



# COMUNE di BUSSOLENO

PROVINCIA DI TORINO  
C.A.P. 10053 – Piazza Cavour n. 1

Tel. 0122/49002-49135-48886-640871

Fax 0122/640414

## REGOLAMENTO SUI CONTRIBUTI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

*Approvato con atto deliberativo del C.C. n. 47 del 30/09/2004 divenuto esecutivo in data 17/10/2004.*

*Entrato in vigore il 28/10/2004 a seguito del successivo deposito di giorni dieci dall'esecutività dell'atto deliberativo.*

### *PREMESSA AL REGOLAMENTO SUI CONTRIBUTI*

Esulano dal presente Regolamento le seguenti fattispecie:

1) Le iniziative o le attività o le manifestazioni, organizzate dai soggetti di cui all'art. 2 ed ammesse a rimborso delle spese, previa presentazione di idonea documentazione, fiscalmente valida;

2) Le iniziative che comportano la effettuazione di una controprestazione e come tale la ammissione di una fattura rilevante ai fini IVA; invece se la provvidenza che il Comune intende erogare è una liberalità, ossia dipende esclusivamente dalla volontà del soggetto erogante, senza pretendere alcuna controprestazione in cambio e, di norma, viene disposta con provvedimento unilaterale dell'ente, per lo più con determina, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA, siamo nell'ambito di applicazione del presente Regolamento e ci troviamo di fronte alla fattispecie del contributo; al limite siamo nel campo di applicazione della ritenuta erariale del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/73.

Se invece la provvidenza erogata costituisce la controprestazione pecuniaria, rispetto ad una prestazione di servizi svolta dal soggetto beneficiario della provvidenza, ci troviamo di fronte al classico sinallagma (prestazione/controprestazione) e quindi di fronte a reciproci obblighi contrattuali, con la conseguente responsabilità per inadempimento normata dall'art.1453 del C.C. .

Siamo pertanto al di fuori delle regole dettate dal presente Regolamento.

3) Le iniziative o le attività o le manifestazioni ammesse in parte a Rimborso spese (a sensi del precedente punto n.1) ed in parte comportanti la effettuazione di una controprestazione e come tale la emissione di una fattura rilevante ai fini IVA (ai sensi del precedente punto n.2).

## *Art. 1 – Oggetto del Regolamento*

1. Il Comune di Bussoleno con il presente Regolamento determina, in attuazione dell'art. 12 della L. 7.8.90 n. 241 e dell'art. 6 del vigente Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione di contributi, di sovvenzioni, di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici; regola l'uso dei beni di proprietà comunale (mobili ed immobili); infine stabilisce i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio e per la collaborazione del Comune.

2. Per concessione di contributi si intende il concorso finanziario che il Comune eroga, a titolo di liberalità a fondo perduto, senza pretendere alcuna controprestazione in cambio, a fronte di un'attività o iniziativa oppure a fronte di una manifestazione, ritenute meritevoli di concorso economico e di interesse sociale;

il Comune si deve accollare, in tale ipotesi, obbligatoriamente solo una parte dell'onere complessivo della spesa; (mai più dell'80% del costo globale dell'iniziativa);

(per ottenere la erogazione del contributo è obbligatoria la presentazione di idonea rendicontazione o la attestazione del collegio sindacale dell'Ente, ove esistente.

Questa è l'ipotesi dei contributi erogati alle Associazioni Locali per la organizzazione di manifestazioni culturali, sportive, turistiche.

Per concessione di sovvenzioni si intende l'aiuto finanziario offerto dal Comune, a soggetti che compiano attività finalizzate a scopi altamente sociali e culturali, di ricerca, di studio;

L'onere finanziario può essere a copertura totale o parziale dell'attività, (in tali ipotesi, si può prescindere dalla presentazione della rendicontazione, dato l'alto valore dell'iniziativa; si pensi alle iniziative per la lotta alla tossicodipendenza, alle attività di studio e di ricerca, per la cura delle malattie, all'AVIS, all'UNICEF, all'attività dei VVFF. ecc.)

