



Città di Monopoli

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI,

VANTAGGI ECONOMICI

E AFFIDAMENTO DI SERVIZI CHE MIRINO ALLA PROMOZIONE DEL

TERRITORIO



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E AFFIDAMENTO DI SERVIZI CHE MIRINO ALLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO

INDICE	Pagina
<u>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</u>	
Articolo 1. Oggetto del Regolamento	4
Articolo 2. Finalità del Regolamento	4
Articolo 3. Aree di intervento dell'Amministrazione Comunale	4
<u>CAPO II - Tipologie di strumenti idonei al perseguimento dei fini istituzionali</u>	
<u>SEZIONE I - Qualificazione e descrizione strumenti</u>	
Articolo 4. Tipologie strumenti utilizzabili	5
Articolo 5. Patrocinio gratuito	6
Articolo 6. Contributi	9
Articoli 7. Contributo/Sostegno in conto esercizio	9
Articolo 8. Sovvenzioni	9
Articolo 9. Benefici economici indiretti	9
<u>SEZIONE II - Modalità di concessione dei Contributi, delle Sovvenzioni, del Sostegno in conto esercizio e dei Benefici Economici indiretti</u>	
Articolo 10. Soggetti ammessi a godere di contributi, sovvenzioni, sostegno in conto esercizio e benefici economici indiretti	8
Articolo 11. Modalità di richiesta e di concessione di contributi e sovvenzioni e di benefici economici indiretti	8
Articolo 12. Criteri di scelta delle iniziative da sostenere attraverso concessione di sovvenzioni, contributi	9
Articolo 13. Criteri di scelta delle iniziative da sostenere attraverso concessione di Contributo/Sostegno in conto esercizio e modalità di erogazione	9
Articolo 14. Entità del beneficio economico	10
Articolo 15. Materie escluse	11
Articolo 16. Rendicontazione	11
Articolo 17. Liquidazione	12
Articolo 18. Soggetti ammessi e procedure per l'erogazione di Benefici Economici indiretti	12
Articolo 19. Esenzione/riduzione tributi comunali	12
Articolo 20. Fruizione gratuita o agevolata di immobili / sale comunali	12
Articolo 21. Fornitura di supporto logistico	13
Articolo 22. Utilizzo temporaneo e limitato di approvvigionamento energetico e idrico	13
<u>CAPO III - AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA E RICREATIVA</u>	
Articolo 23. Descrizione e quadro normativo applicabile	13
<u>SEZIONE I - Eventi strategici o di rilevante importanza</u>	



Articolo 24. Definizione di eventi strategici o di rilevante importanza	13
Articolo 25. Modalità di realizzazione	14
Articolo 26. - Organizzazione diretta	14
Articolo 27. - Affidamento a terzi in via diretta o tramite Avviso Pubblico	14
Articolo 28. Tempi e gestione dell'Avviso Pubblico	15
<u>SEZIONE II - Piccoli Eventi di natura occasionale</u>	
Articolo 29. Definizione di piccoli eventi di natura occasionale	15
Articolo 30. Modalità di richiesta e di affidamento	16
<u>SEZIONE III - Feste patronali e valorizzazione delle tradizioni popolari e religiose</u>	
Articolo 31. Valorizzazione delle tradizioni popolari e religiose	16
Articolo 32. Feste Patronali	16
Articolo 33. Feste religiose e di promozione delle tradizioni popolari e del folclore locale	17
<u>CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ISTUTI DISCIPLINATI ALL'INTERNO DEL PRESENTE REGOLAMENTO</u>	
Articolo 34. Modulistica	17
Articolo 35. Verifiche e decadenza	18
Articolo 36. Responsabilità del soggetto beneficiario	18
Articolo 37. Impossibilità di erogazione di beneficio economico	19
<u>CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI</u>	
Articolo 38. Abrogazione	19
Articolo 39. Entrata in vigore	19



CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina le modalità e le procedure per la concessione di vantaggi economici ed altre agevolazioni ad associazioni, enti pubblici, soggetti pubblici o privati, dotati o meno di personalità giuridica.

Il presente regolamento disciplina altresì criteri generali per la pianificazione e l'affidamento dei servizi finalizzati alla valorizzazione culturale, alla promozione e migliore attrattività del territorio.

Esso è emanato in esecuzione della Costituzione della Repubblica Italiana - articolo 118, dello Statuto Comunale - articolo 2, della Legge 241/1990 - articolo 12.

Il Comune di Monopoli, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto e del valore riconosciuto al principio di sussidiarietà dall'articolo 118 della Costituzione, favorisce l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività che rientrano nelle funzioni e negli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione e che rispondono ad esigenze generali della comunità locale, così da garantire l'effettività dell'azione amministrativa del Comune su tutto il territorio comunale per l'intera popolazione, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 267/2000.

Articolo 2. Finalità del Regolamento

Le norme del presente regolamento sono finalizzate a definire una disciplina organica in materia di concessione di contributi e vantaggi economici, nonché a garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti di legittimità soggettivi ed oggettivi per la concessione, ed il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Monopoli in attuazione del presente regolamento può erogare benefici economici diretti e indiretti per iniziative che rientrino nei compiti istituzionali dell'ente locale, che rivestono un interesse per la sua collettività e/o che siano realizzati da soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di attività di valorizzazione del territorio ed operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, della promozione turistica, della promozione sociale e del volontariato, ONG, cooperative sociali, associazioni sportive dilettantistiche, associazioni rappresentative e di coordinamento o supporto degli enti territoriali e locali o che in via generale svolgono una attività che viene ritenuta utile dall'amministrazione per i propri cittadini.

