

COMUNE DI CERESOLE REALE
PROVINCIA DI TORINO

**REGOLAMENTO COMUNALE
DISCIPLINANTE
LA CONCESSIONE DI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI**

Legge 07.06.1990 n. 241 e s.m.i. art. 12

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 18 del 21.04.2009

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità generali cui l'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.6.1990 n. 241 e s.m.i., deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere.
2. Il Comune di Ceresole Reale può concedere, in attuazione della Legge 241/90 e nel rispetto dei criteri e delle modalità previste nel presente regolamento, le seguenti provvidenze:
 - a) sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per la realizzazione di interventi, opere attività ad iniziative di interesse comunale nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale, assistenziale, sportivo, ambientale, sanitario, scolastico, nonché in tutti gli altri settori di competenza comunale, ivi compresa la promozione della propria immagine;
 - b) l'uso di beni di proprietà comunale, mobili ed immobili per iniziative di pubblico interesse.

Art. 2

1. Le provvidenze comunali possono essere concesse a persone singole ed associate, nonché ad Enti pubblici e privati, per lo svolgimento, senza fini di lucro, di attività, iniziative e interventi nei settori sopra evidenziati.

Capo II

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 3

1. Gli interventi, le iniziative e le attività svolte dai soggetti fruitori del concorso economico del comune, devono essere finalizzati al soddisfacimento di un pubblico interesse e, come tali, informati al principio dello sviluppo sociale, morale e culturale della collettività locale, nonché alla valorizzazione del territorio e delle realtà locali.
2. Si considerano tali gli interventi, le iniziative e le attività riguardanti:
 - a) i servizi suscettibili di un'ampia fruibilità da parte della collettività privilegiando iniziative che ne favoriscono il coinvolgimento partecipativo;
 - b) i cittadini in particolari condizioni di disagio e di bisogno, condizioni dimostrare con relazione dell'assistente sociale.
3. Le provvidenze comunali, tuttavia, non devono sovrapporsi ad interventi messi in atto dallo Stato o da altri Enti Pubblici in materie espressamente riservate ad essi e non devono costituire elusione alla normativa in atto relativa ai servizi comunali a domanda individuale, presentando come contributi spese che, di fatto, rappresentano acquisizione di beni e servizi.

Art. 4

1. Le domande delle provvidenze, da presentarsi utilizzando i modelli allegati al presente regolamento, di cui all'art. 1, comma 2, lettera a), sottoscritte dal richiedente o legale rappresentante, che si assume la piena responsabilità del contenuto delle stesse, devono riportare le seguenti indicazioni, successivamente verificabili a richiesta dell'Amministrazione:

- natura giuridica del soggetto richiedete con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo o dello Statuto, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata a esercitare, nei confronti di terzi, il potere di rappresentanza;
 - descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il sostegno economico dell'Amministrazione;
 - piano finanziario con l'indicazione del costo complessivo e presunto dell'iniziativa con l'indicazione dei contributi, anche in beni e/o servizi, concessi da altri soggetti pubblici e/o privati;
 - attestazione che l'intervento da finanziare o sostenere persegue fini di pubblico interesse e l'indicazione dei motivi per i quali può essere ritenuto tale.
2. Nel rispetto dei principi e delle norme di cui all'art. 1 della Legge 241/90 e s.m.i., il Comune, in relazione alle caratteristiche, alle onerosità ed alla rilevanza dell'iniziativa, può chiedere ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente articolo.

Art. 5

1. Le domande di cui al precedente articolo possono essere accolte dal Comune una volta verificato che l'intervento proposto rientri nelle finalità dell'Amministrazione e persegua un pubblico interesse.
2. Le domande intese ad ottenere provvidenze annuali a sostegno di manifestazioni o iniziative ricorrenti, devono essere preferibilmente presentate entro il 31 marzo di ogni anno.
3. Le domande intese ad ottenere provvidenze "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per iniziative, manifestazioni, ecc., devono essere presentate, preferibilmente, un mese prima della data delle predette iniziative o manifestazioni.

Art. 6

1. La Giunta Comunale concede le provvidenze con apposita deliberazione determinandone l'ammontare in relazione alle possibilità di bilancio, alla rilevanza e alle caratteristiche delle iniziative proposte alla coerenza con i programmi annuali di attività approvati dal Consiglio Comunale.
2. I contributi assegnati a ciascun Ente o Associazione saranno erogati, ad esecutività del provvedimento, per il 70% del loro importo.
Il restante 30% sarà erogato a manifestazione avvenuta a seguito di deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della relazione illustrativa e del rendiconto economico presentati dal soggetto beneficiario.
L'intervento finanziario del Comune non deve mai essere di importo superiore alle spese effettivamente sostenute dall'Ente o Associazione per la realizzazione dell'iniziativa programmata.
3. Dell'avvenuta concessione viene data comunicazione al richiedente.

