



# Comune di Serravalle Scrivia

Provincia di Alessandria

---

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI FINANZIARI E PATROCINI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 28.07.2022

1^ pubblicazione all'albo pretorio dal 05/08/2022 al 19/08/2022

2^ pubblicazione all'albo pretorio dal 09/09/2022 al 24/09/2022

### **CAPO I**

#### **Sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari e patrocini**

##### **ART. 1 - Finalità**

1. Il Comune di Serravalle Scrivia, nell'ambito dei compiti istituzionali e nei limiti dei relativi stanziamenti di bilancio, può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e soggetti privati al fine di realizzare attività, interventi ed opere di interesse comunale per la realizzazione di iniziative di sostegno nei settori di propria competenza in base alle leggi e allo Statuto, particolarmente negli ambiti turistici, culturali, sportivi e dell'associazionismo.
2. Tali attività possono svolgersi anche al di fuori dell'ambito comunale quando le iniziative riguardano ambiti di intervento di interesse comunale.

3. Il Comune può sostenere le iniziative di cui sopra anche acquistando volumi, pubblicazioni, dischi, materiale radio e video registrato, coppe, targhe e materiale promozionale da distribuire a scuole, istituzioni culturali, sportive, turistiche, sociali ed economiche che ne facciano motivata richiesta.
4. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, in relazione a quanto previsto dalla legge.
5. Sono oggetto di specifiche disposizioni a carattere organizzativo:
  - a) la concessione del patrocinio e di supporto organizzativo e promozionale;
  - b) la fornitura di locali, arredi ed attrezzature di proprietà del Comune o in suo uso;
  - c) altre forme di finanziamento o sussidio di competenza del Comune che sono diversamente regolate da leggi o regolamenti dello Stato o della Regione Piemonte o della Provincia di Alessandria.
6. Il Comune, per quanto le funzioni socio-assistenziali proprie vengano svolte in forma associata dal Consorzio servizi alla persona di Novi Ligure, può inoltre concedere, in via sussidiaria e per casi di emergenza, contributi, sussidi e ausili finanziari per l'assistenza e il sostegno sociale alle fasce più deboli della cittadinanza, con le modalità espressamente indicate al Capo II del presente regolamento.

#### **ART. 2 - Osservanza del regolamento**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di cui al precedente art. 1.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve essere attestata dal Responsabile del Servizio nei singoli provvedimenti.

#### **ART. 3 - Pubblicità**

1. Il Comune mette in atto le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione previsti dalla legge, degli enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne facciano richiesta.

#### **ART. 4 – Tipologia degli interventi ammissibili**

1. Il Comune adotta una programmazione di massima dei propri interventi economici, anche al fine di predisporre gli stanziamenti di bilancio, mirata all'individuazione degli interventi meritevoli di attenzione, attraverso il razionale perseguimento di scelte prioritarie autonome e predeterminate, che deve sempre garantire la promozione equilibrata di tutti i settori.
2. Gli interventi di sostegno che il Comune può effettuare in favore di enti pubblici e di privati sono, di norma, rivolti:
  - a) alla valorizzazione, tutela e fruizione dei beni culturali ed ambientali esistenti nell'ambito del territorio comunale ed alla riqualificazione del tessuto urbano, incluse attività formative, di sensibilizzazione e educative;
  - b) alla realizzazione di manifestazioni ed iniziative di interesse anche sovra comunale;
  - c) alla promozione dello sviluppo economico, turistico e delle strutture ricettive;
  - d) all'assistenza e sicurezza sociale ed allo sviluppo di quant'altro possa tornare utile alla collettività;
  - e) a iniziative di carattere didattico ed educativo ed attività scolastiche e parascolastiche connesse alla promozione del diritto allo studio;
  - f) a favorire l'aggregazione giovanile;
  - g) a favorire le attività ricreative e del tempo libero;
  - h) a sostegno di celebrazioni di solennità civili;
  - i) alla promozione delle pratiche sportive;
  - j) alla promozione e valorizzazione del territorio;
  - k) alla valorizzazione e promozione delle iniziative di associazioni di categoria allorché costituiscano eventi di interesse generale rientranti, in particolare, nei settori di intervento sopra previsti.