Articolo 3. Aree di intervento dell'Amministrazione Comunale

In via esemplificativa di seguito sono indicati i compiti istituzionali perseguiti dall'amministrazione che possono essere posti in essere attraverso soggetti terzi a mezzo degli istituti contemplati e disciplinati dal presente regolamento:



- a. Promozione sociale e civile della popolazione;
- b. Sviluppo della personalità umana in tutte le sue espressioni;
- c. Valorizzazione della pratica della solidarietà sociale e del superamento di tutte le forme di disagio;
- d. Realizzazione di un sistema di sicurezza sociale e tutela della salute pubblica;
- e. Tutela dei diritti civili del cittadino e realizzazione di un sistema di garanzia delle pari opportunità;
- f. Promozione e realizzazione di un articolato processo di istruzione e formazione permanente;
- g. Tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale;
- h. Tutela e valorizzazione delle tradizioni locali e degli eventi popolari, anche di carattere religioso, con particolare riguardo al ruolo svolto verso lo sviluppo turistico, culturale e sociale;
- i. Promozione turistica e culturale;
- j. Promozione della pratica sportiva;
- k. Promozione e realizzazione della produzione artistica e delle nuove professioni in campo culturale.

In attuazione delle disposizioni costituzionali e legislative, il Comune di Monopoli considera le iniziative, gli interventi e le manifestazioni organizzate per la promozione della cultura e del turismo quale parte integrante e sostanziale delle funzioni pubbliche attribuite per legge alle amministrazioni comunali.

CAPO II - Tipologie di strumenti idonei al perseguimento dei fini istituzionali

SEZIONE I - Qualificazione e descrizione strumenti

Articolo 4. Tipologie strumenti utilizzabili

Il presente Capo disciplina l'individuazione e le modalità di utilizzo degli strumenti ritenuti idonei al perseguimento dei fini istituzionali del Comune di Monopoli esemplificati nell'articolo precedente. Per raggiungere tali finalità il Comune utilizza gli strumenti indicati nel presente regolamento e di seguito disciplinati.

Le tipologie di strumenti che l'Amministrazione Comunale può utilizzare sono le seguenti:

- 1. Patrocinio Gratuito**
- 2. Contributi e sovvenzioni**
- 3. Contributo/sostegno in conto esercizio**
- 4. Benefici Economici Indiretti**

Il Comune di Monopoli può altresì perseguire i suoi fini istituzionali anche attraverso affidamenti di servizi che mirino alla promozione culturale, turistica, ricreativa, alla tutela



dell'ambiente e alla sensibilizzazione sociale verso le classi meno abbienti, che sono disciplinati da diverso Capo del presente regolamento.

Articolo 5. Patrocinio gratuito

Il patrocinio rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale esprime la sua simbolica adesione ad un'iniziativa riconoscendone il valore sociale, civile e culturale in ragione delle sue finalità.

Il patrocinio viene concesso dal Sindaco, con nota a sua firma o di Assessore delegato.

Può essere richiesto da tutti i soggetti che hanno sede nella Città di Monopoli o che comunque sono organizzatori di un evento / iniziativa che si svolgerà nel territorio del Comune. Per iniziative richieste da enti o associazioni non operanti nel territorio comunale, o che si svolgano all'esterno dello stesso, il patrocinio può essere concesso quando le iniziative abbiano rilevanza per la città o ne promuovano l'immagine, il prestigio, la cultura, il patrimonio storico artistico e le tradizioni.

La richiesta per la concessione di un patrocinio da parte del Comune di Monopoli deve essere presentata almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa. I patrocini non verranno concessi per iniziative già concluse o già avviate al momento della presentazione della domanda. La domanda, in carta semplice, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e contenere una descrizione dell'iniziativa che ne illustri dettagliatamente i contenuti, le finalità, le date di realizzazione. Il proponente è tenuto, in sede di presentazione della domanda di patrocinio, a certificare e descrivere le modalità di utilizzo dello stemma del Comune di Monopoli.

Il riconoscimento del patrocinio comporta l'obbligo di apporre lo stemma comunale su tutte le forme di diffusione dell'iniziativa nonché sulle comunicazioni esterne relative all'iniziativa patrocinata. È obbligatorio, inoltre, riportare la dicitura "con il patrocinio del Comune di Monopoli".

È facoltà dell'Amministrazione Comunale indicare degli obblighi specifici da rispettare in occasione dell'utilizzo del patrocinio.

In caso di mancanza di tali indicazioni o di non corretto utilizzo dello stemma, l'Amministrazione si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto fatto salvo il diritto di richiedere il risarcimento del danno all'immagine dell'ente.

Il conferimento del patrocinio può comportare una riduzione/esenzione degli oneri dovuti per l'occupazione di suolo pubblico ed affissioni di manifesti e locandine, solo se ciò è previsto dalla normativa e dai regolamenti comunali vigenti in materia.

Qualora il soggetto richiedente desideri ottenere, oltre al patrocinio gratuito, un beneficio economico, dovrà seguire le procedure di cui agli articoli successivi del presente regolamento.

Il patrocinio non esonera gli organizzatori degli eventi dagli adempimenti amministrativi e dall'acquisizione delle autorizzazioni necessarie secondo la normativa, nazionale e locale, in vigore.



Articolo 6. Contributi

Sono contributi i benefici economici concessi a soggetti che svolgono un'attività ritenuta utile alla comunità dei cittadini in quanto rivolta al perseguimento di fini istituzionali dell'ente comunale.

Il contributo è un beneficio economico che il Comune concede a soggetti promotori di una iniziativa senza che questo rappresenti il corrispettivo di un contratto attraverso il quale si istituisce fra le parti un rapporto obbligatorio di carattere sinallagmatico.

Con tale compartecipazione economica il Comune può coprire al massimo il 50% degli oneri economici effettivamente sostenuti per la organizzazione.

