



COMUNE DI GATTICO - VERUNO

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI E ALTRI
VANTAGGI ECONOMICI A ENTI,
ASSOCIAZIONI
ED ORGANISMI VARI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. N. 19 del 22.06.2026

TITOLO I – OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

ART. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Comune, nel quadro dei principi di legge e delle finalità statutarie, promuove, sostiene e valorizza iniziative utili per lo sviluppo della comunità, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione.
2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi e vantaggi economici ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dello Statuto comunale.

ART. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) **contributo**: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno di iniziative coerenti con le finalità istituzionali dell'Amministrazione.
 - b) **vantaggio economico**: l'attribuzione di benefici, anche sotto forma di co-organizzazione, diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma:
 - fornitura diretta di prestazioni e servizi, riservandosi in tal caso l'Amministrazione Comunale di provvedere in economia o mediante affidamento a terzi, in conformità alla normativa vigente;
 - predisposizione di spazi, aree e strutture idoneamente attrezzate per pubbliche finalità e iniziative di carattere generale;
 - concessione in uso temporaneo di immobili;
 - prestito di attrezzature, materiali, beni mobili in genere all'uopo predisposti o destinati.

ART. 3 – Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare di contributi e vantaggi economici:
 - a) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - b) associazioni e altri soggetti senza scopo di lucro;
2. I soggetti beneficiari devono di norma avere sede o svolgere attività nel territorio comunale da almeno due anni.
3. In casi particolari, adeguatamente motivati, i benefici possono essere concessi anche per:
 - iniziative svolte fuori dal territorio comunale, i cui benefici ricadono anche nei confronti delle persone residenti nel Comune;
 - iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da

calamità o altri eventi eccezionali.

- Le iniziative a sostegno della popolazione italiana o straniera in caso di calamità, possono usufruire dell'aiuto solo se non in concomitanza con iniziative organizzate dall'amministrazione o dalla protezione civile.

4. Non possono essere richiesti contributi per manifestazioni già finanziate integralmente da altri contributi pubblici.

ART. 4 – Ambito di attività

1. Le iniziative ammesse a sostegno devono essere riconducibili alle seguenti aree di intervento:

- a. attività socio-assistenziali e umanitarie;
- b. attività ricreative e sportive;
- c. attività culturali e scientifiche;
- d. attività educative;
- e. tutela dell'ambiente;
- f. sviluppo economico e promozione del turismo;
- g. promozione del volontariato, impegno civile, tutela e promozione dei diritti umani;
- h. protezione civile;
- i. attività musicali;
- j. altre attività non riferibili alle aree elencate, individuate dalla Giunta con propria deliberazione.

ART. 5 – Criteri per la concessione delle forme di sostegno

1. La Giunta comunale stabilisce criteri specifici per la concessione delle forme di sostegno tenendo conto delle linee di indirizzo contenute nei documenti programmatici dell'Ente e dei seguenti criteri generali:

- a) rilevanza sociale e di interesse pubblico dell'iniziativa proposta, con priorità per i settori di attività per i quali il Comune ha competenza propria;
- b) natura dell'iniziativa, preferendo quelle rese gratuitamente alla generalità dei soggetti o a categorie sociali svantaggiate;
- c) affidabilità soggettiva del soggetto richiedente, valutata sulla base delle precedenti attività.

TITOLO II – CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 6 – Tipologie e condizioni

1. I contributi economici possono essere concessi:
 - a) per attività di carattere continuativo (contributi annuali od ordinari);
 - b) per singole iniziative, eventi, interventi o progetti (contributi *una tantum* o straordinari).

ART. 7 – Entità del contributo

1. Il contributo concesso considera le spese in carico al soggetto richiedente, con esclusione di compensi o rimborsi, sotto qualunque forma, in favore di propri soci o aderenti.

ART. 8 – Erogazione dei contributi

1. I servizi comunali competenti, accertata la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi per l'ammissibilità del contributo ai sensi del vigente regolamento, provvedono alla liquidazione del contributo.
2. L'erogazione del contributo assegnato non può mai prescindere dall'attestazione e dal controllo della rispondenza dell'attività effettivamente realizzata a quella programmata.

