



**Città di Rionero in Vulture**

Provincia di Potenza



**REGOLAMENTO  
PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI  
CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE E SOCIALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°41/2017 del 31/07/2017

### **ART. 1 Finalità**

1. Il presente regolamento contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, denominati di seguito semplicemente “*contributi*”, in favore di Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative federazioni sportive a livello nazionale per interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunale, aventi carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.
2. Il Comune di Rionero in Vulture eroga contributi a sostegno di iniziative proposte dalle Associazioni comunali che perseguono le finalità di cui al presente regolamento e di interesse generale ritenendole meritevoli di sostegno pubblico.

### **ART. 2 Campo di applicazione**

1. Il Comune di Rionero in Vulture, nell'ambito dei suoi poteri di autonomia regolamentare, adotta il presente atto e, a norma dell'art. 12 della L. 241/90 e, nello spirito di attuazione delle misure di programmazione previste dal D.Lgs. 267/2000, disciplina la concessione di contributi, assicurando la massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali sono finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

### **ART.3 Settori d'intervento**

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di contributi per i seguenti settori d'intervento:
  - a) iniziative culturali, educative e sociali;
  - b) iniziative sportive, ricreative e del tempo libero;
  - c) iniziative di promozione del turismo e dell'immagine turistica e del territorio;
  - d) iniziative di protezione civile;
  - e) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione dei beni ambientali;
  - f) attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;
  - g) convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali;
  - h) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali, religiose e sociali che costituiscono patrimonio della comunità;
  - i) iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere.

### **ART. 4 Ammissibilità**

1. Possono presentare al Comune istanza per la concessione di contributi Enti, Associazioni, Onlus, Fondazioni, Organizzazioni culturali, sociali, ricreative, federazioni sportive a livello nazionale che operano, senza finalità di lucro, all'interno del territorio comunale, in possesso di atto Costitutivo e Statuto regolarmente registrato, regolarmente iscritti all'Albo Comunale di cui al successivo

articolo 6 ed agli appositi albi/registri regionali e /o nazionali ove di competenza.

2. Sono esclusi dalla concessione dei contributi per i settori d'intervento del presente regolamento le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati temporanei o informali.

#### **ART. 5 Contributi nel campo dello sport**

1. Il Comune di Rionero in Vulture può concedere contributi nel campo dello sport ai soggetti di cui al precedente articolo 4 che devono:
  - essere costituiti con sede sociale in Rionero in Vulture ;
  - svolgere la propria attività nel territorio di Rionero in Vulture ;
  - essere iscritti all'albo regionale dell'assessorato allo sport, e/o affiliate al CONI;
  - praticino regolare attività agonistica durante l'anno attraverso la partecipazione campionati o a manifestazioni ufficiali organizzate dalle federazioni e/o dagli enti di promozione sportiva o da coordinamenti e strutture aderenti agli stessi;
  - praticino regolare attività sportiva durante l'anno rivolta alla popolazione residente e non, attraverso l'organizzazione di corsi, tornei e/o manifestazioni locali;

#### **ART. 6 Contributi nel campo del volontariato**

1. Il Comune può concedere i contributi oggetto del presente regolamento, alle Associazioni di Volontariato iscritte negli Albi Regionali della Basilicata per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle iniziative, specifiche o a carattere continuativo di carattere sociale, culturale, di diffusione della solidarietà, finalizzate anche alla protezione dell'ambiente naturale ed alla tutela dell'incolumità della popolazione in occasione eventi accidentali e/o calamitosi.
2. Per poter accedere ai contributi comunali, le associazioni di volontariato devono:
  - essere costituite con sede legale in Rionero in Vulture ;
  - svolgere la propria attività essenzialmente nel territorio di Rionero in Vulture;
  - essere iscritte negli appositi Albi Regionali della Regione Basilicata;

#### **ART. 7 Esclusione**

Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- a) tutte le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune;
- b) le quote associative ad Enti, Istituzioni e Fondazioni cui il Comune partecipa a termine dei relativi Statuti;

#### **ART. 8 L'Albo delle Associazioni**

1. E' istituito l'Albo delle Associazioni, di seguito denominato per brevità "Albo", aventi sede nel territorio comunale di Rionero in Vulture.
2. L'Albo è tenuto e aggiornato annualmente dal Servizio Sociale, Cultura, Sport, o altro Servizio individuato nel macromodello organizzativo dell'Ente.
3. Le Associazioni che intendono iscriversi all'Albo devono essere legalmente costituite, con un proprio statuto/atto costitutivo regolarmente approvato e sede legale nel territorio comunale.

