

LINEE GUIDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI

In attuazione delle disposizioni contenute nel PTPC 2016-18 e nelle more dell'adozione di un nuovo regolamento, si ritiene necessario definire delle linee guida per la gestione dei procedimenti relativi alla concessione di contributi economici, al fine di integrare e completare la disciplina contenuta nell'ormai superato regolamento approvato nel 1990 e rendere l'attività dell'ente nella materia in questione coerente con il nuovo contesto normativo. A questo riguardo appare utile sottolineare che l'applicazione delle Linee Guida costituisce attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal PTPC 2016-18, e in particolare dalle contromisure decentrate 3 e 4.

Le Linee guida sono pertanto finalizzate a definire i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di Ente, che assicuri il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento della Pubblica Amministrazione e dell'art. 1 della legge 241/1990 e garantisca l'adozione di modalità operative tali da garantire l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi per la concessione dei contributi.

Le presenti linee guida si richiamano agli esiti del lavoro interdisciplinare compiuto per la predisposizione del nuovo regolamento di disciplina dell'intera materia concernente l'erogazione di benefici economici; al momento le linee guida si riferiscono esclusivamente all'ipotesi di concessione di contributi economici, fermo restando che i principi e i criteri enucleati possono costituire riferimento anche per analoghi procedimenti.

Sono per altro esclusi dall'ambito di applicazione delle presenti Linee guida sia i contributi alle persone fisiche in condizioni di disagio economico o sociale sia i progetti e interventi oggetto della disciplina di cui all'art. 43 Legge regionale 12 marzo 2003, n. 2 (recante Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali) o di specifici rapporti convenzionali.

L'adozione delle Linee guida e la conseguente sperimentazione applicativa delle stesse appare poi strumento utile anche al fine di misurare l'appropriatezza e l'efficacia delle disposizioni regolatorie della materia, in vista dell'adozione del nuovo regolamento, che per sua natura presenta caratteri di maggiore rigidità sia nel procedimento di approvazione che in fase applicativa.

Di séguito vengono definiti, con riferimento ai principali aspetti del procedimento, gli elementi fondamentali che dovranno essere osservati nell'esercizio dell'attività amministrativa in questione.

1. MODALITA' E CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI.

1. La concessione di contributi può avvenire a titolo di concorso per attività svolte ordinariamente ovvero per l'effettuazione di manifestazioni specifiche, iniziative di vario genere o progetti, che siano di particolare rilievo per la cittadinanza, che arricchiscano la vitalità e l'intraprendenza nei diversi ambiti di interesse e dei bisogni della città (culturali, ricreativi, sportivi, ambientali di promozione economico/turistica ecc.), in grado di costituire apporto significativo alla crescita e valorizzazione della comunità locale .

2. La concessione di contributi da parte del Comune di Rimini deve essere effettuata, di norma, **previa emanazione di un avviso pubblico**, approvato mediante

determinazione del Responsabile della struttura organizzativa competente e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente". Va da sé che, in relazione alla natura ed alle caratteristiche del procedimento e delle attività per cui è previsto il contributo economico, possono ovviamente essere attuate ulteriori forme di pubblicità utili a garantire la massima diffusione dell'avviso stesso.

3. L'avviso dovrà necessariamente riportare l'indicazione almeno dei seguenti elementi:

- a. l'ambito di intervento;
- b. soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
- c. le modalità e i termini per la presentazione delle richieste;
- d. l'importo massimo dei contributi concedibili;
- e. i criteri adottati per la scelta del progetto o dell'iniziativa cui il Comune intende concorrere economicamente, i relativi pesi nonché il livello minimo di punteggio che deve essere raggiunto per accedere al contributo;
- f. le modalità di erogazione dei benefici economici.