3. Sono considerati in ogni caso prioritari i finanziamenti richiesti per l'attività di soggetti pubblici e privati di cui il Comune fa parte, quelli previsti da convenzioni o altre intese formali pluriennali e quelli indispensabili alla prosecuzione di manifestazioni o iniziative consolidate da tempo e di particolare interesse e rilievo comunale ed extra-comunale.
4. Previa la valutazione sulla rilevanza del ruolo e dell'attività prestata in favore della collettività, il Comune può sostenere l'associazionismo locale, in via straordinaria, anche concorrendo alle spese di ristrutturazione o di adeguamento alla normativa vigente dei locali di proprietà del soggetto richiedente, qualora i lavori si rendano necessari per il prosieguo dell'attività.
5. In tal caso la richiesta di contributo deve essere corredata:
  - a) dall'impegno a mantenere inalterata la destinazione del locale oggetto dell'intervento e a non alienarlo per dieci anni dalla data di erogazione del contributo stesso;
  - b) da una relazione tecnica e finanziaria che sarà valutata dagli uffici comunali dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e/o Urbanistica.
6. Esclusivamente nella fase che precede l'avvio dei lavori, il Comune può assicurare il sostegno economico determinandone l'importo complessivo che può essere assolto dagli uffici competenti con l'elargizione del contributo economico, con le modalità disciplinate dall'art. 14 oppure, occasionalmente, provvedendo direttamente alla fornitura di materiali.

#### **ART. 5 - Iniziative e soggetti beneficiari**

1. Possono beneficiare delle provvidenze previste dall'art.1 i soggetti promotori di iniziative aventi le seguenti caratteristiche:
  - a) che presentino le caratteristiche del pubblico interesse;
  - b) che rientrino nelle finalità dell'Amministrazione;
  - c) che siano compatibili con gli indirizzi e programmi approvati dagli Organi Comunali;
  - d) che siano realizzate rispettando le disposizioni delle leggi e dei regolamenti, nonché le eventuali ulteriori direttive impartite dall'Amministrazione.
2. Destinatari degli interventi di sostegno possono essere tutti i soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro aventi strutture nel territorio del Comune, oppure che svolgono attività significative nel territorio stesso.
3. Oltre a sostenere iniziative e progetti promossi da soggetti terzi, il Comune può concedere finanziamenti a soggetti senza scopo di lucro per la realizzazione di progetti o attività che lo stesso Comune riconosce come proprie o che comunque condivide. In tal caso l'incarico a svolgere l'attività è regolato da apposito atto d'intesa (convenzione, protocollo o disciplinare di collaborazione).

#### **ART. 6 - Contributi a soggetti con fini di lucro**

1. I contributi possono essere concessi, in via eccezionale e con adeguata motivazione, anche a soggetti esercenti attività con fini di lucro, con i presupposti, le modalità e le procedure di cui al presente regolamento, se le finalità generali dell'iniziativa rispondono ai requisiti di cui all'art. 4 e non comportano guadagno o altra utilità indebita per il richiedente.

#### **ART. 7 - Quote associative o di partecipazione**

1. Il presente regolamento non si applica ai versamenti che il Comune effettua obbligatoriamente in quanto socio o componente di società, enti, fondazioni o associazioni cui partecipa ai sensi di leggi, regolamenti o dei rispettivi statuti.

#### **ART. 8 - Presentazione della domanda**

1. Per accedere alle provvidenze previste dal presente regolamento i soggetti richiedenti devono presentare domanda entro il 30 novembre per le attività programmate nel primo semestre dell'anno successivo ed entro il 31 maggio per quelle previste per il secondo semestre dell'anno in corso.
2. Entro tale data devono in ogni caso essere presentate, salvo motivata impossibilità, le domande di finanziamento di progetti o iniziative:
  - a) relative all'attività di organismi pubblici e privati di cui il Comune fa parte;
  - b) previste da convenzioni o altre intese formali;

- c) relative a manifestazioni o iniziative consolidate da tempo e di particolare interesse e rilievo.
- 3. Per attività non programmabili entro i termini suddetti, le domande devono comunque essere presentate in tempo utile per consentire un adeguato esame dell'iniziativa da parte dell'Amministrazione, e comunque non più tardi di 30 giorni prima dell'iniziativa, riducibili a 15 solo in caso di eccezionale urgenza, in modo da consentire la predisposizione delle eventuali attività di supporto, comunicazione e promozione.
- 4. Le domande, da compilarci su apposito modello predisposto dal Comune, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute, devono essere integrate con la seguente documentazione:
  - a) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante circa la natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione degli estremi dell'atto costitutivo, ove esista, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;
  - b) la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il sostegno dell'Amministrazione;
  - c) il piano finanziario dell'iniziativa, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione dei contributi anche in beni e/o servizi di altri soggetti pubblici e/o privati;
  - d) l'attestazione che l'intervento da finanziare o sostenere persegue fini di pubblico interesse e l'individuazione dei motivi per i quali può essere ritenuto tale;
  - e) le modalità di pagamento nel rispetto delle norme di contabilità pubblica;
  - f) l'attestazione che il soggetto richiedente non persegue fini di lucro (o, in alternativa, che rispetta i requisiti di cui all'art. 6);
- 5. Nel caso di provvidenze che incidono sulla struttura e sulla natura di beni mobili ed immobili, il richiedente deve indicare sotto la sua personale responsabilità il titolo della disponibilità, l'esistenza di vincoli, nonché l'eventuale destinazione d'uso dei beni stessi.
- 6. La suddetta documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie in essa contenute.

