



*Comune di San Giuliano Milanese*

**Regolamento Comunale**  
**per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi**  
**e ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi**  
**economici a persone enti pubblici e privati**

Approvato con delibera C.C. n. 54 del 17.11.08

## **Indice**

### **TITOLO I – NORME GENERALI**

Art. 1 – Oggetto	pagina
Art. 2 - Esclusioni	pagina
Art. 3 – Presupposti e finalità	pagina
Art. 4 – Osservanza delle norme regolamentari	pagina
Art. 5 – Pubblicità e diffusione del regolamento	pagina
Art. 6 – Tipologia e natura delle provvidenze	pagina

### **TITOLO II – AREE DI INTERVENTO E DESTINATARI**

Art. 7 – Aree di intervento	pagina
Art. 8 – Destinatari delle provvidenze	pagina

### **TITOLO III - PROCEDURE**

Art. 9 – Bando Pubblico	pagina
Art.10 – Piano annuale	pagina
Art.11- Bandi tematici	pagina
Art.12 – Istanza diretta	pagina
Art. 13 – Modalità di erogazione delle provvidenze	pagina
Art. 14 – Condizioni generali di concessione	pagina
Art. 15– Verifica di risultato	pagina

### **TITOLO IV – PROVVIDENZE DIVERSE**

Art. 16 – Interventi straordinari	pagina
Art. 17 – Contributi in conto capitale	pagina
Art. 18 – Patrocinio	pagina
Art. 19 – Premi di rappresentanza	pagina
Art.20 – Utilizzo occasionale di beni comunali	pagina
Art. 21 – Piano per il Diritto allo Studio	pagina

### **TITOLO V – ALTRE DISPOSIZIONI**

Art. 22 – Albo dei beneficiari	pagina
Art.23 - Modulistica comunicazione e coordinamento	pagina

### **TITOLO V I- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 24 – Entrata in vigore	pagina
Art. 25 – Norme transitorie e di rinvio	pagina

## TITOLO I – NORME GENERALI

### ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. Questo regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e benefici economici di natura discrezionale in favore di soggetti pubblici e privati per l'applicazione dell'art. 12 della Legge n. 241 del 12.8.1990, e successive modificazioni, nonché ai sensi degli artt. 23 e 38 della Costituzione Italiana.

### ARTICOLO 2 - ESCLUSIONI

2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento:

- le provvidenze erogate in attuazione di disposizioni legislative o di regolamento ;
- le quote associative dovute a Enti ed associazioni cui il Comune aderisce;
- le provvidenze conseguenti a rapporti contrattuali, convenzionali od accordi formalizzati con soggetti terzi dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
- i benefici e le agevolazioni nell'uso di servizi, attrezzature e strutture del Comune in quanto disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzo.
- I contributi che l'Amministrazione comunale eroga a Enti, Associazioni o Società nella propria qualità di socio o proprietario a copertura parziale delle spese di gestione dell'attività, in quanto regolamentati dai rispettivi statuti sociali.

E' altresì esclusa la concessione e l'erogazione di sussidi economici assistenziali alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area dell'assistenza sociale e regolamentate con specifico atto.

### ARTICOLO 3 – PRESUPPOSTI E FINALITA'

Il Comune attua gli interventi oggetto del regolamento in applicazione del principio di sussidiarietà per sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative:

- a) di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse prioritariamente a favore della comunità locale
  - b) nell'ambito delle aree di intervento previste all'art. 7
  - c) secondo gli indirizzi del programma di governo riportati:
- **nei documenti di programmazione strategica** (quali il Piano diritto allo studio, il Piano tempi e orari, Il Piano di zona ) **approvati dal Consiglio Comunale**
  - **nella Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio di previsione**
  - e, **in quanto specifiche**, negli atti di indirizzo della Giunta comunale, di attribuzione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli Obiettivi

### ARTICOLO 4 - OSSERVANZA DELLE NORME REGOLAMENTARI

L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure stabilite dal regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti con esplicito richiamo alle disposizioni normative che agli stessi si riferiscono.

## **ARTICOLO 5 - PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

La Giunta comunale assicura la più ampia e diffusa conoscenza del presente regolamento da parte degli Enti ed Istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e dell'intera comunità.

