



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Regolamento sulla concessione dei benefici ai cittadini singoli e associati

(titolo così modificato con deliberazione di Consiglio comunale n.16 del 31.03.2014)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.102 del 17.07.1995
Modificato con deliberazioni di Consiglio comunale
n. 21 del 6.04.1998 e n.16 del 31.03.2014

INDICE

Capo I - Disposizioni generali e competenze

Art. 1 Oggetto	3
----------------------	---

Capo II – L'albo e la consulta delle associazioni

(abrogato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 31.03.2014)

Capo III – Sviluppi e criteri

Art. 6 Finalità	3
Art. 7 Esclusione	3
Art. 8 Destinatari	4
Art. 9 Indirizzi del Consiglio comunale	4
Art. 10 Criteri	4

Capo IV – Procedimento per la concessione dei benefici

Art. 11 Modalità di presentazione delle domande	4
Art. 12 Esame della domanda	5
Art. 13 Decadenza	6

Capo V – Disposizioni particolari in materia di beni patrimoniali

Art. 14 Individuazione dei beni	6
Art. 15 Elenchi dei beni immobili disponibili	6
Art. 16 Presentazione della domanda	6
Art. 17 Istruttoria ed assegnazione	6
Art. 18 Durata della convenzione	7
Art. 19 Doveri dell'assegnatario	7
Art. 20 Norma transitoria	7



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Capo I – Finalità e ambito di applicazione

Art. 1- Oggetto

1. *(abrogato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 31.03.2014)*
2. Il regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione, di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di assegnazione di beni immobiliari ad associazioni o ad altri organismi privati in ottemperanza all'art.12 della legge 7 agosto 1990 n.241 ed in applicazione dell'art.17 dello Statuto comunale. *(modificato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 31.03.2014)*
3. L'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici delle persone fisiche è disciplinata dalle specifiche norme di legge e di apposito regolamento.

Capo II - L'albo e la consulta delle associazioni

Artt. 2 - 3 - 4 - 5

(abrogati con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 31.03.2014)

Capo III – Sviluppi e criteri

Art. 6 - Finalità

1. L'Amministrazione comunale favorisce, mediante interventi appropriati:
 - a) la riduzione e il superamento delle cause di ordine economico, culturale, ambientale e sociale che provocano situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione dagli ambienti di vita, di studio e di lavoro;
 - b) la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscono la libertà e la dignità personale, realizzano l'eguaglianza di trattamento;
 - c) la promozione di attività culturali, sportive e ricreative;
 - d) ogni altra iniziativa diretta alla salvaguardia della vita ed allo sviluppo economico e sociale finalizzato all'affermazione dei valori umani.

Art. 7 - Esclusione

1. I criteri e le modalità di cui al presente regolamento non si applicano alle sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune partecipa o aderisce come socio, approvandone i relativi statuti e sui quali esercita il controllo economico e finanziario.
2. Le sovvenzioni in favore di particolari iniziative non ricorrenti ed eccezionali, dovranno essere disciplinate contestualmente all'approvazione del relativo provvedimento. Non si applicano altresì alle grandi manifestazioni di carattere nazionale e internazionale che si svolgono anche nel territorio comunale. Per dette manifestazioni gli interventi finanziari del Comune saranno disposti, nel rispetto del limite di spesa annualmente previsto in bilancio, previa presentazione del programma della manifestazione corredato dal preventivo delle relative spese e dal consuntivo della precedente edizione, se svolta.

3. Non verranno accolte domande di sovvenzioni per iniziative, attività e prestazioni che non si svolgono nell'ambito del territorio comunale, fatta eccezione per casi di alto contenuto sociale ed umanitario, in occasione di calamità naturali o di eventi simili.

Art.8 – Destinatari

1. La concessione delle sovvenzioni è accordata a favore di istituzioni, associazioni, società, organizzazioni, comitato, enti pubblici e privati.
2. In via prioritaria le sovvenzioni sono destinate alle associazioni presenti nell'Albo, di cui all'art.2, ad altri soggetti si concedono con provvedimento motivato e comunque in misura non superiore al 30% delle disponibilità complessive annue definitive al momento dell'approvazione al bilancio.

Art.9 - Indirizzi del Consiglio comunale

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con proprio atto di indirizzo, contestualmente all'approvazione del bilancio, quali siano, nell'ambito di ciascuna sezione tematica, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno; individua altresì l'ammontare delle risorse finanziarie complessivamente destinate a contributi in denaro per le sezioni tematiche.

Art.10 – Criteri

1. L'attribuzione delle forme di sostegno, di cui al presente regolamento, è stabilita nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposta in relazione:
 - al grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà;
 - alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
 - b) considerando particolarmente nell'ambito delle attività culturali, il carattere di originalità e di innovatività del progetto.
2. L'ammontare e le condizioni di conferimento delle forme di sostegno sono determinate in riferimento:
 - a) al concorso di altri enti pubblici o privati;
 - b) al contributo richiesto in proporzione al costo complessivo;
 - c) alla capacità economica del richiedente.
3. Il contributo in denaro concesso dal Comune per lo svolgimento di una iniziativa determinata non può superare il 50% dei relativi costi complessivi e deve comunque, in relazione alle disponibilità di bilancio, avere un equilibrio economico rispetto alla richiesta di altre iniziative.