#### **ART. 9 - Cause di esclusione**

- 1. Non vengono prese in considerazione le istanze di concessione fatte pervenire oltre il termine di cui all'art. 8, ovvero la cui documentazione risulti non conforme a quanto stabilito dal presente regolamento. In caso di documentazione incompleta, la mancata integrazione nei termini fissati dall'Ufficio che cura l'istruttoria e con le modalità fissate dal presente regolamento comporta l'esclusione dai benefici.

#### **ART. 10 - Procedimento istruttorio**

- 1. Il Responsabile del Servizio, al quale l'istanza deve essere inviata o consegnata, provvede ad assegnare a sé stesso o al Responsabile del procedimento la relativa pratica per l'istruttoria.

#### **ART. 11 - Responsabile del procedimento**

- 1. Il Responsabile del procedimento designato dal Responsabile del Servizio competente:
  - a) adotta ogni misura per il sollecito svolgimento dell'istruttoria;
  - b) valuta le condizioni di ammissibilità dell'istanza e la sussistenza dei requisiti per l'ottenimento del sostegno economico;
  - c) accerta d'ufficio i fatti;
  - d) può chiedere, in particolare il rilascio di ulteriori dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze non idonee;
  - e) propone al proprio Responsabile, ove trattasi di istanza di competenza di altro settore, l'invio della pratica istruita al Responsabile del settore competente.

#### **ART. 12 - Concessione del contributo**

- 1. Il Responsabile del Servizio competente, effettuati sulla base dell'istruttoria i prescritti riscontri, predispone la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale per la determinazione del contributo.

2. Ai fini della semplificazione e razionalizzazione delle procedure, le proposte vengono sottoposte alla Giunta congiuntamente, con cadenza semestrale, al fine di consentire la valutazione comparativa alla luce delle priorità e l'adeguata programmazione finanziaria, tenuto conto delle risorse disponibili nell'intero esercizio.
3. La Giunta Comunale, tenuto conto del preventivo di spesa del richiedente, decide con proprio provvedimento in ordine all'accoglimento delle istanze prodotte, indicando la misura del sostegno finanziario concesso.
4. La misura dell'intervento del sostegno finanziario viene determinata in relazione:
  - a) all'importanza, al prestigio e alla rilevanza dell'iniziativa;
  - b) ai contenuti, al livello di partecipazione ed alla qualità complessiva dell'iniziativa;
  - c) all'incidenza che si presume essa sia in grado di produrre sull'immagine e sullo sviluppo socio economico della comunità comunale.
5. Il Responsabile del Servizio competente, sulla scorta della deliberazione della Giunta provvede all'impegno e comunica al beneficiario l'avvenuta concessione.
6. È fatto obbligo ai beneficiari, nell'espletamento di attività o per la realizzazione di manifestazioni, di fare risultare agli atti, attraverso i quali realizzano tali loro attività, ovvero nel materiale promozionale, la dicitura attestante che l'iniziativa o la manifestazione si svolge con il sostegno finanziario del Comune di Serravalle Scrivia.

#### **ART. 13 - Convenzioni**

1. Ove la Giunta Comunale lo ritenga opportuno, e a garanzia della stessa, la concessione dei finanziamenti può essere subordinata alla stipulazione di specifiche convenzioni, ove siano previste le condizioni a cui la si intende subordinare.

#### **ART. 14 - Liquidazione**

1. Il Responsabile del Servizio competente, sulla scorta della documentazione presentata, provvede alla liquidazione del contributo concesso.
2. Ove il contributo concesso sia pari o superiore alla somma di euro 300,00 è disposta la liquidazione di un acconto nella misura del 40% del contributo complessivo. Il saldo sarà liquidato successivamente alla presentazione della rendicontazione dell'iniziativa finanziata. In assenza di rendicontazione non sono ammessi nuovi benefici a favore dello stesso soggetto.
3. Nel caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero di costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo può essere liquidato in misura ridotta, in proporzione alla spesa effettivamente e complessivamente sostenuta.
4. Qualora si verificano situazioni irregolari o che, comunque, necessitano di chiarimenti, l'Amministrazione sospende cautelativamente la liquidazione di tutto o parte del contributo.

