



CITTA' DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto, 1 - CAP 00049 - Tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 86

OGGETTO:

Del 21-12-2020

Approvazione Nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati;

L'anno Duemilaventi, il giorno Ventuno del mese di Dicembre alle ore 09:30, in apertura di seduta, convocato con inviti recapitati a termine di legge e ai sensi del provvedimento del Presidente del Consiglio prot. n. 16802 del 10.04.2020, si è riunito, in seduta ordinaria, mediante collegamento in videoconferenza tramite la piattaforma GoToMeeting, il Consiglio Comunale del quale sono componenti i Sigg.:

- | | | |
|---------------------------|------------|------------------------|
| 1) POCCI ORLANDO | Sindaco | 14) FIOCCO GIORGIO |
| 2) ANDREOZZI SERGIO | Presidente | 15) VEGA GIORGI GIULIA |
| 3) BAGAGLINI VALTER | | 16) CUGINI MARCO |
| 4) LEONI MAURO | | 17) GRECI GIORGIO |
| 5) CUGINI GIULIANO | | 18) D'AGAPITI ANDREA |
| 6) ZACCAGNINI GIORGIO | | 19) ERCOLI CHIARA |
| 7) DI FABIO ANDREA | | 20) IANNUZZI RICCARDO |
| 8) PONTECORVI MARCELLO | | 21) COMANDINI FALIERO |
| 9) DE MARCHIS MARIA PAOLA | | 22) LADAGA SALVATORE |
| 10) SOLINAS SARA | | 23) MESSORI FABIO |
| 11) MARCELLI LAURA | | 24) TRENTA PAOLO |
| 12) PONZO SABINA | | 25) FELCI PAOLO |
| 13) QUAGLIA CARLO | | |

- In prosecuzione di seduta il Presidente accerta che il numero dei presenti è legale per validamente deliberare.

Presiede, in videoconferenza, il Presidente del Consiglio **SERGIO ANDREOZZI**.

Partecipa, in videoconferenza, il Segretario Generale dell'Ente **Dr. CIRIACO PETRILLO**, con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il quale assume anche le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Ai fini della validità della deliberazione si attesta che:

- il Presidente del Consiglio e il Segretario Generale sono contemporaneamente collegati secondo le modalità sopra riportate;
- tutti i presenti sono stati identificati con certezza dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Generale;

- c) lo svolgimento della riunione è stato regolare, pertanto, è stato possibile costatare e proclamare i risultati delle votazioni;
- d) tutti i partecipanti hanno avuto la possibilità di intervenire nella discussione, ricevere e visionare i documenti ed acquisire particolare copia della proposta di deliberazione in trattazione.

Presenti al momento della votazione **N. 20.**

Assenti i **Consiglieri D'Agapiti, Iannuzzi, Ladaga, Messori, Trenta.**

Relaziona l'**Assessora Comunale Romina Trenta.**

Durante la seduta sono stati nominati scrutatori i Consiglieri **Maria Paola De Marchis, Giorgio Zaccagnini, Paolo Trenta.**

PREMESSO che, sulla proposta della presente deliberazione, di seguito riportata, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, sono presenti i necessari pareri;

Il Responsabile del Servizio Politiche culturali, per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere :

FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio
F.to digitalmente
Dott.ssa Prosperi Rossella

Prop. n° PRDC - 51 - 2020 del 14-12-2020



CITTÀ DI VELLETRI

Città metropolitana di Roma Capitale

Piazza Cesare Ottaviano Augusto,1 - CAP 00049 - Tel. 06961581

www.comune.velletri.rm.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

rif. PRDC - 51 - 2020

OGGETTO: Approvazione Nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati;

Parere di Regolarità Contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, ritiene che l'atto:

non comporti riflessi finanziari;

comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;

pertanto, per quanto concerne la **regolarità contabile**, esprime parere: **FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Servizio f.f.
F.to digitalmente
Dott.ssa Rossella Prospero

