

# Comune di Alleronza

Provincia di TERNI

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI E PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO A FAVORE DI ASSOCIAZIONI, ENTI E PERSONE FISICHE**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n° 26 del 06/05/2005

### **ART. 1: OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della legge 07/08/1990 n. 241 la concessione di contributi e vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati, associazioni, riconosciute e non riconosciute, nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, trasparenza ed efficacia con la finalità della massima utilità sociale della comunità amministrata e del suo sviluppo .

Di norma è accordata preferenza ai soggetti con sede nel Comune di Alleronza.

I benefici assumono la forma di contributi quando l'erogazione economica diretta è finalizzata a favorire attività od iniziative per le quali il Comune si accolla parte dell'onere complessivo.

Sono considerate altre utilità economiche la fruizione gratuita di prestazioni, servizi o beni mobili del Comune e la fruizione temporanea di beni immobili comunali a condizione di gratuità o di vantaggio.

### **ART. 2: SETTORI DI INTERVENTO**

L'amministrazione comunale su domanda degli interessati interviene, secondo le proprie competenze e possibilità, nei settori promozionale, economico, sociale, religioso, culturale, educativo, sportivo ed ambientale secondo le norme stabilite dal presente regolamento.

Trattandosi di attività di sostegno, esterna all'Ente, contributi e benefici possono essere attribuiti solo nei limiti delle disponibilità di bilancio. Gli interventi dovranno essere coerenti con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione Comunale, dei quali il Consiglio Comunale è il massimo garante.

I contributi possono essere concessi solo in funzione di attività, interventi o manifestazioni che interessino la comunità locale ovvero che si fondino su motivazioni di solidarietà umana e sociale.

I contributi e vantaggi economici non possono essere attribuiti per soddisfare interessi di natura esclusivamente privata, né essere disposti a favore di soggetti i quali esercitino a scopo di lucro le attività o gli interventi, per i quali i contributi sono richiesti.

### **ART. 3: NATURA E MODALITA' DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi possono essere effettuati mediante erogazione di un contributo a fondo perduto o con la messa a disposizione di beni e servizi utili per la realizzazione di specifiche attività.

La misura del contributo o del vantaggio economico deve essere correlata alla rilevanza che l'interesse, di cui il beneficiario è portatore, ha per la comunità Locale e comunque non potrà superare il costo effettivo dell'attività che il richiedente intende realizzare, tenuto conto delle altre forme di introito finanziario da parte di terzi.

L'intervento del Comune non potrà in alcun caso essere ulteriormente richiesto per eventuali maggiori spese che si verificassero rispetto alla previsione iniziale, qualunque ne possa essere la causa o il motivo.

Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra Enti o Associazioni destinatarie di contributi e terzi per forniture e prestazioni di qualsiasi altro titolo.

Il Comune non assume, sotto qualsiasi aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari o altri vantaggi economici.

### **ART. 4: MODALITA' PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

Le domande e le proposte di intervento possono essere riferite ad attività annuale ovvero a singole iniziative. Nel primo caso le stesse debbono essere presentate entro il primo trimestre dell'anno, o diverso termine assegnato dalla Giunta, comunque successivo all'approvazione del Bilancio di previsione, mentre nel caso in cui il contributo riguardi specifiche iniziative, la domanda deve essere presentata con almeno 30 giorni di anticipo rispetto alla data dello svolgimento dell'iniziativa stessa, salvo casi di particolare rilevanza e urgenza.

La domanda in carta libera indirizzata al Comune dovrà contenere:

- a) generalità della persona fisica richiedente, indirizzo e codice fiscale, ovvero, denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale o partita IVA;
- b) descrizione dell'iniziativa o del programma di attività per il quale il contributo o vantaggio economico viene richiesto, indicazione del periodo di svolgimento, previsione di spesa, nonché eventuali altri contributi ottenuti o richiesti per la realizzazione della medesima e possibili forme di autofinanziamento;
- c) espressa accettazione delle norme contenute nel presente regolamento;
- d) l'impegno di utilizzare il contributo per lo scopo per cui è stato concesso;
- e) l'indicazione dell'eventuale numero del conto corrente intestato al soggetto richiedente ovvero indicazione della persona fisica abilitata alla riscossione del contributo per conto dell'Ente o Associazione;

Nel caso che l'Ente beneficiario in un precedente esercizio, abbia ricevuto un contributo dal Comune, dovrà presentare il rendiconto unitamente alla richiesta del nuovo contributo o indicare gli estremi dell'avvenuta presentazione, qualora questa risulti già effettuata.