Per concessione di sussidi ed ausili finanziari si intende l'erogazione di adeguati interventi economici nei settori Sociale ed Assistenziale, tendenti a rimuovere le cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino, così come previsto dall'art. 38 della Costituzione.

In particolare:

- per sussidio si intende un intervento connotato da una certa continuità, atto a superare lo stato di difficoltà o di indigenza di una famiglia o di una persona; (deve trattarsi di un intervento non rientrante fra le competenze trasferite in base ad atto di convenzione al CONISA di Susa; in tali ipotesi il sussidio può essere erogato solo a fronte di una specifica e dettagliata relazione dell'assistente sociale di zona).

Per ausilio finanziario si intende un intervento "una tantum", atto a consentire il superamento di uno stato occasionale di difficoltà di una famiglia o di una persona, dovuto a cause straordinarie;

In tale ipotesi la relazione dell'Assistente sociale è facoltativa.

Le suddette fattispecie del sussidio ed ausilio finanziario, sono normate da uno specifico regolamento comunale.

Per attribuzione di vantaggi economici si intende la prestazione di un servizio pubblico, a titolo gratuito od a tariffa agevolata oppure la distribuzione gratuita di beni e materiali promozionali.

Anche la fruizione a titolo gratuito o agevolato, di un bene di proprietà comunale (mobile od immobile), nel caso di una iniziativa di pubblico interesse, rappresenta una "attribuzione di vantaggi economici".

Per patrocinio si intende il sostegno formale che l'Amministrazione concede ad iniziative o manifestazioni, di particolare prestigio, valore sociale, morale, culturale, celebrativo, sportivo e di

notevole interesse pubblico per il paese; (può essere concesso anche a soggetti che perseguono fini di lucro).

La concessione del patrocinio da parte del Comune, non comporta l'attribuzione di vantaggi economici. Le suddette iniziative dovranno essere obbligatoriamente pubblicizzate con la dicitura: "*con il patrocinio del Comune di Bussoleno*"

Per collaborazione si intende la diretta partecipazione dell'Amministrazione Comunale, alle iniziative e manifestazioni di rilevante prestigio.

La collaborazione si estrinseca nella assunzione diretta, da parte del Comune, di parte delle spese e/o nell'uso gratuito, comprensivo delle spese di gestione, di strutture, spazi e attrezzature di proprietà comunale, anche in deroga alle disposizioni sui pagamenti dei servizi a domanda individuale; è prevista anche l'attività gratuita del personale dipendente.

E' ammessa la collaborazione per iniziative che prevedono entrate derivanti dal pagamento di biglietti d'ingresso, quote d'iscrizione, sponsor ecc.: (gli introiti possono essere lasciati completamente al soggetto proponente).

#### *Art. 2 - Destinatari dei Benefici*

1. Possono essere destinatari dei benefici elencati al precedente art. 1:

- Enti pubblici, enti privati che svolgano attività ed iniziative a beneficio della comunità locale;
- Istituzioni scolastiche, associazioni, comitati culturali, comitati ambientalisti, associazioni sportive, fondazioni, che operino a vantaggio della comunità locale, nell'ambito dei settori individuati nel presente regolamento;

tali Enti e Istituzioni ecc. non dovranno avere scopo di lucro; (condizione che deve risultare dallo Statuto)

2. Eccezionalmente potrà essere destinatario dell'ausilio la persona fisica o la famiglia singola; e ciò, avverrà nel campo sociale.

3. E' inoltre fondamentale che l'Ente, destinatario dell'ausilio del Comune, sia retto in sede statutaria da principi e regole ispirate al concetto della democraticità, soprattutto per ciò che attiene alla possibilità di accedere all'Ente stesso.

Per le Associazioni, Enti ed organizzazioni contemplate all'art. 33 dello Statuto, la contribuzione a sostegno di attività istituzionali, è condizionata alla dimostrata operatività dei medesimi, sul territorio comunale, nonché alla verifica della congruità del numero dei soci ed alla consistenza organizzativa, sulla base di atti e documenti.

