

Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni e contributi economici ad enti e
soggetti privati e per l'uso dei beni patrimoniali del Comune
(Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione N. 15 del 29.03.2003)

I N D I C E

PARTE PRIMA

CAPO I
FINALITA'

- Art. 1 - Scopo
- Art. 2 - Oggetto

CAPO II
PROCEDURE

- Art. 3 - Stanziamenti in bilancio
- Art. 4 - Termini
- Art. 5 - Istanze
- Art. 6 - Istruttoria delle istanze
- Art. 7 - Determinazione della Giunta

CAPO III
SETTORI D'INTERVENTO

- Art. 8 - Interventi del Comune

CAPO IV
SOGGETTI AMMESSI

- Art. 9 - Concessione di contributo

CAPO V
CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

- Art. 10 - Domanda di contributo
- Art. 11 - Modalità di erogazione di contributi
- Art. 12 - Verifica stato attuazione
- Art. 13 - Criteri di concessione
- Art. 14 - Declino di ogni responsabilità da parte del Comune
- Art. 15 - Pubblicità del contributo del Comune
- Art. 16 - Interventi eccezionali

CAPO VI
PATROCINIO

- Art. 17 - Del patrocinio del Comune

Art. 18 - Omaggi e spese di rappresentanza

PARTE SECONDA

CAPO VII CONCESSIONE DI USO DI BENI COMUNALI

- Art. 19 - Oggetto
- Art. 20 - Individuazione dei beni
- Art. 21 - Richiesta di utilizzazione
- Art. 22 - Istruttoria delle richieste
- Art. 23 - Utilizzazione dei beni
- Art. 24 - Tariffe d'uso
- Art. 25 - Provvedimento di autorizzazione
- Art. 26 - Calendario di utilizzo
- Art. 27 - Riserva d'uso
- Art. 28 - Altri obblighi del concessionario
- Art. 29 - Riscossione proventi e contabilità
- Art. 30 - Restituzione del bene
- Art. 31 - Risarcimento danni

PARTE SPECIALE

CAPO VIII

- Art. 32 - Festeggiamenti e Fiera "Madonna della Visitazione"
- Art. 33 - Scopo della Fiera
- Art. 34 - Comitato per i festeggiamenti civili e religiosi e per la manifestazione fieristica
- Art. 35 - Presidente
- Art. 36 - Competenze del Comitato
- Art. 37 - Rendiconto

CAPO IX

- Art. 38 - Parificazione
- Art. 39 - Norme finali

PARTE PRIMA

CAPO I FINALITA'

ART. 1 Scopo

1. Con il presente regolamento il Comune determina le forme per la concessione di sovvenzioni e contributi ad enti e soggetti privati, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed al conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

ART. 2 Oggetto

1. Il Comune programma, organizza e regola l'erogazione di contributi ad enti e soggetti privati che non hanno scopi di lucro ma che hanno come finalità primaria lo sviluppo umano, culturale, economico e sociale della collettività.
2. Il Comune assume idonee iniziative per assicurare agli enti e istituzioni pubbliche e private, alle forze sociali e a tutti i cittadini la conoscenza del presente regolamento.

CAPO II PROCEDURE

ART. 3 Stanziamenti in bilancio

1. In sede di bilancio di previsione vengono annualmente stanziati le somme da destinare agli interventi di cui al presente regolamento.

ART. 4 Termini

1. Entro il 31 ottobre di ciascun anno i soggetti interessati possono presentare al Comune le proprie richieste di contributo a valere per l'esercizio successivo. Il termine è perentorio. Tuttavia la Giunta si riserva la facoltà di esaminare istanze pervenute oltre il suddetto termine riguardanti casi di particolare gravità od eccezionalità, ovvero di generale interesse, per i quali l'intervento può essere assunto anche direttamente dall'Amministrazione.

ART. 5 Istanze

1. Le istanze per la concessione dei contributi o di altri benefici vanno indirizzate al Sindaco e devono contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato, utilizzando l'apposito ALLEGATO A.

