



COMUNE DI ACQUEDOLCI
Provincia di Messina

**REGOLAMENTO PER LE MODALITA' DI CONCESSIONE
DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINII E VANTAGGI ECONOMICI
A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI
(ENTI ED ASSOCIAZIONI)**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 27 / 10 / 2005

IN VIGORE DAL 20 / 11 / 2005

INDICE

TITOLO I - Principi generali

- Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- Articolo 2 - DEFINIZIONI (ai soli fini del regolamento)
- Articolo 3 - NATURA E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI
- Articolo 4 - SOGGETTI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI
- Articolo 5 - PRESTAZIONI FINALIZZATE
- Articolo 6 - COMMISSIONE CONSULTIVA

TITOLO II - Albo, sovvenzioni, contributi, patrocini

- Articolo 7 - ALBO DELLE ASSOCIAZIONI
- Articolo 8 - ISTANZE
- Articolo 9 - ISTRUTTORIA
- Articolo 10 - COMUNICAZIONI
- Articolo 11 - VALUTAZIONE DELLE ISTANZE
- Articolo 12 - RISORSE FINANZIARIE
- Articolo 13 - MODALITA' DI EROGAZIONE
- Articolo 14 - ANTICIPAZIONE
- Articolo 15 - SOVVENZIONI E CONTRIBUTI DI CARATTERE ECCEZIONALE
- Articolo 16 - AFFIDAMENTO SINGOLE INIZIATIVE
- Articolo 17 - PUBBLICITA'

TITOLO III - Attribuzioni di vantaggi economici

- Articolo 18 - SOGGETTI BENEFICIARI DEI VANTAGGI ECONOMICI
- Articolo 19 - NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO
- Articolo 20 - PROCEDURE PER OTTENERE IL GODIMENTO DI UN BENE COMUNALE
- Articolo 21 - PROCEDURA PER LA FRUIZIONE DI UN SERVIZIO SENZA CORRISPETTIVO

TITOLO IV - Disposizioni finali

- Articolo 22 - REVOCA BENEFICIO
- Articolo 23 - LEGGI E ATTI REGOLAMENTARI
- Articolo 24 - ALBO BENEFICIARI
- Articolo 25 - PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
- Articolo 26 - APPLICAZIONE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 198 bis del vigente Ordinamento EE.LL. e in esecuzione e per la corretta applicazione dell'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la determinazione delle procedure, dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocinii e vantaggi economici di qualsiasi genere ad enti ed associazioni, escluse le persone fisiche.

Articolo 2 DEFINIZIONI (ai soli fini del regolamento)

Sovvenzione

Si intende il finanziamento, totale o parziale, di iniziative culturali, turistiche, sportive, ricreative, etc., aventi rilevante importanza.

Contributo

Si intende l'erogazione economica finalizzata a favorire attività o iniziative per le quali il Comune si assume l'onere di una parte soltanto dell'importo complessivo, ritenendole in ogni caso meritevoli di essere sostenute, o a supportare gli oneri di gestione ordinaria o straordinaria di organismi associativi ed enti operanti nel territorio, con attività di rilevante interesse pubblico (quali ad es. gli enti di culto, le associazioni di volontariato e le O.N.L.U.S. iscritte all'albo regionale).

La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento, di norma, fino a un massimo del 75%.

Patrocinio

Il patrocinio può consistere in un sostegno di tipo:

- morale, concesso con decisione del Sindaco o dell'Assessore competente;
- materiale, concesso con deliberazione della Giunta Municipale, nel rispetto, comunque, delle procedure previste nel presente regolamento;

Attribuzione di vantaggi economici

Si intende la fruizione gratuita o a tariffa agevolata di prestazioni, servizi o beni mobili di proprietà dell'Ente, nonché la fruizione temporanea - per la durata dell'iniziativa - di beni immobili di proprietà dell'Ente, a condizioni di gratuità o di vantaggio, di cui deve dar conto ogni singolo provvedimento, con esclusione di quei beni e servizi per i quali esiste un'apposita normativa di accesso e fruizione. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le collaborazioni ed i patrocinii, senza erogazione in denaro.