## **ARTICOLO 6 - TIPOLOGIA E NATURA DELLE PROVVIDENZE**

L'intervento dell'Ente che porta vantaggi unilaterali alla controparte può articolarsi in forma di :

- **sovvenzioni:** il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta oppure da un'iniziativa organizzata da altri soggetti e che si iscrive nei suoi indirizzi programmatici;
- **contributi :** gli interventi di carattere occasionale o continuativo, sono diretti a favorire attività o iniziative per le quali il Comune si assume solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole in ogni caso valide sotto il profilo dell'interesse pubblico;
- **vantaggi economici:** riguardanti la fruizione occasionale e temporanea gratuita o agevolata di beni mobili ed immobili di proprietà oppure nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi;
- **ausili finanziari:** in presenza di altre forme di provvidenze che non rientrino nelle precedenti categorie, finalizzate a sostegno delle attività ed iniziative svolte dai soggetti richiedenti;
- **patrocini:** nelle forme e nei modi previsti al successivo art.18.

## **TITOLO II– AREE DI INTERVENTO E DESTINATARI**

### **ARTICOLO 7 – AREE D'INTERVENTO**

1. Le aree di intervento, per le quali il Comune può disporre la concessione di provvidenze sono, di norma, riferite ad interenti :

- a) culturali e scientifici;
- b) nel campo dell'educazione ed istruzione;
- c) socio-assistenziali e di solidarietà sociale;
- d) inerenti lo sviluppo turistico ed economico del territorio e protezione civile;
- e) rivolti alla tutela e alla conoscenza dei valori ecologici ed ambientali e dei diritti degli animali;
- f) rivolti alla tutela della salute e del benessere psicofisico;
- g) rivolti alla promozione di politiche di genere e pari opportunità;
- h) rivolti alla valorizzazione della condizione giovanile;
- I) in occasione di ricorrenze e solennità civili e religiose;
- j) di sostegno ai programmi di cooperazione allo sviluppo ed interventi di solidarietà internazionale o di promozione dello sviluppo;
- k) di promozione sportiva e ricreativa e di aggregazione territoriale e di quartiere;

ed ogni altra attività compresa negli ambiti di competenza dell'ente e nelle proprie finalità.

2. E' compito del Responsabile di Servizio individuare annualmente, in attuazione degli atti di programmazione ed indirizzo generale previsti all'art. 3(**eliminato lettera c)**) ed in conformità degli obiettivi assegnati, le specifiche finalità che caratterizzano l'area di propria competenza, i criteri e le modalità di attribuzione dei benefici come previsto dalle procedure di accesso previste da questo regolamento.

3. La Giunta comunale, al fine di garantire l'efficacia dell'azione di governo, può in ogni momento integrare ed approfondire le indicazioni derivanti dagli atti generali di programmazione ed indirizzo, specificando inoltre le priorità d'intervento.

## **ARTICOLO 8 – DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

La concessione di provvidenze previste all'art.5 è disposta, salvo deroghe di cui all'art.16, a favore di soggetti senza fine di lucro

aventi sede nel Comune o

un legame con il territorio o

che comunque svolgano un'attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione dell'immagine del Comune

definiti come :

- Enti pubblici
- Enti e soggetti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività ed iniziative di specifico e particolare interesse in favore del Comune;
- Associazioni non riconosciute, circoli e comitati culturali, ambientalisti, sportivi, ricreativi, del volontario, o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della collettività. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente la richiesta dell'intervento da almeno 6 mesi;

Sono esclusi I soggetti facenti parte di partiti politici o articolazioni di essi.

## **TITOLO III– PROCEDURE**

### **ARTICOLO 9 – BANDO PUBBLICO**

1. Il Bando pubblico annuale è la modalità ordinaria per l'assegnazione dei benefici previsti dal presente atto nel rispetto e nella valorizzazione dell'autonomia progettuale dei destinatari degli interventi.

2. Il Bando, in applicazione del principio di sussidiarietà, è finalizzato alla selezione di progetti, iniziative ed attività di utilità e particolare interesse per la comunità locale, o per la promozione dell'immagine del Comune, o per il sostegno ad interventi di solidarietà nazionale od internazionale, complementari e/o sussidiarie rispetto ai servizi comunali.

3. I Responsabili di Servizio predispongono, nell'ambito degli indirizzi programmatici e sulla base delle attribuzioni di risorse assegnate nel PEG, i singoli bandi articolati per aree d'intervento indicando :

- le finalità che si intendono perseguire ed i criteri di selezione dei progetti e delle iniziative;
- i destinatari degli interventi ;
- le modalità di partecipazione e gli elementi che devono essere contenuti nelle domande;
- l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie da assegnare e i criteri in base ai quali determinare la percentuale del costo di ogni progetto selezionato a carico del Comune;
- le modalità ed i tempi di comunicazione dell'esito della valutazione, dell'erogazione dei benefici e della rendicontazione.