ART. 9 – Riduzione del contributo

1. Il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto qualora, sulla base della rendicontazione presentata, venga accertata una diminuzione della spesa ammessa in relazione alla realizzazione dell'iniziativa oggetto della domanda ovvero la contribuzione anche da parte di altri enti o soggetti.
2. La rideterminazione del contributo viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente, previa comunicazione alla Giunta comunale.

ART. 10 – Decadenza dall'assegnazione del contributo

1. I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di ottenerli ove si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a) non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso;
 - b) non venga presentata la rendicontazione, in particolare per quanto attiene al consuntivo delle spese sostenute o al bilancio consuntivo dell'anno finanziario;
 - c) nel caso in cui l'attività o l'iniziativa venga realizzata in maniera sostanzialmente difforme dal programma a suo tempo presentato al Comune. In questo caso, se si accerta un'esecuzione dell'iniziativa in forma ridotta, si può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello stabilito inizialmente.

2. Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni previste al comma precedente, si farà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.
3. Ove il contributo sia stato indebitamente percepito sulla base di documentazione o autocertificazioni non veritiere, accertate da un successivo controllo, il beneficiario decade dal beneficio, con conseguente obbligo di restituzione e con esclusione per un anno dalla possibilità di ottenere contributi comunali.
4. La decadenza viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente, previa comunicazione alla Giunta comunale.

CAPO II – CONTRIBUTI ORDINARI

ART. 11 – Criteri di concessione

1. La Giunta comunale, annualmente, può definire criteri specifici di riparto delle risorse disponibili in bilancio, tenuto conto delle linee di indirizzo contenute nei documenti programmatici dell'ente e dei criteri generali del presente regolamento.

ART. 12 – Avviso pubblico

1. Il Responsabile del servizio competente approva conseguentemente un avviso pubblico che fissa modalità e termini di presentazione delle richieste di contributo ordinario.

ART. 13 – Domande

1. Le domande di contributo ordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:
 - a) denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;
 - d) programma delle attività che si intendono svolgere durante l'anno;
 - e) bilancio preventivo dell'anno finanziario corrente;
 - f) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
 - g) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali);

- h) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
 - i) 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;
 - j) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione;
 - k) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto.
2. La presentazione delle domande potrà avvenire compilando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti e reperibile sul sito istituzionale.

ART. 14 – Assegnazione

1. Il Responsabile del servizio competente, sulla base delle risorse finanziarie disponibili e dei criteri specifici di assegnazione eventualmente approvati dalla Giunta comunale, con proprio provvedimento provvede a ripartire tra i richiedenti il budget destinato ai contributi ordinari, previa comunicazione alla Giunta comunale.
2. In assenza del provvedimento di approvazione dei criteri specifici di concessione, le risorse disponibili non possono essere assegnate

ART. 15 – Liquidazione

1. L'erogazione avviene di norma in due tranches: 50% dell'importo a titolo di acconto al momento dell'assegnazione del contributo e il restante 50% a saldo, previa presentazione della rendicontazione prevista.
2. Per contributi di importo inferiore ad euro 500,00 l'erogazione avviene unicamente a rendiconto.
3. La liquidazione del saldo del contributo viene disposta con atto del Responsabile del servizio competente entro il 31 gennaio dell'anno successivo allo svolgimento delle attività, previo esame del rendiconto finanziario o bilancio consuntivo del soggetto beneficiario e di eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato, nonché dei risultati conseguiti.
4. I soggetti beneficiari di contributi *una tantum* o straordinari per singole iniziative od opere non possono includere queste nella richiesta di contributo annuale.

CAPO III – CONTRIBUTI STRAORDINARI

ART. 16 – Criteri di concessione

1. I contributi *una tantum* o straordinari possono essere concessi in qualsiasi momento dell'anno dalla

Giunta comunale per favorire la realizzazione di singole iniziative di interesse pubblico.