Gli Enti pubblici e privati e le Associazioni che ricevono contributi per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso cui le realizzano e pubblicizzano che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.

## **ART. 5: DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

A corredo della domanda di contributo o vantaggio economico il soggetto richiedente dovrà trasmettere la seguente documentazione:

- a) copia conforme dell'atto costitutivo e dello Statuto, da parte dei soggetti per i quali sono previsti;
- b) per gli Enti Locali territoriali ed altri Enti pubblici, in luogo della documentazione di cui alla lett. a), è richiesta copia dell'atto deliberativo riguardante la richiesta del contributo stesso.

## **ART. 6: ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

L'istruttoria della domanda di contributo viene effettuata dall'Ufficio cui è attribuita la competenza in relazione all'attività, alla manifestazione e comunque all'iniziativa che il richiedente intende realizzare.

In tale fase dovrà essere accertata la regolarità della domanda e documentazione prodotta e dovranno essere rilevati i contributi richiesti ed eventualmente concessi, durante l'anno, in precedenza al medesimo soggetto.

## **ART. 7: CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

La Giunta Comunale, tenuto conto dell'istruttoria della domanda e delle risorse disponibili in bilancio, delibera la concessione del contributo o vantaggio economico stabilendo l'importo assegnato e le modalità di erogazione, escludendo le istanze risultate prive dei requisiti o quelle in contrasto con le norme del presente regolamento o dello Statuto comunale.

La Giunta, ove ne ravvisi la necessità, prima di decidere l'esclusione o l'erogazione di un contributo, può chiedere ulteriori verifiche o integrazioni di documentazione.

## **ART. 8: EROGAZIONE**

Quando il beneficio economico consiste nella erogazione di una somma di denaro, la Giunta può disporre che detta erogazione venga ripartita in due o più quote da corrispondere, una, prima dell'inizio dell'attività, le altre a conclusione dell'attività previa presentazione del rendiconto.

L'erogazione della somma può tuttavia avvenire in un'unica soluzione quando ciò risulti necessario in relazione alla natura dell'attività da svolgere.

## **ART. 9: RENDICONTO**

Entro il termine massimo di 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo e comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, i soggetti che hanno usufruito dei contributi sono tenuti a presentare all'Amministrazione Comunale apposito rendiconto delle spese sostenute sottoscritto dall'interessato o dal legale rappresentante dell'associazione o ente accompagnato da una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, restituendo, contestualmente alla presentazione del rendiconto, la parte del contributo eventualmente non spesa.

Qualora i beneficiari siano Enti Pubblici possono essere accettate forme alternative di rendicontazione.

Ove la manifestazione per la quale è stato richiesto il contributo non dovesse essere più effettuata, dovrà essere restituito all'Amministrazione Comunale il contributo eventualmente erogato entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prevista per la manifestazione.

Del rendiconto di cui al comma 1° del presente articolo, dovrà essere preso atto con delibera di Giunta, che dovrà prevedere anche il reintroito dell'eventuale parte di contributo non spesa.

La mancata presentazione del rendiconto, come pure la eventuale mancata restituzione di somme previste dal presente titolo comportano la decadenza dal diritto all'assegnazione del contributo, nonché la esclusione del soggetto interessato, da qualsiasi beneficio economico per il futuro.

#### **ART. 10: PATROCINIO**

Il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dalla Giunta mediante atto di deliberazione. La domanda deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'evento, corredata da una dettagliata descrizione dell'iniziativa, data e luogo di svolgimento, finalità perseguite, finanziamento e avvenuto ottenimento di altri patrocini pubblici.

Esso non comporta di per sé una contribuzione economica e deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha ottenuto attraverso i mezzi cui provvede alla promozione dell'iniziativa.

#### **ART. 11: INTERVENTI ESCLUSI DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

Restano esclusi dal presente regolamento in quanto soggetti ad autonoma disciplina i seguenti interventi:

- a) sussidi socio-assistenziali;
- b) interventi di assistenza sociale;
- c) interventi di diritto allo studio.

Sono esclusi dalle presenti norme le concessioni di benefici di scarso valore economico legate a funzioni di rappresentanza quali: coppe, trofei, medaglie, pubblicazioni, per i quali la Giunta comunale delibera di volta in volta.

#### **ART. 12: PUBBLICITA'**

La Giunta comunale dispone le iniziative idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui all'art. 6 della Legge 142/90, degli Enti ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

#### **ART. 13: ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento sostituisce integralmente quello approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 100 del 29/10/1991 ed entra in vigore quindici giorni dopo la sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.