4. La Giunta approva con un unico atto i Bandi predisposti dai singoli Responsabili di servizio entro 30 giorni dalla data di attribuzione del PEG, per l'assegnazione di almeno l' 80 per cento del budget annuale disponibile a bilancio. I Bandi sono pubblicati congiuntamente e per un uguale periodo di tempo sul sito comunale e portati a conoscenza secondo modalità che assicurino la più ampia diffusione.

5. Attraverso la procedura di Bando possono essere richiesti ed erogati benefici riguardanti singole iniziative e progetti o attività continuative svolte nel corso dell'anno;

6. I Bandi contengono almeno uno dei seguenti criteri di selezione:

a) per le attività continuative:

- utilità, importanza, rilievo civile e sociale delle finalità statutaria e dell'attività svolta
- coincidenza dell'attività con interessi generali e diffusa della popolazione locale
- rilevanza e consolidamento territoriale dell'attività
- perseguimento di interessi di carattere generale con particolare riferimento ai valori di solidarietà

b) per attività specifiche e singole iniziative:

- originalità e/o innovatività dell'intervento
- rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità pubblica e all'ampiezza e qualità degli interessi diffusi coinvolti

7. Il contributo finanziario può raggiungere il 100 per cento del sostegno richiesto.

#### **ARTICOLO 10 – PIANO ANNUALE**

1. La valutazione delle domande presentate tramite Bando è effettuata, entro 15 giorni dalla data di scadenza del Bando, dal Responsabile del Servizio competente secondo le modalità predeterminate nel bando stesso; qualora lo ritenga opportuno, lo stesso, avuto riguardo alla complessità della valutazione da effettuare, può demandare la valutazione ad apposita commissione tecnica da lui nominata e presieduta.

2. La Giunta Comunale approva il piano annuale dei benefici proposto dai Responsabili di Servizio sulla base delle risultanze dell'istruttoria motivata effettuata di diversi settori in seguito all'indizione del Bando.

#### **ARTICOLO 11 - BANDI TEMATICI**

1. I Responsabili di Servizio possono proporre alla Giunta, entro il mese di ottobre di ogni anno, Bandi tematici per l'attuazione di specifiche finalità ritenute di particolare valenza, previsti nei documenti programmatici dell'Ente e dotati un budget specifico.

2. Il Responsabile di Servizio competente per area, valutata l'utilità del progetto per il raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente, può stipulare apposito protocollo d'intesa in cui formalizzare le relazioni di partenariato attivate con l'ammissione del progetto ai benefici previsti all'art.5.

3. Il Comune può impegnarsi ad erogare contributi su più annualità per progetti o programmi pluriennali di attività di particolare utilità sociale complementari e sussidiari rispetto ai servizi comunali;

4. A detti bandi si applicano le procedure di cui agli artt.9 e 10 in quanto compatibili.

## **ARTICOLO 12 – ISTANZA DIRETTA**

1. Al di fuori dalle procedure ordinarie del bando i Settori possono destinare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati una parte non superiore al 20 per cento delle risorse attribuite al sostegno in via diretta di attività od iniziative, alternativamente :

- ritenute particolarmente meritevoli;
- non inserite nella programmazione annuale;
- finalizzate a sostenere specifici interventi aventi rilievo di carattere nazionale o di aiuto e solidarietà verso comunità colpite da calamità od altri eventi eccezionali o di promozione allo sviluppo;

2. Per poter usufruire delle forme di sostegno di cui al precedente comma 1, le attività od iniziative devono :

- ottemperare ai presupposti previsti all'art.3
- soddisfare almeno uno dei criteri di selezione previsti al comma 5 del precedente art. 9.

3. La domanda, di norma, deve pervenire almeno 30 giorni prima della data prevista per l'effettuazione dell'iniziativa e comunque entro il mese di novembre ed ad essa viene data risposta entro i successivi 15 giorni.

4. La valutazione della domanda di provvidenze presentata in forma diretta è effettuata dal Responsabile del Servizio competente per area sentito l'Assessore di riferimento e trasmessa in Giunta per l'approvazione.