#### **ART. 15 – Rendicontazione**

1. Tutti i contributi economici concessi dal Comune devono essere rendicontati dai soggetti che ne hanno fatto richiesta:
  - a) per somme fino ad € 150,00 è sufficiente una dichiarazione del soggetto beneficiario;
  - b) da € 151,00 fino ad € 500,00 ai sensi e con le modalità e responsabilità previste dalla vigente normativa, il beneficiario deve produrre un'autocertificazione contenente i dati sostanziali delle fatture o notule liquidate;
  - c) da € 501,00 il contributo deve essere rendicontato con la presentazione di un'adeguata documentazione contabile, secondo le modalità di seguito riportate.
2. Al fine di ottenere la liquidazione, il beneficiario dell'intervento economico deve presentare entro il termine di 90 giorni dalla conclusione della manifestazione o dell'iniziativa o del progetto assistenziale, la seguente documentazione:
  - a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento della manifestazione od iniziativa;
  - b) conto consuntivo, in pareggio o in passivo, delle entrate e delle uscite, relativo alla manifestazione svolta o all'iniziativa realizzata, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso; qualora sia stato liquidato acconto del contributo concesso, la parte eventualmente non spesa deve essere restituita contestualmente al rendiconto;

- c) fatture ed ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intera manifestazione, quietanzati, in originale o in copia autenticata, fatta salva la possibilità di autocertificazione di cui al comma precedente; in caso di contestazioni l'ufficio che effettua la liquidazione potrà in ogni caso effettuare le opportune verifiche e richiedere copia della documentazione; per la documentazione delle spese è ammessa una quota del 10% di spese organizzative non documentate, purché accertabili.
  - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'attività o l'iniziativa è stata svolta secondo la relazione ed il preventivo presentati;
  - e) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
  - f) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere somme da Enti pubblici e privati, in nome e per conto dell'ente o associazione che rappresenta.
3. Nel caso di realizzazione o di adeguamento di infrastrutture pubbliche, il contributo del Comune, nella misura massima dell'50%, è comunque subordinato alla preventiva presentazione e condivisione del progetto.
  4. Le norme sulla rendicontazione si applicano altresì, per traslazione, su tutte le sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari concessi, nonché sulle somme trasferite ad altri soggetti pubblici e/o privati anche per interventi delegati dal Comune nei diversi ambiti di cui all'art. 4 del presente regolamento.
  5. Sono esclusi dalla rendicontazione gli interventi di natura assistenziale che il Comune eroga direttamente ai beneficiari, anche per conto di altri soggetti istituzionali, a seguito di istruttoria e con vincolo di destinazione conseguente a previsione normativa (sostegno alla locazione, assistenza scolastica, ecc.).

#### **ART. 16 - Decadenza**

1. Qualora il soggetto beneficiario abbia reso dichiarazioni non veritiere ovvero volutamente abbia ommesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note, che sarebbero ostative alla concessione del contributo o del sussidio, fatta salva ogni eventuale responsabilità penale, lo stesso decade dal diritto all'assegnazione del vantaggio economico e l'Ente può escluderlo da qualsiasi altro beneficio futuro.

#### **ART. 17 - Revoca dei contributi**

1. Il contributo concesso viene revocato dal Responsabile del Servizio competente se non viene presentata la documentazione prescritta entro il termine di cui all'articolo 15, salvo proroga.
2. Si procede alla revoca del contributo economico anche nell'ipotesi di mancata realizzazione dell'iniziativa o manifestazione, o di totale stravolgimento del programma previsto.
3. Qualora l'Amministrazione non riconoscesse raggiunte le finalità dell'iniziativa per la quale il contributo era stato concesso, questo può essere revocato in tutto o in parte.
4. Si procede inoltre alla revoca del contributo, nei casi in cui vengono meno i presupposti o le condizioni per le quali il contributo stesso era stato concesso, o ricorrano le condizioni di cui al precedente articolo.

