

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti



COMUNE DI OSSONA

P.zza Litta Modignani, 9 – 20002 Ossonova (MI)

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI ED ENTI

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale N. 34 del 29.11.2021
Pubblicato all'Albo Pretorio Comunale dal 03.01.2022 al 13.01.2022
In vigore dal 01.02.2022

INDICE

TITOLO I - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Principi e finalità	pag. 4
Art. 2 – Oggetto	pag. 4
Art. 3 – Settori di intervento	pag. 5
Art. 4 – Definizioni	pag. 5
Art. 5 – Casi di esclusione dall'applicazione del Regolamento	pag. 6
Art. 6 – Soggetti beneficiari	pag. 6
Art. 7 – Risorse	pag. 7

TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO

PARTE I: CONTRIBUTI ORDINARI

Art. 8 – Concessione di contributi ordinari	pag. 8
Art. 9 – Criteri per la concessione di contributi ordinari	pag. 8
Art.10 – Erogazione dei contributi ordinari	pag. 9

PARTE II: CONTRIBUTI STRAORDINARI

Art.11 – Concessione di contributi straordinari	pag. 10
Art.12 – Erogazione dei contributi straordinari	pag. 11
Art.13 – Obblighi dei beneficiari	pag. 11

PARTE III: CONCESSIONI DI PATROCINIO

Art.14 – Patrocinio	pag. 11
Art.15 – Oggetto del patrocinio	pag. 12
Art.16 – Concessione e durata del patrocinio	pag. 12
Art.17 – Presentazione dell'istanza di concessione	pag. 13
Art.18 – Effetto della concessione ed utilizzo dello stemma comunale	pag. 14

PARTE IV: CONCESSIONE DI UTILIZZO DELLE SALE

Art.19 – Concessione di sale	pag. 14
------------------------------	---------

PARTE V: ASSEGNAZIONE DI SPAZI AD USO SEDI

Art.20 – Disponibilità e modalità di richiesta	pag. 15
Art.21 – Beneficiari	pag. 15
Art.22 – Criteri di attribuzione degli spazi	pag. 16
Art. 23 – Convenzioni	pag. 17

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

Art. 24 – Canoni	pag. 18
Art. 25 – Gestione, pulizia e manutenzione	pag. 18
Art. 26 – Interventi per la valorizzazione degli spazi assegnati	pag. 18
Art. 27 – Durata dell’assegnazione	pag. 19

TITOLO III – CONTROLLI, TRASPARENZA E NORME FINALI

Art. 28 – Controlli	pag. 19
Art. 29 – Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione	pag. 19
Art. 30 – Albo dei beneficiari	pag. 20
Art. 31 – Rinvio	pag. 20
Art. 32 – Entrata in vigore – Abrogazioni	pag. 20

APPENDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 21
---------------------------------	---------

LE INDICAZIONI DELLA MAGISTRATURA CONTABILE	pag. 21
----------------------------------------------------	---------

TITOLO I - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Articolo 1 – Principi e finalità

1. Il Comune di Ossonà, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto e nei limiti delle risorse previste in bilancio, riconosce, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative per la loro presenza e radicamento sul territorio, quale risorsa fondamentale con la quale interagire nella definizione, realizzazione e sviluppo delle politiche sociali, di sviluppo della cultura e dello sport, di tutela della salute e dell'ambiente, di valorizzazione del territorio. Il Comune sostiene e valorizza le forme associative secondo il principio di parità di trattamento dei richiedenti, quando queste svolgono attività che rientrano nelle finalità dell'ente o negli interessi generali dello stesso e del Comune.

2. L'azione di sostegno si esplica sia mediante la co-programmazione, la co-progettazione e l'accreditamento - nel rispetto di quanto previsto dall'art. 55 del Codice del Terzo Settore, e secondo le *Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni ed Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. N. 117/2017*, adottate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali N. 72/2021 - sia mediante erogazioni di agevolazioni, di contributi finalizzati e/o di concessioni in uso di locali, immobili e/o impianti di proprietà comunale.

3. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private, viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente Regolamento, per dare attuazione all'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata.

4. Finalità principale è quella di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative da parte dei soggetti di cui all'articolo 6 del presente Regolamento, che perseguono fini di pubblico interesse a favore della comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui al successivo articolo 3.

Articolo 2 – Oggetto

Gli interventi del Comune, relativi sia alle singole iniziative che all'attività - ricorrente o straordinaria - dei soggetti previsti dal presente Regolamento, possono avvenire mediante:

a) assegnazione di contributi finanziari;

b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali;

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

- c) prestazione di un servizio o di una attività comunale economicamente valutabile;
- d) altre forme di intervento comunque dirette ad arrecare un vantaggio economico.

Articolo 3 – Settori di intervento

La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento:

- ❖ Promozione e sviluppo di comunità, iniziative di solidarietà sociale e di impegno civile, di tutela e promozione dei diritti umani e delle pari opportunità, attività umanitarie e, in generale, attività nel settore sociale;
- ❖ Attività nel settore dell'educazione e della formazione;
- ❖ Attività di informazione alla cittadinanza, con particolare riguardo ai temi della prevenzione e della salute;
- ❖ Attività nel settore culturale, artistico, musicale, scientifico;
- ❖ Attività nel settore della valorizzazione della storia e delle tradizioni della comunità locale;
- ❖ Attività nel settore sportivo e del tempo libero;
- ❖ Attività nel settore della tutela ambientale e della protezione civile;
- ❖ Attività nel settore turistico, di promozione dello sviluppo economico del territorio e di valorizzazione delle risorse locali;
- ❖ Ogni altro settore di attività ritenuto di pubblico interesse.

