

# **LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI NELLE ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALI TURISTICHE E SPORTIVE**

## **ART. 1 – OGGETTO**

Il presente articolato determina i criteri e le modalità di concessione dei contributi, delle sovvenzioni, dei sussidi, degli ausili finanziari e dei vantaggi economici ai sensi dell' art. 12 della L. 241/90 per finalità di promozione culturali turistiche e sportive.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande sono presentate su apposito modello seguendo le modalità di cui all'art. 10 della delibera del consiglio comunale n. 15/1991 come modificata con CC n. 106/1991, per la concessione di sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le richieste di concessione di contributi e vantaggi economici per progetti di tipo occasionale (singole manifestazioni, eventi, iniziative ecc.) o di tipo continuativo, ovvero che si prolungano nel tempo, devono pervenire nei seguenti termini:

- a. 30 giorni antecedenti l'evento per le manifestazioni che si svolgono nel periodo 15 settembre – 31 maggio;
- b. entro il 30 marzo per le manifestazioni che si svolgono nel periodo 1 giugno - 15 settembre.

## **ART. 3 – RICHIESTE AMMISSIBILI**

Sono ammissibili le domande di contributo per lo svolgimento in forma sussidiaria da parte di privati di un'attività propria del Comune. L'attività, quindi, deve rientrare nelle competenze dell'ente locale così come definite dalla legge e dallo statuto, e deve essere esercitata, in via mediata, da soggetti privati destinatari di risorse pubbliche piuttosto che direttamente da parte del Comune.

**Non sono accoglibili domande di sovvenzione per iniziative, attività e prestazioni che non si svolgano nell'ambito del territorio comunale** o che attengano ad esigenze ed interessi che esulano dal territorio comunale.

Sono ammessi ai benefici le Associazioni senza fini di lucro legalmente costituite ed accreditate presso l'Amministrazione comunale.

I progetti di tipo occasionale possono essere presentati anche da associazioni e i comitati appositamente costituiti allo scopo.

## **ART. 4 – ORDINE DI PRECEDENZA**

Di stabilire che nella concessione di sovvenzioni e vantaggi economici si dia precedenza nell'ordine alle seguenti casistiche:

- a. Attività continuative o ricorrenti con frequenza annuale o periodica;
- b. Attività di tipo occasionale;

Di valutare in subordine:

- a. Il contenuto dell'attività o dell'iniziativa;
- b. Il rilievo pubblico o l'interesse pubblico;
- c. Il livello di partecipazione;

- d. Il livello di coinvolgimento all'organizzazione di altri soggetti;
- e. La capacità organizzativa del richiedente;
- f. La presenza di eventuali altre contribuzioni o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati.
- g. Il bilancio spese/entrate indicato nel preventivo;
- h. La natura del beneficio richiesto (contributo, concessione in uso di beni, esenzione di tariffe, ecc);

La valutazione verrà effettuata dall'Ufficio competente all'istruttoria nei trenta giorni successivi alla presentazione della domanda o alla scadenza del termine di presentazione.

#### **ART. 5 – QUANTIFICAZIONE DEI BENEFICI**

I vantaggi economici, previsti come: esenzioni o riduzioni di tariffe, concessioni di beni o erogazione di servizi prestati direttamente dal Comune, dovendo essere esattamente percepibili nella loro consistenza per essere comparativamente valutabili, dovranno essere ragguagliati in denaro al valore venale (di mercato o tariffario) dagli uffici che svolgono l'istruttoria anche con l'ausilio di tabelle elaborate dagli uffici responsabili dei beni comunali, ed indicati nell'atto comunale di concessione.

#### **ART. 6 - SUPPORTO TECNICO**

Per supporto tecnico si intende la concessione in uso a enti, associazioni, comitati o soggetti privati di beni comunali quali: Palco, sedie, transenne, quadri e cavi elettrici.

Dal supporto tecnico restano escluse la concessione in uso delle strumentazioni in dotazione al Comune come il video proiettore, impianti di amplificazione, computer, video monitor, teli per proiezione ecc, fatte salve le attrezzature tecniche in dotazione alle sale pubbliche.

#### **ART. 7 - RICHIESTE DI SUPPORTO TECNICO**

La richiesta di supporto tecnico da parte di enti, associazioni, comitati o soggetti privati dovrà essere presentata compilando la modulistica predisposta con le modalità e nei termini di cui all'art. 2, anche contestualmente alla richiesta di contributo e/o patrocinio.

