



COMUNE DI PIEVE DI BONO

Provincia di Trento

C.A.P. 38085

Tel. 0465/674001 - Fax 0465/670270

E-mail: comunepievedibono@editeltn.it

Cod. Fiscale 86003250221

Partita IVA 00307860221

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 dd. 17.03.2009

	<i>pagina</i>
Articolo 1 Oggetto e finalità	3
Articolo 2 Albo dei beneficiari di provvidenze economiche	3
Articolo 3 Settori di intervento	3
Articolo 4 Criteri generali per la concessione dei contributi	3
Articolo 5 Tipologie di intervento	4
Articolo 6 Soggetti ammessi ai benefici	4
Articolo 7 Utilizzo dei contributi	5
Articolo 8 Obblighi dei beneficiari	5
Articolo 9 Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi ordinari	5
Articolo 10 Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi straordinari	6
Articolo 11 Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve di Bono	7
Articolo 12 Istanza di ammissione a contributo – Contenuti generali	7
Articolo 13 Istanza di ammissione a contributo ordinario	8
Articolo 14 Istanza di ammissione a contributo straordinario	8
Articolo 15 Termini di presentazione delle istanze di ammissione a contributo	8
Articolo 16 Documentazione da produrre ai fini della liquidazione del contributo straordinario	9
Articolo 17 Altri benefici economici	9
Articolo 18 Entrata in vigore	10

*Articolo 1
Oggetto e finalità*

1. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina i criteri e le modalità per la concessione di contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati, in relazione a quanto previsto dall'articolo 19 della legge provinciale 30 novembre 1992 n. 23, al fine di assicurare la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali sono finalizzate le risorse pubbliche impiegate, fermi restando i principi fissati dalle leggi e dallo Statuto comunale.

*Articolo 2
Albo dei beneficiari di provvidenze economiche*

1. E' istituito l'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, nel rispetto della vigente normativa.

*Articolo 3
Settori di intervento*

1. I settori per i quali l'amministrazione comunale può disporre la concessione di contributi e benefici economici, nel rispetto del presente regolamento e nei limiti della risorse annualmente disponibili, sono individuati nei seguenti, elencati in ordine alfabetico e non di rilevanza:
 - assistenza e beneficenza
 - attività culturali, educative e formative
 - attività sportive, ricreative e del tempo libero
 - culto pubblico
 - sviluppo economico
 - promozione turistica e delle tipicità locali
 - tutela dei valori ambientali
 - volontariato per la protezione civilenonché ogni altro settore, anche se non specificamente sopra individuato, purché nel rispetto dei principi fissati dall'articolo 46 comma 1 dello Statuto comunale.

*Articolo 4
Criteri generali per la concessione dei contributi*

1. Nel determinare il diritto ad ottenere i contributi di cui al presente regolamento nonché la loro entità, la Giunta comunale tiene conto dei seguenti criteri:
 - qualità e valore sociale dell'attività del soggetto richiedente;
 - grado di valorizzazione delle risorse disponibili, intese come partecipazione, nelle fasi di programmazione, organizzazione e gestione, di più soggetti, coinvolgimento del mondo giovanile, grado di apporto del volontariato, capacità di autofinanziamento e diversificazione delle fonti di finanziamento;
 - rilevanza territoriale dell'attività;
 - rapporto tra attività pregressa e programmata dal soggetto richiedente e grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti in riferimento a tale attività;