2. I contributi straordinari possono essere concessi soltanto previa domanda motivata con riferimento anche all'eccezionalità della richiesta. La domanda evidenzia le ragioni per cui l'istante non ha richiesto il contributo ordinario per la medesima iniziativa. Tale motivazione non è richiesta nel caso in cui, nell'anno di presentazione della domanda, non sia stato approvato il bando per l'attribuzione di contributi ordinari o le risorse ad essi destinati siano esaurite al momento della presentazione.
3. Il contributo è determinato sulla base dei seguenti criteri:
 - a) significativa rilevanza della singola iniziativa proposta rispetto agli interessi generali dell'Amministrazione comunale e sua natura integrativa e sussidiaria rispetto alle finalità dell'Amministrazione;
 - b) specificità della singola iniziativa nel contesto sociale e territoriale;
 - c) caratteristica di originalità e innovatività dell'iniziativa proposta;
 - d) organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - e) numero dei soggetti aderenti all'iniziativa;
 - f) spese preventivate per la realizzazione dell'evento.

ART. 17 – Domande

1. Le domande di contributo *una tantum* per singole iniziative devono essere presentate a preventivo, prima dell'effettuazione dell'iniziativa, e comunque entro 20 giorni antecedenti l'iniziativa.
2. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, anche a consuntivo dell'iniziativa.
3. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e devono contenere la seguente documentazione:
 - a) denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) relazione dettagliata sull'iniziativa che si intende realizzare;
 - c) 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;
 - d) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale per effetto di rapporti contrattuali o provvedimenti concessori (es. canoni di locazione, canoni concessori o canoni per l'utilizzo di beni comunali);

- e) dichiarazione da cui risulti se siano stati richiesti e assegnati per l'attività svolta o per l'iniziativa prevista sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicando, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
 - f) 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;
 - g) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per l'iniziativa ammessa a contributo e a presentare il dettagliato rendiconto delle entrate e delle spese relative alla medesima iniziativa;
 - h) che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito;
4. La presentazione delle domande potrà avvenire compilando apposita modulistica predisposta dagli uffici competenti e reperibile sul sito istituzionale del Comune.

ART. 18– Assegnazione del contributo

1. In relazione alle richieste di contributo *una tantum* la Giunta Comunale si pronuncia determinando in caso di accoglimento l'entità del contributo in base alle risorse disponibili nel bilancio comunale.
2. L'ammontare del contributo non può superare le spese per lo svolgimento dell'iniziativa, come predeterminato nell'atto di concessione del contributo, e comunque nel limite del 100% del disavanzo tra le entrate e le uscite, qualora inferiore.

ART. 19 – Liquidazione

1. Al fine di ottenere la liquidazione del contributo, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) sintetica relazione illustrativa sull'iniziativa ammessa a contributo;
 - b) dettagliato consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'iniziativa;
 - c) documenti giustificativi delle spese dell'iniziativa.
2. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari corredati da autodichiarazioni esplicative della spesa effettuata.
3. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale ed allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.
4. La documentazione di cui al presente articolo è prodotta entro il termine di 60 gg. dal termine dell'iniziativa. La mancata presentazione di tale documentazione comporta la decadenza del contributo assegnato e l'eventuale recupero della somma erogata in acconto.

ART. 20 – Acconti

1. Dopo la deliberazione di attribuzione del contributo da parte della Giunta comunale, il Responsabile del servizio competente, con propria determinazione, provvederà a liquidare il 50% del contributo a titolo di acconto, salvo diverse statuizioni della Giunta comunale.

TITOLO III – CONCESSIONE DI ALTRI VANTAGGI E BENEFICI

ART. 21 - Concessione temporanea di beni immobili

1. La Giunta comunale può concedere in uso occasionale a soggetti che realizzano attività di pubblico interesse beni immobili di proprietà comunale da adibire allo svolgimento delle attività medesime.

