COMUNE DI SAN PIETRO DI MORUBIO

C.A.P. 37050
C.F. 82002650230
P. IVA 01346370230

PROVINCIA DI VERONA

Tel. (045) 6969000
Tel. (045) 6969005
Fax (045) 6969016

e-mail: segreteria@comunesanpietrodimorubio.it

COMUNE DI S. PIETRO di MORUBIO

REGOLAMENTO
Per l'assegnazione di
CONTIRBUTI ECONOMICI DIVERSI

Il suddetto Regolamento è stato adottato con deliberazione C.C. n.37 in data 30/11/2004, esecutiva.
Avviso di Deposito R.P. n.615 dal 20/12/2004 al 30/12/2004.-

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alessandro De Pascali

REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DIVERSI

Art. 1 – Premessa

Con il presente Regolamento il Comune di San Pietro di Morubio, in esecuzione dell'art.12 della Legge n.241/1990 e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia in conformità agli articoli 2 e 3 dello Statuto comunale, determina le modalità per la realizzazione di interventi e l'assegnazione di contributi economici diversi, assicurando equità, imparzialità, massima trasparenza dell'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

L'osservanza dei criteri, delle procedure e delle modalità stabilite dal presente regolamento, nell'ambito di una metodologia di corretta programmazione delle risorse e degli strumenti disponibili, costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di benefici economici da parte del Comune.

I criteri, le modalità e l'assegnazione di contributi di natura assistenziale e sociale non sono disciplinati dal presente regolamento, bensì in apposito regolamento dei servizi sociali.

Art. 2 – Settori di intervento

I settori del presente regolamento per i quali l'Amministrazione comunale può assegnare contributi economici, nei limiti delle risorse finanziarie di cui dispone, sono, di norma, i seguenti:

- Crescita sociale e sviluppo economico
- Ricorrenze civili
- Culturale e Artistico
- Sport e tempo libero
- Ricreativo
- Ambientale

Art. 3 – Soggetti ammissibili

L'assegnazione di contributi economici è disposta dalla Giunta comunale a favore di soggetti che svolgono attività a beneficio della popolazione del Comune o che realizzino interessi meritevoli di sostegno, come di seguito elencati:

- Singoli cittadini;
- Enti pubblici;
- Enti privati, associazioni, fondazioni, circoli ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
- Associazioni, gruppi e comitati spontanei, anche non riconosciuti ai sensi del codice civile.

In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta al fine di sostenere specifiche iniziative con finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere, colpite da calamità o altri eventi eccezionali, oppure per concorrere ad iniziative di interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella nostra comunità.

Art. 4 – Criteri di priorità

Nell'assegnazione dei contributi economici diversi la Giunta comunale dovrà attenersi ad uno o più dei seguenti criteri di priorità, dandone espressamente atto nei provvedimenti adottati:

1) rilevanza sociale, economica, artistica o culturale dell'iniziativa o attività, con particolare riferimento al legame territoriale e locale e/o al coordinamento con le altre realtà associative presenti nel paese;
2) attività svolta direttamente dai soci o comunque da volontari;
3) riferimento dell'iniziativa o attività alle realtà dei minori, degli anziani, dei diversamente abili o comunque delle fasce più deboli della popolazione.

Art. 5 – Requisito per l'ottenimento dei contributi economici

Per l'ottenimento del contributo i soggetti ammissibili devono esercitare preferibilmente attività in ambito comunale, integrative e non in contrasto con i programmi dell'Amministrazione comunale e

con quanto stabilito nei precedenti artt. 2, 3 e 4. Le attività, a cui si riferisce il contributo, possono essere di carattere annuale o singole, secondo le modalità rispettivamente stabilite nei successivi artt. 6 e 7.