Prop. n° PRDC - 51 - 2020

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con propria precedente Deliberazione C.C. n. 153 del 31/10/2017 si procedeva ad approvare il Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati, in ossequio a quanto prevede l'art. 12 della L. 241/90 s.m.i., allegato alla presente deliberazione (denominato ALLEGATO A)

Che nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T. 2020/2022), approvato con Deliberazione G.C. n. 15 del 31/01/2020, l'attività in oggetto è inserita quale processo nella mappatura Area di Rischio D- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario- P111 – concessioni contributi per eventi e manifestazioni culturali**, per la quale è prevista la seguente misura di prevenzione: Revisione del regolamento in materia con indicazione e predeterminazione di criteri e sub criteri univoci oggettivi e inequivocabili;

Che, nell'ottica di tale obiettivo di prevenzione della corruzione, occorre revisionare il vigente regolamento;

Che si ritiene dover procedere alla modifica del vigente Regolamento allegato alla presente (denominato ALLEGATO A) adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 153 del 31.10.2017, approvando un nuovo regolamento, il cui testo è di seguito riportato integralmente con le modifiche:

NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, E AGEVOLAZIONI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI

Nuovo Regolamento in sostituzione di precedente Regolamento adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 153 del 31.10.2017.

INDICE

CAPO I.....	.....
PRINCIPI GENERALI.....	.....
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	.....
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI.....	.....
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	.....
CAPO II.....	.....
CONTRIBUTI.....	.....
ART. 4 - CRITERI DI PROGRAMMAZIONE.....	.....
ART. 5 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI.....	.....
ART. 6 - CONTRIBUTI ORDINARI .....	.....
ART. 7 - UTILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	.....
ART. 8-RESPONSABILITA'.....	.....
ART. 9 CONTRIBUTI	
STRAORDINARI.....	.....
CAPO III.....	.....
ART. 10 – PUBBLICIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA.....	.....
ART. 11- NATURA DEL PATROCINIO- .....	.....
ART. 12 - PUBBLICITÀ.....	.....

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Velletri a persone (**persone fisiche, persone giuridiche**), gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni, di contributi, sovvenzioni e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) **contributi¹**: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale², aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) **vantaggi economici**: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo; **disciplinato da apposito Regolamento**.
 - c) **patrocinio**: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

¹ Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nello Statuto comunale.

² Secondo le previsioni statutarie.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

- Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, **(persone fisiche, persone giuridiche)**, enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti ed operanti nel territorio comunale i quali:
- nel caso di persone:
 - pongano in essere attività ed iniziative riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, purché non abbiano fini di lucro;
 - nel caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:
 - abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, e non perseguano fini di lucro;
- Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

CAPO II

CONTRIBUTI

Art. 4 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc), **di cui ai corretti piani finanziari.**
2. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun centro di costo e **piano finanziario.** La valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. Se, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2 dell'art. 6 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario di un settore oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, gli importi dei contributi da concedersi sono ridotti in proporzione tra loro al fine di rispettare l'importo-soglia indicato nell'avviso pubblico, **mediante l'applicazione della seguente formula:**

offerta-iesima/somma delle offerte = coeff.-i-mo

coeff.i-mo X somma a disposizione dell'Ente =Valore i-mo

(Valore i-mo X punteggio i-mo)/100)

L'eventuale scarto potrà essere ridistribuito tra tutte le offerte idonee pervenute proporzionalmente agli importi richiesti.

Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi

1. Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

Art. 6 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.
2. Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari.
3. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare **ulteriori bandi** per la concessione di contributi ordinari.
4. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
 - bilancio preventivo **dell'iniziativa**, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
 - relazione delle **eventuali** attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
 - dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
 - dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - **due distinte dichiarazioni (una a nome dell'associazione, una a nome del legale rappresentante) di essere in regola con i versamenti di imposte e tasse nei confronti dell'Ente e dell'Erario;**
 - dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 - nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti

all'associazione;

- nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- **dichiarazione di essere in regola con la presentazione di rendicontazione per attività svolte negli anni precedenti;**
- impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;

- **due distinte dichiarazioni (una in capo alla persona richiedente una in capo a taluno tra i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo dell'Ente richiedente) di non aver riportato condanna ovvero è stata applicata nei suoi confronti la pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del c.p.p..con sentenza diventata irrevocabile, salvi gli effetti degli artt. 178 c.p. e 445 c.p.p.**

5. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario relativamente alla iniziativa per la quale si richiede il contributo. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.

6. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata annualmente sulla base dei seguenti criteri e **sub-criteri** nei limiti massimi di seguito elencati:

A) Caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale:	(massimo 20 punti)
a.1) Promozione della comunità locale con coinvolgimento fino a 300 persone: 5 punti	
a.2) Promozione della comunità locale con coinvolgimento da 301 a 600 persone: 10 punti	
a.3) Promozione della comunità locale con coinvolgimento oltre le 600 persone: 20 punti	
B) Rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate:	(massimo 15 punti)
b.1) Presentazione del rendiconto relativo ad una iniziativa realizzata nell'anno precedente: 5 punti	
b.2) Presentazione del rendiconto relativo a 2 iniziative realizzate nell'anno precedente: 7 punti	
b.3) Presentazione del rendiconto relativo fino 5 iniziative realizzate nell'anno precedente: 10 punti	
b.4) Presentazione del rendiconto relativo a sei o più iniziative realizzate nell'anno precedente: 15 punti	
C) Quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto:	(massimo 15 punti)

c.1) Una iniziativa:	5 punti	
c.2) Fino a due iniziative:	7 punti	
c.3) Tre o più iniziative:	9 punti	
c.4) Valutazione qualitativa in base al programma delle iniziative anche in rapporto al costo di realizzazione:	fino a 6 punti	
D) Tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età:		(massimo 10 punti)
d.1) Attività che per propria natura non coinvolge persone in giovane età:	5 punti	
d.2) Attività che per propria natura coinvolge persone in giovane età:	10 punti	
E) Organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale:		(massimo 15 punti)
e.1) Nessuna presentazione del cronoprogramma dell'attività:	0 punti	
e.2) Presentazione del cronoprogramma dettagliato dell'attività:	5 punti	
e.3) Nessuna collaborazione con altri enti operanti nel territorio comunale:	0 punti	
e.4) Collaborazione con un altro ente operante nel territorio comunale:	5 punti	
e.5) Collaborazione con due altri enti operanti nel territorio comunale:	7 punti	
e.6) Collaborazione con tre o più altri enti operanti nel territorio comunale:	10 punti	
F) Periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale:		(massimo 10 punti)
f.1) Nuova attività/iniziativa:	1 punto	
f.2) Storizzazione dell'attività/iniziativa:	3 punti	
f.3) Attività/iniziativa della durata di un giorno:	3 punti	
f.4) Attività/iniziativa di durata fino a 3 giorni:	5 punti	
f.5) Attività/iniziativa di durata superiore a 3 giorni:	7 punti	
G) Soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti:		(massimo 10 punti)
g.1) Soggetto che gode di finanziamenti da parte di altri enti:	0 punti	
g.2) Soggetto che non gode di finanziamenti da parte di altri enti:	10 punti	
H) Gratuità o meno delle attività programmate:		(massimo 5 punti)

<i>h.1) Attività non gratuite:</i>	<i>0 punti</i>	
<i>h.2) Attività gratuite:</i>	<i>5 punti</i>	
	<i>TOTALE PUNTI</i>	<i>100</i>

7. *Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.*
8. *Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.*
9. *La Giunta Comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.*
10. *Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 30 giorni dalla Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della graduatoria finale.*
11. *Il contributo verrà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al **40%** dell'importo, verrà erogato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al **60%** dell'importo concesso, verrà erogato successivamente allo svolgimento delle attività ed alla produzione di apposita documentazione utile (fatture, scontrini, bilancio consuntivo ed eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti) **che sarà richiesta dall'Ente attraverso Posta Elettronica Certificata. La omessa o insufficiente produzione del carteggio richiesto entro il termine ultimo di due anni dalla data della P.E.C. di richiesta del rendiconto determinerà il duplice effetto della mancata erogazione del residuo contributo accantonato con riversamento delle somme già versate in Bilancio comunale, nonché l'avvio di procedura di recupero di tutte le somme già versate per il tramite dell'Avvocatura Comunale.***

La omessa presentazione della documentazione entro il termine sopra indicato sarà considerata motivo di esclusione alla partecipazione ad eventuali bandi futuri.