## **CAPO II**

### **Sostegni sociali**

#### **Art. 18 – Tipologia degli interventi**

1. Il Comune intende estendere la rete delle azioni socio-assistenziali a sostegno dei nuclei familiari in condizione di particolare fragilità sociale ed economica integrando l'azione di riferimento del C.S.P. – Consorzio dei Servizi alla Persona di Novi Ligure, con la predisposizione di interventi diretti che abbiano la necessaria caratteristica dell'immediatezza, indispensabile al soddisfacimento dei bisogni più urgenti.
2. L'intervento diretto del Comune:

- a) può essere **sostitutivo** dell'intervento del C.S.P., quando viene disposto con procedura d'urgenza per quelle situazioni di particolare vulnerabilità ed in quei casi in cui il Consorzio, pur riconoscendo la legittimità della richiesta della persona o del nucleo familiare, non sia in grado di assicurare con immediatezza l'azione di sostegno necessaria;
- b) può essere **integrativo** dell'intervento del C.S.P., quando lo stato di necessità del nucleo familiare assuma una rilevanza tale da richiedere un'azione coordinata di entrambi gli enti e la concorrenza di impegni anche economici in favore della persona.
3. L'intervento diretto consegue dall'attribuzione all'Ente delle funzioni fondamentali (art. 118, comma 4 della Costituzione) tra cui è prevista la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini a cui il Comune provvede in favore dei nuclei familiari in condizioni di fragilità.
4. L'intervento diretto del Comune si può declinare nelle seguenti tipologie:
  - a) **sostegno alla persona**: fornitura di generi di prima necessità quali medicinali o buoni acquisto per generi alimentari; concessione di contributi economici per fronteggiare minute spese;
  - b) **sostegno alla residenzialità**: pagamento di bollette e fatture delle utenze domestiche (acqua potabile, elettricità, riscaldamento); concessione di contributi economici per canoni di locazione; concessione di contributi per spese di trasferimento ad altro alloggio (anche fuori Comune) per fronteggiare situazioni di emergenza abitativa causate da convalida di sfratto esecutivo o da decreto di trasferimento dell'immobile conseguente a procedura esecutiva immobiliare;
  - c) **sostegno all'istruzione**: concessione di contributi economici per l'acquisto di libri scolastici.
5. Tali interventi sono distinti ed aggiuntivi delle forme diverse di sostegno poste in essere dal Comune per obbligo di legge o comunque ai sensi di normativa specifica di riferimento quali ad esempio la concessione di contributi per il fondo sociale in favore dei titolari di contratti di locazione di alloggi sociali, le spese relative al servizio di assistenza alle autonomie scolastiche, forme di riduzione ed esenzione nei servizi educativi.
6. Il valore ISEE per poter accedere ai sostegni economici elencati al comma 4, deve essere pari o inferiore a € 6.360,36 della attestazione ISEE presentata in corso di validità. Tale valore può essere aggiornato dalla Giunta Comunale con cadenza biennale.
7. Per i richiedenti il sostegno economico con ISEE superiore al limite di € 6.306,36 è possibile usufruire di tale beneficio, previo parere favorevole della Giunta comunale, in caso di urgenze e necessità debitamente documentate.

#### **ART. 19 - Soggetti beneficiari e modalità di richiesta**

1. Possono beneficiare delle forme diverse di sostegno, previste dall'art.1 comma 6, le persone fisiche, singole e i nuclei familiari che si trovano anche temporaneamente in stato di necessità oppure anche in forma continuativa in situazione di fragilità socio-economica.
2. Gli interessati dovranno presentare richiesta, motivata, di sostegno documentando lo stato di necessità con la presentazione della certificazione ISEE in corso di validità, se non già agli atti degli uffici comunali.
3. In assenza della certificazione ISEE, l'accertamento della condizione emergenziale può avvenire anche per conoscenza diretta da parte degli uffici comunali oppure su segnalazione di altri servizi pubblici (forze di polizia, strutture sanitarie, istituzioni scolastiche ed ecclesiastiche) o ancora da parte di privati cittadini.
4. Nei casi di cui al comma precedente la sussistenza dello stato di necessità deve essere verificata, non appena possibile ed anche mediante posta elettronica, con l'assistente sociale competente o comunque con gli uffici del C.S.P. di Novi Ligure, anche al fine di verificare la possibilità di collaborazione e coordinamento degli interventi.

#### **Art. 20 – Concessione del sostegno sociale**

1. La predisposizione di interventi socio-assistenziali d'urgenza è prevista nei casi in cui l'assistente sociale competente o comunque i servizi del C.S.P. siano impossibilitati ad assicurare con immediatezza l'azione di sostegno richiesta, che si appalesa d'impellente urgenza.