Associazioni

Con il termine "associazioni" si intendono tutti i soggetti destinatari degli interventi di cui al successivo articolo 4.

Articolo 3 NATURA E TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari. Questi sono finalizzati alla promozione, nel territorio comunale, di attività e iniziative da svolgere nell'ambito dei seguenti settori:

- Sport;
- Turismo;

- Tempo libero;
- Attività socio-culturali;
- Manifestazioni di carattere religioso con aspetti culturali;
- Interventi volti alla tutela dei beni storici, architettonici, culturali e ambientali presenti sul territorio comunale.

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificatamente disciplinati da leggi del settore.

Articolo 4 SOGGETTI DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

La concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini e vantaggi economici, di cui al presente Regolamento, può essere disposta a favore di soggetti pubblici e privati, costituiti in libere forme associative, riconosciuti o non riconosciuti, che promuovono attività e iniziative a favore della comunità e che presentino i seguenti requisiti:

- eleggibilità delle cariche;
- volontarietà dell'adesione e del recesso dei componenti;
- assenza di fini di lucro;
- pubblicità dello statuto, degli atti e dei registri dei soci;
- perseguimento di finalità correlate a quelle del Comune.

Di norma è accordata preferenza a soggetti con sede ad Acquedolci.

Articolo 5 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore dei soggetti destinatari degli interventi, quando lo rendono opportuno ragioni di ordine pratico, efficace tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazione di beni o servizi.

In questi casi l'Amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni e procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dei fini predeterminati da questo Ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e nei relativi provvedimenti.

Articolo 6 COMMISSIONE CONSULTIVA

Ai fini dell'applicazione del presente regolamento è istituita una "Commissione Comunale Consultiva" così composta:

- Sindaco, o suo delegato, con funzione di Presidente;
- N. 6 membri, scelti tra persone impegnate in attività sociali, culturali, turistiche, sportive e ricreative.

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il coordinatore responsabile dell'unità di servizio o altro operatore incaricato dal Sindaco.

La Commissione viene nominata dal Sindaco, ai sensi dell'art. 41 della L.R. 26/93, che modifica l'art. 13 della L.R. 7/92, e dura in carica per tutto il tempo del suo mandato.

Tiene luogo al parere della Commissione, di cui al precedente comma 1, quello delle eventuali commissioni speciali istituite per la gestione del servizio oggetto dell'intervento.

TITOLO II

ALBO, SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, PATROCINII

Articolo 7

ALBO DELLE ASSOCIAZIONI

In base a quanto previsto dall'art. 78 dello Statuto Comunale e nella prospettiva di promuovere e valorizzare i rapporti di collaborazione con le libere forme associative operanti nei settori elencati all'art. 2, verrà istituito con separato provvedimento l'"Albo delle Associazioni - organizzazioni di volontariato e categorie professionali".

Ad avvenuta istituzione dell'albo solamente alle associazioni iscritte nel medesimo potranno essere erogate forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale, tecnico-professionale od organizzativa.

Articolo 8

ISTANZE

Le istanze per ottenere sovvenzioni, contributi, patrocini o vantaggi economici possono essere avanzate dai soggetti di cui all'art. 4 del presente regolamento; vanno indirizzate al Sindaco, redatte su apposito modulo: allegato "A" (per enti e associazioni), allegato "B" (per società sportive), allegato "C" (per richiesta di vantaggio economico), e sottoscritte dal legale rappresentante. Qualora il soggetto richiedente non intenda avvalersi del predetto modello, dovrà includere tutte le informazioni e le dichiarazioni ivi richieste nella sua istanza.

Per consentire la razionalizzazione degli interventi, le istanze dovranno pervenire, presso l'ufficio Protocollo del Comune, entro il termine perentorio del 31 ottobre dell'anno che precede quello a cui la richiesta si riferisce. Le stesse potranno essere integrate o modificate nella programmazione dell'attività, purchè ne sia data comunicazione al Comune almeno 30 giorni prima della realizzazione.