Cap IV - Procedimento per la concessione dei benefici

Art.11 - Modalità di presentazione delle domande

1. Entro il 31.10 di ogni anno il Sindaco, con proprio atto comunica alla consulta e rende noto alla cittadinanza, la possibilità di inoltrare la domanda all'Amministrazione per l'ottenimento



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

dei benefici di cui alle presenti norme concernenti gli stanziamenti all'uopo previsti nel bilancio dell'esercizio successivo.

2. Le richieste di cui all'articolo precedente redatte in carta legale, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo entro il 30 ottobre per attività che si svolgeranno il 1° semestre dell'anno successivo ed entro il 30 aprile dell'anno di riferimento per quelle relative al 2° semestre.
3. Le domande non corredate dalla necessaria documentazione dovranno essere regolarizzate entro il termine perentorio di gg. 15 dal ricevimento della comunicazione, pena l'esclusione dei benefici. Le stesse dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:
 - relazione illustrativa dell'attività che si intende svolgere e di quella eventualmente svolta nell'anno precedente;
 - relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione della relativa data di svolgimento da cui emerge il contenuto e l'importanza della stessa sotto il profilo scientifico, culturale, sociale;
 - dichiarazione da cui risulti che l'iniziativa o l'attività per la quale chiede la sovvenzione non ha fini di lucro;
 - il bilancio preventivo relativo all'attività o all'iniziativa che si intende svolgere ed eventuale conto consuntivo di quella svolta;
 - dichiarazione da cui risulta se, nell'esercizio in corso siano state richieste e/o assegnate per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzi, indicandone in caso affermativo, il tipo e l'importo;
 - copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle vigenti norme;
 - dichiarazioni attestante se il richiedente agisce o non in posizione commerciale relativamente all'iniziativa in oggetto;
 - indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento;
 - idoneo materiale di informazione relativo in particolare al coinvolgimento promozionale e di immagine dell'attività proposta.

Art.12 - Esame della domanda

1. La Giunta comunale, delibera la concessione delle sovvenzioni in base alle proposte presentate dai settori competenti ed istruite in conformità dei criteri e delle modalità di cui ai precedenti articoli, corredate dai pareri e dalle attestazioni di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8.6.90, n°142, fissando altresì le eventuali clausole cui è subordinata la concessione della domanda, salvo l'abbreviazione del termine suddetto nei casi d'urgenza.
2. Similmente operano i Consigli di Circoscrizione per quanto riguarda le sovvenzioni di loro competenza. Gli stessi danno comunicazione ai competenti uffici dell'Amministrazione comunale di tutte le sovvenzioni da loro autonomamente concesse .
3. I "destinatari" delle sovvenzioni si impegnano ad inserire nel materiale pubblicitario un'apposita informazione per rendere noto il sostegno finanziario del Comune.
4. La concessione delle sovvenzioni è accordata alla condizione che l'iniziativa o l'attività o la manifestazione si svolga ne rispetto del programma presentato. In caso di parziale realizzazione o di consuntivo di spesa inferiore al preventivo, il sostegno finanziario potrà essere ridotto in proporzione.

5. La concessione di sovvenzioni di qualsiasi tipo non conferisce diritto, né aspettativa, di continuità per gli anni successivi.
6. La Giunta comunale può concedere con lo stesso provvedimento che accorda la sovvenzione, un acconto pari al 50% del suo ammontare elevabile per motivati casi particolari fino all'80%, soltanto dopo che la deliberazione di cui al precedente comma sia divenuta esecutiva a norma della legge 8.6.90 n°142.
7. Il destinatario della sovvenzione deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa la seguente documentazione per ottenere la liquidazione a saldo della sovvenzione :
 - a) relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - b) rendiconto anche provvisorio della gestione firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate e/o dei rimborsi spese e di altra documentazione atta a dimostrare la spesa sostenuta;
 - c) indicazione dell'entità delle sovvenzioni e/o sponsorizzazioni ricevute.

Art.13 - Decadenza

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione i destinatari che:
 - a) non realizzino l'iniziativa o l'attività per fatti ad essi imputabili oppure modifichino sostanzialmente il programma oggetto della deliberazione;
 - b) non presentino la documentazione di cui al precedente art.12 nel termine ivi prescritto senza giustificato motivo.
2. La dichiarazione di decadenza di cui al precedente comma è pronunciata , sentito il destinatario, con deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio di Circoscrizione, a seconda dell'organo che aveva accordato la sovvenzione.
3. Nel caso in cui sia stata già concesso con lo stesso atto di Giunta Comunale un acconto sulla sovvenzione, questo verrà recuperato ai sensi di legge.