Le richieste presentate in maniera frazionata, aggiuntiva o che pervengono dopo il termine di scadenza non saranno prese in considerazione.

Le iniziative ammesse a beneficiare del supporto tecnico dell'Amministrazione, saranno inserite nel calendario ufficiale delle manifestazioni estive.

#### **ART. 8 - CRITERI DI CONCESSIONE**

Il supporto tecnico dell'Amministrazione è ammesso esclusivamente per le manifestazioni organizzate in luoghi predefiniti dall'Amministrazione, nei quali durante la stagione estiva verrà posizionato stabilmente il palco.

Le iniziative divise per tipologia verranno razionalizzate sul territorio secondo i seguenti criteri:

1. **Piazza Mario Del Monaco Mondolfo e piazza Kennedy Marotta:** Manifestazioni turistiche e culturali di rilevante interesse pubblico organizzate direttamente dall'Amministrazione comunale, da associazioni o da privati;
2. **Parcheggio Villa Valentina:** Attività delle Associazioni culturali o sportive quali saggi di danza, saggi di musica o spettacoli di scuole private;
3. **Molo sul lungomare o parcheggio Villa Valentina:** Spettacoli itineranti, artisti di strada;

Altre iniziative promosse da enti, associazioni, comitati o soggetti privati programmate al di fuori degli spazi stabiliti, anche senza il supporto del comune, verranno singolarmente valutate dall'Amministrazione.

#### **ART. 9 – MODALITA' DI FRUIZIONE DEL SUPPORTO TECNICO**

- a) Quando è necessaria la movimentazione del materiale, il prelievo verrà preventivamente concordato tra le parti ed avverrà esclusivamente a carico del soggetto organizzatore, presso i depositi comunali, o altra sede, previa sottoscrizione del verbale di consegna;
- b) Il soggetto organizzatore provvederà all'allestimento del materiale consegnato (con l'onere di dotarsi del certificato di conformità dei vari impianti) In caso di richiesta del palco, lo stesso sarà installato dal soggetto organizzatore con la supervisione di un tecnico comunale;
- c) Lo smontaggio e la restituzione del materiale avverrà a totale carico del soggetto organizzatore, rispettando le modalità ed i tempi indicati dagli accordi sottoscritti nel verbale di consegna;
- d) Il soggetto organizzatore dovrà farsi carico della pulizia a terra dei luoghi pubblici che sono stati interessati dallo svolgimento delle iniziative a cura della stessa;
- e) Il soggetto organizzatore che richiede la concessione in uso di beni comunali, assume la responsabilità dei materiali, anche di eventuali danni accidentali, dal momento della presa in carico, sino alla restituzione dei beni all'incaricato comunale.

#### **ART. 10 – CONCESSIONE**

Sulla base di tali valutazioni la Giunta Comunale, tenendo conto delle disponibilità finanziarie, approva il piano delle iniziative del periodo giugno-settembre da sostenere economicamente o mediante la concessione di supporti organizzativi, stabilendo l'ammontare complessivo dei contributi da destinare alle attività ammesse e il contributo massimo erogabile per ogni iniziativa.

Il sostegno alle iniziative in programma nel periodo ottobre-maggio, quando gli interventi sono compatibili con le disponibilità finanziarie indicate nel Bilancio di Previsione o con la possibilità di concessione in uso dei supporti tecnici, viene disposto dal Sindaco o dall'Assessore competente con direttiva scritta al Responsabile del Settore che provvede con propria Determinazione;

#### **ART. 11 - RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione dei contributi deve essere effettuata secondo i seguenti criteri:

- I soggetti beneficiari dovranno presentare il bilancio finale delle iniziative con l'indicazione di eventuali introiti per la vendita di biglietti di ingresso, i contributi di enti pubblici o privati e/o la presenza di quote di iscrizione entro il termine comunicato dall'Amministrazione;
- il contributo erogabile non può essere superiore al 75% della spesa sostenuta, calcolata al netto di eventuali contributi concessi per lo stesso titolo da altre Amministrazioni, nonché gli eventuali vantaggi economici concessi in relazione alla realizzazione dell'attività;
- i contributi superiori a € 500,00 possono essere erogati a condizione che il richiedente presenti, la documentazione giustificativa delle spese sostenute per un importo non inferiore al 60% del contributo erogabile;

- per le somme inferiori a € **500,00**, il contributo è erogabile dietro presentazione, da parte del richiedente di dichiarazione di responsabilità attestante le spese sostenute;