4. Lo statuto delle Associazioni deve esplicitamente prevedere l'assenza di finalità di lucro.
5. Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali e i soggetti privati con attività a fini di lucro.
6. L'Albo è strutturato in sezioni corrispondenti ai seguenti ambiti: Protezione civile, Spettacolo e cultura, Sport e tempo libero, Turismo e attività produttive, Ambiente, Altro;
7. Le Associazioni presentano, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, domanda d'iscrizione all'Albo sul modulo predisposto dal Comune, allegando:
  - a) l'atto costitutivo e lo statuto in vigore, con relativa attestazione di registrazione;
  - b) per le sole associazioni sportive: la certificazione della federazione alla quale la società è affiliata o la certificazione dell'iscrizione all'Albo Regionale delle Società Sportive;
  - c) per le sole associazioni di volontariato: attestazione di iscrizione agli appositi albi/registri regionali e /o nazionali ove di competenza.
  - d) l'elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo, corredato dei relativi dati anagrafici e della carica ricoperta;
  - e) numero/Codice Fiscale dell'Associazione;
  - f) copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione
8. L'iscrizione è perfezionata entro i successivi 60 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della domanda.
9. Le Associazioni iscritte all'Albo sono tenute a trasmettere ogni modifica dello statuto, delle cariche sociali, nonché delle informazioni generali – quali, a mero titolo d'esempio, recapiti, reperibilità, coordinate bancarie.
10. La concessione di contributi, sussidi e sovvenzioni è subordinata all'iscrizione all'Albo e, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a quanto disciplinato in materia nei regolamenti comunali.
11. Al venir meno di uno dei requisiti richiesti l'iscrizione all'Albo Comunale è cancellata con effetto immediato.
12. La cancellazione dall'Albo è comunicata all'Associazione interessata e comporta la risoluzione dei rapporti in atto.
13. Il Comune, in qualsiasi momento, ha la facoltà di richiedere la documentazione sopracitata al verificare il permanere delle condizioni per l'iscrizione dell'Albo medesimo.

#### **ART. 9 Procedimento per la concessione dei contributi**

1. Ai fine di procedere all'avvio del procedimento finalizzato all'erogazione dei contributi ai sensi del presente regolamento, annualmente la Giunta Comunale, dopo l'approvazione del bilancio, definisce gli indirizzi a cui deve attenersi l'Ufficio competente, indicando l'importo complessivo dei contributi da assegnare.
2. Il procedimento di cui al primo comma può essere avviato dalla Giunta Comunale più volte

- nel corso dell'anno in base alle disponibilità di bilancio;
3. Successivamente, il Responsabile del Servizio competente predispose un bando pubblico da pubblicarsi sul sito internet del Comune per almeno quindici giorni.
  4. La domanda di contributo deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rionero in Vulture entro e non oltre il termine fissato dall'avviso/bando.
  5. La domanda, con specifica indicazione del contributo richiesto, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o associazione e corredata dalla seguente documentazione e da altra eventualmente prevista nel bando:
    - a) programma delle attività, manifestazioni e iniziative con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
    - b) preventivo delle entrate e delle spese che da sostenere e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
    - c) dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, da altri enti, pubblici o privati;
    - d) dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.
    - e) copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione;
  6. Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente può richiedere in ogni momento qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento.
  7. Possono essere presentate richieste di contributo anche per manifestazioni già svolte nel corso dell'esercizio finanziario a cui si riferiscono i fondi.
  8. La graduatoria delle richieste, sulla base dei criteri di cui all'allegato 1 al presente regolamento, è stilata da una Commissione composta dal Responsabile dell'Ufficio Competente e da altri due dipendenti comunali di cat. D designati dal Segretario Comunale applicando criteri di competenza professionale e di rotazione.
  9. I contributi sono concessi nei limiti delle somme assegnate dalla Giunta Comunale secondo la seguente formula :  $C = (Pt/Ct) \times Pa$  ( C=Contributo da corrispondere; Pt=somma di tutti i punteggi assegnati; Ct=somma assegnata dalla Giunta; Pa=Punteggio assegnato .
  10. Non viene assegnato nessun contributo alle istanze che non raggiungono almeno 50 punti. Nel calcolo dei punteggi totali non si tiene conto dei punteggi uguali o inferiori a 50 punti. In ogni caso il contributo da assegnare non può essere superiore al 50% dei costi dell'iniziativa come risultanti dall'istanza, detratti, in ogni caso eventuali contributi di altri enti.
  11. Il responsabile del servizio competente approva la graduatoria e concede i contributi con propria determinazione.

#### **ART. 10 Contributi speciali**

1. Gli articoli da 4 a 9 non si applicano ai contributi da concedersi alla Pro Loco, all'Associazione Combattenti e Reduci , A.N.P.I. sezione Rionero, AVIS sezione Rionero,

Croce Rossa sezione Rionero, Protezione Civile Sezione Rionero, Centro Comunale Anziani e Centro Sociale, ed ai comitati stabili che organizzano feste patronali e/o altre manifestazioni tradizionali che la Giunta Comunale definisce annualmente.