Articolo 4 – Definizioni

Ai fini e per gli effetti del presente Regolamento si intendono per:

- a) **contributi ordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di attività – ordinarie e continuative - esercitate dal soggetto richiedente, sulla base della programmazione annuale del PEG;
- b) **contributi straordinari**: somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo;
- c) **patrocinio**: l'adesione ad una iniziativa, attività o progetto di particolare rilevanza per il Comune e il suo territorio, e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva

l'esenzione o la riduzione di tariffe, quando previste da leggi o regolamenti, e la concessione dell'uso dello stemma del Comune;

d) agevolazione economica o patrocinio oneroso:

- l'attribuzione di benefici - anche sotto forma di collaborazione e di co-organizzazione - diversi dalle erogazioni di denaro, consistenti nella fruizione di strutture o beni di proprietà comunale, di cui viene indicato il valore economico, o di servizi, funzionali allo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa. In particolare, sono considerate agevolazioni economiche: l'utilizzazione di attrezzature di proprietà comunale, la spedizione postale degli inviti a cura del Comune, la stampa di materiale pubblicitario presso soggetto contrattualizzato con il Comune e ogni altra spesa o minor entrata a carico del bilancio comunale;
- l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà dell'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario comunale.
- 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 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/o alla viabilità, l'utilizzo del personale comunale.

Articolo 5 – Casi di esclusione dall'applicazione del Regolamento

Le disposizioni del presente Regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

- a) forme contributive derivanti dalla stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- b) contributi erogati alla Scuola nell'ambito del diritto allo studio;
- c) forme di sostegno a persone fisiche o a nuclei familiari in condizioni di disagio ed in carico ai servizi sociali, in quanto disciplinate da normative nazionali e regionali, nonché dalle specifiche disposizioni regolamentari comunali in materia.

Articolo 6 – Soggetti beneficiari

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

1. Possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i seguenti soggetti, che operano nell'ambito degli specifici settori di intervento di cui all'articolo 2, con priorità a quelli iscritti nell'Albo Comunale delle Associazioni, istituito con DGC n. 36 del 09.03.2017:

- a) pubbliche amministrazioni ed enti pubblici in genere;
- b) enti ed organizzazioni che tutelano interessi pubblici di rilevanza nazionale ed internazionale con ricadute locali;
- c) associazioni, organizzazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che abbiano la sede o che svolgano le loro attività nel territorio comunale;
- d) libere forme associative, associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività nel territorio comunale, fiscalmente registrate;
- e) altri soggetti privati non aventi scopo di lucro, che abbiano la sede o che svolgano la loro attività nel territorio comunale;
- f) persone fisiche o giuridiche, relativamente a manifestazioni che abbiano ottenuto dal Comune il patrocinio.

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i partiti politici o le organizzazioni sindacali.

3. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto e che comunque rientrano nei compiti e nelle funzioni del Comune.

Articolo 7 – Risorse

1. L'Amministrazione Comunale procede annualmente a stanziare su appositi capitoli di bilancio, corrispondenti alle diverse aree di intervento, le risorse che intende destinare ai contributi.

2. La valutazione delle domande ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con osservanza del presente Regolamento.

TITOLO II – FORME DI SOSTEGNO

PARTE I: CONTRIBUTI ORDINARI

Articolo 8 – Concessione di contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce la somma da destinare alla concessione di contributi.
2. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Responsabile del Servizio adotta e pubblica un bando per la concessione di contributi ordinari.
3. Nel bando devono essere indicati:
 - a) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
 - b) l'ammontare della somma a disposizione per il contributo;
 - c) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
 - d) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
 - e) la natura del contributo, ovvero se il contributo si concretizza solo in un'erogazione di denaro o anche in altri benefici economici;
 - f) i criteri che verranno seguiti per l'assegnazione del contributo;
 - g) le modalità di erogazione del contributo e della sua rendicontazione.
4. Il bando va pubblicato secondo le regole della pubblicità legale. Il bando è altresì adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso il sito del Comune.
5. L'istruttoria per la concessione di contributi ordinari viene attivata previa presentazione di regolare richiesta.
6. L'ammissibilità all'erogazione del beneficio è subordinata all'esito positivo dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio competente, il quale dovrà verificare la regolarità della richiesta e la completezza degli allegati, dei quali si potrà richiedere integrazione, assegnando al richiedente un termine di 10 giorni per provvedere, pena l'esclusione della concessione del beneficio. L'eventuale rigetto della richiesta, conseguente all'esito negativo dell'istruttoria, dovrà essere debitamente motivato e comunicato per iscritto al richiedente.

Articolo 9 – Criteri per la concessione di contributi ordinari

1. I contributi ordinari per le attività continuative svolte nel corso dell'anno vengono concessi dalla Giunta Comunale, con propria deliberazione.
2. Nella concessione e quantificazione dei contributi ordinari da erogare ai richiedenti, la Giunta Comunale adotta i seguenti criteri:

