione, qualora risultasse insufficiente la dotazione economica stanziata in bilancio;
- riconoscimento di una somma per l'organizzazione di ogni singola iniziativa di particolare significato che conferisca prestigio non solo al beneficiario, ma anche all'intera comunità di Castel San Giorgio, con eventuale riduzione in proporzione, qualora risultasse insufficiente la dotazione economica stanziata in bilancio.

Per gli <u>interventi straordinari</u> troveranno applicazione i seguenti criteri:

riconoscimento di una somma in percentuale sulle spese sostenute e documentate per le attività e le iniziative straordinarie, con eventuale riduzione in proporzione qualora risultasse insufficiente la dotazione economica stanziata in bilancio.

ART. 6
AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le richieste di contributo, per essere ammissibili, dovranno riguardare le spese effettivamente sostenute nell'ambito dell'attività dichiarata e riconosciuta come propria dall'organismo richiedente; tali spese dovranno essere intestate al beneficiario del contributo e regolarmente documentate.

Le rendicontazioni dettagliate delle spese sostenute ed ammissibili e delle entrate conseguite per la realizzazione di quanto richiesto, al fine dell'ottenimento del contributo comunale, saranno firmate dal legale rappresentante ovvero dal presidente dell'organismo beneficiario del contributo.

E' ammessa la produzione di apposita **autocertificazione della spesa** da parte del legale rappresentante dell'organismo beneficiario del contributo.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario del contributo, mediante richiesta di produzione di idonea documentazione comprovante le spese sostenute e l'accesso alle scritture contabili del soggetto dichiarante. Nel caso di accertamento di falsità nelle dichiarazioni rese o nei documenti prodotti dal beneficiario del contributo, oltre ad applicare le conseguenze previste all'articolo 8 del presente regolamento, il Comune procederà a denunciare il fatto alla competente autorità giudiziaria.

ART. 7
MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE E DI EROGAZIONE

Nel rispetto dei criteri stabiliti dal presente regolamento, **la Giunta comunale** definisce, con proprio atto deliberativo, quali richieste di contributo ammettere a finanziamento, tenendo conto dei criteri stabiliti nel presente regolamento e ne determina l'ammontare, indicando altresì i casi nei quali consente l'anticipazione del contributo ammesso, fino al massimo del 50% del suo ammontare complessivo.

Con la medesima deliberazione, la Giunta individua le iniziative dei soggetti privati e/o pubblici che si qualificano di particolare interesse in quanto conferiscono prestigio non solo al soggetto giuridico proponente, ma altresì all'intero territorio di Castel San Giorgio, per le quali
concede il patrocinio ed, infine, le iniziative dell'Amministrazione per le quali intende chiedere la collaborazione delle associazioni o dei gruppi, le iniziative delle associazioni o gruppi. Alle iniziative patrocinate dal Comune si applicano le disposizioni dell'art. 9.

Il Responsabile del Servizio competente provvede ai conseguenti adempimenti gestionali:

- impegna la spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in esecuzione delle decisioni assunte dalla Giunta Comunale e dei criteri indicati nel presente Regolamento;
- comunica ai beneficiari l'ammissione al contributo;
- eroga ai beneficiari l'eventuale anticipazione del contributo assegnato nel rispetto di quanto stabilito all'art. 2 del presente regolamento e delle decisioni assunte dalla Giunta;
- liquida agli assegnatari il contributo (ovvero il saldo nel caso di avvenuta anticipazione) dopo la presentazione, al termine dell'anno solare di riferimento, ovvero a conclusione dell'evento se trattasi di contributo straordinario, di una dettagliata rendicontazione delle spese sostenute ritenute ammissibili e delle entrate conseguite per la realizzazione di quanto proposto. Il beneficiario del contributo dovrà dichiarare, nella suddetta rendicontazione, che per tutte le spese indicate esiste idonea e regolare documentazione conservata agli atti che potrà essere esibita a richiesta

dell'Amministrazione Comunale per gli opportuni controlli.
Il beneficiario del contributo è tenuto a fornire al Responsabile del Servizio tutte le informazioni e/o documentazioni da lui richieste nel rispetto del presente Regolamento.
Il Responsabile del Servizio, al fine di verificare il rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento, potrà accedere alle scritture contabili del beneficiario.

ART. 8
DECADENZA DAL CONTRIBUTO E RIDUZIONE

Nel caso di dichiarazioni mendaci ovvero di diniego dell'accesso per verifiche ai documenti e alle scritture contabili, fatte salve le conseguenze penali previste dalla legge, il beneficiario decade dal contributo assegnato ed è tenuto a restituire ogni somma eventualmente già percepita dal Comune. Egli non potrà concorrere all'assegnazione di contributi di qualsiasi natura da parte del Comune per il triennio successivo.

Decadono dal beneficio del contributo assegnato anche i destinatari che non realizzino le iniziative previste, ovvero modifichino sostanzialmente il programma presentato. Nel caso di realizzazione parziale di una iniziativa, rispetto al programma presentato, il contributo sarà ridotto proporzionalmente.

ART. 9
INTERVENTI PATROCINATI DAL COMUNE

Il Comune di Castel San Giorgio potrà concedere il patrocinio per attività, manifestazioni e singole iniziative particolarmente importanti e significative per la promozione della cultura, dell'arte, dell'educazione, delle politiche giovanili, dello sport, del tempo libero e del volontariato, sia in ambito locale che extracomunale.

La decisione di concedere il patrocinio e l'ammontare dell'eventuale contributo compete alla Giunta Comunale, la quale può decidere l'erogazione di un acconto fino ad un massimo del 50% del contributo assegnato.

Qualsiasi forma di pubblicizzazione dell'iniziativa deve riportare il logo del Comune di Castel San Giorgio e la scritta "Con il patrocinio del Comune di Castel San Giorgio".