Il patrocinio di carattere morale potrà essere richiesto in qualsiasi momento e non segue l'iter previsto per gli altri benefici.

L'istanza dovrà contenere i seguenti elementi:

- tipo di intervento richiesto;
- oggetto dell'iniziativa;
- programma dell'iniziativa con calendario e relazione descrittiva da cui risultino: le finalità e le modalità di svolgimento e il grado di coinvolgimento dei cittadini, l'ambito territoriale interessato all'attività (locale, comprensoriale, provinciale, etc.);
- piano finanziario preventivo da cui risultino le singole voci in entrata e in uscita relative all'iniziativa da svolgere corredato di dichiarazione del legale rappresentante attestante la veridicità e conformità a quello approvato dagli organi statuari;
- copia del codice fiscale o partita I.V.A. dell'organismo richiedente il beneficio;
- tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti (indicare eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe);
- impegno ad apporre il logo del Comune di Acquedolci su tutti gli atti ufficiali dell'iniziativa (il materiale pubblicitario dell'iniziativa dovrà recare l'indicazione che la stessa è stata realizzata con la sovvenzione, il contributo o il patrocinio del Comune di Acquedolci);
- impegno a utilizzare la sovvenzione, il contributo, il patrocinio o il vantaggio economico esclusivamente per gli scopi per i quali verrà eventualmente concesso;

- dichiarazione che indichi o escluda gli eventuali finanziamenti richiesti e/o ricevuti da altre istituzioni, pubbliche o private, per la medesima iniziativa o attività;
- dichiarazione che il soggetto richiedente non persegue fini di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- dichiarazione che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito.

Le istanze per ottenere sovvenzioni e contributi dovranno essere accompagnate dall'ultimo bilancio consuntivo corredato di copia di verbale debitamente approvato dagli organi competenti.

Le richieste di contributi per la partecipazione a campionati, vanno corredate da certificazione, rilasciata dalle competenti federazioni, attestante:

- a. l'affiliazione della società, della quale va indicata: l'esatta denominazione, per la stagione agonistica di riferimento; il tipo di campionato/i e categoria/e a cui la Società o l'Associazione ha diritto a partecipare; la composizione completa del Consiglio Direttivo in carica.

Per corsi e scuole di addestramento sportivo le richieste vanno corredate:

- a) dall'autorizzazione rilasciata dal competente organo sportivo attestante l'istituzione, la conduzione e la gestione del corso o della scuola;
- b) dalla relazione sulla conduzione del corso o della scuola, sull'utilizzazione di animatori o istruttori tecnici, sugli orari, sulla durata del corso;
- c) dall'elenco nominativo degli iscritti;
- d) dal certificato di affiliazione, rilasciato dalla competente federazione, attestante l'affiliazione, per l'anno di riferimento, con i relativi quadri sociali e tecnici.

Articolo 9

SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del procedimento, acquisite le richieste, attiverà entro 30 giorni l'iter procedimentale. Qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta e le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, il responsabile del procedimento può avviare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio, assegnando una precisa scadenza.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno a decorrere dalla registrazione al Protocollo Generale della risposta degli interessati.

L'inadempienza comporterà l'archiviazione delle istanze ove il ritardo superi i trenta giorni.

Tutte le richieste pervenute entro i termini ed istruite positivamente dall'Ufficio competente saranno trasmesse alla Giunta Comunale, che potrà individuare le principali aree e gli interventi prioritari.

Articolo 10

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alla definizione del procedimento, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro trenta giorni dalla ricezione dell'istanza mentre le decisioni assunte dovranno essere comunicate entro dieci giorni dalla data del provvedimento (reso esecutivo).

I beneficiari, ricevuta la comunicazione di concessione sovvenzione, contributi o patrocinii, con sostegno materiale in denaro, dovranno inviare, entro e non oltre giorni 10

dal ricevimento della stessa, dichiarazione di accettazione a firma del legale rappresentante, con l'impegno a realizzare quanto previsto nel programma presentato.

