

Stralcio del "Regolamento per la determinazione dei criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi a favore di persone o enti"
approvato con D.C.C. n.72 del 23/12/1997

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento detta, in esecuzione dell'art.12 della L 7/8/1990 n.241 i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici, enti privati.

Ai fini del presente regolamento:

- Per sovvenzione si intende l'erogazione finanziaria, continuativa e gratuita posta a carico del bilancio comunale, a favore di società, istituti, enti, in modo che l'ente sovvenzionato sia posto in condizione di funzionare normalmente, integrando il proprio bilancio.
- Per contributo si intende l'erogazione, avente i caratteri della complementarità e della straordinarietà, a favore di società, istituti, enti.
[.....]

Art.2 Tipologia degli interventi

Sotto il profilo del contenuto, gli interventi finanziari posti a carico del bilancio Comunale, nell'ambito delle attività volte a perseguire le proprie finalità, si distinguono in:

a) Sovvenzioni

- A favore di enti, istituti, aziende, soggette per la legge a vigilanza da parte del Comune.
- A favore di società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse.

b) Contributi

- A favore di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano per statuto, senza fini di lucro, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune.
- A favore di enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o a favore dei promotori occasionali di tali iniziative) che attengono a finalità ricomprese tra quelle elencate nel punto precedente.
[.....]

Art.3 – Soggetti attivi

I soggetti giuridici, persone, enti pubblici o privati, legittimati a rivolgere istanza per beneficiare di interventi finanziari a carico del bilancio comunale, secondo la tipologia indicata nel precedente articolo, sono:

- a) Gli enti, istituti, aziende soggette per legge a vigilanza da parte del Comune;
- b) Le società e imprese, aventi o no scopo di lucro, che esercitano attività apprezzabile sotto il profilo del pubblico interesse.
- c) Gli enti, istituzioni, associazioni, comitati, o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune.
- d) Gli enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni altra manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle elencate nel precedente punto c)

[.....]

Art.4- Procedimento

Il Procedimento amministrativo finalizzato all'erogazione della sovvenzione, del contributo o del sussidio a carico del bilancio comunale, consta delle seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente
- b) Istruttoria da parte del funzionario responsabile
- c) Emanazione del provvedimento di erogazione
- d) Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in gg.30 decorrenti dalla data di ricevimento della domanda.

[.....]

Competente ad adottare il provvedimento finale di erogazione è la Giunta Municipale.

Art.5- Domanda di sovvenzione o contributo

Il legale rappresentante degli enti di cui all'art.3 punti a), b), c), d), è tenuto a comunicare al Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno l'attività da svolgere e le iniziative programmate per l'esercizio successivo.

Ove il bilancio approvato contenga in adesione alla comunicazione di cui sopra, la previsione di spesa per sovvenzione e/o contributi nell'apposito capitolo di spesa, il legale rappresentante degli enti di cui al comma precedente presenta istanza entro 30 marzo. In relazione a manifestazioni non programmabili entro il termine predetto, il termine è di gg. 30 dalla data fissata per la manifestazione.

La domanda, in duplice esemplare, di cui una va diretta al Sindaco del Comune e deve contenere:

- a) Le generalità e la qualità del richiedente;
- b) La firma del richiedente;
- c) L'indicazione del numero di Codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale;

- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede la sovvenzione e il contributo;
- e) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo intervento finanziario di cui l'Ente ha beneficiato.

La domanda deve essere corredata da:

- ✓ Relazione illustrativa dell'attività programmata o delle iniziative che si intendono realizzare.
- ✓ Copia autentica dello Statuto dell'Ente (o del Regolamento o di altro atto costitutivo).
- ✓ Apposita dichiarazione d'impegno a presentare, dopo l'eventuale concessione e prima della erogazione, relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione attinente le spese effettivamente sostenute.

Art.6- Istruttoria della domanda di sovvenzione o contributo

I responsabili del procedimento, come individuato nel precedente art.4, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione finanziaria richiesta;
- b) Accerta d'Ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) Chiede, se del caso il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o istanze erronee o incomplete;
- d) Esperisce se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
- e) Ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
- f) Acquisisce i pareri ex art.53 c. 1[^] della L 142/90 e l'attestazione ex art.55 c.5;
- g) Trasmette gli atti alla Giunta Municipale per l'adozione del provvedimento di concessione (o del provvedimento negativo)
- h) Cura le comunicazioni previste dall'art.4 c. 6^o del presente regolamento.

Art.7- il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo

La Giunta Municipale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere i pareri ex art.53 c. 1[^] e l'attestazione ex art.55 c. 5[^] della legge 142/90, oltre alle seguenti indicazioni:

- a) La motivazione del provvedimento (ex art.3 c.2 L.241)
 - b) L'indicazione dei provvedimenti deliberati nello stesso esercizio a favore dell'ente beneficiario.
 - c) La presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento la G.M. provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata dalla documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.
 - d) La presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2[^] l 241).
 - e) In presenza di uno o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti alla medesima sovvenzione o contributo (o ad altro analogo), la G.M. provvede a ripartire il beneficio equamente tra gli enti richiesti in rapporto al bilancio degli enti e/o alla diversa entità dell'iniziativa.
- [.....]