2. Nei casi in cui il Responsabile dell'Area Servizi alle Persone e alla Comunità, o per lui il responsabile di procedimento, debba predisporre un intervento socio-assistenziale d'urgenza, redige una scheda relativa all'emergenza segnalata dalla persona o dal nucleo familiare interessato ed alla forma di sostegno assicurata.
3. Al fine di assicurare la necessaria sinergia dell'azione di sostegno, il Comune provvederà ad informare con sollecitudine il C.S.P. degli interventi socio-assistenziali d'urgenza direttamente predisposti. Tali interventi saranno raccolti in un apposito registro comunale e rendicontati trimestralmente.
4. Il Responsabile dell'Area, ogni qualvolta lo ritenga necessario ed urgente, predisponde l'intervento di sostegno con apposita determinazione dirigenziale, provvedendo preferibilmente alla fornitura dei lavori, beni e servizi richiesti, con il ricorso a ditte e imprese in grado di assicurare la tempestività dell'intervento.

#### **Art. 21 – Modalità di attribuzione del sostegno economico**

1. In relazione ai differenti stati di necessità, il sostegno economico può essere diversamente declinato negli interventi che seguono:
  - a) concessione di buoni acquisto per generi alimentari di prima necessità;
  - b) fornitura di farmaci e medicinali, sulla base di apposita prescrizione medica;
  - c) fornitura di materiali per il riscaldamento dell'abitazione (pellet, legna, bombole di gas, kerosene e simili);
  - d) fornitura di libri e materiale scolastico;
  - e) fornitura di capi di vestiario e di altri generi di prima necessità;
  - f) pagamento diretto da parte del Comune, o concessione di contributo economico, per il pagamento, di bollette o fatture relative alla fornitura di acqua potabile, energia elettrica, sistemi di riscaldamento e di fatture relativa alla TARI utenze domestiche;
  - g) pagamento diretto da parte del Comune, o concessione di contributo economico, per il pagamento, di rate di affitto o di rate di spese condominiali;
  - h) concessione di contributo economico per le spese di trasferimento ad altra residenza anche in altro Comune per fronteggiare situazioni di emergenza abitativa causate da convalida di sfratto esecutivo o da decreto di trasferimento dell'immobile conseguente a procedura esecutiva immobiliare
2. Ulteriori forme di sostegno non previste potranno essere comunque accordate previo il parere del Sindaco o dell'Assessore o Consigliere delegato all'Assistenza.
3. Nel caso di concessione di un contributo economico per le finalità previste alle lettere f), g) ed h), il beneficiario è tenuto a rendicontarne l'utilizzo presentando all'ufficio comunale copia della bolletta o fattura corredata dall'attestazione di pagamento. Ove il beneficiario non provveda alla rendicontazione potrà essere escluso da ulteriori contributi economici 'in contanti'.
4. Alla conclusione di ciascun esercizio finanziario, il Responsabile dell'Area presenterà alla Giunta Comunale una relazione tecnica e finanziaria sugli interventi socio-assistenziali d'urgenza direttamente erogati dal comune di Serravalle Scrivia. Copia di tale relazione sarà trasmessa al C.S.P. di Novi Ligure.

### **CAPO III Patrocinio del Comune**

#### **ART. 22 – Patrocinio del Comune**

1. Il patrocinio è un riconoscimento simbolico con il quale il Comune accorda il proprio supporto a manifestazioni, iniziative, progetti, senza l'assunzione di alcun onere economico per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando previste da legge e regolamenti.
2. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla Giunta Comunale. Esso verrà principalmente concesso per iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo e didattico di particolare rilievo.

3. Il patrocinio non potrà comunque essere concesso per iniziative di carattere esclusivamente commerciale o per iniziative che prevedano un biglietto di ingresso la cui tariffa non sia concordata e autorizzata dall'Amministrazione Comunale.
4. Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune e secondo le modalità ivi indicate.
5. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio o con la collaborazione del Comune di Serravalle Scrivia, utilizzando idonee forme di pubblicità (quali ad esempio l'apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc.). Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.
6. La concessione del patrocinio del Comune, o di uno o più Assessorati, può prevedere a favore del patrocinato agevolazioni economiche nell'utilizzo di beni e strumenti di proprietà del Comune stesso. Tali agevolazioni, quando previste, devono essere espressamente indicate nell'atto deliberativo della Giunta Comunale.
7. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:
  - a) ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
  - b) ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.
8. L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.
9. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.
10. Con apposito regolamento, il Comune concede di fregiarsi del '*patrocinio ad honorem*' per lo svolgimento dell'attività statutaria alle "Associazioni Storiche" di Serravalle Scrivia, iscritte nell'apposito registro comunale, in riconoscimento dell'attività svolta a favore della comunità locale da almeno trentenni ed in forma continuativa.