12. ***Nel dettaglio al fine di ottenere il pagamento del saldo, il beneficiario del contributo deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:***

- a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto del contributo , nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;***
- b) fatture giustificative delle spese dell'intervento oggetto del contributo;***
- c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributi è stato svolto secondo la relazione e il preventivo presentati;***
- d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;***

e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta;

Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini etc) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.

I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario dei contributi: ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.

I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.

L'Amministrazione Comunale effettuerà il controllo sulla realizzazione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo e della rispondenza delle stesse alle proposte progettuali presentate sia in termini qualitativi che in termini quantitativi (giornate-uomo).

I contributi possono essere erogati solo a fronte di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività oggetto della richiesta. Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti, nel caso siano state svolte gratuitamente.

Art. 7- Utilizzazione dei contributi

1. La concessione dei contributi presuppone per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.

2. In caso di mancata, parziale o diversa attuazione, la Giunta Comunale dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato .

3. In caso di erogazione del contributo, il richiedente riconosce al Comune la più ampia facoltà di vigilanza e controllo sulle modalità di utilizzazione del contributo concesso.

4. E' riservata in ogni caso al Comune la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in fase di istruttoria relativa alla concessione del contributo e anche in momenti successivi.

Art. 8- Responsabilità

L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile sul piano civile, penale e amministrativo in relazione a qualsiasi degli aspetti o eventi derivanti dalla realizzazione del progetto, dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività oggetto di contribuzione.

Art. 9 - Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro una tantum che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario relativamente alla iniziativa per la quale si richiede il contributo, nel rispetto dell'art. 6 e nei

seguenti casi:

- a) *a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente;*
- b) *per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 30% della spesa sostenuta.*

2. *Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:*

- *relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale;*
- *dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;*
- *dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;*
- *dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;*
- *dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;*
- *dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.*

3. *La Giunta comunale³ deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo, **secondo le modalità di cui all'art 6 del Regolamento.***

4. **(cassato).**

5. *L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.*

6. *Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.*

7. *Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:*

a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto del contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;

b) fatture giustificative delle spese dell'intervento oggetto del contributo;

c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributi è stato svolto secondo la relazione e il preventivo presentati;

³ Il Regolamento indica la Giunta comunale quale organo competente alla concessione del contributo in quanto assegnatario, di norma, delle quote di bilancio.

d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;

e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a

riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta;

8. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini etc) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.

9. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.

10. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.

11. (cassato).

12. (cassato).

13. (cassato).

CAPO III

(Art. 10 - cassato)

(Art. 11 -cassato)

(Art. 12 - cassato)

Art. 10 – Pubblicizzazione dell'iniziativa

La partecipazione del Comune di Velletri all'iniziativa deve essere adeguatamente evidenziata su tutto il materiale promozionale e pubblicitario all'uopo predisposto attraverso la dicitura “ con il contributo del Comune di Velletri”.

PATROCINI

Art. 11 - Natura del patrocinio

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.

2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrano nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone

l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.

3. *La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito nulla osta del Sindaco.*

Nel caso di proposte pervenute per il tramite della Presidenza del Consiglio, ne sarà dato il giusto risalto nell'atto di concessione.

IMMOBILI, STRUTTURE E BENI COMUNALI

Cassato.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.12 - Pubblicità

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Visto il suddetto Regolamento avente ad oggetto: Nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati;

Visto il D. Lgs. 267/2000 s.m.i.;

Visto lo statuto comunale;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 267/2000

Dopo ampio e articolato dibattito come riportato nel verbale di seduta di seguito trascritto, con voti favorevoli n. 20, su n. 20 presenti e n. 20 votanti, resi per votazione palese mediante appello nominale.

