

REGOLAMENTO SULLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINI

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 5/08/2019

Ratificato dall'Assemblea Sociale il 30/09/2019

Art. 1: Premessa

SGL Multiservizi s.r.l. è la società, interamente partecipata dal Comune di San Giovanni Lupatoto, che fornisce alla cittadinanza i servizi elencati nell'art.4 dello Statuto Societario.

L'azienda, consapevole dell'importanza di sostenere attività sociali di rilievo, può decidere di incentivare tali iniziative mediante contributi, sovvenzioni e patrocini.

Art. 2: Oggetto

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità relative alla concessione, da parte di SGL Multiservizi s.r.l., di contributi, sovvenzioni, sussidi finanziari in favore di iniziative indirizzate al perseguimento di interessi generali quali finalità sportive, educative e culturali a beneficio della popolazione.

I contributi e i vantaggi economici possono essere riferiti a singole iniziative o ad attività e interventi soggetti a programmazione.

Art. 3: Budget

Per il sostegno di iniziative o attività specifiche, l'Organo Amministrativo di SGL Multiservizi s.r.l. può prevedere annualmente un'apposita voce in bilancio, di cui stabilisce il valore, e i limiti entro i quali la società SGL Multiservizi potrà elargire sovvenzioni e contributi.

Le somme previste nei capitoli interessati all'erogazione di contributi che risultano non impegnate al 31 dicembre dell'anno in corso confluiscono nell'avanzo.

Art. 4: Tipologia e natura dei contributi

I contributi erogabili, come specificato nel seguente elenco esemplificativo, possono essere:

1. Patrocinio (concessione d'uso del marchio aziendale)
2. Contributi economici
3. Sostegno, economico e non, a progetti in favore della cittadinanza, che abbiano attinenza con l'oggetto sociale, previa indicazione di un piano economico di spesa e richiesta di contributo secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art.5: Destinatari

Possono essere destinatari di uno dei sussidi previsti dall'articolo 4 vari soggetti quali enti, associazioni senza fini di lucro, istituti scolastici di ogni ordine e grado.

Art. 6: Requisiti

I soggetti nominati dall'articolo 5 devono svolgere un'attività sul territorio comunale che sia conforme all'oggetto sociale della partecipata. Non potranno presentare richiesta di contributo quei soggetti che hanno già chiesto o ottenuto, per la medesima iniziativa, finanziamenti o agevolazioni

da altri soggetti pubblici. I contributi possono essere erogati dopo la presentazione di fattura o ricevuta, rendicontazione e pezze giustificative comprovanti la spesa sostenuta dal richiedente.

Art. 7: Formulazione delle richieste

I soggetti interessati devono presentare le proprie domande per iscritto con consegna a mano presso gli uffici aziendali, ovvero tramite PEC scrivendo all'indirizzo *sgl13804@legalmail.it*. La domanda dovrà avere il seguente contenuto minimo:

1. descrizione dell'iniziativa, periodo realizzazione e luogo di svolgimento
2. contributo richiesto
3. dichiarazione, ex DPR 445/2000, di non aver richiesto o ottenuto, per la medesima attività, sussidi o contributi da altri soggetti pubblici.
4. dichiarazione ex DPR 445/2000, di non superamento del regime "de minimis" per gli aiuti e i sussidi previsti dall'UE, nel caso in cui il richiedente sia assoggettato a tale regime.
5. generalità e contatti del richiedente ex DPR 445/2000 e autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ex GDPR 2016/679.
6. Piano economico di spesa.

Art. 8: Procedimento

Il Responsabile Amministrativo esegue un controllo di corrispondenza delle domande pervenute ai dettami del presente Regolamento. Il Responsabile Amministrativo trasmette quindi le richieste all'Organo Amministrativo che delibera circa l'opportunità di sostenere un'iniziativa. Stabilisce inoltre le modalità e l'ammontare del contributo da erogare. I benefici previsti dal presente Regolamento non possono essere erogati nel caso in cui possa derivare un conflitto d'interessi tra l'attività pubblica e quella privata, ovvero quando la richiesta sia contraria ai principi morali, educativi, estetici, di impatto ambientale oltre che della difesa dei più diffusi interessi meritori di tutela da parte della partecipata. Entro 15gg dalla delibera dell'Organo Amministrativo deve essere inoltrato al richiedente, per iscritto, l'esito della decisione specificando le motivazioni di un eventuale rifiuto della domanda. Il procedimento di accoglimento di una richiesta si perfeziona tramite scrittura privata sottoscritta il cui contenuto minimo comprende le generalità dei partners, il fine perseguito, la natura e l'importo del contributo, nonché le obbligazioni reciproche.

Art. 9: Annullamento del contributo

L'azienda può in ogni momento non erogare o annullare, in tutto o in parte, il contributo erogato nel momento in cui il richiedente presenti giustificativi o intenda utilizzare quanto ricevuto per scopi o importi difforni da quanto dichiarato nella domanda, non presenti i documenti previsti dall'art. 6, quando l'obiettivo perseguito dal richiedente si riveli in contrasto con le finalità previste dall'art.2 e con i requisiti di cui all'art.6, ovvero quando dall'attività svolta possa derivare danno alla SGL Multiservizi.

Art. 10: Pubblicazione e archiviazione

Il materiale e i documenti relativi alle attività sostenute devono essere conservati negli archivi della società e/o in formato digitale per almeno 5 anni. Per il medesimo periodo di tempo, nella sezione

“Amministrazione trasparente” del sito internet della società, dovranno essere pubblicate tutte le informazioni relative ai contributi di cui all’art.4 specificando:

1. L’elenco, in formato tabellare aperto, dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, di importo superiore a €1000.
2. Per ogni richiesta con esito positivo dovranno essere pubblicate
 - L’atto di concessione, la norma o titolo alla base dell’attribuzione, le modalità seguite per l’individuazione del beneficiario
 - Il fine perseguito da ogni iniziativa
 - I soggetti beneficiari e le rispettive generalità
 - La natura e ammontare del contributo attribuito a ogni richiedente
 - Il RUP
 - Link all’eventuale progetto selezionato
 - Link al curriculum vitae dell’eventuale soggetto incaricato

Art. 11: Trattamento dei dati personali

L’azienda utilizzerà i dati personali del richiedente nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e del GDPR UE 2016/679. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del Regolamento.

Art. 12: Norme finali

Il Regolamento entra in vigore nel momento della sua pubblicazione sul sito della società. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme nazionali in materia.