#### **Art. 23 - Modalità di presentazione dell'istanza**

1. La richiesta di patrocinio deve uniformarsi ai progetti o ai programmi formulati dall'Amministrazione Comunale nella sua attività programmatoria o alle sue finalità istituzionali.
2. L'istanza per ottenere la concessione del patrocinio del Comune o di singoli Assessorati a favore di iniziative, attività o manifestazioni deve essere indirizzata al Sindaco o ai singoli Assessori interessati.
3. L'istanza, sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato, deve essere presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della realizzazione dell'iniziativa e nella medesima dovranno essere indicati il genere d'iniziativa, il programma, le date di svolgimento e la tipologia del sostegno richiesto all'Ente, tenendo conto di quanto prevede il presente regolamento. Alla domanda va allegato tutto il materiale informativo prodotto, quali manifesti e locandine.
4. Le richieste che esulino dalla citata programmazione saranno inserite, se compatibili con la programmazione stessa e con le risorse economiche disponibili.

#### **Art. 24 - Concessione del patrocinio**

1. Il patrocinio del Comune e dei singoli Assessorati è concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione contenente la motivazione della concessione e la forma di realizzazione concreta del patrocinio stesso. La Giunta può concedere, anche con lo stesso atto, ulteriori vantaggi economici previsti dal Capo IV del presente regolamento.
2. L'attribuzione del Patrocinio autorizza il destinatario a menzionare il riconoscimento in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa. Esso è prioritario rispetto ad altri riconoscimenti. Tutta la

documentazione che contenga espressa menzione del patrocinio comunale dovrà essere tempestivamente trasmessa all'Amministrazione.

3. Il Sindaco e gli Assessori competenti possono attribuire provvidenze economiche anche in forma di targhe, coppe, medaglie, libri, stampa di manifesti ed altri premi, secondo la natura e l'importanza dell'iniziativa, attività o manifestazione, nei limiti dei rispettivi capitoli di bilancio.

4. Non può essere concesso il patrocinio o quanto indicato al comma precedente quando si tratti d'iniziativa, di attività o manifestazioni che abbiano finalità di lucro.

## **CAPO IV**

### **Provvidenze e vantaggi economici**

#### **ART. 25 - Definizione**

1. Per attribuzione di provvidenze e vantaggi economici si intende la fruizione di un bene di proprietà del Comune, della fornitura di un servizio, della prestazione d'opera da parte dello stesso senza l'attribuzione oppure con la riduzione del corrispettivo economico a carico del beneficiario. Di conseguenza sono da comprendere in tale definizione tutte le forme di collaborazione ed i patrocini, indipendentemente dalla concessione di denaro.
2. In particolare sono considerate agevolazioni economiche:
  - a) l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune, la stampa di materiale pubblicitario presso la tipografia convenzionata con il Comune e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
  - b) l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile del Servizio. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo di personale comunale.
  - c) l'utilizzo episodico e continuativo di sale, impianti e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione comunale.

#### **ART. 26 – Modalità di attribuzione**

1. Il Comune di Serravalle Scrivia potrà concedere, ai soggetti di cui all'articolo 1 del presente regolamento la disponibilità di sedi, impianti sportivi, spazi, strumenti, servizi, beni ed attrezzature comunali per le attività proposte, disciplinandone, eventualmente, la concessione con apposito atto amministrativo (identificato nella convenzione per i beni immobili e nel verbale per i beni mobili) che stabilisca modalità ed eventuali rimborsi di costi vivi e/o spese generali tra le quali ad esempio le utenze di funzionamento.
2. Il Responsabile del Servizio competente, tenuto conto dell'istruttoria della domanda, delle risorse disponibili in bilancio ed in ottemperanza ai criteri stabiliti annualmente dalla Giunta Comunale, determina la concessione di vantaggi economici stabilendo modi e forme.
3. La concessione del vantaggio economico disposto dal funzionario è subordinata all'impegno ad utilizzare l'ausilio per lo scopo per cui è stato concesso e a tal fine, dovrà essere resa idonea dichiarazione da parte del soggetto interessato.
4. L'utilizzazione dei locali potrà essere concessa in relazione alla tipologia di attività, alla durata della stessa, all'importanza che l'iniziativa ha nell'interesse della cittadinanza locale ed alla eventuale altra forma di benefici di cui l'Associazione e/o Società Sportiva ha goduto nell'arco dell'anno solare. I locali ed impianti potranno essere concessi per lo svolgimento dell'attività delle Associazioni e/o Società Sportive medesime oppure per rappresentazioni, spettacoli ed iniziative organizzate dalle stesse.