Articoli 7. Contributo/Sostegno in conto esercizio

Sono contributi/sostegno in conto esercizio i benefici economici concessi su base annuale o pluriennale a soggetti che svolgono in via continuativa un'attività ritenuta utile alla comunità dei cittadini in quanto rivolta al perseguimento di fini istituzionali dell'ente comunale.

Il contributo/sostegno in conto esercizio non rappresenta il corrispettivo di un contratto attraverso il quale si istituisce fra le parti un rapporto obbligatorio di carattere sinallagmatico.

Con tale compartecipazione economica il Comune può coprire al massimo il 50% degli oneri economici effettivamente sostenuti in corso di esercizio per il perseguimento del fine condiviso dall'amministrazione.

Articolo 8. Sovvenzioni

Le sovvenzioni sono una peculiare fattispecie di contributo caratterizzate per l'essere il beneficio economico riferito ad una proposta progettuale portatrice di particolari esternalità positive per la Città. Il Comune di Monopoli, in concreto, vuole incentivare i beneficiari ad utilizzare la propria struttura organizzativa, le proprie risorse strumentali ed umane, la propria professionalità, affinché attuino, in cooperazione con l'ente e/o in nome e per conto dell'Ente, delle iniziative portatrici di rilevanti utilità per l'intera cittadinanza.

Il Comune, valutati gli effetti che la proposta produce sul tessuto economico, sociale, turistico e culturale della Città, quantifica la propria contribuzione economica che può anche raggiungere l'intero ammontare degli oneri organizzativi qualora il servizio reso alla cittadinanza sia particolarmente meritevole di sostegno.

Articolo 9. Benefici economici indiretti

Il Comune di Monopoli può incentivare l'organizzazione da parte di privati di eventi o iniziative anche attraverso la concessione di benefici economici indiretti ossia fornitura di prestazioni / servizi gratuiti o fruizione gratuita o agevolata di beni mobili e/o immobili di proprietà del Comune o nella disponibilità del Comune in virtù di convenzioni o appositi accordi.



Nel concreto i benefici economici indiretti che il Comune di Monopoli può concedere sono i seguenti:

- a) Esenzione dal pagamento della Tassa di Occupazione del Suolo Pubblico (TOSAP), nel rispetto delle disposizioni e modalità contenute nello specifico Regolamento Comunale.
- b) Esenzione dal pagamento dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, nel rispetto delle disposizioni e modalità contenute nello specifico Regolamento Comunale.
- c) Erogazione di acqua ed energia elettrica e relative spese di allaccio, esonero dalla cauzione giornaliera.
- d) Fruizione gratuita o agevolata di immobili / sale nella disponibilità del Comune.
- e) Fornitura di supporto logistico per la realizzazione di eventi.
- f) Accollo diretto da parte dell'amministrazione di spese necessarie alla realizzazione dell'evento.

SEZIONE II - Modalità di concessione dei Contributi, delle Sovvenzioni, del Sostegno in conto esercizio e dei Benefici Economici indiretti

Articolo 10. Soggetti ammessi a godere di contributi, sovvenzioni, sostegno in conto esercizio e benefici economici indiretti

La concessione dei vantaggi economici di cui alla presente sezione può essere disposta a favore di:

- a) associazioni iscritte al Registro delle Associazioni del Comune di Monopoli da almeno 6 mesi;
- b) soggetti pubblici e/o soggetti privati di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile che operano sul territorio comunale o che comunque svolgano l'attività o l'iniziativa sul territorio comunale;
- c) Parrocchie della Città di Monopoli / enti religiosi.

Articolo 11. Modalità di richiesta e di concessione di contributi e sovvenzioni e di benefici economici indiretti

La richiesta per la concessione di un contributo o di una sovvenzione e/o di un beneficio economico indiretto deve essere presentata almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'iniziativa.

Nessun vantaggio economico può essere richiesto e concesso dopo la realizzazione dell'iniziativa.

La domanda, in carta semplice, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione e contenere una descrizione dell'iniziativa/progetto che ne illustri dettagliatamente i contenuti, le finalità, le date di realizzazione.

Dopo specifica valutazione politica e tecnica compiuta rispettivamente dall'Assessore e dagli uffici competenti per materia sulla base delle modalità stabilite negli articoli successivi, la concessione del beneficio economico è:



- a) autorizzata dalla Giunta Comunale con apposita Deliberazione;
- b) autorizzata con Direttiva del Sindaco o dell'Assessore delegato, qualora l'ammontare del contributo, della sovvenzione o del beneficio economico indiretto richiesto sia inferiore ad € 500,00.

Articolo 12. Criteri di scelta delle iniziative da sostenere attraverso concessione di sovvenzioni, contributi

Le istanze di concessione di sovvenzioni e contributi possono essere prese in esame solo se rispondenti ai seguenti criteri generali:

- l'iniziativa e/o l'attività deve essere resa gratuitamente al pubblico o senza finalità di lucro: in tal caso non si considerano finalità di lucro raccolte fondi o la vendita di beni e servizi il cui introito è destinato alla copertura dei costi sostenuti per l'organizzazione dell'evento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere rispondente ai fini generali ed istituzionali del Comune, fissati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere conforme alla legislazione italiana ed europea;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere rispondente ai criteri e procedure fissati dal presente Regolamento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere coerente con il perseguimento di obiettivi strategici dell'amministrazione formalizzati in atti del Consiglio e/o della Giunta e resi pubblici alla collettività.

L'amministrazione, fermo restando la sussistenza dei criteri generali innanzi indicati, può periodicamente decidere di pubblicare apposito avviso pubblico finalizzato alla selezione delle iniziative e/o attività ritenute più meritevoli di sostegno. La volontà di attivare l'avviso è approvata dalla Giunta comunale e gli atti di gestione conseguenti sono posti in essere dal Dirigente competente.