ART. 6
Istruttoria delle istanze

1. Le istanze pervenute nel termine indicato nell'articolo 4 sono assegnate dal Sindaco al settore o ufficio competente, per la prescritta istruttoria.
2. L'istruttoria deve essere conclusa entro 15 giorni dall'assegnazione e comunque entro e non oltre il ventesimo giorno successivo alla data di acquisizione dell'istanza al protocollo generale, fatti salvi i casi di urgenza per i quali la conclusione dell'istruttoria deve avvenire nel termine più breve stabilito dal Sindaco.
3. La motivata richiesta di notizie o di documentazione integrativa fatta dall'ufficio interrompe i termini ordinari dell'istruttoria.

ART. 7
Determinazioni della Giunta

1. La Giunta Comunale, tenuto conto delle domande pervenute entro il termine di cui all'art. 4, delle disponibilità di bilancio, dell'istruttoria e delle finalità a base dell'istanza, determina l'accoglimento o meno e l'ammontare del contributo.
2. La determinazione della Giunta deve essere adottata entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione e comunicata ai soggetti interessati. La Giunta Comunale non può disporre alcun intervento a favore di soggetti e/o iniziative che secondo l'istruttoria siano risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le presenti norme regolamentari. L'esclusione deve essere comunque motivata e deve risultare dall'atto deliberativo adottato dalla Giunta.
3. Per i casi urgenti riguardanti l'assistenza e la sicurezza sociale, la Giunta può disporre il proprio intervento in qualsiasi periodo dell'anno.
4. Ai soggetti destinatari di contributi diversi dei casi di cui al comma precedente, il Comune, oltre alla lettera di comunicazione del contributo assegnato, trasmette copia degli articoli 14 e 15 del presente regolamento.

CAPO III
SETTORI D'INTERVENTO

ART. 8
Interventi del Comune

1. I settori per i quali l'Amministrazione Comunale può effettuare la concessione di sovvenzioni o contributi economici ad enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle disponibilità di bilancio sono, di norma, i seguenti:
 - a) assistenza e sicurezza sociale;
 - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
 - c) attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
 - d) cultura, spettacolo e informazione;
 - e) attività educative;
 - f) sviluppo economico;
 - g) tutela dei valori ambientali;
 - h) attività di volontariato con finalità sociali.
2. La concessione di contributi economici a persone bisognose è disciplinata da altro regolamento comunale.

CAPO IV
SOGGETTI AMMESSI

ART. 9
Concessione di contributo

1. La concessione di contributi può essere disposta dall'Amministrazione a favore:
 - a) di enti pubblici, per le attività ed iniziative che gli stessi esplicano a livello comunale;
 - b) di enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività e iniziative di specifico e particolare interesse in favore della comunità locale;
 - c) di associazioni non riconosciute e di comitati culturali, ambientalistici, sportivi, ricreativi, del volontariato, delle cooperative sociali e delle associazioni o enti caratterizzati da impegno sociale ed umanitario a vantaggio della comunità comunale. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente la richiesta dell'intervento di almeno 6 mesi, da potersi considerare certa ai sensi della normativa civilistica. Le associazioni di volontariato devono essere iscritte agli elenchi di cui all'art. 6 della L. 11.8.91 n. 266.

CAPO V
CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE

ART. 10
Domanda di contributo

1. Le richieste di contributo vanno indirizzate al Sindaco e devono contenere una dettagliata descrizione delle attività, delle iniziative e/o dei programmi da realizzare e la documentazione idonea a consentire il riscontro dei requisiti prescritti dal presente regolamento.
2. Le istanze presentate dovranno contenere le indicazioni e la dichiarazione, a firma del legale rappresentante, di cui appresso:
 - INDICAZIONI:
 - a) la denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente e forma associativa o similare;
 - b) la sede legale;
 - c) il numero di codice fiscale o partita I.V.A.;
 - d) la descrizione dell'intervento, espressa in forma sintetica;
 - e) l'importo o valore economico dell'intervento;
 - DICHIARAZIONE in ordine:
 - a) all'assenza di cause ostative alla concessione di contributi per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt. 3 e 7 della Legge 19.3.1990, n. 55;
 - b) alla mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione in capo al rappresentante legale per dei soggetti pubblici o privati;
 - c) all'attestazione, ove occorra, di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali.
3. Le richieste degli enti pubblici e privati, delle associazioni, finalizzate alla concessione di interventi finanziari quale concorso per l'effettuazione delle loro attività ordinarie annuali, devono essere comunque, corredate da:
 - a) copia dello statuto vigente del soggetto richiedente;
 - b) copia dell'ultimo bilancio di esercizio, in quanto richiesto per legge, con le relazioni che lo accompagnano, ovvero adeguata documentazione;