Inoltre tali associazioni, Enti, ecc...dovranno essere dotati di un Bilancio Preventivo Annuale e di un rendiconto annuale.

Per tali organismi si potrà ricorrere a forme convenzionali, qualora venga dimostrato che l'attività svolta è di primario interesse, per la collettività locale ed ha durata pluriennale.

La contribuzione potrà essere erogata solo a fronte della dimostrata passività dell'esercizio finanziario, verificato a consuntivo con la esibizione delle idonee pezze giustificative (in corso d'anno potranno essere erogati acconti).

4. Sono ammessi di diritto a sovvenzione (cioè senza dimostrazione del deficit finanziario), le Associazioni di Volontariato che operano sul territorio comunale, nell'ambito del settore della protezione civile, della tutela della salute, della solidarietà.

Tali Enti dovranno presentare regolare istanza e sono esentati dalla esibizione della idonea documentazione.

5. Possono essere altresì concesse sovvenzioni, per autonoma decisione del Comune, nel caso di catastrofi, eventi eccezionali, avvenute sul territorio nazionale; (si prescinde naturalmente dalla presentazione sia dell'istanza che della rendicontazione).

6. L'Amministrazione Comunale potrà altresì, per sua autonoma determinazione, stabilire di stipulare, con il destinatario del contributo, una convenzione, anche per un'attività di durata inferiore all'anno ed anche per una singola manifestazione, qualora la forma convenzionale sia ritenuta preferibile;

#### *Art. 3 – Limiti oggettivi*

1. Esulano dal presente regolamento le iniziative che provengono dall'Amministrazione Comunale, la quale per lo svolgimento di particolari manifestazioni ed attività, di pubblico interesse, ritenga di avvalersi di Associazioni, Enti, Organizzazioni ecc. per lo più operanti sul territorio comunale. In tale caso, di norma, verrà stipulata una convenzione, fra le parti; nella suddetta convenzione verranno previsti i reciproci doveri e diritti; (potrà anche essere prevista la ipotesi di erogare anticipazioni finanziarie, da parte del Comune, con le dovute cautele del caso). (Es. convenzione con la Pro Loco e lo Sci-Club).

2. Il presente regolamento non si applica altresì in relazione ai pagamenti a beneficiari di contributi disposti da altri Enti, tramite trasferimento al Comune.

3. Infine il presente regolamento non trova applicazione nel caso di rapporti convenzionali, con Enti Pubblici o Associazioni riconosciute, che trovano specifica normativa, in sede di convenzione;

#### *Art. 4 – Settori di intervento*

1. Le iniziative e le attività svolte dai soggetti fruitori delle sovvenzioni di cui all'art. 1 erogate da parte del Comune, devono essere finalizzate al soddisfacimento di un pubblico interesse e conciliabili con esigenze sociali della collettività.

2. La concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici, viene riconosciuta per attività di enti pubblici o privati, senza scopo di lucro, che operano nei seguenti settori di intervento:

- a) settore sociale (attività socio-assistenziali-umanitarie)
- b) settore culturale (sviluppo attività culturali-celebrative-educative)
- c) settore pubblica istruzione (sviluppo attività di interesse pedagogico-servizi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico – sviluppo attività culturali nel campo scolastico)
- d) settore dello sport e del tempo libero (promozione dell'aggregazione sociale e giovanile – manifestazioni sportive – avviamento allo sport)
- e) settore della promozione turistica (gestione risorse turistiche locali – manifestazioni turistiche – informazione – promozione dell'immagine del Comune)
- f) settore della tutela dell'ambiente e della protezione civile (recupero ambientale-tutela della flora e della fauna – promozione per iniziative di prevenzione calamità naturali od accidentali – mantenimento del patrimonio agro-silvo-pastorale)
- g) settore economico, produttivo, commerciale
- h) settore religioso

3. Le attività oggetto di contributo non devono sovrapporsi ad interventi programmati dallo Stato o da altri Enti Pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire elusione alla normativa vigente sui servizi pubblici a domanda individuale.