5. Nella relazione istruttoria da inviare alla Giunta il Responsabile di servizio esplicita in particolare modo i criteri applicati anche ai fini della definizione della percentuale del contributo.

6. Il contributo finanziario può raggiungere il 100 per cento del sostegno richiesto.

## **ARTICOLO 13 – MODALITA' DI ACCESSO ED EROGAZIONE DEI BENEFICI**

1. Per accedere alle forme di sostegno previste dai precedenti articoli 9 e 11 i rappresentanti legali dei destinatari degli interventi devono presentare domanda nelle forme definite da ogni Settore nel Bando.

2. I richiedenti i benefici con istanza diretta ai sensi dell'art.12 accedono con domanda al Responsabile di Servizio competente per area d'intervento in cui si esplicitano le finalità da conseguire, la descrizione dell'iniziativa o delle attività, i costi previsti e il sostegno richiesto all'Amministrazione, gli eventuali contributi erogati da altri soggetti pubblici o privati, il resoconto economico o il bilancio dell'anno precedente.

2. L'assegnazione delle forme di sostegno di cui agli articoli 9 e 11 e 12 è disposta con provvedimento motivato del Responsabile di Servizio, che formalizza anche le modalità, i tempi di erogazione e di rendicontazione.

3. il provvedimento deve essere comunicato agli interessati in tempi congrui con la realizzazione dell'attività od iniziativa sostenuta.

4. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune; con atto motivato e nell'interesse pubblico il Comune ha facoltà di sospendere o revocare i benefici concessi.

#### **ARTICOLO 14 - CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE**

1. Il Comune resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisce fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi a qualsiasi titolo.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni ed altresì non assume responsabilità relative alla gestione degli Enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono contributi annuali.
3. Le spese di ospitalità, rappresentanza o simili, effettuate dai soggetti interessati alle provvidenze, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio o dal budget delle singole manifestazioni, senza ulteriori oneri per il Comune.
4. I soggetti titolari delle provvidenze sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente mediante pubblico annuncio tali attività e/o iniziative, che esse si realizzano con il concorso del Comune di San Giuliano Milanese.

#### **ARTICOLO 15 – VERIFICA DI RISULTATO**

Al fine di consentire una adeguata programmazione i Responsabili di Servizio trasmettono alla Giunta, in fase di predisposizione del Bilancio di previsione, una relazione congiunta in cui sono rendicontati gli interventi sostenuti nel Piano annuale, nei Bandi tematici e per Istanza diretta relativi all'anno precedente in relazione agli indirizzi ed alle risorse assegnate e contenente una valutazione complessiva riguardante i risultati raggiunti

### **TITOLO IV – PROVVIDENZE DIVERSE**

#### **ARTICOLO 16 - INTERVENTI STRAORDINARI**

“Per iniziative e manifestazioni **di carattere eccezionale**, o non previste dal presente regolamento, per le quali comunque sussiste un interesse generale **per la città o la nazione, e/o di carattere umanitario**, tale da giustificare un intervento del Comune, la Giunta può disporre assegnazione di provvidenze straordinarie se esiste in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari.”

#### **ARTICOLO 17 - CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE**

1. I conferimenti di capitali consistenti in erogazioni di risorse finanziarie che il Comune effettua a favore dei soggetti previsti dall'art. 8 senza che esista una diretta controprestazione e allo scopo di finanziare spese pluriennali di investimento, possono essere effettuati con l'osservanza delle procedure stabilite da questo regolamento.
2. Relativamente alla concessione dei contributi per spese d'investimento, le domande sono integrate da un preventivo tecnico analitico per l'esecuzione dell'intervento oggetto di contribuzione. I contributi oggetto del presente articolo sono di norma liquidati a consuntivo, previa presentazione della idonea documentazione per la dimostrazione delle spese sostenute, in relazione alle varie tipologie delle opere.

#### **ARTICOLO 18 - PATROCINIO**

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da Enti, Associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di alto valore



sociale, morale, culturale, celebrativo educativo, sportivo, ambientale ed economico, le quali dovranno essere pubblicizzate con l'indicazione "Con il patrocinio del Comune di San Giuliano Milanese" ed il suo logo.

2. Le richieste di patrocinio dirette al Sindaco devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.

3. La richiesta di concessione di patrocinio non oneroso viene opportunamente istruita dall'Area competente per materia considerando l'attinenza dell'iniziativa alle finalità e ai programmi del Comune, la rilevanza nell'ambito delle aree di intervento indicate dall'art. 7 e l'assenza di fini di lucro.