2. La Giunta Comunale assegna per tali manifestazioni uno stanziamento specifico, diverso da quello di cui al precedente articolo 9 c.1, indicando l'importo da assegnare ad ogni singola manifestazione.
3. I soggetti di cui al comma 1 presentano istanza conforme ai contenuti di cui all'articolo 9, c.4, almeno trenta giorni prima dell'iniziativa.
4. Il Contributo è concesso con determinazione del responsabile del servizio competente.
5. Per la liquidazione del contributo si applicano gli articoli seguenti.

#### **ART. 11 Liquidazione dei contributi**

1. La liquidazione del contributo, alla quale si provvede attraverso determinazione del Responsabile del Servizio competente, avviene dopo il termine dell'iniziativa su presentazione della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, sulla base delle pezze giustificative ammissibili ai sensi del presente regolamento e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal soggetto richiedente.
2. E' consentito al soggetto richiedente presentare nel corso dell'anno una variazione del programma indicato in sede di istanza, con adeguate motivazioni, che deve essere validato e autorizzato dal competente ufficio al fine dell'erogazione del contributo;
3. Le spese non prevedibili al momento dell'istanza, sono comunque considerate ammissibili se rientranti nelle finalità indicate dal presente regolamento e coerenti col programma delle attività proposte;
4. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e soggetti terzi.
5. L'accesso del pubblico alle iniziative è consentito, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto organizzatore, fermo restando che il Comune dovrà essere informato sulle modalità di organizzazione dell'evento e sulle forme di pagamento eventualmente previste per l'ingresso alla manifestazione. La concessione del contributo è vincolata all'esclusivo utilizzo per le finalità dichiarate.

#### **ART. 12 Spese ammissibili**

1. Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:
  - a) spese di tipografia;
  - b) spese di pubblicità e/o affissione;
  - c) spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
  - d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle

- attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e) spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
  - f) spese per i diritti SIAE e di assicurazione;
  - g) spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
  - h) spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
  - i) borse di studio;
  - j) spese postali;
  - k) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (es. assistenza luci, ecc.);
  - l) rimborso spese (carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di €500,00;
  - m) spese per polizze assicurative;
  - n) spese per servizi di pulizie;
  - o) spese per le prestazioni dei tecnici sportivi;
  - p) spese per acquisto materiale vestiario;
  - q) spese per attrezzatura sportiva o per attrezzatura relativa alla gestione della sede operativa;

### **Art. 13 Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:
  - a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
  - b) spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
  - c) acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, videocinematografiche) e mostre;
  - d) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
  - e) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
  - f) spese non dettagliate in modo specifico;
  - g) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
  - h) oneri relativi ad attività di formazione;
  - i) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
  - j) oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
  - k) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
  - l) spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;

m) spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;

#### **ART. 14 Modalità di rendicontazione**

1. I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente.
2. Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento della manifestazione (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso dal Comune).
3. La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:
  - a) copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
  - b) dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 – comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;
  - c) delibera del Comitato Esecutivo che attesti l'assegnazione di eventuale borsa di studio;
4. I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:
  - a) i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
  - b) i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
  - c) le voci di spesa;
  - d) l'importo (specificando la somma relativa all'I.V.A.);
5. Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possono riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali a mero titolo esemplificativo le ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, il beneficiario deve apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso. Fatta eccezione tale ipotesi non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali ad esempio, scontrini o ricevute, che siano privi di uno o più degli elementi minimi.
6. I documenti di spesa non validi sono esclusi dal computo della somma rendicontata.
7. Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi e i ricavi dovesse risultare inferiore a quella del piano di spesa, il contributo concesso è ridotto proporzionalmente.
8. Il contributo è altresì ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte ai fini dell'erogazione del contributo.
9. Il rendiconto deve essere presentato entro il termine indicato in apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competenze, al termine dell'annualità di riferimento, con le modalità e ai recapiti che sono indicati dall'Associazione in sede di istanza.
10. In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività il contributo non è concesso.



### **ART. 15 Patrocinio**

1. Per patrocinio s'intende la partecipazione senza oneri dell'Amministrazione Comunale alle iniziative culturali, ricreative, organizzate dai soggetti previsti nell'art.1.
2. La richiesta di patrocinio, senza oneri per l'Amministrazione, deve essere presentata almeno 10 (dieci) giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare.
3. La concessione del patrocinio viene accordata dal Sindaco, su istanza corredata di tutta la documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa.

### **ART. 16 Norma transitoria**

1. Per le iniziative di cui all'articolo 10 attuate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento che non hanno beneficiato di altri contributi da parte del Comune, si applica la disciplina dell'articolo 9, c.6, anche se riferite all'esercizio immediatamente precedente.

### **ART. 17 Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo. Sono abrogate le norme regolamentari incompatibili con quelle contenute nel presente regolamento.

### **ART.18 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all' Albo Pretorio on-line del Comune della delibera di approvazione.