Qualora iniziative, manifestazioni e/o attività si svolgano con il patrocinio del Comune potrà essere disposto, a cura della Giunta Comunale, la concessione gratuita di beni, servizi e immobili comunali necessari per la realizzazione dell'iniziativa patrocinata.

Per ottenere il patrocinio previsto dal presente articolo, gli interessati dovranno presentare richiesta all'Ufficio Protocollo Comunale almeno trenta giorni prima dell'evento.

La domanda dovrà essere motivata e corredata da una descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, dalla relativa previsione di spesa, specificando il carattere internazionale, nazionale o locale dell'attività stessa.

ART. 10
CONTRIBUTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Considerata la particolarità e la finalità di tali contributi la regolamentazione dei benefici economici previsti per Le istituzioni scolastiche locali, è così disciplinata:

- la richiesta di contributo, firmata dal legale rappresentante e relativa all'attività e alle iniziative programmate per l'intero anno scolastico, dovrà essere presentata **entro il 30 novembre di ogni anno** all'Ufficio Protocollo del Comune. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata e corredata in particolare da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare con la relativa previsione di spesa. A parte dovranno essere indicate le iniziative o i progetti ritenuti rilevanti e significativi e le eventuali manifestazioni programmate in collaborazione con l'Amministrazione Comunale;

- **la Giunta Comunale** analizza la richiesta e individua con proprio atto deliberativo le attività e le iniziative verso cui indirizzare il sostegno del Comune, i progetti rilevanti e significativi e l'ammontare del contributo complessivo in ragione di una somma in percentuale delle spese ritenute ammissibili. Indica altresì l'eventuale anticipazione da erogare entro il limite del 50% del contributo;
- **il Responsabile del Servizio** provvede ai conseguenti adempimenti gestionali: qualora previsto dalla Giunta Comunale, eroga l'anticipazione del contributo assegnato e successivamente liquida all'assegnatario il contributo (ovvero il saldo nel caso di avvenuta anticipazione) dopo la presentazione, al termine dell'anno scolastico di riferimento, di una dettagliata rendicontazione delle spese sostenute e ritenute ammissibili. Il beneficiario del contributo dovrà dichiarare, nella suddetta rendicontazione, che per tutte le spese indicate esiste idonea e regolare documentazione conservata agli atti che potrà essere esibita a richiesta dell'Amministrazione Comunale per gli opportuni controlli.
- il contributo liquidato non dovrà consentire eccedenze in relazione alle spese effettivamente sostenute e documentate, nel qual caso il Responsabile del Servizio procederà alle opportune riduzioni.

11

E' istituito presso l'Assessorato competente il registro delle associazioni e di Enti che operano sul territorio comunale senza scopo di lucro da almeno un anno.

La domanda deve pervenire ogni anno entro il 30 Settembre. La mancata iscrizione comporta la non corresponzione dei contributi ordinari di cui all'art. 2 del presente regolamento.

12

Il presente regolamento entra in vigore all'atto della pubblicazione all' Albo Pretorio della Delibera Consiliare di approvazione.

ART. 13

NORMA TRANSITORIA E FINALE

Limitatamente all'anno 2010 le richieste di contributo ordinario di cui all'art. 4 scadenti il 30/ottobre/2009 per l'anno successivo, dovranno pervenire improrogabilmente entro il 15/aprile/2010. Resta fissata al 15/aprile/2010 il termine previsto dal successivo art. 10 per i contributi alle Istituzioni Scolastiche e per le iscrizioni all'albo di cui all'art. 11 del presente regolamento.

Al Sig. Sindaco del comune di Castel San Giorgio

Richiesta di Contributo
ORDINARIO
STRAORDINARIO

__l__ sottoscritt__ _____ nat___ a _____
il_____ residente a _____ via _____

in qualità di

legale rappresentante
- di ente pubblico_____
- ente privato_____
- istituzione_____
- confessione religiosa_____
- associazione_____
- gruppo locale_____
- cooperativa_____

soggetto privato
rappresentante di gruppo di persone unite nella realizzazione di un progetto

Codice fiscale/ partita IVA_____

CHIEDE

l'erogazione di un contributo per lo svolgimento della seguente iniziativa/attività (*barrare*):

attività culturale (musica, teatro, arti, cinema, danza, tradizioni storiche e popolari, beni culturali)
tutela e promozione dei diritti umani – impegno civile
volontariato
istruzione pubblica e politiche giovanili
sportive con particolare attenzione al settore giovanile
manifestazioni per il tempo libero, valorizzazione delle strutture e degli spazi mediante progetti culturali
interventi di valorizzazione luoghi di culto, attività di confessione religiosa
raccolta fondi a scopo benefico
ricerca, pubblicazioni (negli ambiti sopra elencati)

Allo scopo dichiara che:
- l'iniziativa o attività rientra tra le attività istituzionali del richiedente
- l'iniziativa o attività non ha fini di lucro
- l'iniziativa o attività ha carattere:
. locale
. nazionale
. internazionale

Dichiara inoltre che (barrare quello che interessa)
. non sono stati richiesti altri contributi
. è stato chiesto contributo a _____
_____
. è stato ottenuto un contributo di euro _____da_____
_____
. n._____ tesserati (solo per le società o associazioni che svolgono attività sportiva)

L'eventuale contributo concesso verrà introitato mediante:

accredito su C/C_____
riscossione presso il Tesoriere con quietanza_____

_____

Allega alla presente:

1) Descrizione dell'attività programmata o già svolta

2) Preventivo delle spese da sostenere e delle corrispondenti entrate realizzate in occasione dell'iniziativa già realizzata sottoscritta dal richiedente.

Castel San Giorgio, li_____

Il Richiedente

_____