Articolo 13. Criteri di scelta delle iniziative da sostenere attraverso concessione di Contributo/Sostegno in conto esercizio e modalità di erogazione

Le istanze di concessione di contributo/sostegno in conto esercizio possono essere prese in esame solo se rispondenti ai seguenti criteri generali:

- l'iniziativa e/o l'attività deve essere resa gratuitamente al pubblico o senza finalità di lucro: in tal caso non si considerano finalità di lucro raccolte fondi o la vendita di beni e servizi il cui introito è destinato alla copertura dei costi sostenuti per l'organizzazione dell'evento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere rispondente ai fini generali ed istituzionali del Comune, fissati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere conforme alla legislazione italiana ed europea;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere rispondente ai criteri e procedure fissati dal presente Regolamento;
- l'iniziativa e/o l'attività deve essere coerente con il perseguimento di obiettivi strategici dell'amministrazione formalizzati in atti del Consiglio e/o della Giunta e resi pubblici alla collettività.



Condizione essenziale è, altresì, la stipula di una convenzione tra il Comune e il soggetto beneficiario. La Giunta deve approvare in via preliminare i contenuti essenziali della convenzione. La convenzione deve evidenziare gli obiettivi di interesse pubblico che si intendono perseguire attraverso la partnership, la durata del rapporto e le modalità di liquidazione del sostegno e di controllo e verifica a cura dell'ente del perseguimento degli obiettivi prefissati e dell'impiego delle risorse messe a disposizione da parte dell'ente. A tal fine il soggetto beneficiario al termine dell'esercizio dovrà relazionare sull'attività svolta con dettaglio delle entrate e spese sostenute. In ordine alle spese il soggetto beneficiario dovrà rendicontare (a mezzo fatture, quietanze, etc.) in ordine all'utilizzo del contributo erogato dall'ente.

Il contributo/sostegno in conto esercizio può essere erogato esclusivamente in favore di organismi di diritto pubblico, soggetti istituzionalmente riconosciuti secondo legislazione nazionale o regionale ovvero in favore di persone giuridiche o soggetti previsti dagli articoli da 13 a 42 del codice civile (associazione, fondazioni, etc.) che, nell'ambito della propria attività, attuino progettualità condivise dal Comune di Monopoli e finalizzate alla promozione e miglioramento dell'attrattività del territorio, alla valorizzazione dei beni culturali, al sostegno della classi meno abbienti o svantaggiate.

Articolo 14. Entità del beneficio economico

L'ammontare del beneficio economico (contributo, sovvenzione, contributo/sostegno in conto esercizio, beneficio economico indiretto) è stabilito dall'amministrazione in base alla rilevanza del progetto e l'importanza del soggetto richiedente.

Sono elementi di favore nella valutazione dell'entità del contributo da erogare:

- la valenza del progetto in riferimento ai benefici che determina in favore dei cittadini di Monopoli e del suo territorio;
- la rilevanza del soggetto richiedente misurata in base al raggio di azione dello stesso (locale, nazionale, internazionale) e al numero dei soci (in caso di associazione, fondazione, comitato);
- l'attitudine dell'evento oggetto di contributo a favorire/migliorare l'attrazione verso il territorio del Comune di Monopoli.

Il soggetto richiedente deve sempre rendere trasparente e conosciuto all'amministrazione il piano entrate e spese riferito all'iniziativa da promuovere per consentire una valutazione congrua sulla entità del contributo da erogare.

In caso di richieste concorrenti il contributo può essere ridotto qualora il soggetto sia già beneficiario di altri contributi pubblici.

La concessione dei benefici non conferisce il diritto ad altre future erogazioni, né aspettative di continuità per gli anni successivi.



Articolo 15. Materie escluse

La concessione di benefici economici (contributo, sovvenzione, contributo/sostegno in conto esercizio, beneficio economico indiretto) è espressamente esclusa per le seguenti fattispecie:

- Iniziative, manifestazioni ed attività con finalità politica, di partito o di movimenti o gruppi politici partecipanti o interessati a consultazioni elettorali, anche se non direttamente organizzate dagli stessi.

- Nei casi previsti all'articolo 4, comma 6, del D.L. 95/2012 convertito in Legge 135/2012¹

- Sono escluse altresì le concessioni di benefici economici per manifestazioni il cui oggetto non rientra nei fini istituzionali dell'Amministrazione Comunale così come definiti dalla Costituzione della Repubblica, dallo Statuto Comunale, dalle Leggi e dal presente Regolamento.

In ogni caso, è fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma per attività e iniziative diverse da quelle espressamente previste dalla legge o dal presente regolamento.

Articolo 16. Rendicontazione

Il soggetto beneficiario, entro il termine di 60 gg. dalla data di avvenuta realizzazione dell'attività e/o iniziativa, è tenuto a presentare la richiesta di liquidazione ed il rendiconto delle spese sostenute, il quale dovrà essere datato e riportare l'elenco di tutta la documentazione, avente valore fiscale, comprovante le spese effettuate e le entrate percepite; in particolare devono essere presentate copie di fatture, ricevute fiscali e parcelle per prestazioni d'opera occasionale **dalla cui causale si evinca la diretta riconducibilità all'attività e/o iniziativa per la quale l'Amministrazione ha concesso il contributo/sovvenzione.**