- positivo riscontro derivante dalle forme di controllo sulla destinazione dei fondi erogati con vincolo di scopo;
 - eventuale affidamento in gestione di impianti comunali;
 - situazione economico-finanziaria generale del soggetto richiedente, verificabile attraverso la documentazione richiesta ai sensi del presente regolamento.
2. L'importo massimo del contributo può corrispondere alla totale spesa riconosciuta ammissibile. In caso di cumulo del contributo concesso dal Comune con quelli erogati da altri enti pubblici o privati, il contributo liquidato dal Comune, sommato agli altri contributi o sovvenzioni comunque denominate e alle altre entrate a ciò vincolate non può mai superare la spesa sostenuta come risulta dalla rendicontazione finale.
 3. E' in ogni caso vietato concedere ausili finanziari ad enti ed associazioni per spese di mera gestione, a soggetti che svolgono attività per fini di lucro e a favore di partiti o loro articolazioni politiche-organizzative e di gruppi parlamentari.
 4. Gli eventuali stanziamenti di bilancio, anche se a specifica ed inequivocabile destinazione, pur se ufficialmente comunicati a terzi, non costituiscono impegno per il Comune e non autorizzano ad attivare le iniziative previste.

Articolo 5 Tipologie di intervento

1. Gli interventi contributivi del Comune sono finalizzati:
 - a sostegno dell'attività ordinaria annuale di enti ed associazioni, nel rispetto del divieto di cui al precedente articolo 4 comma 3, che perseguono finalità congruenti rispetto ai principi stabiliti dallo Statuto comunale (contributi ordinari);
 - a sostegno delle spese necessarie per la realizzazione di opere di interesse pubblico o manifestazioni, iniziative, progetti e attività comunque circoscritte nel tempo, per l'erogazione di servizi determinati o per il raggiungimento di obiettivi specifici, congruenti con i principi stabiliti dallo Statuto comunale (contributi straordinari).

Articolo 6 Soggetti ammessi ai benefici

1. La concessione di contributi economici può essere disposta dall'amministrazione comunale a favore di:
 - altri enti pubblici, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
 - enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di soggettività giuridica, senza scopo di lucro, che svolgono prevalentemente la loro attività o effettuano iniziative a vantaggio della popolazione del Comune. La loro costituzione deve risultare da un atto approvato in data precedente di almeno sei mesi la richiesta di intervento.
2. La giunta comunale, se ritiene che comunque vengano perseguite finalità di interesse pubblico, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale, può concedere piccoli contributi, di importo individuale non superiore ad Euro 250,00 e complessivo ad Euro 1.500,00 per esercizio finanziario, ad associazioni non riconosciute, comitati e gruppi che presentino domanda di contributo ordinario in regola con l'imposta di bollo, senza la documentazione richiesta a corredo dai successivi articoli 12 e 13, qualora sia dimostrata e riconosciuta l'effettiva attività svolta da oltre cinque anni sul territorio comunale a livello di volontariato.

3. Sono comunque esclusi dai benefici comunali:
 - i soggetti che non siano in regola con il pagamento di tributi comunali;
 - le attività realizzate al di fuori del territorio comunale senza il coinvolgimento dei cittadini o associazioni di Pieve di Bono, ad eccezione di quanto previsto dal successivo articolo 17 comma 2.

*Articolo 7
Utilizzo dei contributi*

1. L'intervento finanziario del Comune è vincolato all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato concesso.
2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il beneficiario del contributo e qualsiasi altro soggetto per forniture e prestazioni di servizi, collaborazioni o qualsiasi altra causa.
3. Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle 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 ricevano dal Comune contributi ordinari, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune.
4. Il Comune, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può da un lato sospendere l'erogazione del contributo non corrisposto e dall'altro, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.

*Articolo 8
Obblighi dei beneficiari*

1. I soggetti che ricevono contributi ordinari per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tale attività, che essa viene realizzata con il concorso del Comune.
2. I soggetti che ricevono contributi straordinari 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 concorso del Comune.
3. Il patrocinio di manifestazioni, iniziative, progetti da parte del Comune deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dall'amministrazione comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari od agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso; per gli stessi deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente Regolamento. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che lo ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

*Articolo 9
Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi ordinari*

1. La Giunta comunale, una volta esaminate tutte le richieste di contributo ordinario

pervenute, provvede con specifico provvedimento alla concessione e contestuale liquidazione dei contributi, in base allo stanziamento previsto dagli appositi interventi del bilancio comunale, indicando i soggetti ammessi ed i relativi importi.

2. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti od attività che risultano privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le presenti norme regolamentari.
3. Le domande per le quali l'amministrazione comunale non ha adottato, entro la fine dell'anno nel quale sono state presentate, formale provvedimento di concessione del contributo si considerano non accolte e non possono in nessun caso essere prese in considerazione nell'esercizio finanziario successivo.

Articolo 10

Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi straordinari

1. Nel caso di richieste di contributo straordinario, la Giunta comunale, valutata la regolarità e completezza della domanda e l'opportunità di erogare il contributo, provvede con specifico provvedimento alla concessione, in base allo stanziamento previsto dagli appositi interventi del bilancio comunale, indicando i soggetti ammessi ed i relativi importi. La relativa liquidazione potrà avvenire, con specifico provvedimento giuntale, solo dopo la completa realizzazione dell'opera o a conclusione delle manifestazioni, iniziative, progetti e attività o ad avvenuta erogazione del servizio o raggiungimento degli obiettivi specifici per i quali il contributo è stato concesso, previa acquisizione della documentazione di cui al successivo articolo 16.
2. In sede di liquidazione del contributo, la giunta comunale provvede a rideterminarne l'importo ai sensi del precedente articolo 4 comma 2 o in caso di sostanziali difformità tra piano finanziario preventivamente dichiarato e consuntivo prodotto. La rideterminazione non potrà in ogni caso comportare un supero rispetto all'importo concesso.
3. Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere comprese le prestazioni assicurate alle iniziative medesime dall'apporto dei componenti del soggetto che le organizza e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esso collaborano nonché gli oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri soggetti pubblici o privati.
4. Il contributo potrà in ogni caso essere revocato o rideterminato in caso di mancata o palesemente difforme realizzazione dell'opera o svolgimento dell'iniziativa o dell'attività.
5. Per le iniziative di maggior rilevanza o che comportano un notevole periodo di realizzazione possono essere disposte liquidazioni in via anticipata ad avvenuto inizio dell'attività o sulla base di stati di avanzamento, su formale e motivata richiesta del soggetto destinatario, in misura definita di volta in volta con specifico provvedimento della Giunta comunale in base alle reali necessità e compatibilmente con la gestione finanziaria del Comune.
6. Nessun intervento può essere disposto a favore di soggetti od attività che risultano privi dei requisiti richiesti od in contrasto con le presenti norme regolamentari.
7. Le domande per le quali l'amministrazione comunale non ha adottato, entro la fine dell'anno nel quale sono state presentate, formale provvedimento di concessione del contributo si considerano non accolte e non possono in nessun

caso essere prese in considerazione nell'esercizio finanziario successivo.

Articolo 11

Procedure per la concessione e liquidazione dei contributi al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve di Bono

1. In applicazione delle vigenti disposizioni in materia antincendi, il Consiglio comunale può determinare, in sede di approvazione del bilancio di previsione comunale o con successive variazioni, l'entità del contributo ordinario posto a carico del bilancio medesimo, da erogare al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Pieve di Bono a sostegno dell'attività ordinaria del Corpo stesso.
2. Eventuali contributi straordinari, per il finanziamento dell'acquisto di attrezzature, arredamenti, equipaggiamenti e simili, sono determinati nel loro ammontare dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione comunale o con successive variazioni, in relazione anche alle dotazioni standards previste e finanziate dai piani provinciali di settore.
3. Alla liquidazione del contributo ordinario provvede la Giunta comunale con specifico provvedimento, senza necessità di presentazione dell'istanza da parte del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.
4. Per la concessione e liquidazione dei contributi straordinari si applicano le norme del presente regolamento valide per la generalità dei richiedenti.