4. Gli eventuali contributi finalizzati all'acquisto di beni, da parte dei destinatari dei contributi stessi, dovranno essere concessi esclusivamente, previa stipula di una specifica convenzione, approvata dalla Giunta Comunale;

5. Gli interventi del Comune possono realizzarsi anche, seppure eccezionalmente, in ambiti e località diverse dal territorio comunale, purchè tali interventi riguardino settori ed ambiti di interesse comunale.

#### *Art. 5 – Procedure per accedere ai finanziamenti*

1. Per accedere al finanziamento di cui al presente regolamento gli enti e/o associazioni devono presentare istanza, di norma, entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello dell'inizio delle attività. Le domande devono essere corredate, a pena di esclusione da:

a) documentazione relativa alla figura giuridica del soggetto richiedente, statuto ed atto costitutivo (ove non sia già depositato agli atti del Comune), con indicazione delle generalità del legale rappresentante compresi i dati fiscali;

b) comunicazione dalla quale risulti il nominativo della persona autorizzata a quietanzare i pagamenti per conto del soggetto richiedente (tale comunicazione non è necessaria ove nella domanda risulti indicato l'accreditamento tramite conto corrente);

c) relazione illustrativa delle attività e/o iniziative, delle sue finalità ed obiettivi, della sua rilevanza socio-culturale e territoriale;

d) preventivo delle spese e dei mezzi di finanziamento della specifica iniziativa oggetto dell'istanza con specificazione delle ulteriori entrate, secondo la loro natura e provenienza;

e) il Bilancio Societario dell'anno interessato dall'iniziativa, nonché il rendiconto dell'anno precedente;

f) dichiarazione circa:

- l'applicazione o meno delle disposizioni di cui all'art. 28 del DPR 600/73, anche in riferimento al D. Lgs. 460/97 (non concorrono a formare reddito, per gli enti non commerciali di cui all'art. 73, c.1, lettera c del D.P.R. 22/12/86 n. 917, i contributi corrisposti da Amministrazioni Pubbliche, per lo svolgimento di attività aventi finalità sociali ed in conformità ai fini istituzionali degli enti stessi)
- la condizione di non trovarsi in stato di liquidazione
- la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti, per delitti contro la pubblica amministrazione, in capo al legale rappresentante

2. Verrà messa a disposizione dei richiedenti la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze;

3. Le richieste di contribuzione, pervenute nei termini, sono assegnate per l'istruttoria, ai responsabili di posizione organizzativa, competenti per materia.

#### *Art. 6 – Programma di erogazione dei finanziamenti*

1. In sede di redazione della proposta di Bilancio Annuale e Pluriennale, la Giunta Comunale formula la proposta delle risorse da destinare alla contribuzione, determinandone anche le priorità, (tenendo conto della istruttoria effettuata dagli uffici). Una quota di risorse può essere riservata ad interventi non programmabili, ma prevedibili.

2. Successivamente, all'avvenuta approvazione del Bilancio Preventivo, da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, in sede di approvazione di P.E.G., assegna al responsabile di posizione organizzativa, le necessarie risorse finanziarie ed i criteri per l'erogazione.
3. I contributi, le sovvenzioni ecc. sono assegnati, di norma, con determina del Responsabile delle Posizione Organizzative, (a condizione che tale iniziativa, in sede di PEG, sia dettagliatamente predeterminata).
4. In caso contrario sarà la Giunta Comunale a procedere all'assegnazione; in alternativa, (per iniziative non particolarmente onerose), potrà essere l'Assessore Comunale, competente per materia, a fornire specifica direttiva scritta al Responsabile, secondo le procedure previste, in tal senso, in sede di P.E.G.
5. Le domande di finanziamenti pervenute dopo la data del 31 ottobre e corredate dalla documentazione di cui al comma 1 dell'art. 5, saranno ammesse a finanziamento, solo nel caso in cui siano disponibili le necessarie risorse e previa delibera della G.C.
6. I sussidi, gli ausili finanziari, la attribuzione di vantaggi economici, i patrocini, le collaborazioni sono assegnate esclusivamente dalla Giunta Comunale previa istruttoria del Funzionario.