Il rendiconto dovrà riportare le stesse voci del preventivo e dovrà offrire evidenze oggettive che dimostrino che il beneficio economico concesso dall'amministrazione non determina alcun utile e/o lucro, pena la revoca o la riduzione proporzionale del beneficio economico concesso. **Pertanto, in sede di liquidazione, fermo restando il limite massimo del contributo/sovvenzione approvato, la somma tra il contributo/sovvenzione liquidato e le eventuali entrate percepite dal soggetto organizzatore, non dovrà mai essere superiore alle spese effettivamente sostenute.**

Qualora dalla documentazione prodotta emerga che il beneficiario abbia ottenuto entrate superiori **e/o** spese inferiori a quelle preventivate, l'Amministrazione provvederà a

¹ A decorrere dal 1° gennaio 2013 le pubbliche amministrazioni di cui all'*articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001* possono acquisire a titolo oneroso servizi di qualsiasi tipo, anche in base a convenzioni, da enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile esclusivamente in base a procedure previste dalla normativa nazionale in conformità con la disciplina comunitaria. Gli enti di diritto privato di cui agli articoli da 13 a 42 del codice civile, che forniscono servizi a favore dell'amministrazione stessa, anche a titolo gratuito, non possono ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche. Sono escluse le fondazioni istituite con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica e gli enti e le associazioni operanti nel campo dei servizi socio-assistenziali e dei beni ed attività culturali, dell'istruzione e della formazione, le associazioni di promozione sociale di cui alla *legge 7 dicembre 2000, n. 383*, gli enti di volontariato di cui alla *legge 11 agosto 1991, n. 266*, le organizzazioni non governative di cui alla *legge 26 febbraio 1987, n. 49*, le cooperative sociali di cui alla *legge 8 novembre 1991, n. 381*, le associazioni sportive dilettantistiche di cui all'*articolo 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289*, nonché le associazioni rappresentative, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali.



verificare la necessità, ai sensi del presente articolo, di ridurre proporzionalmente l'entità del beneficio **concesso**.

È considerata ammissibile solo la documentazione fiscale / contabile non riconducibile ad attività in qualsiasi modo posta in essere dal rappresentante legale del soggetto beneficiario.

In sede di richiesta di liquidazione il beneficiario dovrà sottoscrivere modello di autocertificazione conforme a quello predisposto dagli uffici comunali competenti relativo alla normativa fiscale applicabile.

Articolo 17. Liquidazione

La liquidazione delle provvidenze economiche concesse avviene di norma successivamente alla data di avvenuta realizzazione dell'attività e/o iniziativa.

È facoltà della Giunta Comunale, con la Deliberazione di concessione del beneficio economico, autorizzare l'erogazione di un'anticipazione di massimo il 50% del contributo/sovvenzione concesso purché ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- a) **riconoscimento da parte della Giunta Comunale della rilevanza strategica dell'evento per essere lo stesso di forte richiamo turistico e/o rilevanza culturale o sociale;**
- b) **il contributo complessivo concesso deve essere di almeno € 5.000,00;**
- c) **l'attività e/o iniziativa e/o l'evento deve articolarsi in più giornate per un arco temporale di almeno due mesi;**
- d) **l'attività e/o iniziativa deve essere già stata organizzata per almeno tre precedenti edizioni consecutive;**
- e) **deve essere presentata specifica garanzia fideiussoria per l'importo totale del beneficio economico concesso a garanzia della restituzione delle somme anticipate se ed in quanto dovuta ai sensi di regolamento.**

Le provvidenze economiche sono liquidate nella misura **massima** stabilita nell'atto amministrativo di concessione e preferibilmente attraverso un bonifico bancario.

Qualora il Comune di Monopoli risulti creditore, a qualunque titolo, nei confronti del beneficiario non sarà possibile concedere alcun beneficio economico

Articolo 18. Soggetti ammessi e procedure per l'erogazione di Benefici Economici indiretti

La concessione di benefici economici indiretti, può essere disposta autonomamente ovvero in aggiunta o sostituzione a benefici di natura economica. La concessione è operata nel rispetto delle medesime condizioni previste dal presente regolamento per la erogazione di contributi o sovvenzioni.

La domanda va inoltrata all'attenzione del Sindaco che, anche a mezzo Assessore delegato, disporrà che l'ufficio competente definisca apposita istruttoria per verificare la



legittimità della richiesta e la compatibilità della stessa con i principi generali sanciti dal presente Regolamento.

In via esemplificativa si intendono benefici economici indiretti: esenzione/riduzione dal pagamento dei tributi comunali, fruizione gratuita agevolata di immobili comunali, fornitura di supporto logistico, utilizzo temporaneo e limitato all'evento di approvvigionamento energetico e idrico.

Articolo 19. Esenzione/riduzione tributi comunali

La domanda va inoltrata almeno 30 giorni prima dell'evento e la concessione è disposta dai soggetti preposti nel rispetto delle disposizioni dei rispettivi Regolamenti Comunali.

L'esenzione dal pagamento di tributi comunali può essere concessa solo nei casi previsti dagli appositi regolamenti comunali in materia previa deliberazione di Giunta Comunale ovvero di Direttiva del Sindaco o dell'Assessore delegato per i casi in cui l'ammontare della esenzione/riduzione è inferiore ad € 500,00.

Articolo 20. Fruizione gratuita o agevolata di immobili / sale comunali

La fruizione gratuita o agevolata di immobili o sale comunali in disponibilità dell'amministrazione può essere concessa nel rispetto dell'apposito regolamento in materia.

Articolo 21. Fornitura di supporto logistico

Il Comune di Monopoli, per favorire l'autonoma iniziativa di promozione turistica e culturale svolta da associazioni e/o soggetti terzi, può prevedere anche la fornitura del supporto logistico in occasione degli eventi, in particolare accollandosi le spese connesse all'organizzazione (service tecnico, audio-luci, etc...).