Articolo 12

Istanza di ammissione a contributo – Contenuti generali

1. Le istanze per la concessione di contributi devono contenere l'indicazione dei requisiti posseduti e l'individuazione delle finalità alle quali l'intervento richiesto è destinato.
2. Le istanze devono essere redatte sui moduli predisposti dall'amministrazione comunale, posti a disposizione degli interessati, ed essere in regola con l'imposta di bollo.
3. In particolare le istanze devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e contenere le seguenti indicazioni:
 - denominazione completa del soggetto richiedente, con indicazione della sede legale e del codice fiscale;
 - complete generalità del legale rappresentante;
 - dettagliata illustrazione dell'oggetto della richiesta;
 - dichiarazione che il contributo viene richiesto per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del soggetto;
 - dichiarazioni in merito ai divieti di cui al precedente articolo 4 comma 3;
 - dichiarazione in merito al regime fiscale applicabile;
 - dichiarazione in merito al rispetto della normativa antimafia, nei casi richiesti;
 - modalità di pagamento richiesta, con indicazione del numero di conto corrente postale o bancario sul quale accreditare il contributo o con indicazione delle complete generalità di chi è autorizzato a quietanzare il mandato in caso di pagamento in contanti.
4. Per i soggetti che chiedono il contributo per la prima volta, l'istanza deve essere corredata anche da copia dell'atto costitutivo e dello statuto, con l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni.
5. La Giunta comunale può modificare o integrare, anche in corso d'anno, le indicazioni di cui al comma precedente al fine di correlarle con le esigenze riscontrate in sede di applicazione del presente regolamento o con modificazioni

- del quadro normativo di riferimento, dandone adeguata pubblicità.
6. Eventuali richieste presentate senza il rispetto di quanto sopra non possono essere considerate istanze di contributo. Il richiedente viene quindi invitato a formalizzare regolare istanza di contributo, in assenza della quale l'amministrazione comunale non avvia il procedimento disciplinato dal presente regolamento per la concessione del contributo.

Articolo 13

Istanza di ammissione a contributo ordinario

1. La domanda di contributo ordinario, redatta in ossequio a quanto disposto dal precedente articolo 12, deve essere corredata dal programma di attività dell'esercizio al quale la richiesta di contributo si riferisce, da un piano finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle.
2. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività del soggetto richiedente o comunque per l'anno successivo a quello per il quale il soggetto richiedente ha fruito di un contributo ordinario comunale, oltre a quanto sopra indicato, deve essere presentato il rendiconto della gestione dell'anno precedente, da cui risulti l'effettivo utilizzo per gli scopi statutari del contributo erogato dal Comune. Eventuali somme erogate nell'anno di competenza e non utilizzate, secondo le risultanze del consuntivo, devono essere recuperate nell'anno successivo.
3. L'amministrazione comunale può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione, qualora la stessa risulti necessaria ai fini della valutazione dell'istanza di contributo o per garantire l'amministrazione circa il corretto utilizzo dello stesso.

Articolo 14

Istanza di ammissione a contributo straordinario

1. La domanda di contributo straordinario, redatta in ossequio a quanto disposto dal precedente articolo 12, deve essere corredata da una relazione illustrativa dell'intervento, da un piano finanziario nel quale risultino analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle.
2. La domanda di contributo straordinario per l'acquisto di attrezzature deve essere altresì corredata da idoneo preventivo di spesa.
3. L'amministrazione comunale non può concedere contributi per opere già realizzate, per spese già effettuate e per iniziative già attivate prima della presentazione dell'istanza di contributo.
4. L'amministrazione comunale può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione, qualora la stessa risulti necessaria ai fini della valutazione dell'istanza di contributo o per garantire l'amministrazione circa il corretto utilizzo dello stesso.