Art. 6 – Contributi per attività annuale: modalità di richiesta e di concessione

1) La richiesta di contributo per attività annuale deve essere presentata entro il 15 dicembre per l'anno successivo, utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento, firmata dal legale rappresentante ed accompagnata, dove previsto, dai seguenti documenti:

- proposta di programma delle attività che si intendono realizzare, nel periodo a cui si riferisce la domanda di contributo corredata, per ogni singola attività, dall'aspetto economico/finanziario e da una relazione;
- il relativo bilancio preventivo (con entrate e uscite) nel quale siano evidenziati eventuali contributi concessi da terzi;
- una copia dell'atto costitutivo, dello statuto e/o regolamento interno, e/o iscrizione ad albi regionali o nazionali, se presenti; tali documenti saranno presentati solo il primo anno successivo all'entrata in vigore del presente regolamento ed in seguito dovranno essere presentati solo in caso di variazioni;
- copia della polizza assicurativa a copertura dei danni ai soci e dei danni causati dai soci verso terzi nell'organizzazione delle attività, o dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000;
- dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR n.445/2000 sull'assenza di scopi di lucro (solo qualora non già contenuta nello statuto o nell'atto costitutivo), e che l'attività del soggetto si svolge in ambito comunale e/o sovracomunale.

2) Il responsabile del servizio competente predispone la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale per l'assegnazione del contributo, il quale potrà essere determinato in misura fissa o in misura percentuale rispetto al bilancio preventivo presentato dell'attività che sarà svolta nell'anno.
3) La Giunta Comunale può quindi assegnare il contributo economico da erogarsi o in due rate o in unica soluzione.
   Qualora il contributo venga erogato in due rate, l'acconto deve essere in misura non superiore al 70% del contributo complessivo concesso e sarà liquidato alla presentazione della domanda, mentre il saldo potrà essere liquidato dopo la presentazione del rendiconto economico complessivo e, solo se richiesto, delle relative giustificazioni di spesa (fatture, ricevute fiscali, e/o dichiarazioni sostitutive di notorietà sottoscritte dal legale rappresentante ai sensi del DPR n.445/2000, queste ultime nel limite del 60% delle spese complessive sostenute). Tali giustificazioni di spesa dovranno essere conservate per almeno due anni a libera consultazione degli uffici comunali.
   Nell'ipotesi invece di unica soluzione, il contributo potrà essere liquidato al termine dell'attività annuale svolta, dopo la presentazione del rendiconto economico e delle relative giustificazioni di spesa, come sopra indicate, dell'attività svolta.
   Nel provvedimento di liquidazione del saldo o dell'intero importo, il contributo potrà essere revocato o ridotto qualora vi sia difformità tra le finalità prefissate ed i risultati ottenuti, oppure la documentazione prodotta non sia conforme al presente regolamento.
   Le decisioni della Giunta comunale vengono comunicate ai richiedenti a cura del responsabile del servizio.
4) La Giunta Comunale individua, con una sintetica indicazione dei motivi dell'esclusione, i soggetti e le iniziative escluse.
5) E' fatta salva la possibilità di deliberare l'approvazione di schemi di convenzione da redigere, secondo l'esigenza, con i soggetti ammissibili previsti nell'art.3 del presente regolamento, finalizzate alla concessione in uso o in gestione di beni comunali, oppure allo svolgimento coordinato di attività, previste all'art.3. In queste ipotesi i tempi di presentazione delle domande, le modalità ed i criteri potranno essere indicati negli schemi di convenzione stessi, in conformità ai principi ispiratori del presente regolamento.