3. Di séguito si forniscono alcune indicazioni sui contenuti minimi dell'avviso:

- **quanto al punto a.** nell'avviso dovrà essere specificato il settore di intervento, le finalità perseguite e le attività o le iniziative ammesse alla contribuzione;
- **quanto al punto b.** si precisa che in generale si ritiene possano essere ammessi a ricevere contributi i seguenti soggetti:
 - a) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) le associazioni di volontariato di cui alla Legge 11 agosto 1991, n. 266, Legge-quadro sul volontariato;
 - c) le associazioni di promozione sociale di cui alla Legge 7 dicembre 2000, n. 383, recante Disciplina delle associazioni di promozione sociale;
 - d) le organizzazioni non governative di cui alla Legge 26 febbraio 1987, 49, recante Nuova disciplina della cooperazione dell'Italia con i Paesi in via di sviluppo;
 - e) le imprese sociali di cui alla Legge 13 giugno 2005, n. 118, recante Delega al Governo concernente la disciplina dell'impresa sociale;
 - f) le associazioni sportive dilettantistiche di cui alle Legge 16 dicembre 1991, n. 398, recante Disposizioni tributarie relative alle associazioni sportive dilettantistiche;
 - g) le società sportive dilettantistiche di cui alla Legge 27 dicembre 2002, n. 289 Legge finanziaria per l'anno 2003;
 - h) altre associazioni, fondazioni e comitati, di cui al Libro I, titolo II, capi II e III, del Codice Civile, purché costituiti con atto scritto;
 - i) altri soggetti privati, anche aventi scopo di lucro, con riferimento a specifiche iniziative, di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio della città o, nel caso di attività ricorrenti, tali da costituire manifestazione di attività tradizionali di interesse della comunità locale;
- **quanto al punto c.** la durata della pubblicazione dell'avviso dovrà essere adeguata alle esigenze di conoscibilità del contenuto dell'avviso e di diffusione delle informazioni; analogamente il termine stabilito per la presentazione delle domande dovrà essere congruo in relazione all'esigenza degli aspiranti di predisporre la propria candidatura. **E' inoltre necessario**

che venga predisposto apposito modello (da pubblicare congiuntamente all'avviso pubblico) che dovrà essere utilizzato per la richiesta di concessione del finanziamento e che dovrà indicare tutti i documenti e le dichiarazioni da produrre;

- **quanto al punto d.** dovranno essere indicati almeno l'importo dello stanziamento messo a disposizione dall'Amministrazione e l'importo massimo del contributo concedibile (in termini assoluti e/o di percentuale sulle spese ammissibili e/o sullo stanziamento disponibile);
- **quanto al punto e.** l'avviso dovrà indicare i criteri di valutazione predeterminati in relazione alla specificità dei settori di intervento e delle attività ammesse a contributo; potrebbe essere altresì opportuna, in relazione alla singola fattispecie, la determinazione di un punteggio minimo che deve essere raggiunto per l'ammissione a contributo;
- **quanto al punto f.** dovranno essere indicate le condizioni alle quali è subordinata l'effettiva erogazione del contributo e la documentazione e dichiarazioni che dovranno essere prodotte; anche in questo caso è necessario che venga predisposto apposito **modulo da allegare all'avviso pubblico**.

4. L'eventuale necessità di prendere in considerazione domande di contributo presentate nelle more della pubblicazione dell'apposito avviso o fuori dai termini e dagli ambiti fissati dall'avviso stesso dovrà essere evidenziata con adeguata e circostanziata motivazione, da riportare nel provvedimento di concessione.

In ogni caso, non è da ritenere ammissibile la concessione di contributi per singole iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda, fatti salvi i progetti aventi natura pluriennale, la cui attuazione sia prevista per fasi.