*Art. 7 – Modalità di erogazione dei finanziamenti*

1. I contributi erogati dal Comune non potranno, di norma, superare l'80% dei costi globali dell'iniziativa, delle attività e delle manifestazioni ammesse a contributo.  
Potrà essere raggiunto il 100% del costo, per iniziative di rilevante importanza, riconosciute dalla G.C. e nei confronti di quelle associazioni, nel cui direttivo è presente un membro nominato dall'Amministrazione Comunale.
2. L'erogazione dei contributi concessi dall'Amministrazione Comunale è disposta dal responsabile d'area con le seguenti modalità:
  - a. contributi per attività generale ed annuale:
    - a1) 70% del totale entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di concessione;
    - a2) il restante 30% a presentazione di regolare consuntivo delle attività e delle spese, corredato dai relativi giustificativi di spesa e da una relazione sull'attività svolta;
  - b. contributi per attività e/o iniziative specifiche:
    - b1) 100% a presentazione della documentazione consuntiva dell'attività, compresi i giustificativi di spesa e la relazione sull'attività svolta.
3. In casi particolari, per i contributi di cui alla lettera b" può essere consentita un'anticipazione fino al 50% dell'ammontare concesso, dietro specifica richiesta e con l'indicazione delle motivazioni, da riportare nell'istanza originaria.
4. Il contributo erogato non potrà superare la differenza fra entrate ed uscite (disavanzo) risultante dal rendiconto dell'iniziativa, poiché in caso contrario si configurerebbe un utile, fattispecie che non rientra nelle funzioni delle pubbliche contribuzioni.  
Il contributo non potrà essere erogato altresì nel caso in cui l'iniziativa proposta presenti un disavanzo, ma il bilancio generale dell'anno, esibito dal richiedente il contributo, presenti una gestione con utile di esercizio.

5. Se le manifestazioni per le quali è stato concesso il contributo non dovessero essere effettuate la percentuale di contributo eventualmente erogata a titolo di anticipazione dovrà essere restituita all'Amministrazione concedente, entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prefissata. In caso contrario si procederà al recupero forzoso dell'anticipo.
6. A conclusione delle attività per le quali è stato riconosciuto il pubblico contributo e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla concessione, i destinatari del finanziamento sono tenuti a presentare apposito rendiconto ed una relazione sull'attività svolta, restituendo contestualmente, se del caso, la parte di contributo che corrisponde a spese non effettivamente sostenute.
7. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al numero 6 del presente articolo comporta la revoca della restante percentuale di contributo e costituisce esclusione dalla fruizione di contributi comunali per l'esercizio successivo.
8. I giustificativi di spesa dovranno essere costituiti da fatture, ricevute fiscali o quietanze di pagamento, regolari e conformi secondo la disciplina fiscale generale, a seconda che si tratti di soggetti esercenti o meno in maniera prevalente attività di impresa.
9. In tutti i casi in cui il presente Regolamento prevede l'obbligo della presentazione di fatture, ricevute fiscali ecc...conformi secondo la disciplina fiscale generale, sarà ammessa la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata nel rigoroso rispetto dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, con la osservanza delle modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. 445/2000 (la dichiarazione va rilasciata avanti al funzionario addetto al ritiro dell'atto).

#### *Art. 8 - Verifiche*

L'Amministrazione comunale, tramite i propri funzionari, è tenuta a verificare lo stato di attuazione delle iniziative finanziate ed i destinatari dei benefici devono agevolare l'espletamento di tali compiti.

#### *Art. 9 – Condizioni generali di erogazione*

1. Il Comune resta estraneo ai rapporti fra i destinatari dei benefici ed i soggetti terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni per le quali ha riconosciuto la provvidenza economica.
2. Le eventuali spese di rappresentanza, di ospitalità ecc. effettuate dai soggetti beneficiari, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio generale, senza ulteriori oneri per il Comune.