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

- a) natura dell'attività svolta a carattere sussidiario, integrativo o complementare a quella dell'Amministrazione Comunale e livello di coerenza con le linee programmatiche di quest'ultima;
 - b) numero di persone interessate dall'attività;
 - c) capacità organizzativa ed esperienza acquisita, quantità e qualità delle attività svolte e delle iniziative realizzate nell'ambito del settore di intervento;
 - d) situazione economico-patrimoniale derivante dall'ultimo bilancio approvato; presenza o meno di contributi o sponsorizzazioni di altri soggetti pubblici o privati; livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici o privati;
 - e) livello di coinvolgimento dell'interesse pubblico e del territorio nell'attività programmata;
 - f) originalità e innovazione delle attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento;
 - g) capacità di proporre iniziative/eventi in aggregazione fra più associazioni e/o soggetti;
 - h) quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per la realizzazione dell'attività programmata;
 - i) coinvolgimento di persone segnalate dai Servizi Sociali del Comune;
 - j) gratuità o meno delle attività programmate;
 - k) accessibilità alle persone con disabilità.
3. L'ammontare del contributo concesso non può in alcun caso superare la differenza tra le entrate e le uscite del programma di attività ammesso a contributo.
4. Il contributo concesso può essere di importo minore rispetto alla richiesta presentata, tenuto conto della programmazione delle attività o in relazione alle risorse a disposizione.
5. La concessione del contributo ordinario per l'attività svolta nell'anno non conferisce diritto o pretesa alcuna di continuità per gli anni successivi.

Articolo 10 – Erogazione dei contributi ordinari

1. Contestualmente alla richiesta di assegnazione di un contributo per l'attività svolta, i richiedenti devono presentare al Responsabile di Servizio competente:
 - a) una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività per le quali viene richiesto il contributo, e il grado di raggiungimento degli obiettivi;
 - b) la rendicontazione economica dell'attività oggetto del contributo, dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
 - c) copia delle fatture e dei documenti di spesa intestate al beneficiario, o ai beneficiari;
 - d) attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa (quietanza); è fatta salva la possibilità della autocertificazione, con facoltà di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.
2. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile di Servizio competente.

3. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
4. È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione prevista.

PARTE II: CONTRIBUTI STRAORDINARI

Articolo 11 – Concessione di contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
2. I soggetti interessati devono presentare una domanda almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. Il Servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, il servizio competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
4. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata e ne viene data comunicazione al soggetto richiedente.
5. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo tenuto conto:
 - della finalità pubblica o di interesse pubblico dell'iniziativa;
 - della sua rilevanza territoriale, sociale e culturale;
 - della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della comunità territoriale;
 - dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
 - della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici o privati;
 - della capacità di aggregazione di più soggetti territoriali;
 - del livello di partecipazione previsto;
 - del preventivo di spesa;
 - della gratuità o meno dell'iniziativa.
6. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.
7. L'ammontare del contributo concesso non può superare la differenza tra le entrate e le uscite dell'iniziativa ammessa a contributo.

Articolo 12 – Erogazione dei contributi straordinari

1. Per l'erogazione dei contributi straordinari, i soggetti beneficiari, entro 30 giorni dallo svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo, devono presentare al servizio comunale competente:
 - una relazione illustrativa sullo svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;
 - la rendicontazione delle entrate e delle spese, distinte per singole voci;
 - copia delle fatture e dei documenti di spesa.
2. I contributi straordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile di Servizio competente entro i 30 giorni successivi alla presentazione della documentazione di cui al precedente comma 1.
3. La mancata presentazione della documentazione entro il termine previsto, senza idonea giustificazione, comporta la decadenza dal contributo.
4. Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa vigente.
5. È ammessa la liquidazione di parte del contributo in relazione allo stato di avanzamento dell'attività oggetto dello stesso, sulla base della presentazione della documentazione prevista.

Articolo 13 – Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare i contributi, i patrocini e gli altri benefici economici esclusivamente per le attività e le iniziative per cui sono stati concessi.
2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione dei contributi, dei patrocini e degli altri benefici economici da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura "con il contributo/patrocinio/collaborazione del Comune di Ossoona", completa dello stemma comunale, che verrà fornito dal funzionario Responsabile del servizio competente.
3. Nel caso di modifiche parziali del progetto, il beneficiario assume l'obbligo di comunicazione immediata al Comune.

PARTE III: CONCESSIONI DI PATROCINIO

Articolo 14 - Patrocinio

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento, da parte del Comune, del particolare rilievo - culturale, solidaristico, sociale, educativo, sportivo o di promozione del territorio – delle iniziative, promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, che si svolgono nel territorio comunale.

Regolamento per la concessione di contributi, patrocinii e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

2. Il patrocinio può essere concesso anche ad iniziative che non si svolgono nel territorio comunale, quando tali iniziative abbiano rilevanza per il Comune o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, la storia, le arti e le tradizioni.
3. La concessione del patrocinio ha carattere non oneroso, e pertanto non comporta l'assunzione di spese a carico del Comune, né la concessione di contributi, salvo quanto previsto dall'art. 17 del presente Regolamento.
4. La concessione del patrocinio avviene sulla base dei seguenti criteri:
 - coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali del Comune, con particolare riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee d'azione consolidate, ai programmi e ai progetti dell'Ente;
 - rilevanza dell'iniziativa per la comunità locale.
5. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative organizzate o promosse da partiti politici o da movimenti aventi natura politica, né per iniziative di carattere commerciale a scopo di lucro.
6. Potranno essere valutate con apposita istruttoria quelle iniziative che, seppure di carattere commerciale, destinino i proventi a scopi benefici.
7. Il patrocinio non può essere concesso per iniziative contrastanti con le finalità istituzionali del Comune.

Articolo 15 – Oggetto del patrocinio

Possono essere oggetto di patrocinio:

- a. eventi (manifestazioni, spettacoli, mostre, convegni, congressi, incontri, iniziative sportive), ad esclusione di quelli di carattere politico promossi da partiti o movimenti politici;
- b. pubblicazioni a stampa di carattere occasionale, ad esclusione di quelle di natura commerciale destinate alla vendita;
- c. prodotti multimediali e telematici (cd, dvd, e-book, etc.), ad esclusione di quelli destinati alla vendita e alla distribuzione commerciale. Non può essere concesso il patrocinio a siti web.