Articolo 11 VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze per la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini e vantaggi economici, pervenute entro i termini e istruite positivamente, saranno esaminate dalla Commissione Comunale Consultiva; questa, convocata dal Sindaco, dopo l'approvazione di bilancio e, di norma, entro 30 giorni dall'assegnazione del P.E.G., esprimerà il suo parere in ordine alle istanze esaminate e formulerà le proposte di intervento, determinando l'importo da erogare e le eventuali priorità, tenendo conto sia delle disponibilità finanziarie dell'Ente, che delle finalità da conseguire.

Le istanze saranno valutate secondo i seguenti criteri:

- coerenza/corrispondenza delle attività/progettualità con gli ambiti individuati dall'Amministrazione, come aree di intervento prioritario per lo sviluppo delle iniziative sussidiarie;
- risultati di eventuali, precedenti, iniziative analoghe;
- numero dei potenziali destinatari;
- attitudine aggregativa dell'iniziativa, intesa come capacità di coinvolgimento della cittadinanza (ricaduta sul territorio), e rilevanza dell'iniziativa su ambito territoriale (locale, comprensoriale, provinciale, regionale, etc.);
- livello qualitativo e innovativo dell'iniziativa proposta;
- durata dell'iniziativa.

Verranno analizzati i bilanci allo scopo di evitare di sostenere iniziative promosse da associazioni che presentino situazioni economicamente e finanziariamente favorevoli, come, p. es., attivo di bilancio, depositi bancari attivi, etc.

I provvedimenti di assegnazione e liquidazione contributi, sovvenzioni e/o patrocini, saranno adottati dal dirigente, il quale potrà discostarsi dal parere della Commissione, motivando la decisione difforme.

Il provvedimento dovrà contenere l'attestazione dell'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate dal presente regolamento.

Articolo 12 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli interventi di cui all'art. 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del Comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio.

Articolo 13 MODALITA' DI EROGAZIONE

L'assegnazione degli interventi sarà deliberata dalla Giunta Municipale che accerterà l'osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate dal presente regolamento.

Alla liquidazione delle sovvenzioni, dei contributi e dei patrocini si provvederà, con determinazione del Funzionario Responsabile, ad attività realizzata, dietro presentazione della documentazione di seguito elencata, che dovrà essere prodotta entro il termine di giorni sessanta (60) dalla cessazione dell'attività o dalla comunicazione di assegnazione del beneficio:

1. dettagliata relazione sull'iniziativa svolta con l'indicazione dei luoghi e delle date di svolgimento;

2. bilancio consuntivo dell'iniziativa per la quale è stato assegnato il beneficio con l'indicazione di tutte le voci di entrata e di uscita, sul bilancio dovrà essere apposta dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa dal legale rappresentante, che attesti:
 - a) che il bilancio è veritiero e conforme a quello approvato dagli organi statutari;
 - b) che tutta la documentazione di spesa presentata a copertura del contributo concesso non sarà utilizzata per la concessione di altri contributi;
3. documentazione giustificativa di tutta la spesa sostenuta, in originale per l'intero ammontare della somma concessa, in copia per la differenza;
4. consegna di copia del materiale pubblicitario e delle eventuali pubblicazioni realizzate;
5. dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante:
 - a) che il soggetto beneficiario, per l'attività oggetto di liquidazione, non ha ricevuto sovvenzioni, contributi, patrocini o vantaggi economici da parte di altri enti pubblici e/o privati; in caso contrario dovrà indicarne entità e provenienza;
 - b) l'assolvimento di ogni obbligo fiscale, previdenziale ed assistenziale, inerente all'attività oggetto del beneficio.

Il 90% della somma assegnata dovrà essere rendicontato con fatture in originale e quietanzate.

Il restante 10% della somma assegnata può essere giustificato con altri documenti di spesa fiscalmente regolari. Tali documenti dovranno contenere l'esplicito riferimento all'iniziativa oggetto del contributo.