#### *Art. 10 – Convenzioni*

1. L'Amministrazione Comunale può ricorrere alla stipula di convenzioni e precisamente:
  - Nel caso previsto dall'art. 2, c. 3 (contributi ad Associazioni, Enti ed organizzazioni contemplate nell'art. 6 dello Statuto);
  - Nel caso previsto dall'art. 2, comma 6 (convenzioni per un'attività di durata anche inferiore all'anno);
  - Nel caso previsto dall'art. 3 c. 1 (svolgimento di attività di pubblico interesse con la collaborazione di Associazioni, Enti ecc. operanti sul territorio comunale);
  - Nel caso previsto dall'art. 3 c. 3 (Convenzioni con Enti Pubblici o Associazioni Riconosciute)

In tale ipotesi la liquidazione dei contributi potrà avvenire non solo esaminando il deficit della specifica iniziativa, ma anche il deficit del Bilancio Consuntivo, dell'anno di riferimento dell'iniziativa.

Dovrà essere esibita la necessaria documentazione (tutte le pezze giustificative delle spese) o in alternativa una relazione di un collegio di revisione del conto.

#### *Art. 11 – Finanziamenti straordinari*

Per iniziative e/o interventi aventi carattere straordinario ed un interesse generale improcrastinabile, la Giunta comunale, sempre nell'ambito delle disponibilità finanziarie del bilancio dell'esercizio, può disporre l'assegnazione di finanziamenti straordinari.

#### *Art. 12 – Patrocinio del Comune*

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune, delle iniziative promosse da enti, associazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, sportivo, che dovranno essere pubblicizzate mediante la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Bussoleno" Non comporta la attribuzione di vantaggi economici.

2. Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco il quale, previa verifica da parte delle competenti unità operative, può o meno concederlo.

L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato ai richiedenti.

#### *Art. 13 – Premi di rappresentanza*

La concessione di premi di rappresentanza ed omaggi, quali coppe, medaglie, trofei, distintivi, libri ed altri oggetti di modesto valore è disposta dal Sindaco o dall'Assessore in occasione di mostre, fiere, rassegne, manifestazioni culturali ecc. e non rientra nelle disposizioni del presente regolamento.

#### *Art. 14 – Concessione in uso di beni mobili*

1. Il Comune può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità di istituto, al fine di favorire lo svolgimento di manifestazioni, attività di pubblico interesse, senza scopo di lucro.

2. Le istanze devono essere indirizzate al Sindaco, rispettando le seguenti indicazioni:

- A) elementi identificativi dell'associazione richiedente, con esplicita indicazione del legale rappresentante
- B) descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso del bene, specificando le motivazioni del pubblico interesse
- C) dichiarazione di responsabilità per l'uso degli stessi, con impegno di osservanza delle prescrizioni imposte dall'ente proprietario e della normativa vigente in materia di sicurezza.

3. L'autorizzazione per l'uso di beni mobili è concessa a tempo determinato, mediante specifico atto del responsabile incaricato.

4. Le concessioni vengono rese a titolo gratuito nei confronti di Enti pubblici, associazioni che agiscono senza scopo di lucro, sia nell'ambito del territorio comunale sia nell'ambito della Comunità Montana.

5. In caso di distruzione dei beni o di danneggiamenti arrecati durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.

6. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese del concessionario, presso gli edifici comunali, previa intesa con l'ufficio interessato.

#### *Art. 15 – Concessione in uso di beni immobili*

1. Il Comune può concedere in uso beni immobili di sua proprietà, subordinatamente alle necessità di istituto, per iniziative che rivestono pubblico interesse per la collettività locale.

2. Le domande di concessione devono essere indirizzate al Sindaco e, oltre alle indicazioni di cui al n. 2 lettere A) – B) – C) del precedente articolo, devono contenere i seguenti riferimenti:

- periodo di tempo per il quale si richiede l'utilizzo;
- individuazione del locale;

3. L'uso dei beni immobili è concesso:

3.1 dalla Giunta comunale, tramite atto deliberativo, nel caso di concessione di locale quale sede associativa o per concessione in comodato gratuito ad enti pubblici.