- c) relazione illustrativa dei programmi di attività per l'esercizio cui si riferisce la richiesta, della loro rilevanza sociale e territoriale, dei relativi destinatari e fruitori, dei costi e delle risorse finanziarie con la specificazione dei mezzi di provenienza pubblica e quelli ricavabili dalle attività a pagamento.
4. Le istanze relative a specifiche attività od iniziative devono, in ogni caso, essere accompagnate da:
- a) relazione descrittiva della natura e delle caratteristiche dell'attività e/o iniziativa, delle sue finalità ed obiettivi, dei destinatari o fruitori, della sua rilevanza sociale e territoriale;
 - b) preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza.

ART. 11

Modalità di erogazione dei contributi

1. L'erogazione dei contributi di cui agli artt. 9 e 10 del presente regolamento è disposta dietro presentazione di relazione consuntiva sull'attività, sui risultati conseguiti e sulle spese sostenute.
2. La corresponsione dei contributi è subordinata alla presentazione della documentazione giustificativa delle spese sopportate. L'importo del contributo, in ogni caso, non potrà essere superiore all'assegnazione iniziale dei benefici e comunque sarà proporzionale alle spese effettivamente sostenute in relazione alla percentuale d'intervento del Comune.

ART. 12

Verifica stato attuazione

La Giunta Comunale verifica lo stato di attuazione delle attività e delle iniziative svolte con l'apporto del Comune. I controlli sono effettuati, nel rispetto dell'autonomia dei singoli beneficiari, tramite il personale comunale dipendente.

1. Ove le verifiche evidenzino manchevolezze, irregolarità o ritardi gravemente pregiudizievoli del buon esito dell'attività e delle iniziative o una utilizzazione del contributo difforme dalla destinazione prestabilita, la Giunta Comunale sospende l'intervento. In caso di persistenza o di immodificabilità della situazione irregolare è disposta dalla Giunta la revoca del provvedimento, fatte salve eventuali azioni di recupero.
2. La situazione di inadempimento riscontrata, ove non derivi da cause oggettive, costituisce precedente ostativo alla fruizione di ulteriori contributi per il successivo biennio.

ART. 13

Criteri di concessione

1. La Giunta Comunale, in base alle risorse disponibili e al numero delle domande ammissibili, predispone il piano di riparto con riferimento ai seguenti criteri generali:
 - rilevanza e significatività delle specifiche attività ed iniziative in relazione alla loro utilità sociale, civile, solidaristico - umanitario, culturale, ambientalistico e naturalistico, sportivo, turistico e ricreativo;
 - coincidenza dell'attività con interessi generali o diffusi nella comunità comunale informati ai criteri di cui innanzi;
 - conformità con i programmi e gli obiettivi generali e settoriali del Comune;
 - valenza e ripercussione territoriale dell'attività svolta;

- compartecipazione di più soggetti per il perseguimento di obiettivo unico od analogo informato alle istanze di cui innanzi;
 - rilevanza del volontariato nell'attività diretta al perseguimento dell'obiettivo proposto;
 - entità di altri finanziamenti di provenienza pubblica.
2. L'Amministrazione privilegia la partecipazione dell'associazionismo privato che persegua obiettivi informati ai criteri su esposti.
- Sono criteri di priorità:
- la coincidenza dell'attività con gli interessi generali o diffusi della comunità comunale, ispirati ai criteri di cui al 1° comma;
 - la conformità ai programmi ed obiettivi generali e settoriali del Comune;
 - la valenza e ripercussione territoriale dell'attività svolta;
 - la compartecipazione di più soggetti per il perseguimento di obiettivo unico od analogo informato alle esigenze di cui al 1° comma;
 - la rilevanza del volontariato nell'attività diretta al perseguimento dell'obiettivo proposto.