ART. 22 – Concessioni diverse

1. La Giunta comunale può concedere in uso occasionale attrezzature, materiali, beni mobili in genere, previa domanda corredata della documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.
2. Non sono concesse attrezzature quali camion, furgoni, trattore, ruspa o altri mezzi a motore, fatto salvo l'utilizzo previsto dal regolamento dei volontari comunali.
3. Nel caso di prestito di materiali, fatta salva specifica regolamentazione, i beni devono essere restituiti integri, nelle medesime condizioni in cui sono stati consegnati. Di volta in volta dovrà essere constatata la integrità dei beni restituiti.
4. È facoltà della Giunta comunale stabilire entità e modalità di eventuali cauzioni.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 23 – Conflitto di interessi e obbligo di astensione

1. Nei procedimenti disciplinati dal presente regolamento, il responsabile del procedimento, i responsabili dei servizi competenti, i componenti degli organi collegiali eventualmente coinvolti, nonché i soggetti chiamati a esprimere pareri, valutazioni tecniche, proposte istruttorie o atti endoprocedimentali, sono tenuti ad astenersi in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento dell'Ente.
2. Costituisce situazione di conflitto di interessi ogni circostanza nella quale l'interesse personale, familiare, professionale, patrimoniale o associativo del soggetto coinvolto nel procedimento possa interferire, anche solo potenzialmente, con l'imparzialità, l'indipendenza e il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. Il soggetto che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, deve darne tempestiva comunicazione scritta al proprio superiore gerarchico o, se componente di organo collegiale, all'organo di appartenenza, astenendosi dal compiere attività istruttorie, valutative, decisorie o comunque rilevanti ai fini del procedimento.

4. Dell'astensione e della conseguente sostituzione è dato atto nella documentazione istruttoria o nel provvedimento finale, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
5. I soggetti richiedenti contributi o altri vantaggi economici sono tenuti a dichiarare, nella domanda, l'eventuale sussistenza di rapporti, incarichi, cariche associative, rapporti di parentela o affinità, o altre situazioni rilevanti ai fini della verifica di possibili conflitti di interessi con amministratori, dipendenti o soggetti comunque coinvolti nel procedimento.
6. La mancata dichiarazione di situazioni rilevanti, ove accertata, può comportare il rigetto della domanda, la revoca del beneficio eventualmente concesso o la decadenza dal beneficio, fatta salva ogni ulteriore conseguenza prevista dalla legge.

ART. 24 – Responsabilità ed obblighi dei beneficiari

7. Le responsabilità inerenti e conseguenti alle iniziative proposte o ammesse alle forme di sostegno, comprese quelle derivanti dal rispetto delle norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano.
8. È fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative ammesse a contributo acquisire le autorizzazioni ed i permessi sanitari e amministrativi previsti dalla normativa vigente.

ART. 25 – Esclusioni

1. Il presente regolamento non si applica nei seguenti casi:
 - a) per i contributi individuali di assistenza sociale, per i quali si rinvia alla regolamentazione e normativa vigenti;
 - b) contributi concessi ai privati disciplinati da appositi bandi predisposti dall'ente;
 - c) per i contributi concessi dalla Regione od altre Amministrazioni pubbliche a soggetti e per gli importi da essa definiti, erogati tramite il Comune;
 - d) in genere in tutti i casi in cui la materia sia disciplinata da leggi, regolamenti, convenzioni, patti o accordi stipulati, a norma di legge, con associazioni ed enti, o comunque da altre specifiche normative.
 - e) concessione non occasionale di immobili di proprietà comunale;
 - f) la gestione da parte di terzi di attività caratterizzate da rilevante impegno operativo, da significativa durata temporale - annuale o ultrannuale - e da obblighi di controprestazione assunti nei confronti del Comune, per le quali si provvede sulla base di specifiche convenzioni.

Eventuali richieste al Comune ai sensi del Regolamento per la concessione del patrocinio comunale sono valutate sulla base delle norme del presente regolamento.