3.2 dal responsabile incaricato nel caso di concessione di locale per periodo limitato fino a 3 giorni.

4. Per i casi rientranti nelle disposizioni del precedente punto 3.1 è prevista la stipulazione di specifica convenzione attraverso la quale vengono disciplinati gli obblighi delle parti.

5. La concessione è resa a titolo gratuito nei confronti di enti pubblici – istituzioni scolastiche – associazioni che agiscono sul territorio comunale, senza scopo di lucro e con finalità pubbliche.

6. La concessione a soggetti privati (solo per effettuazione di corsi collettivi di preparazione e specializzazione e non per attività di carattere commerciale) e/o Partiti o Raggruppamenti politici è subordinata alla corresponsione, in forma anticipata, degli importi che la G.C. stabilirà con apposito atto deliberativo.

7. In caso di danneggiamento arrecato durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.

8. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

#### *Art. 16 – Utilizzo della sala del Consiglio Comunale*

La sala del C.C. può essere concessa ad enti pubblici o enti privati ed associazioni per attività istituzionali, per manifestazioni e rappresentazioni di interesse pubblico.

#### *Art. 17 – Spese di rappresentanza*

Il Comune di Bussoleno può affrontare spese di rappresentanza conchè le medesime rispondano ai seguenti requisiti:

- Riguardino le finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito di relazioni ordinarie o straordinarie con altri soggetti pubblici o privati;
- siano espressamente e specificatamente previste in apposito stanziamento di Bilancio;
- siano finalizzate ad accrescere il ruolo, il decoro, il prestigio e l'immagine dell'Ente verso l'esterno;
- i destinatari delle spese ricoprano una posizione altamente rappresentativa e tale da giustificare la necessità e l'opportunità che l'Ente abbia con essi una particolare relazione;
- i destinatari siano in ogni caso estranei all'Amministrazione comunale;
- la concessione sia adeguatamente motivata e documentata per consentire un appropriato controllo e rispondere a criteri di ragionevolezza, cioè di rapporto equo fra la spesa erogata ed il ritorno d'immagine;
- le spese di rappresentanza potranno essere gestite secondo le procedure previste nel Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

#### *Art. 18 – Pubblicità ed osservanza a norme regolamentari*

1. L'Amministrazione comunale attua le modalità ritenute più idonee per assicurare la più ampia diffusione del presente regolamento, sia nei confronti degli enti ed istituzioni pubbliche e private che dell'intera comunità locale.
2. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure contenute nel presente documento deve esplicitamente risultare da ogni singolo provvedimento.

#### *Art. 19 – Albo dei Beneficiari*

1. Ai sensi del comma 1° dell'art. 1 del D.P.R. 7.4.2000 n. 118, è istituito l'Albo dei soggetti (pubblici e privati) a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. L'albo deve essere aggiornato annualmente.
3. L'albo è pubblicato all'albo pretorio del Comune, nel rispetto delle disposizioni legislative specifiche (art. 1 comma 3 del D.P.R. 7.4.2000 n. 118).
4. per ciascun beneficiario inserito nell'albo sono indicati:
  - denominazione e ragione sociale – forma associativa
  - sede legale
  - numero di codice fiscale o partita IVA, se posseduta
  - finalità dell'intervento
  - importo del valore economico concesso
  - disposizione di legge in base alla quale ha avuto luogo l'erogazione

#### *Art. 20 – Tenuta dell'Albo*

L'area amministrativa cura la tenuta dell'albo e degli aggiornamenti annuali dei beneficiari, provvedendo all'informatizzazione dello stesso, in base a quanto imposto dall'art. 2 comma 1 del citato D.P.R..

*Art. 21 – Entrata in Vigore*

Il presente regolamento entra in vigore nei termini e con le modalità dell'art. 126 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267 e del comma 3 dell'art. 6 del vigente statuto comunale.

**BUSSOLENO** 30 settembre 2004

ALLEGATO A) – istanza al Sindaco

ALLEGATO B) – relazione

ALLEGATO C) – dichiarazione

ALLEGATO D) – relazione finale