ART. 14

Declino di ogni responsabilità da parte del Comune

1. L'intervento del Comune non può essere richiesto né concesso per eventuali maggiori spese derivanti da manifestazioni od iniziative già eseguite, né per la copertura di disavanzi di gestione.
2. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti per i quali ha accordato contributi finanziari, anche nell'ipotesi che degli organismi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari e che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione del contributo e, a seguito degli accertamenti, può anche revocarlo.
4. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno da parte del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
5. Gli interventi del Comune relativi all'attività dei soggetti previsti nel presente regolamento, possono essere realizzati soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari.

ART. 15

Pubblicità del contributo del Comune

1. Gli enti e i soggetti privati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti, sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il contributo del Comune.

ART. 16
Interventi eccezionali

1. I contributi sono concedibili a soggetti, pubblici e privati, per sostenere, in casi di particolare rilevanza, interventi umanitari e solidaristici verso altre comunità in impellenti condizioni di bisogno ovvero per appoggiare iniziative di interesse generale, rispetto a cui la partecipazione del Comune costituisce coerente interpretazione ed attuazione dei valori e sentimenti morali, sociali, culturali presenti nella Comunità di Salice Salentino.

CAPO VI
PATROCINIO

ART. 17
Del patrocinio del Comune

1. Il Comune, su richiesta dei soggetti interessati, può concedere il patrocinio per manifestazioni, iniziative e progetti di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo, ambientale ed economico.
2. Le richieste di patrocinio indirizzate al Sindaco devono illustrare le iniziative nei contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento, nonché contenere l'indicazione dei soggetti richiedenti.
3. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle attività per le quali viene richiesto.
4. Quando la richiesta di patrocinio è contestualmente accompagnata da richiesta di contributo, fermo restando la competenza del Sindaco a concedere o meno il patrocinio, la domanda deve rispettare il termine di presentazione previsto dall'art. 4 e le altre norme regolamentari che disciplinano l'erogazione di contributi.
5. Il patrocinio concesso dal Sindaco deve essere pubblicamente reso noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa.
6. Anche per le iniziative, per le quali il Comune assume il patrocinio, restano valide le condizioni di cui all'art. 14.

ART. 18
Omaggi e spese di rappresentanza

1. In occasione di visite ufficiali di personalità politiche, civili, militari, religiose, dell'arte e della scienza o di mostre, rassegne, fiere e manifestazioni celebrative, sportive, ricreative, turistiche, folcloristiche o con altri fini sociali, il Sindaco può offrire premi e omaggi, quali targhe, trofei, coppe, medaglie, distintivi, guidoni, libri e altri oggetti di limitato valore, e/o rinfreschi, quali bevande, gelati, dolci, liquori, ecc. di modesto costo.

PARTE SECONDA

CAPO VII
CONCESSIONE DI USO DI BENI COMUNALI

ART. 19

Oggetto

1. Il Comune autorizza l'uso dei beni comunali patrimoniali, disponibili e indisponibili, mobili e immobili che per loro natura o per determinazione dell'Amministrazione sono suscettibili di tale uso.

ART. 20

Individuazione dei beni

1. Il presente regolamento, in particolare, disciplina l'uso dei beni di cui appresso:
 - palestre scolastiche, coperte o scoperte
 - Centro Polifunzionale "Padre Benigno Perrone"
 - Sala Consiliare
 - impianti sportivi.

ART. 21

Richiesta di utilizzazione

1. I soggetti interessati all'uso dei beni del Comune dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco, indicando nella stessa:
 - a) generalità complete del richiedente;
 - b) eventuale Ente, Organismo, Associazione, ecc. rappresentati;
 - c) durata dell'utilizzo;
 - d) scopo della richiesta;
 - e) assunzione di responsabilità in relazione all'attività che si intende svolgere.
2. Le domande devono essere presentate almeno cinque giorni prima della data prevista per l'utilizzo della struttura.