Art. 7 - Contributi per attività singole: modalità di richiesta e di concessione

1) La richiesta di contributo per singole attività, svolte dai soggetti ammissibili ex art.3, deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività di cui trattasi, e comunque entro l'anno a cui si riferisce l'attività oggetto della domanda, utilizzando la modulistica allegata al presente regolamento, firmata dal legale rappresentante ed accompagnata dai seguenti documenti:

- programma dettagliato dell'iniziativa a cui si riferisce il contributo, con la precisazione del periodo e luogo di svolgimento e la specificazione delle finalità prefissate;
- preventivo finanziario, dal quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, inclusa la quota a proprio carico.
- una copia dell'atto costitutivo, dello statuto e/o regolamento interno, e/o iscrizioni ad albi regionali o nazionali, se presenti, qualora non ancora in possesso dell'Amministrazione comunale;
- copia della polizza assicurativa a copertura dei danni ai soci e dei danni causati dai soci verso terzi nell'organizzazione dell'iniziativa in oggetto, ovvero dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000;
- dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n.445/2000 avente ad oggetto l'assenza di scopi di lucro (solo qualora non già contenuta nello statuto o nell'atto costitutivo), che l'attività del soggetto si svolge in ambito comunale e/o sovracomunale ed inoltre l'aver o il non aver usufruito di altri contributi, con l'eventuale indicazione dell'ammontare dei contributi e dei soggetti erogatori.

2) Il responsabile del servizio competente predispone la proposta di deliberazione da adottarsi dalla Giunta comunale, la quale può assegnare il contributo economico richiesto nel rispetto del presente regolamento.
3) Il contributo così assegnato verrà erogato in unica soluzione con provvedimento del responsabile del servizio a seguito di presentazione da parte dei soggetti beneficiari di una relazione a conclusione dell'iniziativa, del rendiconto economico e, solo se richiesto, dei documenti giustificativi delle spese (quali fatture, ricevute fiscali e/o dichiarazioni sostitutive di notorietà sottoscritte dal legale rappresentante ai sensi del DPR n.445/2000, queste ultime nel limite del 60% delle spese complessive sostenute). Tali giustificazioni di spesa dovranno essere conservate per almeno due anni a libera consultazione degli uffici comunali.
   In tale sede il contributo potrà essere revocato o ridotto qualora vi sia difformità tra le finalità prefissate ed i risultati ottenuti, oppure la documentazione prodotta non sia conforme al presente regolamento.
4) La Giunta comunale individua, con una sintetica indicazione dei motivi dell'esclusione, i soggetti e le iniziative escluse.
5) Le decisioni della Giunta comunale vengono comunicate ai richiedenti a cura del responsabile del servizio.

Art. 8 – Condizioni per l'assegnazione di contributi economici

Non sono considerate, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese che fanno carico al richiedente per compensi, anche parziali e sotto qualunque forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte di soci, aderenti, con esclusione di quelle rese come attività professionali da parte di terzi.
Il comune di San Pietro di Morubio non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.
Nessun rapporto od obbligazione da parte di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte a seguito dell'esito degli accertamenti, o provvedere alla revoca dell'intero contributo.

I contributi economici assegnati dal Comune sia per attività annuale, sia per attività singole non possono essere utilizzate per finanziare spese di ospitalità, rappresentanza e simili effettuate dai soggetti previsti dal presente regolamento nell'ambito di attività interne, con esclusione di quanto previsto dall'art.3, ultimo comma, del presente regolamento.
Nessun intervento può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività dei soggetti richiedenti.
Nessun intervento può essere disposto dalla Giunta comunale a favore di soggetti ed iniziative che, secondo l'istruttoria, sono risultati privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le presenti norme regolamentari

ART. 9 – Controlli
Il Comune si riserva la facoltà in qualsiasi momento di effettuare dei controlli riguardo la documentazione e/o le dichiarazioni prodotte dai legali rappresentanti.

Art. 10 – Patrocinio
Il patrocinio di iniziative e/o attività deve essere chiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente con atto motivato della Giunta comunale.
La concessione del patrocinio non comporta automaticamente benefici economici che possono essere concessi solo con l'osservanza dal presente regolamento.

Art. 11 – Pubblicità
I soggetti che ricevono contributi di cui agli artt. 5, 6 e 7 o il patrocinio di cui all'articolo precedente sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali provvedono alla promozione delle iniziative di cui trattasi, che le stesse sono realizzate con il contributo o il patrocinio del Comune di San Pietro di Morubio.