5. L'utilizzo continuativo di sedi, impianti sportivi e spazi comunali è subordinato alla stipula di uno specifico atto convenzionale, di durata annuale, che ne regola le modalità di fruizione e gli obblighi reciproci che impegnano i soggetti sottoscrittori.

#### **ART. 27 – Provvidenze per le 'Associazioni Storiche'**

1. Ai sensi dell'art. 6 dello specifico regolamento di istituzione del 'Registro Comunale delle Associazioni Storiche' (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 17.11.2011), il riconoscimento della denominazione di "Associazione Storica", dà diritto alle associazioni beneficiarie:
  - a) di fregiarsi del '*patrocinio ad honorem*' per lo svolgimento dell'attività statutaria;
  - b) di fruire di sussidi e benefici economici (come individuati dal DPR 7 aprile 2000, n. 118) quali la concessione di contributi o la cessione in comodato d'uso di locali, impianti ed attrezzature, compatibilmente con la disponibilità del Comune;
  - c) di conseguire dal Comune e/o di richiedere allo stesso, in forma privilegiata, l'assegnazione di incarichi e servizi congruenti con le finalità statutarie che abbiano connotato di utilità per la collettività locale.

#### **ART. 28 – Utilizzo delle sale civiche polifunzionali**

1. L'uso occasionale e/o ricorrente delle sale civiche polifunzionali site presso l'edificio della ex scuola elementare in via Giani n. 16 (sala polivalente e sala prove musicali) e presso il 'Centro d'incontro per la terza età' in piazza Carducci n. 4 è subordinato all'osservanza delle disposizioni previste dallo specifico regolamento (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 15.11.2007) e dall'allegato B relativo alle tariffe di utilizzo annualmente determinate.
2. Le tariffe di affitto sono approvate annualmente dalla Giunta Comunale e sono suddivise per tipologie di locali ed impianti.

## **CAPO V**

### **Procedure di informazione e trasparenza**

#### **ART. 29 - Conseguenze del beneficio**

1. La concessione di qualsiasi intervento di sostegno di cui al presente regolamento non attribuisce al beneficiario alcun diritto o pretesa di continuità per gli anni successivi.
2. Il Comune non assume alcuna responsabilità sull'organizzazione o svolgimento di manifestazioni od iniziative alle quali ha accordato sussidi finanziari; parimenti, non è responsabile della gestione dei soggetti pubblici o privati ai quali elargisce contributi, anche nell'ipotesi che nei rispettivi organi siano inseriti a qualsiasi titolo soggetti nominati dal Comune stesso.

#### **ART. 30 - Obblighi di trasparenza**

1. Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 il Comune pubblica sul proprio sito, in "Amministrazione trasparente":
  - a) il presente Regolamento, contenente i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
  - b) gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.
2. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro.
3. È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente regolamento, qualora da tali dati sia possibile ricavare

informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

4. La pubblicazione di cui al presente articolo, comprende necessariamente:
  - a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
  - b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
  - c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
  - d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
  - e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
  - f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui sopra sono riportate, nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

5. Il rinvio alla normativa sulla trasparenza è da intendersi dinamico per cui il quadro delineato subirà variazioni al variare della normativa nazionale o comunitaria di immediata applicazione.

#### **ART. 31 - Trasparenza e accesso agli atti**

1. Il rilascio della copia del presente regolamento e degli atti relativi alla concessione dei benefici economici può essere richiesto da ogni cittadino e dai rappresentanti dei soggetti interessati che ne hanno diritto a sensi di legge.
2. Esso avviene con le modalità previste dalla normativa di accesso agli atti, con particolare riferimento al previo pagamento dei costi.
3. Gli obblighi di comunicazione preventiva del responsabile del procedimento e dei termini di istruttoria, nonché di notifica dell'esito negativo non si applicano alle richieste di contributo, che devono intendersi senz'altro respinte in assenza di formali comunicazioni entro la data della manifestazione. Informazioni in merito possono sempre essere richieste agli uffici competenti, fermo restando che si tratta di provvedimenti di natura discrezionale.

#### **ART. 32 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente regolamento sostituisce ed annulla a tutti gli effetti le norme regolamentari precedentemente in vigore presso il Comune di Serravalle Scrivia.
2. Il medesimo entra in vigore dopo l'espletamento delle procedure previste dal vigente Statuto.