ART. 22

Istruttoria delle richieste

1. Il responsabile del procedimento curerà l'istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale.
2. Sull'istanza, verificati i requisiti soggettivi, la conformità della medesima alle norme regolamentari e la liceità dell'uso, il suddetto responsabile esprimerà il proprio parere.

ART. 23

Utilizzazione dei beni

1. I beni patrimoniali individuati nell'art. 20 possono essere così utilizzati:
 - Palestre scolastiche
Le palestre coperte e scoperte annesse agli edifici scolastici possono essere concesse ad Associazioni o Enti sportivi non aventi fini di lucro. Esse devono essere utilizzate al di fuori dell'orario scolastico.
 - Centro Polifunzionale "Padre Benigno Perrone"
L'uso dei locali può essere concesso esclusivamente per convegni, congressi, dibattiti, tavole rotonde, mostre, rassegne e altre manifestazioni, anche di carattere politico e sindacale.
 - Sala Consiliare
Il Sindaco può concedere a soggetti pubblici e privati l'utilizzo della sala consiliare. In considerazione delle sue peculiarità architettoniche e di arredo, l'aula, in cui si

configura il massimo grado di rappresentanza della Comunità Comunale, può essere concessa esclusivamente nelle circostanze in cui il livello – istituzionale, politico, culturale, scientifico – dell’iniziativa che si svolge può qualificare l’immagine dell’Ente che la ospita.

- Impianti sportivi

Tutti gli impianti possono essere concessi in uso, anche per periodi annuali, a società o gruppi di sportivi per svolgere attività atletica a livello dilettantistico.

ART. 24
Tariffe d’uso

1. Per la concessione dell’uso non continuato dei beni di cui all’art. 23 la Giunta Comunale determinerà la tariffa agevolata d’uso, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - consumo di energia elettrica
 - consumo di acqua
 - custodia e pulizia dei locali
 - ammortamento
 - impiego di un operatore per il funzionamento degli impianti.

ART. 25
Provvedimento di autorizzazione

1. Nel rispetto delle norme del presente regolamento, il Sindaco, a seguito dell’istruttoria della pratica di cui all’art. 22, emetterà il provvedimento di autorizzazione.
2. Nell’atto autorizzatorio saranno definite le modalità d’uso, la responsabilità ed ogni altro obbligo connesso. In ogni caso, dovrà essere esclusa ogni e qualsiasi responsabilità dell’Amministrazione per danni a persone e cose che si possono verificare dall’uso del bene concesso.

ART. 26
Calendario di utilizzo

1. A cura del responsabile del servizio sarà tenuto un calendario di utilizzo del bene oggetto di richiesta.
2. La concessione del bene, salvo casi eccezionali valutati dal Sindaco, seguiranno rigorosamente l’ordine cronologico di richiesta.

ART. 27
Riserva d’uso

1. L’Amministrazione Comunale si riserva l’uso dei beni per le sue attività istituzionali, a suo insindacabile giudizio.
2. Nel caso che dette attività debbano interrompere l’uso da parte del privato a questi non spetterà alcun rimborso o indennizzo per il periodo di tempo di mancato utilizzo.
3. Per gli impianti sportivi la concessione continuata a Società od Enti non impedisce all’Amministrazione di accogliere altre istanze di uso degli stessi impianti in orari diversi da quelli di utilizzazione da parte dei concessionari.
4. E’ facoltà del Sindaco di 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.

ART. 28

Altri obblighi del concessionario

1. Faranno carico al concessionario le richieste di permessi, licenze, autorizzazioni, nonché gli oneri fiscali per tasse, imposte, diritti, bolli previsti da leggi o da regolamenti, all'uopo espressamente esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito.