Art. 12 – Albo dei beneficiari
E' istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma del DPR 7 aprile 2000 n.118 e successive modifiche ed integrazioni.
Al fine di assicurare la consultazione da parte dei cittadini, l'albo è pubblicato per due mesi all'albo pretorio del Comune.

Art. 13 – Disposizioni transitorie
Esclusivamente per l'anno 2005, il termine del 15 dicembre stabilito dall'art. 6 del presente regolamento viene differito al 31 marzo 2005. Entro tale data dovranno pertanto essere presentate le richieste di contributo per l'attività annuale del 2005.

Art.14 – Entrata in vigore
Il presente regolamento entrerà in vigore una volta esperite le formalità previste dall'art.7 dello Statuto comunale. Dalla medesima data cessano di avere efficacia gli articoli da 2 a 9 del regolamento per la predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di altri vantaggi economici, adottato con deliberazione del Commissario Prefettizio n. 1 del 6.12.1990, esecutiva.

Cristina/file:RegolamentoContributi 27.05.04

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ATTIVITA' DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, CIRCOLI

Al Comune di S.Pietro di Morubio

____I____sottoscritt__ _____, nat__ a _____
il _____ residente in _____ via_____
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1)_____
_____
con sede in _____via_____

CHIEDE

La concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2) _____
predetta/o effettuerà nel Comune di _____ nell'anno_____
e/o nel periodo _____, secondo il programma allegato alla presente;

___I____ sottoscritt__ dichiara che (2) _____ non persegue finalità di lucro, non ripartisce utili ai soci e allega alla presente i seguenti documenti:

1° anno di concessione:
(successivo all'entrata in vigore del regolamento)

- ☐ **Bilancio preventivo per l'anno _____**
- ☐ **Proposta di programma di/delle attività per l'anno_____**
- ☐ **Relazione/i corredata/e con l'aspetto economico/finanziario per ogni singola attività**
- ☐ **Copia atto costitutivo, statuto e/o regolamento interno, e/o iscrizione ad albi regionali e/o nazionali, se presenti**
- ☐ **Copia polizza assicurativa a copertura dei danni ai soci, o dichiarazione sostitutiva ai sensi DPR 445/2000**

Per gli anni successivi:

- ☐ **Bilancio preventivo per l'anno _____**
- ☐ **Proposta di programma di/delle attività per l'anno_____**
- ☐ **Relazione/i corredata/e con l'aspetto economico/finanziario per ogni singola attività**

Lì_____

_____
(firma)

(1) **Denominazione dell'Ente, Associazione, Comitato, Circolo.**
(2) **L'Ente, l'Associazione, il Comitato, il Circolo.**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(DPR 28/12/2000 n.445) NON SOGGETTA AD AUTENTICAZIONE – ESENTE BOLLO

__ I __ sottoscritt __ _____ nato a _____ il _____ in qualità di Presidente e/o legale rappresentante del/la _____ in relazione alla domanda per la concessione di contributo dell'attività _____ effettuata nell'anno _____ o nel periodo _____

a conoscenza del disposto di cui agli artt.75 e 76 del DPR n.445/2000

D I C H I A R O

1) CHE l'attività _____ si è regolarmente svolta in data e/o nel periodo _____

2) CHE il rendiconto economico è il seguente:

ENTRATE	IMPORTO	USCITE	IMPORTO

3) DI aver sostenute le seguenti spese:

-
-
-
-
-
-

Si allegano pezze giustificative(fatture, ricevute fiscali, ecc..)

4) Di essere informato e di dare il proprio consenso, ai sensi e per gli effetti degli artt.4,13 e 23 del D.Lgs n.196/2003, affinchè i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

In fede

_____

* ALLEGATO: COPIA DOCUMENTO IDENTITA'