

COMUNE DI CASELETTE
PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI
A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI**
(Art. 12 legge 7 agosto 1990 n. 241)

approvato con deliberazione C.C. n 17 del 22/05/2006

Articolo 1 – OGGETTO –

Il Comune di Caselette stabilisce, con il presente regolamento, le modalità e le procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché di beni immobili e mobili, ad associazioni ed altri organismi pubblici e privati senza scopo di lucro, ai sensi dell'art. 12 della legge 7.8.1990 n. 241 ed in applicazione all'art. 42 del vigente Statuto comunale.

Articolo 2 – SETTORI DI INTERVENTO E BENEFICIARI

1. Le iniziative e le attività svolte dai soggetti fruitori di sovvenzioni economiche da parte del Comune devono essere finalizzate al soddisfacimento di un pubblico interesse e conciliabili con esigenze sociali della collettività, cui l'Amministrazione deve sempre essere rivolta.
2. La concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici, viene riconosciuta per attività di enti pubblici o privati, senza scopo di lucro, che operano nei seguenti settori di intervento:
 - A. settore sociale (attività socio-assistenziali – umanitarie)
 - B. settore culturale (sviluppo attività culturali - celebrative – educative)
 - C. settore pubblica istruzione (sviluppo attività di interesse pedagogico – servizi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico – sviluppo attività culturali nel campo scolastico)
 - D. settore dello sport e del tempo libero (promozione dell'aggregazione sociale e giovanile – manifestazioni sportive – avviamento allo sport)
 - E. settore della promozione turistica (gestione risorse turistiche locali – manifestazioni turistiche - informazione)
 - F. settore della tutela dell'ambiente e della protezione civile (recupero ambientale – tutela della flora e della fauna – promozione per iniziative di prevenzione calamità naturali od accidentali – mantenimento del patrimonio agro-silvo-pastorale).
3. La concessione di benefici finanziari può essere disposta a favore di:
 - A) enti pubblici, enti privati che svolgono attività ed iniziative a beneficio della comunità comunale;
 - B) associazioni, comitati culturali, ambientalisti, sportivi ecc. che operano a vantaggio della comunità locale nell'ambito dei settori individuati nel presente regolamento.
4. Le attività oggetto di contributo non devono sovrapporsi ad interventi programmati da altri Enti pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire violazione della normativa vigente sui servizi pubblici a domanda individuale.

Articolo 3 – PUBBLICITA' ED OSSERVANZA A NORME REGOLAMENTARI –

1. L'Amministrazione comunale attua le modalità ritenute più idonee per assicurare la più ampia diffusione del presente regolamento.
2. L'osservanza dei criteri, delle modalità e delle procedure contenute nel presente documento deve esplicitamente risultare da ogni singolo provvedimento con cui si stabilisce l'erogazione del beneficio stesso.

Articolo 4 – TIPOLOGIA DEI FINANZIAMENTI –

I finanziamenti erogabili possono articolarsi in forma di:

- A. SOVVENZIONI – il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da attività svolte od iniziative organizzate da altri soggetti, iscrivendo tale attività nei propri indirizzi programmatici;
- B. CONTRIBUTI – trattasi di finanziamenti e benefici economici, sia a carattere occasionale che continuativo, diretti a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendoli comunque meritevoli di concorso economico e di interesse sociale;
- C. VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI – fruizione gratuita di beni mobili ed immobili di proprietà del Comune, nonché di prestazioni di servizi gratuiti o con tariffa agevolata;
- D. FINANZIAMENTI E BENEFICI a fronte dei quali i soggetti interessati devono fornire una controprestazione (procedura di riferimento all'articolo 9).

Articolo 5 – PIANO DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI –

La Giunta comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, tenuto conto degli obiettivi programmatici del C.C., delle risorse di bilancio, delle risultanze dell'istruttoria e delle integrazioni alle istanze presentate che specifichino o modifichino i piani delle attività da finanziare, approva con apposito atto deliberativo il piano di erogazione dei contributi ordinari, con indicazione dei benefici assegnati ad ogni ente, evidenziando e motivando l'esclusione delle istanze non conformi.

Articolo 6 – PROCEDURE DI ACCESSO – RICHIESTA DI AMMISSIONE AI FINANZIAMENTI ORDINARI

1. Per accedere ai finanziamenti ordinari di cui al presente regolamento, gli enti e/o associazioni devono presentare istanza entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello dell'inizio delle attività.

Le domande devono essere corredate, a pena di esclusione, da:

- A) documentazione relativa alla figura giuridica del richiedente, statuto se variato ed atto costitutivo se non depositato presso la segreteria del Comune, con indicazione delle generalità del legale rappresentante e dell'organismo direttivo.
- B) relazione illustrativa delle attività e/o iniziative, delle sue finalità ed obiettivi, della sua rilevanza socio-culturale e territoriale
- C) preventivo delle spese e dei mezzi di finanziamento, con specificazione delle entrate secondo la loro natura e provenienza

2. Verrà messa a disposizione dei richiedenti la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze.

Articolo 7 – MODALITA' DI EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI –

1. I finanziamenti erogati dal Comune non potranno superare il 70% dei costi globali delle iniziative, delle attività e delle manifestazioni ammesse a finanziamento. Potrà essere raggiunto il 100% del costo per fatti di rilevante importanza.

2. L'erogazione dei finanziamenti concessi dall'Amministrazione comunale è disposta dal responsabile d'area interessato con le seguenti modalità:

-finanziamenti per attività generali ed annuali inferiori a €. 500,00

entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di concessione del contributo, previa presentazione di relazione a consuntivo dell'attività svolta, corredata dai relativi giustificativi di spesa:

-finanziamenti per attività generali ed annuali superiori a €. 500,00

a) 75% del totale entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di concessione

b) il restante 25% a presentazione di regolare consuntivo delle attività e delle spese, corredate dai relativi giustificativi di spesa e da una relazione sull'attività svolta

3. Il finanziamento erogato non potrà superare la differenza fra entrate ed uscite (disavanzo) risultante dal rendiconto dell'iniziativa, poiché in caso contrario si configurerebbe un utile, fattispecie che non rientra nelle funzioni delle pubbliche contribuzioni.