ART. 29

Riscossione proventi e contabilità

1. La riscossione dei proventi e la contabilità d'uso dei beni, sarà curata dall'Ufficio Economato del Comune.
2. Il pagamento della tariffa oraria, eccetto per i casi di concessione continuata le cui modalità saranno stabilite nella convenzione, avverrà prima del rilascio della concessione in base all'orario approssimativo di uso del bene che sarà indicato nell'istanza di concessione. Ove l'orario di uso del bene dovesse eccedere di mezz'ora rispetto a quello indicato la tariffa sarà applicata per tutte le unità orarie, arrotondate per eccesso, che saranno consumate.
3. Il mancato pagamento delle tariffe comporta l'esclusione dell'insolvente da ogni ulteriore concessione, fatte salve le normali azioni del Comune per il recupero del credito.

ART. 30

Restituzione del bene

1. A conclusione del periodo di utilizzo del bene, il concessionario provvede alla sua restituzione.
2. Il responsabile del servizio, in relazione al verbale di consegna, controllerà la perfetta rispondenza ad esso del bene restituito, ivi compresa la pulizia di tutti gli ambienti, dandone discarico, in caso positivo, al concessionario.

ART. 31

Risarcimento danni

1. Eventuali danni arrecati agli impianti e alle attrezzature dei beni concessi in uso o anche alle strutture dei beni stessi, dovranno essere comunque risarciti dal concessionario.
2. La valutazione del danno sarà eseguita con relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale.

PARTE SPECIALE

CAPO VIII

ART. 32

Festeggiamenti e Fiera "Madonna della Visitazione"

1. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di incrementare il culto interno in onore della "Madonna della Visitazione" e di concorrere finanziariamente ai costi relativi ai festeggiamenti civili e religiosi e della concomitante manifestazione fieristica omonima di antica tradizione risalente al 1600 e che ricadono nei giorni 29 e 30 giugno e 1, 2 e 3 luglio, elargisce annualmente un contributo a favore del Comitato promotore nella misura che sarà prevista in bilancio di previsione sia annuale che triennale.

ART. 33
Scopo della Fiera

1. Scopo della Fiera è quello di promuovere e valorizzare soprattutto i prodotti rivenienti dai settori agricolo, zootecnico, artigianale, commerciale e industriale.

ART. 34
Comitato per i festeggiamenti civili e religiosi
e per la manifestazione fieristica

1. L'organizzazione e la gestione dei festeggiamenti civili e religiosi e della Fiera di cui all'art. 33 sono affidati ad apposito Comitato composto da non meno di 7 e da non più di 11 membri, di riconosciuta probità. Farà parte del Comitato anche il Padre responsabile del Convento della "Madonna della Visitazione", o suo delegato, ove intenda accettare l'incarico. Al Convento è riconosciuto inoltre il compito di organizzare le funzioni religiose secondo le disposizioni e i riti ecclesiastici.
2. Il Comitato sarà nominato dalla Giunta. Esso dura in carica tre anni e può essere riconfermato. I componenti che per qualsiasi motivo vengono a cessare dall'incarico sono sostituiti dalla Giunta e decadono alla scadenza dei tre anni della durata del Comitato.
3. Non possono essere nominati componenti del Comitato: il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali, i Revisori dei conti, il Difensore Civico e i dipendenti del Comune.

ART. 35
Presidente

1. Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente.

ART. 36
Competenze del Comitato

1. Spetta al Comitato:
 - promuovere la raccolta di oboli volontari offerti dai cittadini, enti pubblici e privati, imprese, ecc., finalizzati allo svolgimento dei festeggiamenti civili e religiosi e della manifestazione fieristica di cui all'art. 33. Per ogni obolo è rilasciata ricevuta staccata da apposito bollettario a madre e figlia, di tagli prestampati, a numerazione progressiva, ciascuna munita del timbro del Comitato.
I bollettari, prima di essere usati, sono vidimati dal Presidente e dopo l'uso la parte matrice è conservata. Inoltre su ogni bolletta staccata va riportato il nominativo dell'offerente e la firma del ricevente;
 - stabilire, d'intesa con l'Amministrazione Comunale e con il Comando del Corpo di Polizia Municipale, le vie, piazze e altre aree pubbliche destinate allo svolgimento dei festeggiamenti e manifestazione fieristica e agli spettacoli viaggianti;
 - curare l'assegnazione dei posti per gli espositori di qualsiasi prodotto secondo criteri di obiettività ed imparzialità tali da evitare dispute fra gli interessati per l'assegnazione di posti ritenuti in posizione logisticamente privilegiata;
 - sottoscrivere sotto la propria personale responsabilità tutti i contratti per l'addobbo delle vie e piazze cittadine; per la fornitura di energia elettrica; per le prestazioni di concerti bandistici; per il pagamento dei diritti d'autore alla SIAE; per i fuochi pirotecnici e per quanto altro occorre per il regolare svolgimento dei suddetti festeggiamenti civili e manifestazione fieristica;