Fanno eccezione le somme che vengono distribuite a titolo di premi in denaro (in tal caso la spesa dovrà essere giustificata con dichiarazioni sottoscritte dai riceventi, rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) o le stesse somme versate a terzi (in questa ipotesi dovranno essere allegati i relativi bollettini di versamento).

L'importo dei premi in denaro non potrà comunque superare il limite del 20% della somma concessa a titolo di sovvenzione o contributo.

Nell'ipotesi di attività, manifestazioni o interventi con richiesta specifica di premi in denaro, la misura massima di erogazione non può superare la somma di Euro 2.500,00 (duemilacinquecento/00).

Per le società sportive che hanno partecipato ai campionati è richiesta l'attestazione degli organi competenti che l'attività è stata ultimata.

Art. 14 **ANTICIPAZIONE**

Su richiesta scritta del legale rappresentante dell'associazione richiedente, la Giunta Municipale potrà deliberare la concessione dell'anticipazione, nella misura massima del 30% della somma destinata, e nei limiti della disponibilità del plafond di cassa, purché il beneficiario risulti in regola con la presentazione dei rendiconti, relativi ai benefici ottenuti negli esercizi finanziari precedenti.

Articolo 15 **SOVVENZIONI E CONTRIBUTI DI CARATTERE ECCEZIONALE**

Con espressa motivazione, l'Amministrazione può prescindere dalle presenti disposizioni in relazione alla concessione di sovvenzioni, contributi e patrocini finalizzati a interventi di carattere eccezionale e imprevisto, di rilevante interesse pubblico.

Per questi è ammessa la presentazione dell'istanza di intervento anche oltre il termine di cui all'art. 8, purché, in ogni caso, pervenga al Comune almeno 30 (trenta) giorni prima della data fissata per l'iniziativa. La concessione della sovvenzione, del contributo o del

patrocinio, in tal caso, è rimessa alla discrezionalità dell'Amministrazione Comunale e sarà possibile solo se esiste ancora nell'apposito capitolo di bilancio la relativa disponibilità.

Le domande di cui al comma precedente saranno esaminate, in ogni caso, nel rispetto delle procedure previste dal seguente regolamento.

Articolo 16

AFFIDAMENTO SINGOLE INIZIATIVE

L'Amministrazione può, anche in applicazione a quanto previsto dallo statuto comunale:

1. Programmare e realizzare, di concerto con le associazioni del luogo, eventi di importanza rilevante, sostenendo direttamente parte degli oneri;
2. sostenere le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipula di convenzioni e protocolli d'intesa;
3. affidare ad associazioni e a comitati l'organizzazione di singole iniziative; in caso di assegnazioni di fondi il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla giunta.

Nei casi sopra indicati si deroga dal presente regolamento demandando ogni decisione in merito alla Giunta Municipale.

Articolo 17

PUBBLICITA'

Fermo restando la pubblicazione delle deliberazioni relative alla programmazione finanziaria e di concessione di benefici economici o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, previsti dal presente regolamento, ogni trimestre il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio, a cura dell'Ufficio Segreteria, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO III

VANTAGGI ECONOMICI

Articolo 18

SOGGETTI BENEFICIARI DEI VANTAGGI ECONOMICI

Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente titolo i seguenti soggetti, purchè non abbiano scopo di lucro:

- a) le persone giuridiche;
- b) le forme associative di cui al precedente art. 4.

Articolo 19

NATURA DEL VANTAGGIO ECONOMICO

Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative:

A. Al godimento di un bene comunale mediante:

- a.1) la concessione di sale comunali per conferenze, convegni, etc.;
- a.2) la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
- a.3) la concessione in uso del Palco della Pineta Comunale;
- a.4) la concessione in uso di immobili destinati ad attività socio-assistenziali o culturali.

B. Alla fruizione di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata.

Troveranno in ogni caso puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali.