Cap V – Disposizioni particolari in materia di beni patrimoniali

Art. 14 - Individuazione dei beni

1. Il Consiglio comunale individua su proposta della Giunta Comunale e dei Consigli di Circoscrizione, i beni immobili da utilizzarsi per le finalità di cui all'articolo 6 sulla base di un censimento delle disponibilità redatto, annualmente dal Servizio Demanio e Patrimonio.

Art. 15 - Elenchi dei beni immobili disponibili

1. Il servizio Demanio e patrimonio a seguito delle determinazioni di cui al precedente articolo redige i conseguenti elenchi di beni immobili disponibili per l'assegnazione.
2. Tali elenchi vengono pubblicizzati entro il 30 novembre di ciascun anno.
3. Gli elenchi, debbono riportare, per ciascun immobile, l'ubicazione, la descrizione sintetica del bene e il valore locativo di mercato di riferimento.

Art. 16 - Presentazione della domanda

1. La domanda di utilizzazione di immobile, redatta secondo le modalità di cui all'art.11 va presentata entro il 30 dicembre di ciascun anno con l'indicazione di non più di tre strutture alternative, del canone proposto e della durata richiesta per l'utilizzazione.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Art. 17 - Istruttoria ed assegnazione

1. L'assegnazione è decisa dalla Giunta, sentito il Consiglio di Circoscrizione ove è ubicato l'immobile.
2. L'assegnazione di beni immobili ai soggetti che perseguono finalità di carattere sociale e culturale è conferita in corrispettivo di un canone, inferiore al valore di mercato, il cui ammontare è commisurato in relazione ai criteri previsti dal precedente art.15. L'assegnazione in comodato gratuito è ammessa soltanto in casi di speciale rilievo sociale.
3. Ai fini di trasparenza e di responsabilizzazione dell'Amministrazione, l'assegnazione di beni con riduzione rispetto al valore di mercato deve essere adeguatamente motivata.
4. I consumi (gas, luce, acqua, riscaldamento, ecc.) nonché l'ordinaria manutenzione sono a carico dell'utilizzatore.

Art. 18 - Durata della convenzione

1. L'utilizzazione del bene immobile è disciplinata da apposita convenzione di durata comunque non superiore a quattro anni, rinnovabile esclusivamente con atto espresso dalla Giunta congruamente motivato, in relazione al permanere delle condizioni che inizialmente hanno giustificato la convenzione.
2. Per i beni in precedenza assegnati la Giunta Comunale delibera il rinnovo su proposta degli uffici competenti.
3. In caso di rinnovo della convenzione il corrispettivo economico dovuto all'Amministrazione deve essere aggiornato.

Art. 19 - Doveri dell'assegnatario

1. L'assegnatario è tenuto ad utilizzare il bene con le modalità e secondo le finalità indicate nella convenzione, restituendolo al Comune alla scadenza stabilita, senza necessità di preventivo atto di disdetta.
2. La mancata corresponsione del canone pattuito o di quanto dovuto all'Amministrazione Comunale per consumi, se protratta oltre novanta giorni dalla data della richiesta, dà luogo alla decadenza de iure dalla convenzione, ferma ogni tutela dell'Amministrazione per il recupero degli importi maturati.
3. Costituisce altresì causa di decadenza l'utilizzo del bene per finalità diverse da quelle riportate nell'atto di convenzione o la fruizione anche parziale, del bene stesso da parte di diverso utilizzatore.
4. L'assegnatario presenta annualmente all'Amministrazione Comunale e alla circoscrizione di riferimento una relazione sulle attività svolte, con particolare riguardo alla utilizzazione del bene assegnato. L'Amministrazione comunale e la circoscrizione possono richiedere dati ed informazioni sulla utilizzazione stessa.

Art. 20 - Norma transitoria

1. Alla fine di ogni esercizio il Sindaco provvede a comunicare alla Commissione consiliare Affari generali e istituzionali i dati relativi ai contributi, sussidi, beni strumentali, strutture concesse nell'anno, indicandone i soggetti beneficiari e l'ammontare. Per quanto attiene agli immobili viene indicata altresì l'eventuale riduzione del canone rispetto al valore di mercato.

2. Tale elenco viene affisso all'Albo pretorio del Comune, presso tutte le sede delle Circoscrizioni e posto a disposizione dei richiedenti presso il centro d'informazione comunale e gli altri uffici informazione delle Circoscrizioni.
3. Dalla avvenuta pubblicazione viene data la più ampia informazione a mezzo stampa e/o tramite gli altri strumenti di informazione e comunicazione di massa.
4. In sede di prima applicazione l'elenco delle associazioni sarà costituito entro tre mesi dall'approvazione del presente regolamento e aggiornato entro febbraio del 1996.
5. In relazione a quanto previsto dal comma 1.3 dall'art. 3 in fase di prima applicazione, la associazioni dovranno dimostrare l'inizio della propria attività in periodo antecedente l'1 gennaio 1994.