Articolo 16 – Concessione e durata del patrocinio

1. Il patrocinio è concesso con lettera del Sindaco, sentita la Giunta, previa istruttoria degli uffici competenti.
2. L'eventuale diniego dovrà essere motivato e comunicato agli interessati.

3. Il patrocinio concesso è riferito alla singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non viene accordato in maniera permanente.
4. La richiesta riferita a iniziativa che si ripete con cadenza periodica dovrà riportare, in modo dettagliato, periodo e durata degli eventi. Per iniziative a cadenza annuale, la richiesta dovrà essere ripetuta ogni anno.
5. Variazioni e modifiche del programma degli eventi devono essere comunicati all'ufficio competente.
6. L'Amministrazione Comunale si riserva di riesaminare la domanda e di revocare la concessione, qualora l'iniziativa non risponda più ai requisiti descritti nel presente Regolamento.

Articolo 17 – Presentazione dell'istanza di concessione

1. Le istanze di patrocinio devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli predisposti dal Comune, secondo le modalità ivi indicate, almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione o dell'iniziativa. Alle richieste viene data risposta, positiva o negativa, entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
2. Per comprovate ed imprevedibili esigenze di tempestività, l'Amministrazione potrà derogare dai termini previsti al precedente comma.
3. Il patrocinio deve essere richiesto dal soggetto organizzatore/titolare dell'iniziativa. La richiesta deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o ente richiedente, che si assume la piena responsabilità delle dichiarazioni e delle informazioni contenute nella documentazione prodotta.
4. La richiesta deve contenere:
 - a) lo statuto o altra documentazione idonea ad attestare la natura giuridica del soggetto richiedente;
 - b) il programma e la descrizione dell'iniziativa, con l'indicazione sia delle finalità sia degli elementi che costituiscono elemento di interesse per l'Amministrazione Comunale;
 - c) l'indicazione delle modalità di utilizzo dello stemma comunale.
5. La documentazione di cui al punto a) del precedente comma 4. non dovrà essere presentata dai soggetti iscritti nell'albo comunale degli enti e delle associazioni, o da soggetti che abbiano precedentemente richiesto il patrocinio, presentando la stessa documentazione. In tal caso dovrà essere soltanto dichiarato che non sono intervenute modifiche o, in caso contrario, tali modifiche dovranno essere documentate.
6. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo e/o vantaggio economico, si applicano le modalità e i termini previsti per le richieste di contributo di cui alla Parte II del presente Regolamento.

7. La valutazione della richiesta è effettuata solo in presenza della documentazione completa. Nel caso in cui, anche a seguito di richiesta di integrazione da parte del Comune, tale documentazione non venga prodotta, la richiesta di patrocinio non sarà ritenuta ammissibile.

Articolo 18 – Effetto della concessione ed utilizzo dello stemma comunale

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risaltare il riconoscimento ottenuto all'interno del materiale informativo riguardante l'iniziativa, con l'indicazione "*Con il patrocinio del Comune di Ossona*".
2. L'uso dello stemma del Comune dovrà sempre essere formalmente autorizzato. E' fatto divieto a chiunque di usare lo stemma del Comune e/o l'indicazione relativa al patrocinio senza aver ricevuto formale comunicazione dall'Amministrazione al riguardo. Copia del materiale promozionale/divulgativo dovrà essere preventivamente trasmesso agli uffici comunali competenti per l'approvazione.
3. Lo stemma può essere riprodotto anche sulle pagine web di siti costruiti in occasione degli eventi patrocinati, che riportino informazioni su di essi. Dovrà essere chiaro che il patrocinio è riferito esclusivamente all'evento, e tale indicazione dovrà essere rimossa non oltre 60 giorni dalla conclusione dell'evento stesso.
4. L'Amministrazione Comunale non potrà essere ritenuta responsabile per omissioni, errori o errate informazioni contenute nel materiale promozionale/divulgativo relativo all'iniziativa patrocinata.

PARTE IV: CONCESSIONE DI UTILIZZO DELLE SALE

Articolo 19 – Concessione di sale

1. La concessione dell'utilizzo delle sale comunali è, di norma, a titolo oneroso, secondo le tariffe stabilite da apposita deliberazione della Giunta Comunale. Le richieste di concessione delle sale a titolo oneroso vanno soddisfatte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande.
2. Eccezionalmente la concessione delle sale comunali può essere a titolo gratuito qualora l'uso sia destinato a:
 - attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
 - attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo, aperte alla cittadinanza;
 - attività con altri enti pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
3. La concessione delle sale comunali a titolo gratuito è considerata, a tutti gli effetti, un contributo, di importo corrispondente al valore economico del bene concesso.

4. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2051 del Codice Civile, ed è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, impianti ed attrezzature di proprietà comunale.

PARTE V: ASSEGNAZIONE DI SPAZI AD USO SEDI

Articolo 20 – Disponibilità e modalità di richiesta

1. Il Comune di Ossonova si adopera a dare risposta alle eventuali richieste di sedi destinate ad enti e associazioni. La concessione in uso di immobili comunali è legata alla disponibilità, da parte dell'associazione, a svolgere attività di interesse generale, complementari e sussidiarie a quelle dell'Amministrazione.