DELIBERA

Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Di approvare il "Nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati", composto di n. 12 articoli, così come di seguito riportato :

NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, E AGEVOLAZIONI AD ENTI, ASSOCIAZIONI E ALTRI ORGANISMI PUBBLICI E PRIVATI

Nuovo Regolamento in sostituzione di precedente Regolamento adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 153 del 31.10.2017.

INDICE

CAPO I.....	
PRINCIPI GENERALI.....	
ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	
ART. 2 - NATURA DEGLI INTERVENTI.....	
ART. 3 - SOGGETTI BENEFICIARI.....	
CAPO II.....	
CONTRIBUTI.....	
ART. 4 - CRITERI DI PROGRAMMAZIONE.....	
ART. 5 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DEGLI INTERVENTI.....	
ART. 6 - CONTRIBUTI ORDINARI	
ART. 7 - UTILIZZAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	
ART. 8-RESPONSABILITA'.....	
ART. 9 CONTRIBUTI STRAORDINARI.....	
CAPO III.....	
ART. 10 – PUBBLICIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA.....	
ART. 11- NATURA DEL PATROCINIO-	
ART. 12 - PUBBLICITÀ.....	

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Velletri a persone (**persone fisiche, persone giuridiche**), gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni, di contributi, sovvenzioni e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:

a) contributi⁴: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale⁵, aventi carattere occasionale o continuativo

⁴ Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nello Statuto comunale.

⁵ Secondo le previsioni statutarie.

per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;

- b) *vantaggi economici*: si intende la fruizione di beni e servizi gratuiti od a tariffe agevolate, nonché la fruizione gratuita od agevolata di servizi o beni mobili ed immobili del Comune con esclusione di quei beni per i quali esiste una apposita normativa di accesso e di utilizzo; **disciplinato da apposito Regolamento**.
- c) *patrocinio*: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento, persone, (**persone fisiche, persone giuridiche**), enti pubblici e privati, comprese le associazioni, anche non aventi personalità giuridica, di norma residenti ed operanti nel territorio comunale i quali:
- a) nel caso di persone:
- pongano in essere attività ed iniziative riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, purché non abbiano fini di lucro;
- b) nel caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:
- abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, e non perseguano fini di lucro;
2. Nel caso di concessione di contributi a favore di imprese è necessario rispettare la disciplina europea in materia di aiuti di stato e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

CAPO II

CONTRIBUTI

Art. 4 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc), **di cui ai corretti piani finanziari**.
2. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun centro di costo e **piano finanziario**. La valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.

3. Se, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2 dell'art. 6 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario di un settore oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, gli importi dei contributi da concedersi sono ridotti in proporzione tra loro al fine di rispettare l'importo-soglia indicato nell'avviso pubblico, **mediante l'applicazione della seguente formula:**

offerta-iesima/somma delle offerte = coeff.-i-mo

coeff.i-mo X somma a disposizione dell'Ente =Valore i-mo

(Valore i-mo X punteggio i-mo)/100)

L'eventuale scarto potrà essere ridistribuito tra tutte le offerte idonee pervenute proporzionalmente agli importi richiesti.

Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi

1. Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

Art. 6 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.

2. Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari.

3. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare **ulteriori bandi** per la concessione di contributi ordinari.

4. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:

- generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
- nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
- programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
- bilancio preventivo **dell'iniziativa**, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
- relazione delle **eventuali** attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
- dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;

- dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- **due distinte dichiarazioni (una a nome dell'associazione, una a nome del legale rappresentante) di essere in regola con i versamenti di imposte e tasse nei confronti dell'Ente e dell'Erario;**
- dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
- nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
- nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- **dichiarazione di essere in regola con la presentazione di rendicontazione per attività svolte negli anni precedenti;**
- impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;
- **due distinte dichiarazioni (una in capo alla persona richiedente una in capo a taluno tra i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo dell'Ente richiedente) di non aver riportato condanna ovvero è stata applicata nei suoi confronti la pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del c.p.p..con sentenza diventata irrevocabile, salvi gli effetti degli artt. 178 c.p. e 445 c.p.p.**

5. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario relativamente alla iniziativa per la quale si richiede il contributo. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.

6. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata annualmente sulla base dei seguenti criteri e **sub-criteri** nei limiti massimi di seguito elencati:

A) Caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale:	(massimo 20 punti)
a.1) Promozione della comunità locale con coinvolgimento fino a 300 persone: 5 punti	
a.2) Promozione della comunità locale con coinvolgimento da 301 a 600 persone: 10 punti	
a.3) Promozione della comunità locale con coinvolgimento oltre le 600 persone: 20 punti	
B) Rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate:	(massimo 15 punti)
b.1) Presentazione del rendiconto relativo ad una iniziativa realizzata nell'anno precedente:	

5 punti	
b.2) Presentazione del rendiconto relativo a 2 iniziative realizzate nell'anno precedente:	7 punti
b.3) Presentazione del rendiconto relativo fino a 5 iniziative realizzate nell'anno precedente:	10 punti
b.4) Presentazione del rendiconto relativo a sei o più iniziative realizzate nell'anno precedente:	15 punti
C) Quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto:	(massimo 15 punti)
c.1) Una iniziativa:	5 punti
c.2) Fino a due iniziative:	7 punti
c.3) Tre o più iniziative:	9 punti
c.4) Valutazione qualitativa in base al programma delle iniziative anche in rapporto al costo di realizzazione:	fino a 6 punti
D) Tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età:	(massimo 10 punti)
d.1) Attività che per propria natura non coinvolge persone in giovane età:	5 punti
d.2) Attività che per propria natura coinvolge persone in giovane età:	10 punti
E) Organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale:	(massimo 15 punti)
e.1) Nessuna presentazione del cronoprogramma dell'attività:	0 punti
e.2) Presentazione del cronoprogramma dettagliato dell'attività:	5 punti
e.3) Nessuna collaborazione con altri enti operanti nel territorio comunale:	0 punti
e.4) Collaborazione con un altro ente operante nel territorio comunale:	5 punti
e.5) Collaborazione con due altri enti operanti nel territorio comunale:	7 punti
e.6) Collaborazione con tre o più altri enti operanti nel territorio comunale:	10 punti
F) Periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale:	(massimo 10 punti)
f.1) Nuova attività/iniziativa:	1 punto
f.2) Storizzazione dell'attività/iniziativa:	3 punti
f.3) Attività/iniziativa della durata di un giorno:	3 punti

f.4) Attività/iniziative di durata fino a 3 giorni:	5 punti	
f.5) Attività/iniziative di durata superiore a 3 giorni:	7 punti	
G) Soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti:		(massimo 10 punti)
g.1) Soggetto che gode di finanziamenti da parte di altri enti:	0 punti	
g.2) Soggetto che non gode di finanziamenti da parte di altri enti:	10 punti	
H) Gratuità o meno delle attività programmate:		(massimo 5 punti)
h.1) Attività non gratuite:	0 punti	
h.2) Attività gratuite:	5 punti	
	TOTALE PUNTI	100

7. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.

8. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

9. La Giunta Comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.

10. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 30 giorni dalla Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione della graduatoria finale.

11. Il contributo verrà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al **40%** dell'importo, verrà erogato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al **60%** dell'importo concesso, verrà erogato successivamente allo svolgimento delle attività ed alla produzione di apposita documentazione utile (fatture, scontrini, bilancio consuntivo ed eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti) **che sarà richiesta dall'Ente attraverso Posta Elettronica Certificata. La omessa o insufficiente produzione del carteggio richiesto entro il termine ultimo di due anni dalla data della P.E.C. di richiesta del rendiconto determinerà il duplice effetto della mancata erogazione del residuo contributo accantonato con riversamento delle somme già versate in Bilancio comunale, nonché l'avvio di procedura di recupero di tutte le somme già versate per il tramite dell'Avvocatura Comunale.**

La omessa presentazione della documentazione entro il termine sopra indicato sarà considerata motivo di esclusione alla partecipazione ad eventuali bandi futuri.