A tal fine, nella Deliberazione di approvazione delle iniziative la Giunta Comunale può dare mandato al Dirigente competente di porre in essere tutti gli atti amministrativi necessari per gli affidamenti, ai sensi della normativa vigente, stabilendo congiuntamente l'importo massimo complessivo da stanziare.

Articolo 22. Utilizzo temporaneo e limitato di approvvigionamento energetico e idrico

La concessione per l'utilizzo/occupazione di immobili o spazi pubblici prevede sempre l'autorizzazione all'eventuale approvvigionamento idrico ed energetico, se disponibili, a carico dell'amministrazione. L'amministrazione può, tuttavia, per casi particolari e motivati non riconoscere tale beneficio e/o richiedere cauzione o fidejussione a garanzia del pagamento dei consumi idrici ed energetici.

CAPO III - AFFIDAMENTI DI SERVIZI DI PROMOZIONE CULTURALE, TURISTICA E RICREATIVA

Articolo 23. Descrizione e quadro normativo applicabile



Il Comune di Monopoli può affidare/appaltare a soggetti terzi la realizzazione di eventi di promozione turistica e culturale del territorio in cambio di un corrispettivo economico. In tali ipotesi trova applicazione la normativa in materia di appalti pubblici alla quale *per relationem* si rimanda con particolare riferimento alle specificità sancite per gli appalti relativi ai servizi culturali, ricreativi e sportivi rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 20 del D.Lgs. 163/2006.

Con il presente regolamento si dispone che gli affidamenti possono essere di tre tipologie:

- **Eventi strategici o di rilevante importanza**
- **Piccoli eventi**
- **Festa patronale ed eventi religiosi di promozione della cultura e tradizioni popolari**

SEZIONE I – Eventi strategici o di rilevante importanza

Articolo 24. Definizione di eventi strategici o di rilevante importanza

L'Amministrazione Comunale opera per definire una qualificata offerta di promozione turistica e culturale che, seppur composta da numerose iniziative da realizzarsi durante l'intero anno solare, si caratterizzi per una visione organica da attuarsi attraverso un coordinamento strategico in capo all'Assessorato competente.

A tal fine si definiscono eventi strategici quelli che l'Amministrazione Comunale individua quali fondamentali per la realizzazione dei fini di promozione del territorio essendo capaci di garantire grande attrattività e valorizzazione dell'immagine della Città di Monopoli.

Gli eventi che contengono tali caratteristiche saranno individuati secondo le modalità specificate nei successivi articoli e potranno essere ritenuti meritevoli di essere attuati anche su base pluriennale.

Articolo 25. Modalità di realizzazione

Gli eventi strategici o di rilevante importanza come definiti negli articoli precedenti sono realizzabili nelle seguenti modalità:

- Organizzazione/amministrazione diretta.
- Appalto di servizi a seguito di emanazione di Avviso Pubblico ovvero affidamento diretto in applicazione del D.Lgs. 163/2006 e ss. ii. mm.

Articolo 26. Organizzazione diretta

L'Amministrazione Comunale può organizzare direttamente eventi di promozione nei settori compresi fra i suoi compiti istituzionali di cui all'articolo 3.

In tale ipotesi il Responsabile del Procedimento, curando tutta la fase organizzativa, provvederà, altresì, all'acquisto dei beni e servizi necessari emanando tutti gli atti amministrativi per gli affidamenti ai sensi del Codice dei Contratti, in particolare secondo



quanto disciplinato dall'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006, in materia di acquisizioni in amministrazione diretta.

Articolo 27. Affidamento a terzi in via diretta o tramite Avviso Pubblico

In via ordinaria ai fini della selezione degli eventi strategici o di rilevante importanza di promozione del territorio, l'Amministrazione Comunale pubblica un Avviso mediante il quale acquisire idee progettuali di eventi e manifestazioni capaci di fornire un contributo rilevante nelle azioni di marketing e promozione turistica e culturale: si tratta di un concorso di idee che, in attuazione del principio di sussidiarietà sancito dall'articolo 118 della Costituzione, coinvolge ed integra i soggetti privati nelle attività istituzionali del Comune.

L'Assessore delegato o la Giunta Comunale sono responsabili dell'emanazione di una specifica Direttiva strategica con la quale sono fornite le indicazioni dell'Amministrazione Comunale circa gli obiettivi fondamentali, i temi principali, le priorità di intervento, le tipologie di eventi, una eventuale stima dei costi massimi per ciascuna tipologia di manifestazione: sulla scorta di tale atto, gli uffici predisporranno un Avviso Pubblico che è approvato con determinazione dirigenziale.

L'individuazione degli interventi / iniziative da finanziare avviene ad opera del Dirigente responsabile, eventualmente coadiuvato da apposita Commissione da lui stesso nominata.

Il dirigente (o la Commissione), nel caso in cui ritengano che più eventi rispondano in egual misura alle aspettative dell'amministrazione formalizzate nella direttiva, possono selezionare anche un numero di eventi superiori a quelli teoricamente finanziabili e sottoporre alla giunta comunale la scelta definitiva in ordine agli eventi effettivamente da realizzare che rispondano agli obiettivi strategici dell'amministrazione.

Ciascun progetto, inoltre, può essere nel dettaglio definito a seguito di contraddittorio tra l'Amministrazione Comunale e il soggetto proponente che dovrà fornire la propria disponibilità alla rimodulazione non essenziale, nel rispetto dell'idea iniziale.

A conclusione dell'iter istruttorio, sulla scorta delle valutazioni compiute dal Dirigente e/o dalla Commissione, la Giunta Comunale, con apposita Deliberazione, approva l'elenco finale degli eventi strategici con il relativo beneficio economico concesso, compresi i benefici economici indiretti.