2. Gli immobili sono assegnati alle associazioni richiedenti mediante bandi pubblici, che presuppongono una valutazione di tipo competitivo tra i partecipanti. I bandi sono finalizzati a selezionare progetti diretti ad attività e iniziative di utilità sociale, complementari e sussidiarie rispetto ai servizi comunali; possono essere emessi in qualsiasi momento dell'anno e contengono le condizioni generali che disciplinano l'assegnazione. E' possibile procedere all'assegnazione diretta di immobili nel caso in cui non sia stato possibile assegnarli a seguito delle procedure selettive previste.

3. La Giunta Comunale, nei limiti della disponibilità del proprio patrimonio, approva l'elenco degli spazi e dei locali destinati alle finalità di cui al presente Regolamento.

4. A seguito di avviso pubblico da emanarsi dopo l'approvazione del predetto elenco, entro 30 giorni potranno essere presentate le richieste di assegnazione; entro i 60 giorni successivi la Giunta Comunale approverà il provvedimento di assegnazione. L'avviso ed il successivo provvedimento di assegnazione saranno pubblicati sul sito web del Comune.

Articolo 21 – Beneficiari

1. Possono essere assegnatari di spazi comunali gli enti e le associazioni regolarmente costituite, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) siano iscritti nell'Albo Comunale di cui al precedente art. 6, o svolgano la propria attività associativa nel territorio comunale;
- b) abbiano il proprio Statuto depositato agli atti del Comune;
- c) svolgano l'attività associativa in settori di interesse collettivo quali:
 - socio-assistenziale;
 - educativo-culturale;
 - turistico-promozionale;
 - ricreativo-sportivo;
 - promozione salute e benessere;
 - ambientale;
 - protezione civile.

- d) non abbiano finalità di lucro;
- e) siano caratterizzate da una struttura organizzativa interna democratica;
- f) non siano partiti politici, formazioni politiche comunque denominate, circoli di sostegno o di propaganda politica comunque denominati.

2. Sono comunque esclusi dall'assegnazione i richiedenti che abbiano pendenze economiche nei confronti del Comune per precedenti assegnazioni di spazi.

3. Nella richiesta dovrà essere specificato se la sede sarà utilizzata per attività ordinarie (assemblee, incontri, ricevimento pubblico, sede legale, conservazione documentazione), o per attività che richiedono particolari ambienti o attrezzature (musica, teatro, laboratori o particolari attività fisiche).

Articolo 22 – Criteri di attribuzione degli spazi

1. L'assegnazione di spazi avviene applicando i seguenti criteri generali:
 - favorire le associazioni presenti da tempo nel tessuto sociale ossonese, con comprovata capacità organizzativa e con ampia adesione di partecipanti;
 - favorire le associazioni capaci di collegamento sul territorio con istituzioni e altri soggetti operanti nel campo dell'associazionismo locale;
 - favorire un equilibrio nella distribuzione degli spazi disponibili, riservando e garantendo comunque opportunità di fruizione anche alle associazioni minori e a quelle di nuova costituzione, tenendo conto di:
 - numero dei soci
 - frequenza degli incontri e numero di partecipanti
 - numero dei cittadini coinvolti nelle attività e nelle iniziative
 - iniziative promosse in rete con altre associazioni, soggetti pubblici e privati
 - disponibilità a condividere spazi con altre associazioni, con lo scopo di:
 - ❖ ottimizzare l'uso degli spazi disponibili;
 - ❖ favorire l'aggregazione e la collaborazione fra associazioni aventi finalità comuni;
 - ❖ incentivare l'ospitalità temporanea, previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione, a favore di associazioni di nuova costituzione;
 - interessi generali perseguiti, in relazione a:
 - ❖ natura delle attività, con particolare riguardo a quelle rese gratuitamente al pubblico;
 - ❖ specificità dell'organizzazione, con priorità per quelle di volontariato e che fanno riferimento a valori di solidarietà;
 - attività adeguate e funzionali allo spazio da assegnare.
2. Nel caso in cui vi fossero più richieste rispetto agli spazi disponibili, o richieste per i medesimi spazi, l'Amministrazione Comunale proporrà formule di accordo tese a soddisfare le esigenze di tutti i richiedenti, al fine di ottimizzare gli spazi disponibili, sulla base dei criteri indicati nel presente articolo.

3. Fermi restando i principi e i criteri stabiliti dal presente Regolamento, la Giunta Comunale, in sede di approvazione dell'elenco degli spazi e dei locali di cui al precedente art. 18, comma 2, può definire specifici indirizzi in relazione agli obiettivi strategici del Comune ed alle peculiarità degli spazi da assegnare.

Art. 23 – Convenzioni

1. I rapporti tra Comune ed assegnatari sono disciplinati da apposita convenzione, che deve indicare – tra l'altro – le attività che il beneficiario si impegna a svolgere.

2. Il contenuto della convenzione deve essenzialmente prevedere:

- a) l'oggetto, le finalità, l'obbligo di pagamento del canone per l'utilizzo, il pagamento delle utenze, l'obbligo di provvedere al pagamento delle tasse/tariffe relative allo smaltimento dei rifiuti, l'onere delle spese inerenti la manutenzione ordinaria ed il rimborso delle spese sostenute dal Comune per la consegna dell'immobile (es. pulizie);
- b) la durata e la possibilità di revoca dell'assegnazione per motivate ragioni di pubblico interesse;
- c) l'assunzione da parte dell'assegnatario di ogni responsabilità per danni a cose e persone, arrecati per fatto - anche omissivo - proprio o dei dipendenti e incaricati, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità al riguardo;
- d) la stipulazione da parte dell'assegnatario dell'assicurazione contro i danni a cose e persone;
- e) la restituzione dei locali nella loro integrità, salvo il normale deperimento d'uso;
- f) l'obbligo di prestare idonea cauzione al Comune; la cauzione può essere prestata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa nelle forme dell'art. 103, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