4. La richiesta di concessione di patrocinio, contestualmente accompagnata da richiesta di beneficio economico, nonché dalla concessione dell'uso gratuito di strutture e mezzi, viene opportunamente istituita e proposta dai Settori competenti alla Giunta Comunale, per le conseguenti decisioni.

5. L'eventuale diniego del patrocinio dovrà essere motivato e comunicato agli interessati in tempi congrui con la realizzazione dell'attività od iniziativa sostenuta.

#### **ARTICOLO 19 - PREMI DI RAPPRESENTANZA**

La concessione delle provvidenze previste dal presente regolamento non è ostativa della concessione di premi ed omaggi, quali trofei, coppe, medaglie, distintivi, guidoni, libri ed altri oggetti di limitato valore, disposta dal Sindaco o dagli Assessori in occasione di mostre, rassegne, fiere e di manifestazioni culturali, celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folkloristiche o con altri fini sociali.

#### **Articolo 20 -UTILIZZO OCCASIONALE DI BENI COMUNALI**

1. Le richieste di provvidenze riguardanti esclusivamente la fruizione occasionale e temporanea gratuita o agevolata di beni mobili ed immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni e servizi comunque di modico valore rientranti sempre nella disponibilità del Comune sono valutate dal Responsabile del Servizio competente, sentito l'Assessore di riferimento, nel rispetto delle finalità generali di cui all'art.3 del regolamento.

2. L'utilizzo degli spazi è comunque subordinato alla destinazione prevalente stabilita all'Amministrazione Comunale, all'osservanza delle regole eventualmente stabilite da specifici atti d'indirizzo, nonché alle indicazioni in materia di sicurezza.

3. L'uso temporaneo ed occasionale di beni comunali può essere consentito previa sottoscrizione di apposito atto che attesti l'impegno al suo corretto utilizzo in relazione all'uso di pubblica utilità cui esso è destinato.

3. È facoltà dell'Amministrazione Comunale ritirare precedenti concessioni di locali per sopraggiunti ed improcrastinabili necessità di carattere istituzionale, senza che i soggetti beneficiari possano pretendere alcun risarcimento o la garanzia dell'alternativa.

#### **ARTICOLO 21 – PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

Per le finalità di attuazione del Piano per il Diritto allo studio come approvato dal Consiglio Comunale possono essere erogati contributi di funzionamento e/o finalizzati di ampliamento del Piano dell'Offerta Formativa territoriale agli enti educativi ricompresi nel piano stesso tramite apposito protocollo d'intesa adottato dal Responsabile di Servizio competente che specifica le modalità di rendicontazione.

## **TITOLO V – ALTRE DISPOSIZIONI**

### **ARTICOLO 22 – ALBO DEI BENEFICIARI**

Ai sensi dell'art.22 L.n.412/91, richiamato all'art.1 DPR n.118/2000, con delibera CC n. 8 del 28.01.93 - a cui si rinvia - è stato istituito l'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica a carico del Bilancio comunale, a cui è garantita la massima pubblicità.

### **ARTICOLO 23 – MODULISTICA, COMUNICAZIONI E COORDINAMENTO**

1. Il Servizio Comunicazione cura l'uniformità e comprensibilità della modulistica predisposta per l'attuazione del regolamento per garantire l'omogeneità nell'informazione esterna delle procedure adottate.
2. Il comitato di Direzione è l'organo interno preposto al coordinamento dei diversi Settori per la predisposizione del Piano annuale e della verifica di risultato dei benefici erogati dal Comune, ed per ogni altro adempimento che preveda
3. L'utilizzo della posta elettronica è individuato quale strumento prioritario di comunicazione tra comune e destinatari degli interventi.

## **TITOLO VI – ALTRE DISPOSIZIONI**

### **ARTICOLO 24 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento in cui diviene esecutiva la relativa delibera consiliare di adozione.

### **ARTICOLO 25 – NORME TRANSITORIE E DI RINVIO**

1. Per l'anno 2008 in considerazione che il presente regolamento viene approvato oltre i termini iniziali di esercizio le normative sono applicabili in quanto compatibili alla programmazione in corso.
2. Per quanto non previsto da questo regolamento si fa rinvio alla normativa statale, regionale ed ai regolamenti comunali attualmente vigenti.