4. Nel caso di manifestazioni annullate per cause di forza maggiore (maltempo, calamità naturali imprevedute, provvedimenti straordinari di ordine pubblico, ecc.), potrà essere riconosciuto un finanziamento pari al 50% delle spese sostenute e documentate e comunque in misura non superiore al finanziamento concesso. Inoltre le spese riconosciute devono essere quelle comprese nel preventivo allegato alla domanda di sovvenzione.

5. A conclusione delle attività per le quali è stato riconosciuto il pubblico finanziamento e comunque entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla concessione, i destinatari del finanziamento sono tenuti a presentare apposito rendiconto ed una relazione sull'attività svolta, restituendo contestualmente, se del caso, la parte di contributo che corrisponde a spese non effettivamente sostenute.

6. Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al numero 5 del presente articolo comporta la revoca della restante percentuale di finanziamento e l'obbligo a carico del destinatario della restituzione della percentuale di finanziamento ricevuta a titolo di acconto. Costituisce *inoltre* esclusione dalla fruizione di contributi comunali per l'esercizio successivo.

7. I giustificativi di spesa dovranno essere costituiti da fatture, ricevute fiscali o quietanze di pagamento, regolari e conformi secondo la disciplina fiscale generale, a seconda che si tratti di soggetti esercenti o meno in maniera prevalente attività di impresa. I documenti potranno essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal Presidente dell'associazione e/o ente, inerente le spese effettivamente sostenute, con il dettaglio analitico di ogni pezza giustificativa riguardante l'iniziativa o l'attività ammessa al finanziamento comunale.

Articolo 8 – CONDIZIONI GENERALI DI EROGAZIONE –

1. Il Comune resta estraneo dai rapporti fra i destinatari dei benefici ed i soggetti terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni per le quali ha riconosciuto la provvidenza economica.
2. Le eventuali spese di rappresentanza, di ospitalità ecc. effettuate dai soggetti beneficiari, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio generale, senza ulteriori oneri per il Comune.

Articolo 9 – CONVENZIONI –

1. L'Amministrazione comunale può formulare il riconoscimento di un finanziamento a seguito di fornitura di una prestazione.
In tale caso si procede alla stipula di una convenzione a cui dovrà essere allegato il progetto dettagliato dell'intervento.
2. La Giunta comunale, in qualunque momento, può proporre progetti riferiti a specifici interventi e manifestare la disponibilità a stipulare convenzione con una o più associazioni per la realizzazione.

Articolo 10 – FINANZIAMENTI STRAORDINARI –

Per iniziative e/o interventi aventi carattere straordinario ed un interesse generale, la Giunta comunale, sempre nell'ambito delle disponibilità finanziarie del bilancio, può disporre l'assegnazione di finanziamenti straordinari.

Articolo 11 – PATROCINIO E GONFALONE DEL COMUNE –

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, sportivo, che dovranno essere pubblicizzate mediante la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Caselette".
2. Le richieste di patrocinio sono dirette al Sindaco il quale, previa verifica da parte delle competenti unità operative, può o meno concederlo.
L'eventuale diniego deve essere motivato e comunicato ai richiedenti.
3. Analoga disciplina è applicata all'uso del gonfalone comunale.

Articolo 12 – CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI –

1. Il Comune può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità, al fine di favorire lo svolgimento di manifestazioni, attività di pubblico interesse, senza scopo di lucro.
2. Le istanze devono essere indirizzate al Sindaco, rispettando le seguenti indicazioni:
 - A) elementi identificativi dell'associazione richiedente, con esplicita indicazione del legale rappresentante;
 - B) descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso del bene, specificando le motivazioni del pubblico interesse
 - C) dichiarazione di responsabilità per l'uso degli stessi, con impegno di osservanza delle eventuali prescrizioni imposte dall'ente proprietario e della normativa vigente in materia di sicurezza.
3. L'autorizzazione per l'uso di beni mobili è concessa a tempo determinato, mediante specifico atto del responsabile incaricato;
4. In caso di distruzione dei beni o di danneggiamenti arrecati durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'Amministrazione concedente.
5. Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.
6. I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese del concessionario, presso gli edifici comunali, previa intesa con l'ufficio interessato.

Articolo 13 – ENTRATA IN VIGORE –

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione, per quindici giorni, della deliberazione consiliare di approvazione.

In particolare per la prima attuazione dell'art. 8 del presente regolamento il periodo di riferimento per l'erogazione dei contributi è l'esercizio finanziario 2007.

ALLEGATO B

RELAZIONE

DATI DELL'ASSOCIAZIONE

GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

INIZIATIVA

1) Descrizione dell'iniziativa (progetto o attività) per la quale si chiede il sostegno economico del Comune di Caselette:

2) Motivazioni per le quali tale iniziativa (progetto o attività) riveste finalità pubbliche:

3) Previsione della durata dell'attività: inizio conclusione

4) Strutture ed attrezzature previste per la realizzazione

5) Piano finanziario dell'iniziativa:

previsioni di ENTRATA	previsioni di SPESA
-	-
-	-
-	-
-	-
-	-

TOTALI

6) Entità del contributo richiesto

7) Richiesta di finanziamenti ad altri enti pubblici o a privati: SI NO

Ente finanziatore/importo concesso

.....Euro.

.....Euro

.....

ALLEGATO D

RELAZIONE FINALE