È facoltà dell'Amministrazione Comunale deliberare la realizzazione di un evento strategico per più anni, prevedendo le relative coperture finanziarie pluriennali.

L'affidamento diretto a terzi del servizio di realizzazione di eventi è effettuato in conformità e nei casi previsti dal codice dei contratti (articoli 125 e 57 del D.Lgs. 163/2006). In caso di ricorso all'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006, l'affidamento diretto è ammesso entro la soglia fissata dalla norma citata.

L'affidamento diretto entro la soglia innanzi indicata è ammesso solo in via residuale, previa la dimostrazione della impossibilità di utilizzare la procedura per Avviso innanzi indicata.

In tali casi, la determinazione a contrarre deve sempre essere preceduta da deliberazione di Giunta Comunale con la quale l'esecutivo riconosce la valenza strategica dell'evento e autorizza motivatamente il dirigente all'affidamento diretto.



Articolo 28. Tempi e gestione dell'Avviso Pubblico

La *Direttiva Strategica* e l'Avviso Pubblico conseguente devono di norma precedere di almeno 3 mesi la realizzazione degli eventi.

È nella facoltà dell'amministrazione emanare un'unica *Direttiva Strategica* che autorizza gli uffici comunali a procedere conseguentemente nella predisposizione dell'attività per tutto il corso dell'anno solare ovvero anche per un periodo pluriennale.

Resta ferma la possibilità dell'Amministrazione Comunale di decidere l'emanazione di ulteriori Avvisi Pubblici qualora in presenza di specifiche esigenze operative.

La concreta strutturazione del cartellone di eventi strategici è subordinata alla definizione e sussistenza delle risorse finanziarie a disposizione.

SEZIONE II - Piccoli Eventi di natura occasionale

Articolo 29. Definizione di piccoli eventi di natura occasionale

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di affidare a terzi la realizzazione di piccoli eventi di natura occasionale che non abbiano rilevanza strategica, ma che comunque contribuiscano a perseguire l'interesse pubblico definito all'articolo 3 del presente regolamento.

Dopo specifica istruttoria politica e tecnica compiuta rispettivamente dall'Assessore e dagli uffici competenti per materia l'affidamento è:

- a) autorizzato dalla Giunta Comunale con apposita Deliberazione;
- b) autorizzato con Direttiva del Sindaco o dell'Assessore delegato, qualora l'ammontare del corrispettivo richiesto sia inferiore ad € 500,00.

Articolo 30. Modalità di richiesta e di affidamento

La richiesta di realizzazione di piccolo evento deve essere presentata almeno giorni 30 antecedenti alla sua realizzazione. L'interesse pubblico e la coerenza con i programmi dell'amministrazione sono attestati mediante approvazione dell'evento a cura della Giunta Comunale. L'affidamento è formalizzato dal Dirigente competente in applicazione dell'articolo 125 del D.Lgs. 163/2006.

SEZIONE III - Feste patronali e valorizzazione delle tradizioni popolari e religiose

Articolo 31. Valorizzazione delle tradizioni popolari e religiose

Il Comune di Monopoli pone in essere tutte le azioni necessarie per tutelare e valorizzare le tradizioni locali e gli eventi popolari, ed in tal senso considera gli eventi di carattere religioso promossi dalle Parrocchie della Città quale importante strumento di promozione turistica e culturale attraverso il sostegno agli eventi di promozione della storia



patria e delle tradizioni popolari. Sotto questo profilo, tali eventi sono considerati *ipso iure* strategici con il presente regolamento.

Nello specifico l'Amministrazione Comunale, secondo le modalità fissate dalla presente Sezione, finanzia le manifestazioni organizzate in occasione delle celebrazioni dei Patroni della Città e dei Santi Patroni delle singole Parrocchie in considerazione del particolare grado di devozione sentito dalla popolazione e dell'importanza in termini di promozione sociale e culturale in esse insite.

La concessione di contributo a sostegno di tali manifestazioni avviene nel rispetto di tale regolamento ed è approvata dalla Giunta Comunale sulla base delle risorse eventualmente stanziare in bilancio.

Articolo 32. Feste Patronali

Patrona della Città di Monopoli è Maria SS. della Madia la cui immagine è venerata presso la Basilica Cattedrale. Le celebrazioni religiose e civili si svolgono due volte l'anno, il 13 - 14 - 15 e 16 agosto ed il 16 dicembre.

Il contributo è deliberato dalla Giunta Comunale e liquidato a saldo a fine anno a conclusione di tutte le manifestazioni programmate; è facoltà autorizzare l'erogazione di un anticipo, dietro presentazione di specifica garanzia fideiussoria, il cui ammontare è determinato nell'atto di concessione e non può essere superiore al 90%.

Co-Patrono della Città di Monopoli è S. Francesco da Paola, la cui immagine è venerata presso l'omonimo Convento. Il contributo, deliberato dalla Giunta Comunale è liquidato a saldo dietro presentazione di rendicontazione delle spese sostenute, può coprire il 90% delle spese sostenute.

Articolo 33. Feste religiose e di promozione delle tradizioni popolari e del folklore locale

Il Comune di Monopoli può partecipare con un proprio contributo economico alla realizzazione delle celebrazioni religiose e/o civili organizzate dalle Parrocchie cittadine in occasione della ricorrenza dei rispettivi Santi Patroni. Tali celebrazioni rappresentano una tipica espressione di valorizzazione delle tradizioni popolari e del folklore locale che trovano nella celebrazione della feste religiosa l'occasione di grande attrattività per il territorio.

Sulla base dell'importo complessivo stanziato dal Consiglio Comunale, la Giunta Comunale stabilisce una ripartizione fra le singole Parrocchie tenendo conto della loro grandezza, della storicità della Festa e delle loro specifiche caratteristiche.