- sostenere i costi concordati con il Responsabile del Convento per le funzioni religiose;
- onorare gli impegni assunti con i privati per lo svolgimento delle manifestazioni civili, religiose e fieristiche, non lasciando insoluto alcun debito contratto. Se per indisponibilità di cassa dovuta a minori entrate rispetto a quelle previste i debiti non fossero interamente soddisfatti nell'anno di riferimento delle stesse manifestazioni, la parte residua è trasferita nella gestione dell'anno successivo. In questa ipotesi è fatta salva la facoltà del Comune di concedere un ulteriore contributo per sanare la situazione debitoria ove lo consentano le condizioni di bilancio.

ART. 37 Rendiconto

1. Il Comitato, entro il 31 ottobre, trasmette al Comune il rendiconto della gestione dei festeggiamenti e della manifestazione fieristica dell'anno accompagnato da una breve relazione.
2. Allo stesso rendiconto è allegata copia dei contratti stipulati e delle pezze giustificative riguardanti le spese sostenute. Per le spese minute è sufficiente una dichiarazione del Presidente attestante la relativa entità complessiva.
Sono allegati, altresì, al rendiconto le matrici degli oboli riscossi e i bollettari residuati in bianco.

CAPO IX

ART. 38 Parificazione

1. La Parte Speciale del presente disciplinare tiene luogo e vece di statuto che è richiesto agli enti pubblici, privati o associazioni ai sensi dell'art. 10.

ART. 39 Norme finali

1. Il presente regolamento sostituisce ogni norma precedente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune della deliberazione consiliare che lo approva.

Al Signor SINDACO del COMUNE di SALICE SALENTINO

Il sottoscritt _____
 nat a _____ il _____ (CF _____),
 residente in _____ Via _____ n. _____ nella
 sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante
 del _____ (1)(CF/P.IVA _____) fa
 istanza per ottenere la concessione di un contributo annuale per l'ordinaria attività dello
 stesso.

Il sottoscritt dichiara che(1) _____:

- di non perseguire finalità di lucro e non ripartire utili ai soci;
- di non far parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art.7 della legge 2 maggio 1974, n.115 e dall'art. 4 della legge 18.11.1981, n.659;
- di impegnarsi ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso, esclusivamente per le attività contenute nel programma allegato e per le finalità previste dallo Statuto;
- di non avere cause ostative alla concessione di contributi per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt. 3 e 7 della legge 19/3/1990 n.55;
- di non avere condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o di altre procedure concorsuali;
- di avere / non avere ricevuto un contributo annuale del Comune nell'esercizio 20____ dell'importo di € _____;
- di essere a conoscenza del contenuto di cui all'art. 10 del "Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni e contributi economici ad Enti e soggetti privati e per l'uso dei beni patrimoniali del Comune".

Allega alla presente i seguenti documenti:

- Relazione illustrativa del programma di attività;
- Preventivo delle spese e dei mezzi previsti per il loro finanziamento con la specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza;
- copia dell'ultimo bilancio con adeguata documentazione;
- Rendiconto della gestione precedente nella quale è stato utilizzato il contributo del Comune;
- Copia dello Statuto vigente.

Lì _____

firma(2)

-
- (1) Denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'Ente e forma associativa o similare
 (2) Allegare copia di un documento di identità