3. La convenzione deve contemplare anche l'assunzione da parte dell'assegnatario dell'obbligo di volturare i contratti di utenza relativi al bene, oppure - laddove questo risulti impossibile - l'assunzione degli oneri relativi; se non sia possibile, o risulti eccessivamente oneroso per l'Amministrazione comunale, tale entità è determinata forfettariamente, anche in proporzione alle superfici assegnate rispetto alle superfici complessive dell'immobile dotato di contatori di cui il bene costituisce parte. Nei casi anzidetti, è sempre possibile per l'assegnatario dotare il bene assegnato, a propria cura e spese, di specifici contatori, la cui installazione ed utilizzazione deve essere preventivamente approvata da parte dell'Ufficio Tecnico comunale.

4. L'Amministrazione Comunale, per una migliore utilizzazione del proprio patrimonio e per garantire la massima partecipazione, può disporre l'uso plurimo degli immobili assegnati e pertanto concederne l'uso a favore di più soggetti, articolando i relativi periodi di fruizione; nei predetti casi gli obblighi degli assegnatari saranno rapportati al periodo di uso assegnato a ciascuno.

Art. 24 – Canoni

1. Il canone annuo da corrispondere al Comune per l'utilizzo degli immobili è calcolato con riferimento al canone corrente per locali similari per tipo ed ubicazione, ed è stabilito

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

sulla base di un'apposita perizia estimativa effettuata dall'Ufficio Tecnico comunale, che si atterrà, tra l'altro, ai seguenti elementi essenziali di valutazione:

- a) valore immobiliare del bene da assegnare in uso;
- b) spese gestionali già sostenute dal Comune (costi amministrativi generali, spese di pulizia, manutenzioni, etc.);
- c) parametri di redditività del bene commisurati alla destinazione d'uso prevista: commerciale, produttiva, residenziale, agricola, a servizi o altro.

2. Il canone è soggetto a revisione annuale sulla base delle variazioni dell'indice nazionale ISTAT dei prezzi al consumo.

3. Il canone annuo così definito è ridotto nella misura percentuale definita dalla Giunta Comunale – compatibilmente con le disponibilità finanziarie del Comune – fino ad una riduzione massima del 90%, tenuto conto degli obiettivi e delle finalità delle attività dell'assegnatario, così da concorrere a valorizzarne lo sviluppo nell'ambito delle prestazioni in favore della comunità locale.

4. La Giunta Comunale può comunque concedere il comodato d'uso gratuito, con deliberazione motivata, nell'ambito di un convenzionamento che preveda da parte dell'assegnatario ipotesi di collaborazioni all'interno di scelte programmatiche dell'Amministrazione. In questo caso, i soggetti assegnatari di cui al presente comma, sono assoggettati unicamente ad un contributo a titolo di rimborso spese, a fronte degli oneri che il Comune sostiene per la gestione degli immobili. La misura di questo onere viene determinata dalla Giunta Comunale e commisurata alla modalità, alle dimensioni ed alla frequenza di utilizzo (con particolare riguardo al bilancio dei richiedenti nonché alle ipotesi di uso esclusivo o promiscuo degli spazi).

Art. 25 – Gestione, pulizia e manutenzione

1. La manutenzione ordinaria e la pulizia degli spazi assegnati sono a cura degli assegnatari.

2. Sono inoltre a carico degli assegnatari le pulizie relative agli spazi comuni, nell'ambito di accordi tra gli assegnatari stessi, che dovranno individuare un referente responsabile, il quale si rappresenterà col servizio comunale competente, che impartirà disposizioni e direttive per il corretto utilizzo dei locali.

Art. 26 – Interventi per la valorizzazione degli spazi assegnati

1. In occasione dell'assegnazione degli spazi, o nel corso della stessa, possono essere stabiliti accordi per la realizzazione, a cura e spese dell'assegnatario, di interventi di miglioria e innovazione dei locali.

2. La realizzazione degli interventi da parte dell'ente/associazione può avvenire solo col consenso dell'Amministrazione Comunale ed è sottoposta alla sorveglianza da parte degli uffici competenti.

3. Le spese per la realizzazione degli interventi di innovazione e di miglioramento potranno essere riconosciute fino alla concorrenza del canone dovuto, solo se documentate con apposita fattura. Le spese eventualmente eccedenti il canone annuo potranno essere riconosciute nelle annualità successive o, qualora la convenzione sia giunta a scadenza, potranno determinarne una proroga.

Art. 27 – Durata dell’assegnazione

1. L’assegnazione avviene per una durata non superiore a 5 anni.
2. Nei casi in cui siano previsti interventi di valorizzazione degli spazi ai sensi del precedente art. 26, la durata dell’assegnazione dovrà comunque essere tale da garantire il rientro dalla spesa sostenuta.
3. L’assegnazione può sempre essere revocata con preavviso di almeno 3 mesi per urgenze e necessità dell’Amministrazione Comunale, per inadempienze dell’assegnatario, per il venir meno dei requisiti necessari all’assegnazione o per l’assenza di attività e iniziative per 12 mesi consecutivi, non dipendente da cause di forza maggiore.

TITOLO III – CONTROLLI, TRASPARENZA E NORME FINALI

Art. 28 – Controlli

1. L’Amministrazione Comunale si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo delle diverse istanze previste dal Regolamento, sia nel corso delle iniziative, sia nella gestione degli spazi assegnati.
2. Qualora il patrocinio e lo stemma del Comune, il contributo, il beneficio economico o lo spazio assegnato siano utilizzati impropriamente, senza i necessari provvedimenti di concessione o violando le disposizioni in questi contenute, l’Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi, anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Art. 29 – Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione

Sono a carico del Responsabile del Servizio competente per materia gli adempimenti previsti dalla vigente legislazione in materia di pubblicità, trasparenza e informazione.