12. Nel dettaglio al fine di ottenere il pagamento del saldo, il beneficiario del contributo deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:

- a) **consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto del contributo , nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;**
- b) **fatture giustificative delle spese dell'intervento oggetto del contributo;**
- c) **dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributi è stato svolto secondo la relazione e il preventivo presentati;**
- d) **dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;**
- e) **dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta;**

Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini etc) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.

I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario dei contributi: ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.

I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.

L'Amministrazione Comunale effettuerà il controllo sulla realizzazione delle iniziative per le quali viene richiesto il contributo e della rispondenza delle stesse alle proposte progettuali presentate sia in termini qualitativi che in termine quantitativi (giornate-uomo).

I contributi possono essere erogati solo a fronte di spese vive, relative allo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività oggetto della richiesta. Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi o rimborsi di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di propri soci o aderenti, nel caso siano state svolte gratuitamente.

Art. 7- Utilizzazione dei contributi

- 1. La concessione dei contributi presuppone per i soggetti richiedenti l'obbligo di realizzare le iniziative, attività o manifestazioni programmate.**
- 2. In caso di mancata, parziale o diversa attuazione, la Giunta Comunale dispone, con apposito atto, la revoca di quanto concesso o il recupero totale o parziale delle somme erogate in relazione a quanto realizzato .**
- 3. In caso di erogazione del contributo, il richiedente riconosce al Comune la più ampia facoltà di vigilanza e controllo sulle modalità di utilizzazione del contributo concesso.**
- 4. E' riservata in ogni caso al Comune la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in fase di istruttoria relativa alla concessione del contributo e anche in momenti successivi.**

Art. 8- Responsabilità

L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile sul piano civile, penale e amministrativo in relazione a qualsiasi degli aspetti o eventi derivanti dalla realizzazione del progetto, dell'iniziativa, della manifestazione o dell'attività oggetto di contribuzione.

Art. 9 - Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro una tantum che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario relativamente alla iniziativa per la quale si richiede il contributo, nel rispetto dell'art. 6 e nei seguenti casi:

a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente;

b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 30% della spesa sostenuta.

2. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:

- relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate nello Statuto comunale;
- dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
- dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

3. La Giunta comunale⁶ deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo, **secondo le modalità di cui all'art 6 del Regolamento.**

4. **(cassato).**

5. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.

6. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.

7. Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:

⁶ Il Regolamento indica la Giunta comunale quale organo competente alla concessione del contributo in quanto assegnatario, di norma, delle quote di bilancio.

a) *consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto del contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;*

b) *fatture giustificative delle spese dell'intervento oggetto del contributo;*

c) *dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributi è stato svolto secondo la relazione e il preventivo presentati;*

d) *dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;*

e) *dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta;*

8. *Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini etc) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.*

9. *I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.*

10. *I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.*

11.(cassato).

12.(cassato).

13.(cassato).

CAPO III

(Art. 10 - cassato)

(Art. 11 -cassato)

(Art. 12 - cassato)

Art. 10 – Pubblicizzazione dell'iniziativa

La partecipazione del Comune di Velletri all'iniziativa deve essere adeguatamente evidenziata su tutto il materiale promozionale e pubblicitario all'uopo predisposto attraverso la dicitura “ con il contributo del Comune di Velletri”.

PATROCINI

Art. 11 - Natura del patrocinio

- 1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.*
- 2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrino nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.*
- 3. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito nulla osta del Sindaco.*

Nel caso di proposte pervenute per il tramite della Presidenza del Consiglio, ne sarà dato il giusto risalto nell'atto di concessione.

IMMOBILI, STRUTTURE E BENI COMUNALI

Cassato.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.12 - Pubblicità

- 1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.*

Di stabilire che il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della presente Deliberazione di Consiglio Comunale ed abroga tutte le disposizioni contenute nei Regolamenti precedentemente in vigore;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione "Albo Pretorio" e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune di Velletri.

Considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 267/2000, la presente delibera con voti favorevoli n. 18, su n. 18 presenti e n. 18 votanti, resi per votazione palese, mediante appello nominale.

Verbale di seduta.

- **ENTRANO i Consiglieri Bagaglini, Comandini, Marco Cugini, Ercoli, Felci Greci.**
- **ESCE il Consigliere Trenta.**
- **Presenti il Sindaco e n. 19 Consiglieri. (Presenti n. 20/25).**
- **Assenti n. 5 Consiglieri (D'Agapiti, Iannuzzi, Messori, Ladaga, Trenta).**

In prosecuzione di seduta il Presidente del Consiglio Sergio Andreozzi invita ad esaminare il punto 5) all'o.d.g. "Approvazione nuovo Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e agevolazioni ad Enti, Associazioni o altri organismi pubblici e privati".

Interviene l'Assessora Comunale Romina Trenta per illustrare il punto 5) all'o.d.g.

Aperta la discussione sul punto 5) all'o.d.g. intervengono i Consiglieri Giorgio Zaccagnini, Paolo Felci.

In dichiarazione di voto sul punto 5) all'o.d.g. non ci sono prenotazioni.

Il Presidente del Consiglio Sergio Andreozzi pone in votazione la proposta deliberativa al punto 5) all'o.d.g.

Procedutosi a votazione palese mediante appello nominale la proposta deliberativa al punto 5) all'o.d.g. è **APPROVATA** all'**UNANIMITA'** dei presenti, con il seguente risultato:

- **Presenti il Sindaco e n. 19 Consiglieri. (Presenti n. 20/25).**
- **Assenti n. 5 Consiglieri (D'Agapiti, Iannuzzi, Ladaga, Messori, Trenta).**
- **Votanti n. 20.**
- **VOTI A FAVORE n. 20 (Sindaco Pocci, i Consiglieri Andreozzi, Bagaglini, Comandini, Cugini Giuliano, Cugini Marco, De Marchis, Di Fabio, Ercoli, Felci, Fiocco, Greci, Leoni, Marcelli, Pontecorvi, Ponzo, Quaglia, Solinas, Vega Giorgi, Zaccagnini), su n. 20 PRESENTI e n. 20 VOTANTI.**

- **ESCONO il Sindaco e il Consigliere Giuliano Cugini.**
- **Presenti n. 18 Consiglieri. (Presenti n. 18/25).**
- **Assenti il Sindaco e n. 6 Consiglieri (D'Agapiti, Iannuzzi, Messori, Ladaga, Trenta Cugini Giuliano).**

Poi il Presidente del Consiglio pone in votazione l'immediata esecutività della deliberazione.

Procedutosi a votazione palese mediante appello nominale la immediata esecutività della deliberazione è **APPROVATA** all'**UNANIMITA'** dei presenti, con il seguente risultato:

- **Presenti n. 18 Consiglieri. (Presenti n. 18/25).**
- **Assenti il Sindaco e n. 6 Consiglieri (Cugini Giuliano, D'Agapiti, Iannuzzi, Ladaga, Messori, Trenta).**
- **Votanti n. 18.**
- **VOTI A FAVORE n. 18 (Consiglieri Andreozzi, Bagaglini, Comandini, Cugini Marco, De Marchis, Di Fabio, Ercoli, Felci, Fiocco, Greci, Leoni, Marcelli, Pontecorvi, Ponzo, Quaglia, Solinas, Vega Giorgi, Zaccagnini), su n. 18 PRESENTI e n. 18 VOTANTI.**

Tutti gli interventi sono riportati integralmente nella trascrizione della registrazione della seduta.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE F.to digitalmente ANDREOZZI SERGIO	IL SEGRETARIO GENERALE F.to digitalmente PETRILLO CIRIACO
--	---

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on Line, e' conforme al documento originale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005. Il corrispondente documento digitalmente firmato e' conservato negli Archivi del Comune di Velletri.