Articolo 20

PROCEDURE PER OTTENERE IL GODIMENTO OCCASIONALE DI UN BENE COMUNALE

Per beneficiare del godimento occasionale (massimo 20 giorni) di un bene, gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che si intende fare del bene (che, comunque, non potrà avere scopo di lucro), precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizioni di vantaggio;
- c) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;
- d) per le forme associative: l'indicazione degli scopi istitutivi.

Le istanze dovranno contenere espressa dichiarazione di impegno per risarcimento di eventuali danni arrecati ai locali ed alle attrezzature, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità.

La concessione occasionale del bene sarà disposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato, previo rimborso forfettario delle spese vive (illuminazione, pulizia, riscaldamento, etc.), che saranno determinate all'inizio di ciascun anno dalla Giunta Municipale.

Si prescinde dal rimborso delle spese vive per le concessioni occasionali non superiori a giorni 3.

Articolo 21

PROCEDURA PER LA FRUIZIONE DI UN SERVIZIO SENZA CORRISPETTIVO

La fruizione di un servizio senza corrispettivo o in forma agevolata troverà disciplina nei corrispondenti regolamenti speciali o negli atti relativi alla concessione.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 22 CONTROLLI E VERIFICHE

L'Amministrazione può procedere a verifiche e controlli, mediante personale all'uopo incaricato, al fine di accertare la regolarità dello svolgimento dell'iniziativa, accedendo anche alla documentazione conservata presso il beneficiario, per verificare l'attendibilità dei dati indicati dal richiedente.

Eventuali irregolarità riscontrate costituiscono presupposto per l'esclusione da successivi finanziamenti.

Il Comune esclude dai finanziamenti i soggetti che abbiano reso dichiarazioni o presentato documentazione non veritiera.

Nessun beneficio economico può essere erogato agli organismi che risultino debitori verso il Comune, a qualsiasi titolo.

Articolo 23 REVOCA BENEFICIO

In caso di difformità tra attività svolta e programma preventivo, senza che sia stata data comunicazione al Comune, l'amministrazione può procedere alla revoca del beneficio concesso (contributo, sovvenzione, patrocinio), ovvero ad una riduzione corrispondente alla somma non correttamente utilizzata.

La mancata presentazione del consuntivo o l'inadeguatezza e/o incompletezza della documentazione giustificativa di spesa, decorso infruttuosamente un anno dalla comunicazione di cui al precedente art. 10, comporta la revoca del beneficio o la riduzione della somma concessa e, conseguenzialmente, il recupero dell'eventuale acconto di cui al precedente articolo 15.

In tale ipotesi il soggetto è escluso dai benefici di cui al presente regolamento per un periodo di anni 3 e, comunque, fino alla restituzione delle somme percepite.

Il Comune resta inoltre estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi tra i soggetti destinatari dei benefici economici e terzi, per forniture, prestazioni, o qualsiasi altro titolo e non assume, sotto qualsivoglia aspetto, responsabilità alcuna circa lo svolgimento dell'iniziativa per tutto quanto è prescritto dalle vigenti norme di legge.

Articolo 24 LEGGI E ATTI REGOLAMENTARI

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili:

- a) le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;
- c) le leggi e i regolamenti vigenti in materia.

Articolo 25 ALBO BENEFICIARI

E' stato istituito l'albo dei soggetti beneficiari di cui all'art. 22 della legge 30/12/91 n. 412 con deliberazione di C.C. n. 64 del 24/08/94, esecutiva ai sensi di legge.

Articolo 26
PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Di una copia del presente regolamento saranno dotati i membri della Commissione, di cui al precedente art. 6, nonché tutti i funzionari comunali interessati al servizio.

Articolo 27
APPLICAZIONE

Il presente regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione di cui all'art. 5, comma 3, dello statuto comunale ed annulla e sostituisce le norme di cui al regolamento per l'emanazione di atti patrimoniale favorevoli per i destinatari, approvato con delibera di C.C. n. 37/92 e sue successive modificazioni e integrazioni, nella parte riguardante la disciplina dei benefici ad Enti ed Associazioni.