Il contributo, deliberato dalla Giunta Comunale e liquidato a saldo dietro presentazione di rendicontazione delle spese sostenute, può coprire al massimo il 90% delle spese sostenute.

CAPO IV - DISPOSIZIONI COMUNI AGLI ISTITUTI DISCIPLINATI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

Articolo 34. Modulistica



Al fine di semplificare le procedure, ottimizzare l'iter istruttorio e ridurre i tempi di assegnazione del beneficio economico e liquidazione dello stesso, tutti i soggetti che richiedono l'intervento finanziario comunale devono utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale.

La richiesta, corredata di documento di riconoscimento del firmatario, deve contenere obbligatoriamente le seguenti informazioni del proponente: cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, indirizzo del richiedente, telefono, posta elettronica oppure, se soggetto giuridico, denominazione o ragione sociale, natura giuridica, sede legale, cognome e nome del rappresentante legale, numero di codice fiscale e/o numero di partita iva, telefono, posta elettronica (ordinaria e pec). Il proponente deve inviare anche dettagliato curriculum delle attività svolte nel settore della richiesta. Il progetto deve essere dettagliatamente descritto e deve perciò contenere: descrizione dell'evento, risultati attesi, modalità di promozione della Città di Monopoli, necessità operative / logistiche, costo complessivo e beneficio economico richiesto, eventuale richiesta / concessione di altri finanziamenti, eventuale presenza di sponsor, quantificazione delle risorse economiche ed umane che il proponente impegna per la realizzazione dell'evento.

Gli uffici comunali responsabili della procedura e della predisposizione della modulistica possono comunque richiedere al soggetto proponente ogni altro documento e/o qualsiasi chiarimento ritenuto utile ai fini istruttori. Il mancato invio, nei termini assegnati, della documentazione integrativa richiesta verrà considerato come rinuncia alla domanda.

Articolo 35. Verifiche e decadenza

Il Comune di Monopoli, per il tramite del/i Dirigente/i responsabile/i, ha facoltà di procedere, in qualunque momento e con i mezzi che ritiene opportuni, a controlli amministrativo-contabili nonché a verifiche sullo stato di attuazione delle attività e delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale, se del caso informandone l'Assessore competente.

Decadono dal beneficio concesso i soggetti che:

- non forniscono la documentazione prevista per la rendicontazione e la liquidazione nei tempi stabiliti;
- non realizzano l'attività o l'iniziativa per cui è stato concesso il vantaggio economico, ovvero la realizzano in modo irregolare, con ritardo e comunque senza tener conto degli interessi pubblici da perseguire;
- impiegano le somme concesse violando il vincolo di destinazione imposto con l'atto di concessione del beneficio;
- rendicontano con un ritardo superiore ai 60 gg. dalla ultimazione dell'evento.

Nelle ipotesi di cui al precedente comma, il Dirigente può provvisoriamente sospendere l'erogazione del beneficio ed invitare il beneficiario ad adeguare il proprio comportamento alle direttive impartite; laddove il soggetto non si conformi alle direttive, il Dirigente può dichiarare la decadenza dal beneficio. In tal caso ne dà comunicazione alla Giunta Comunale esplicitandone le ragioni.



La dichiarazione di decadenza costituisce elemento ostativo alla concessione di altri benefici in favore del soggetto inadempiente nel biennio successivo.

Il soggetto beneficiario è tenuto a produrre nei confronti dell'Amministrazione una condotta sempre volta alla massima trasparenza, correttezza e buona fede.

Nel caso in cui siano accertate falsità nelle dichiarazioni rese, nella documentazione prodotta ovvero illiceità o illegittimità nei comportamenti tenuti dal soggetto beneficiario, l'Amministrazione provvede ad approvare provvedimento di inibitoria all'ottenimento di benefici economici diretti ed indiretti a carico dell'associazione e del suo rappresentante legale per un arco temporale quantificato da uno a cinque anni.

Sono altresì sospesi per un triennio dai benefici economici comunali i soggetti che hanno commesso infrazione all'obbligo di applicare o far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti, compresi i soci lavoratori delle cooperative, quale che sia la qualificazione giuridica del rapporto di lavoro intercorrente, contratti collettivi nazionali e territoriali del settore di appartenenza, di cui alla Legge Regionale 28/2006.

Articolo 36. Responsabilità del soggetto beneficiario

Le responsabilità inerenti all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e/o iniziative che godono del sostegno del Comune di Monopoli o che sono da questo commissionate ricadono esclusivamente sul soggetto richiedente. Il Comune resta, altresì, estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione scaturente fra soggetto beneficiario e soggetti terzi.

Articolo 37. Impossibilità di erogazione di beneficio economico

Non potrà essere erogata alcuna forma di sostegno, fra quelle contemplate nel presente regolamento, a quei soggetti che versino, a qualsiasi titolo, in una situazione debitoria nei confronti del Comune di Monopoli.

L'avvenuta eventuale estinzione del debito attraverso procedure di riscossione "coattiva", nelle forme previste dalla legge, non dà luogo al ripristino della possibilità di accesso alle forme di sostegno suddette.

La possibilità di accesso alle forme di sostegno potrà essere eventualmente ripristinata solo dopo la decorrenza di anni 3 (tre) dalla definizione della procedura di riscossione coattiva di cui al comma presedente.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 38. Abrogazione

Il presente regolamento sostituisce ed abroga tutte le precedenti disposizioni in materia di concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati ed in particolare il



“Regolamento per la disciplina dei rapporti tra l’Amministrazione Comunale e le libere forme associative” per la parte non compatibile con la presente disciplina.

Articolo 39. Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Sono assicurate idonee iniziative per garantire la massima conoscenza del presente regolamento da parte di tutti i soggetti interessati.