5. Al fine di fornire un inquadramento generale dei presupposti che possono giustificare e consentire la concessione di contributi, si definiscono le seguenti condizioni minime, che dovranno essere osservate dalle iniziative da incentivare:

- a) assenza di contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
- b) significatività del contributo espresso dall'iniziativa o dell'attività a vantaggio dello sviluppo e della valorizzazione della comunità locale, dell'immagine della città di Rimini e del suo territorio;
- c) assenza di finalità lucro, fatto salvo quanto sopra chiarito al punto i);
- d) realizzazione nel territorio del Comune di Rimini o, se trattasi di iniziative svolte fuori dal territorio cittadino, le stesse devono rientrare nel quadro di manifestazioni di promozione dell'immagine del Comune, del suo prestigio, cultura, storia, arte e territorio.

6. Nella concessione dei contributi, si dovrà porre attenzione in particolare ai seguenti aspetti:

- a) non possono essere ammesse a contributo iniziative, comprese nella programmazione ordinaria dell'attività, già oggetto di concessione di contributi;
- b) non possono essere concessi contributi in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal bilancio consuntivo presentato; a questo riguardo occorre porre particolare attenzione all'incidenza percentuale del contributo sull'ammontare delle spese a carico del richiedente, ammesse a rendicontazione, al fine di evitare che l'iniziativa sia sostanzialmente finanziata esclusivamente con fondi comunali;

- c) Le spese ammissibili sono quelle direttamente riconducibili alla specifica iniziativa o all'attività per la quale il beneficio è stato richiesto tranne che per le spese per beni durevoli che sono ammissibili per la quota di ammortamento.

2. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE DA PARTE DEI RICHIEDENTI

1. In generale le richieste volte alla concessione di benefici economici per le attività ordinarie dovranno essere corredate almeno da:
 - a) atto costitutivo e statuto dell'ente;
 - b) relazione illustrativa dell'attività che si intende svolgere e di quella eventualmente svolta nell'anno precedente;
 - c) copia del bilancio preventivo dell'attività per la quale viene chiesto il beneficio economico e dell'eventuale consuntivo dell'attività svolta nell'esercizio precedente;
 - d) dichiarazione del richiedente da cui risulti se, per l'anno in corso siano stati richiesti e/o assegnati per l'attività che si intende svolgere altri benefici economici, con l'indicazione in caso affermativo, della tipologia e dell'importo del beneficio;
 - e) idonea documentazione informativa relativa, in particolare, agli aspetti promozionali e di immagine dell'attività proposta;
 - f) ogni altra eventuale documentazione richiesta dai singoli avvisi.
2. Le richieste volte alla concessione di benefici economici destinati a specifiche attività e progetti dovranno essere corredate almeno dalla seguente documentazione:
 - a) documentazione di cui alle lettere a) b) c) d) del precedente comma, se il soggetto richiedente svolga attività continuativa;
 - b) relazione illustrativa dell'iniziativa o del progetto che si intende realizzare, in cui sono esplicitate le finalità che si intendono perseguire e la data di svolgimento;
 - c) bilancio preventivo dell'iniziativa da svolgere;
 - d) idoneo materiale informativo dal quale emergano , in particolare, gli aspetti promozionali e di immagine dell'attività proposta ed i possibili vantaggi per lo sviluppo e la valorizzazione della comunità locale, per l'immagine della Città di Rimini ed il suo territorio;
 - e) ogni altra eventuale documentazione richiesta dai singoli avvisi.
3. **Si ricorda che ove la documentazione richiesta fosse in tutto o in parte già a disposizione dell'Amministrazione, gli Uffici saranno tenuti a reperirla e il richiedente potrà limitarsi a far riferimento a tale circostanza.**

3. PROVVEDIMENTI DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. Fermo restando il rispetto degli ordinari parametri di legittimità dei provvedimenti amministrativi, la determinazione di concessione del contributo dovrà evidenziare:
 - a) la sussistenza dei presupposti soggettivi e oggettivi fissati dalle presenti Linee guida e dall'avviso pubblico;
 - b) l'espressa motivazione in ordine alla natura integrativa e sussidiaria dell'iniziativa rispetto alle finalità dell'Amministrazione comunale, nonché alla esclusione della natura di sponsorizzazione del vantaggio economico concesso, anche alla luce delle condizioni richieste in materia dalla normativa di riferimento, nonché dalla giurisprudenza amministrativa e contabile;

- c) il valore del vantaggio economico concesso;
- d) il termine per la liquidazione del contributo.

4. RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. La liquidazione dei contributi economici per specifiche iniziative è effettuata, dopo la realizzazione dell'iniziativa, a séguito di presentazione della relativa richiesta. A tal fine il richiedente dovrà utilizzare i modelli pubblicati sul sito internet allegati all'avviso pubblico e corredare la richiesta dalla documentazione giustificativa ivi indicata e in particolare:
 - a) relazione dettagliata delle attività poste in essere, con indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico finanziario; dalla relazione deve risultare il raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali cause, non imputabili al soggetto richiedente, per le quali non sono stati conseguiti i risultati programmati in origine; ove possibile, la relazione dovrà dare conto degli impatti in termini di partecipazione, risonanza ed effetti sull'immagine della città, promozione turistica/culturale/economica , ecc. prodotti dall'iniziativa;
 - b) prospetto delle spese effettivamente sostenute, debitamente documentate;
 - c) prospetto delle entrate, comprensive delle erogazioni o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici o da parte di privati;
 - d) relazione circa l'utilizzazione dei benefici economici concessi o erogati dall'Amministrazione Comunale.
2. Nel caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, in generale, fatta salva specifica documentata motivazione, è necessario che il contributo venga liquidato in proporzione alle spese ammesse, effettivamente sostenute e documentate.
3. Inoltre, qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, è opportuno che l'erogazione del contributo venga sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo.

5. VERIFICHE SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DELLE INIZIATIVE FINANZIATE

1. Oltre ai controlli sulla documentazione e sulle dichiarazioni presentate, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è necessario che il Responsabile dell'ufficio competente compia anche, in relazione alle circostanze di fatto e nel rispetto dell'autonomia gestionale, organizzativa e decisoria dei beneficiari, verifiche sullo stato di attuazione delle attività e delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale. Va da sé che in caso di rilevanti scostamenti tra le attività programmate e quelle realizzate o di gravi irregolarità riscontrate, il medesimo Responsabile dovrà richiamare il soggetto beneficiario al rispetto e delle condizioni di concessione del contributo e, se del caso, procedere all'adozione dei provvedimenti conseguenti (quali la sospensione e/o dichiarazione di decadenza dei benefici già disposti ed il recupero delle somme eventualmente corrisposte).

6. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

1. Nei moduli di dichiarazione da sottoscrivere da parte dei beneficiari dovrà essere prevista l'assunzione a carico degli stessi dell'obbligo di utilizzare i contributi esclusivamente per l'iniziativa per la quale sono stati concessi e di informare tempestivamente l'Amministrazione nel caso di modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa o della attività.
2. Di seguito si elencano altresì ulteriori obblighi che, in relazione alla natura e alle caratteristiche delle attività o iniziative incentivate, il responsabile del procedimento potrà/dovrà valutare di porre a carico del beneficiario :
 - a) impiego, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, di personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
 - b) utilizzo come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, di una struttura o di uno spazio appropriati rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondenti ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
 - c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, diligentemente custodito e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
 - d) valorizzazione delle buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;
 - e) assicurazione che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.
 - f) impegno a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative e consegnare tempestivamente al Comune bozza del materiale promozionale per la preventiva visione e approvazione.
3. Nel modello di dichiarazione da sottoscrivere da parte del beneficiario dovrà inoltre essere dato atto che:
 - l'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi;
 - la concessione del contributo non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.
 - la concessione di contributi, vantaggi economici e patrocinio non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

4. Si ritiene opportuno che dette condizioni vengano riportate anche negli atti autorizzativi e/o erogativi dei contributi, adottati dal responsabile del provvedimento.