Art. 7

1. Entro 60 giorni dalla realizzazione della manifestazione o iniziativa, i soggetti beneficiari devono presentare idonea rendicontazione, sottoscritta dal richiedente o legale rappresentante dell'Ente, corredata dai documenti giustificativi delle entrate e delle spese sostenute.
2. Il rendiconto è soggetto al controllo del responsabile del servizio competente che è tenuto a verificare la completezza e la regolarità, anche sotto il profilo fiscale, della documentazione allegata.
Il Comune è tenuto al recupero totale o parziale delle somme erogate nell'ipotesi di riscontro di

irregolarità, di non giustificazione delle spese indicate o di eccedenza delle somme corrisposte rispetto alle spese effettuate.

3. Il termine per la presentazione del rendiconto è perentorio, pena la restituzione delle somme erogate.
4. Al recupero delle somme può provvedersi utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 8

1. Alle provvidenze di cui all'art. 1, lett. a), del presente regolamento, si applicano le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 490 dell'8 agosto 1994, recante norme per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altra forma di criminalità organizzata.

CAPO III

USO DI BENI

Art. 9

1. La concessione in uso di beni di proprietà comunale, mobili ed immobili, può avvenire per le medesime finalità e nei settori previsti rispettivamente dall'art. 1 lettera a) e dall'art. 3 del presente regolamento, ai soggetti che ne facciano motivata richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei predetti beni.
2. Le concessioni disciplinate dal presente regolamento sono quelle di breve durata: inferiore a 20 giorni.
3. Per le concessioni di durata superiore si provvede a regolamentare il rapporto concessorio con apposita convenzione nel rispetto dei principi fissati dalle norme legislative vigenti in materia e dalle norme di questo capo se ed in quanto applicabili.

Art. 10

1. Per le concessioni temporanee "una tantum" di locali di proprietà comunale le domande, sottoscritte dal richiedente, o legale rappresentante, che si assume la piena responsabilità del contenuto delle stesse, devono essere rivolte al Sindaco pro-tempore del Comune e riportare le seguenti indicazioni:
 - natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove esiste, degli estremi dell'atto costitutivo o dello Statuto, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, delle persone abilitate ad esercitare, nei confronti di terzi, il potere di rappresentanza;
 - la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'utilizzo di locali comunali con l'indicazione della relativa durata;
 - l'attestazione che l'iniziativa persegue fini di pubblico interesse con la specificazione dei motivi che la qualificano come tale;
 - l'impegno, sotto la propria responsabilità, di utilizzare gli immobili avuti in uso nei limiti e con l'osservanza delle disposizioni e prescrizioni risultanti dalle autorizzazioni ai fini della prevenzione incidenti e norme di sicurezza.
2. Il Comune può richiedere ulteriori informazioni, in aggiunta a quelle del comma 1.
3. Le concessioni rilasciate dalla Giunta Comunale, vanno disposte una volta verificato che le iniziative proposte siano dirette a proseguire un pubblico interesse, e siano suscettibili di ampia fruibilità da parte della collettività.

4. Le concessioni di cui al presente articolo hanno il carattere della gratuità se rivolte a:
 - associazioni di volontariato sociale nel settore assistenziale, ambientale, educativo, sanitario, turistico e culturale;
 - gruppi di anziani.
5. Le concessioni rilasciate a tutti gli altri soggetti sono subordinate al pagamento di un rimborso spese che ristori l'Amministrazione Comunale della spesa viva sostenuta per utenze e riscaldamento.
6. La quota giornaliera è annualmente determinata dalla Giunta Comunale in relazione ai costi desumibili dall'ultimo conto consuntivo approvato.
7. I concessionari sono tenuti a risarcire i danni subiti dai beni comunali durante il periodo della concessione non dovuti a caso fortuito o forza maggiore, anche avvalendosi di polizze assicurative all'uopo stipulate.
8. Può essere richiesta, in sede di concessione, la costituzione di idonea cauzione.
9. I concessionari, dovranno risultare in possesso di tutte le autorizzazioni e permessi richiesti in relazione al tipo di attività allestita sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità.
10. Agli stessi concessionari fanno carico tutte le responsabilità civili e penali per danni derivanti a persone, cose, eventi fortuiti ed infortuni dipendenti da attività collegate all'uso di beni comunali, restando il Comune sollevato ed indenne.
11. Con l'atto di concessione ai concessionari può richiedersi di stipulare apposita convenzione.