Art. 30 – Albo dei beneficiari

1. Al fine di assicurare la massima trasparenza e pubblicità delle forme di sostegno concesse dal Comune, l’Amministrazione provvede alla pubblicazione annuale dell’Albo dei Beneficiari ai sensi delle vigenti disposizioni.

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

2. I benefici economici sono inseriti nell'Albo con l'indicazione del valore economico, individuato secondo le norme del presente Regolamento.

3. L'Albo dei Beneficiari e i relativi valori economici sono resi pubblici con l'inserimento sul sito istituzionale comunale per la libera visione e presa d'atto.

Art. 31 – Rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa nazionale e regionale, e alle direttive europee in materia di associazionismo e valorizzazione delle libere forme associative.

Art. 32 – Entrata in vigore – Abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello dell'avvenuta pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio Comunale, esperite le procedure previste dal vigente Statuto Comunale. Il Sindaco dispone la massima diffusione e pubblicizzazione del presente Regolamento.

2. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il "*Regolamento Comunale di disciplina per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi finanziari a persone fisiche, enti ed associazioni*", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 115 del 03.12.1990.

APPENDICE

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Art. 118 della Costituzione;

Art. 12 Legge 7 agosto 1990, n. 241, "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

Art. 26 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117), come modificato dal D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105.

LE INDICAZIONI DELLA MAGISTRATURA CONTABILE

Parere Corte dei Conti Valle d'Aosta 18 del 10 ottobre 2013:

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

- «a) devono essere individuati i criteri e le modalità per la concessione dei vantaggi economici nell'ambito di una generale programmazione della loro attribuzione; in alternativa, deve essere quantomeno indicato in quali successivi atti di valenza regolamentare sarà definita l'ulteriore disciplina di dettaglio, tenuto conto che tali atti dovranno comunque precedere l'avvio dei procedimenti di concessione;
- b) devono essere adeguatamente definiti i sopra citati livelli essenziali delle prestazioni amministrative: partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa.
- c) l'individuazione dell'organo competente all'approvazione del riparto dei contributi finanziari deve essere effettuata ... tenuto conto del principio della distinzione tra funzioni di direzione politica e funzioni di direzione amministrativa;
- d) ai fini della trasparenza amministrativa, devono essere previste adeguate forme di pubblicità dei contributi e delle sovvenzioni erogate, anche considerando quanto disposto in merito dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti, rispettivamente, gli "obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e gli "obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari";
- e) è necessaria la massima chiarezza nell'individuazione delle categorie di soggetti destinatari dei vantaggi economici, non essendo pertanto adeguata una loro definizione effettuata a mero "titolo esemplificativo";
- f) ai fini di trasparenza e imparzialità, è necessaria una puntuale definizione dei documenti programmatici dell'amministrazione che saranno presi a riferimento per l'erogazione dei "contributi ordinari", allo scopo considerando, in particolare, che, nel caso di costituzione di diritti soggettivi, è altresì necessario definire gli strumenti attraverso i quali vengono assicurate a bilancio le risorse necessarie per la relativa futura copertura finanziaria;
- g) per le stesse ragioni, la definizione dei contributi "straordinari" ammessi a finanziamento ... devono essere determinati i criteri in base ai quali gli enti dovranno stabilire le priorità di accoglimento delle relative istanze.

Parere Corte dei Conti sez. controllo Veneto del 20 aprile 2016:

“Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, senza obblighi di restituzione o obbligo di pagamento nei confronti della pa, rientrano nel genus dei provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, che, sulla base della normativa vigente (art. 12 della legge n. 241/1990 e art. 26 del d. lgs. n. 33/2013), sono volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni.

Il legislatore ha "puntellato" la materia relativa alla concessione di contributi e sussidi di particolari cautele e garanzie procedurali: ogni "elargizione" di denaro pubblico, deve essere infatti ricondotta a rigore e trasparenza procedurale e l'amministrazione agente, non può considerarsi, quindi, operante in piena e assoluta libertà e, nel caso specifico, deve rispettare i canoni costituzionali di uguaglianza e i principi stabiliti negli atti fondamentali dell'ente.”

Parere Corte dei Conti Lombardia 1076/2010:

“Tra le molteplici forme di sostegno all’associazionismo locale, l’elemento che connota, nell’ordinamento giuscontabile, le contribuzioni tuttora ammesse (distinguendole dalle spese di sponsorizzazione, ormai vietate) è lo svolgimento da parte del privato di un’attività propria del Comune in forma sussidiaria. L’attività, dunque, deve rientrare nelle competenze dell’Ente Locale e viene esercitata, in via mediata, da soggetti privati destinatari di risorse pubbliche piuttosto che (direttamente) da parte di Comuni e Province, rappresentando una modalità alternativa di erogazione del servizio pubblico e non una forma di promozione dell’immagine dell’Amministrazione. Questo profilo teleologico, come detto idoneo ad escludere la concessione di contributi dal divieto di spese per sponsorizzazioni, deve essere palesato dall’Ente Locale in modo inequivoco nella motivazione del provvedimento. L’Amministrazione avrà cura di evidenziare i presupposti di fatto e l’iter logico alla base dell’erogazione a sostegno dell’attività svolta dal destinatario del contributo, nonché il rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità delle modalità prescelte di resa del servizio.”