Articolo 15

Termini di presentazione delle istanze di ammissione a contributo

1. Le istanze per la concessione di contributi ordinari devono essere presentate entro il termine perentorio del 30 aprile di ciascun anno per l'anno di riferimento.
2. La Giunta comunale può modificare, anche in corso d'anno, la scadenza di cui al comma precedente al fine di correlarla con le esigenze di adeguamento della

programmazione degli interventi, per effetto di variazioni nelle disponibilità finanziarie o del verificarsi di eventi imprevedibili o di modificazioni del quadro normativo di riferimento, dandone adeguata pubblicità.

3. Le istanze per la concessione di contributi straordinari possono essere presentate in qualsiasi momento dell'anno, ma in ogni caso prima della realizzazione dell'opera, dell'effettuazione della spesa e dell'attivazione delle iniziative, manifestazioni o progetti. Successivamente alla presentazione della domanda di contributo, il soggetto può effettuare la spesa o avviare l'iniziativa, nel rispetto di quanto previsto ai precedenti articoli 7 e 8, ma ciò non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale alla concessione del contributo.

Articolo 16

Documentazione da produrre ai fini della liquidazione del contributo straordinario

1. Per la liquidazione del contributo straordinario concesso il soggetto beneficiario deve far pervenire specifica dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa alla spesa sostenuta, con l'indicazione dell'importo di eventuali altri contributi o sovvenzioni comunque denominate e delle altre entrate che hanno concorso a finanziare l'intervento.
2. Nel caso in cui il contributo sia stato concesso per interventi diversi dall'acquisto di attrezzature, la dichiarazione di cui al precedente comma 1 dovrà essere corredata dalla relazione sull'attività o sugli interventi svolti e gli obiettivi raggiunti.
3. Nel caso in cui il contributo sia stato concesso per la realizzazione di opere di interesse pubblico, la dichiarazione di cui al precedente comma 1 dovrà essere corredata dal certificato di regolare esecuzione dei lavori a firma di un tecnico abilitato.
4. L'amministrazione comunale può richiedere la presentazione di ulteriore documentazione, qualora la stessa risulti necessaria ai fini della liquidazione del contributo.
5. L'amministrazione comunale è tenuta ad effettuare controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rilasciate e può chiedere la presentazione dei giustificativi della spesa dichiarata, quali fatture o altra valida documentazione. L'autocertificazione delle spese sostenute viene accettata per la sola rendicontazione di spese che, per loro natura, non siano certificabili con documenti fiscali o amministrativi.

Articolo 17

Altri benefici economici

1. La Giunta comunale può deliberare l'acquisto di testi, materiale audio e video, e di altre pubblicazioni, anche su supporto informatico, di interesse strettamente locale, per la distribuzione alle famiglie, alle scuole o a particolari categorie di cittadini o per rappresentanza.
2. In casi particolari ed eccezionali, adeguatamente motivati, la Giunta comunale può aderire, adottando apposito provvedimento con il quale definisce l'importo del versamento da effettuare, a pubbliche sottoscrizioni promosse da enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di soggettività giuridica, senza scopo di lucro, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità umanitarie di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o 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 e morali che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.

3. La Giunta comunale può concedere ai soggetti di cui al precedente articolo 6 comma 1 l'uso di impianti o strutture comunali a condizioni agevolate, adottando specifico provvedimento. La concessione è regolata mediante apposito contratto o convenzione che deve prevedere idonee garanzie per quanto concerne la manutenzione e conservazione delle strutture affidate e l'esclusione di qualsiasi responsabilità da parte del Comune per l'uso delle stesse.
4. La Giunta comunale può concedere ai soggetti di cui al precedente articolo 6 comma 1 seconda alinea contributi straordinari per l'esecuzione di lavori migliorativi della sede sociale o di impianti condotti in gestione dai medesimi, sulla base di apposita domanda, redatta nel rispetto di quanto previsto ai precedenti articoli 12 e 14. La liquidazione del contributo avviene secondo le modalità indicate nei precedenti articoli 10 e 16.

Articolo 18
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni in materia.