Parere Corte dei Conti Lombardia 39/2008:

«Se l’azione è intrapresa al fine di soddisfare esigenze della collettività rientranti nelle finalità perseguite dal Comune, l’erogazione di un finanziamento (solo apparentemente “a fondo perso”) non può equivalere ad un depauperamento del patrimonio comunale, in considerazione dell’utilità che l’ente o la collettività ricevono dallo svolgimento del servizio pubblico o di interesse pubblico effettuato dal soggetto che riceve il contributo. Quanto alla qualificazione soggettiva del percettore del contributo comunale, la natura pubblica o privata del soggetto che riceve l’attribuzione patrimoniale è indifferente, se il criterio di orientamento è quello della necessità che l’attribuzione avvenga allo scopo di perseguire i fini dell’ente pubblico, posto che la stessa amministrazione pubblica opera ormai utilizzando, per molteplici finalità (gestione di servizi pubblici, esternalizzazione di compiti rientranti nelle attribuzioni di ciascun ente), soggetti aventi natura privata e che nella stessa attività amministrativa la legge di disciplina del procedimento amministrativo prevede che l’amministrazione agisca con gli strumenti del diritto privato ogniqualvolta non sia previsto l’obbligo di utilizzare quelli di diritto pubblico.»

Parere Corte dei Conti Lombardia 322/2018:

“Gli enti pubblici, nell’esercizio della propria discrezionalità, possono decidere di corrispondere finanziamenti a soggetti privati nella misura in cui questo sia ritenuto necessario al perseguimento delle proprie finalità istituzionali”.

“La facoltà degli enti territoriali di attribuire benefici patrimoniali a soggetti privati, in ragione dell’interesse pubblico indirettamente perseguito, rimane tuttavia subordinata ai limiti imposti da disposizioni di legge dirette al contenimento della spesa pubblica ed alle prescrizioni richieste dai principi contabili per garantire la corretta gestione delle risorse pubbliche”.

“Il finanziamento comunale deve tuttavia essere configurato in modo tale da escludere un ripiano delle perdite di un ente privato. Particolare cautela dovrà essere posta nella verifica della corrispondenza dell’entità del contributo all’effettiva utilità conseguita dalla comunità locale con la fruizione del servizio”.

Parere Corte dei Conti Lombardia 146/2019:

«Sotto il profilo contabile, la sezione evidenzia come ogni esborso di denaro pubblico debba essere sostenuto da una solida giustificazione e da un'adeguata rendicontazione della/e iniziativa/e svolta/e - relativamente alle spese sostenute e agli obiettivi posti alla base della/e iniziativa/e - che devono essere riconducibili ai fini che l'ente intende perseguire. Non si ritiene, invece, che possano essere sovvenzionati maggiori spese rispetto a quelle documentate».

“Eventuali situazioni di disequilibrio potranno essere oggetto di contributo, avuto riguardo alla valutazione che l'ente, sotto la propria responsabilità, effettua in merito ai benefici che derivano alla comunità locale, nel rispetto, in ogni caso, dei vincoli di finanza pubblica e delle previsioni normative sopra citate.”

Corte dei Conti, sez. giurisdizionale d'appello per la Regione Sicilia, sentenza n. 54/a/2016:

“Ogni elargizione di denaro pubblico deve essere ricondotta a rigore e trasparenza procedurale e l'amministrazione agente non può considerarsi operante in piena e assoluta libertà, valutando come necessario che, a fronte di un contributo pubblico, sia presente un piano finanziario, in cui siano indicate analiticamente le spese dell'evento, nonché un rendiconto finale dei costi sostenuti in concreto, e che, anche nelle ipotesi di un contributo di natura forfettaria, deve essere agevole e possibile l'accertamento dei presupposti per determinarlo.”

Parere Corte dei Conti Lombardia 226/2013:

“Vige un divieto assoluto di sponsorizzazioni da parte dei Comuni, i quali “ non possono effettuare spese per sponsorizzazioni”. Queste ultime non sono da confondere con i “contributi”. Per “sponsorizzazione” si deve intendere la spesa effettuata per “ le finalità di segnalare ai cittadini la presenza del Comune, così da promuoverne l'immagine. Per “contributi” si intendono gli esborsi effettuati dai Comuni a favore di enti che, sotto vari titoli, svolgono una attività ritenuta utile alla comunità dei cittadini.

I Comuni, sulla base della loro autonoma discrezionalità e secondo i principi della sana e corretta amministrazione, possono deliberare contributi a favore di enti che, pur non essendo affidatari di servizi, svolgono una attività che viene ritenuta utile per i propri cittadini.”

Parere Corte dei Conti Lombardia 285/2011:

“Se la finalità perseguita con l'erogazione del contributo è quella di sostenere le associazioni che presentino specifiche caratteristiche di collegamento con la comunità locale, risultanti sia dall'iscrizione nel registro locale che dallo svolgimento di attività e prestazioni in favore della comunità insediata sul territorio sul quale insiste l'Ente Locale, si è in presenza di prestazioni che non rientrano nella nozione di spesa per sponsorizzazione e che, come tali, sono ammissibili, nei limiti delle risorse finanziarie dell'Ente Locale e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica di carattere generale. Al riguardo, al fine di disciplinare in modo rigoroso la distinzione fra le due situazioni sarebbe utile che il regolamento dell'Ente prevedesse in modo chiaro le caratteristiche

Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e benefici economici
ad associazioni, organizzazioni ed enti

che devono avere le associazioni beneficiarie del contributo, individuando anche gli ambiti di operatività in relazione alle necessità della comunità locale e le modalità di iscrizione nell'elenco.”