Art. 11

1. Le richieste di concessione di locali adibiti permanentemente ad attività gestite da soggetti diversi dal Comune sono regolate dalle medesime disposizioni previste dal precedente articolo.
2. Le concessioni sono disposte con apposita convenzione che stabilisce gli obblighi del concedente e del concessionario, durata e limiti d'uso, e possibili terzi fruitori.

Art. 12

1. Per le concessioni di beni mobili si applicano le disposizioni dell'art. 11 in quanto compatibili.
2. Essi devono essere ritirati e consegnati a cura e spese dei concessionari, presso i depositi comunali, in orario di servizio da concordare con l'Ufficio.
3. Le relative concessioni hanno carattere di gratuità.

Capo IV

INFORMAZIONE – ALBO DEI BENEFICIARI DELLE PROVVIDENZE

Art. 13

1. Al fine di garantire la massima trasparenza e garantire una effettiva fruibilità delle provvidenze comunali da parte dei destinatari individuali dal presente regolamento, il Comune assicura la più ampia informazione sulle modalità di accesso alle stesse.

Art. 14

1. I soggetti beneficiari delle provvidenze di cui all'art. 1 lettera a) del presente regolamento sono iscritti nell'apposito Albo istituito e redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 della legge 31.12.91 n. 412.
2. Tale Albo, aggiornato entro il 31 marzo di ogni anno dall'ufficio di Segreteria, può essere consultato, senza alcuna formalità, da ogni cittadino.
3. L'aggiornamento è pubblicizzato adeguatamente mediante relativo avviso pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
4. Entro il 30 aprile di ogni anno, deve essere trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, stralcio dell'Albo concernente le provvidenze erogate nell'anno precedente.

Art. 15

1. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
 - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo;
 - b) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
 - c) disposizione di legge in base alla quale hanno luogo le erogazioni;
2. Per ciascuna persona giuridica (pubblica o privata), associazione ed altri organismi iscritti nell'albo sono indicati:
 - a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
 - b) indirizzo;
 - c) importo o valore economico dell'intervento.

Art. 16

1. Il regolamento entra in vigore dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio comunale, per quindici giorni consecutivi.

**ASSOCIAZIONI
RICHIESTA CONTRIBUTO FINANZIARIO**

Al Signor Sindaco
del Comune di
CERESOLE REALE

Il/la sottoscritto/a:

in qualità di:

CHIEDE CONTRIBUTO FINANZIARIO DEL COMUNE DI CERESOLE REALE A SOSTEGNO:

NATURA GIURIDICA DEL SOGGETTO RICHIEDENTE

Via/Piazza: _____ n. _____

Telefono: _____ Fax: _____

Indirizzo e-mail: _____

Codice fiscale: _____

GENERALITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Il/la sottoscritto/a: _____

Nato/a a: _____

Il: _____

Residente in: _____

Provincia: _____ CAP: _____

Via/piazza: _____ n. _____

Telefono: _____ Fax: _____

Indirizzo e-mail: _____

Codice fiscale: _____

Dichiaro di essere informato a sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 del D.Lgs. 30/06/03 n. 196 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ceresole Reale, _____

Firma (chiara e leggibile) _____

PIANO FINANZIARIO DELL'INIZIATIVA

<i>PREVISIONE DI ENTRATA</i>	<i>PREVISIONE DI SPESA</i>
<i>TOTALI</i>	<i>TOTALI</i>

Differenza +/- Euro

Eventuali contributi in beni e/o servizi da parte di altri soggetti pubblici e/o privati:

DICHIARAZIONE AI FINI DELLA NON ASSOGGETTABILITA' ALLA RITENUTA DEL 4% EX ART. 28 D.P.R. 600/1973 E DI ESONERO DELLA FATTURAZIONE D.P.R. 633/72.

Al Signor Sindaco del
Comune di
CERESOLE REALE

Il/la sottoscritto/a: _____
Nato/a a: _____ il _____
Residente in: _____ Provincia: _____
Via/piazza: _____ n. _____ CAP _____
Telefono: _____ Fax: _____
Indirizzo e-mail: _____
Codice fiscale: _____ in qualità di _____
dell'Associazione _____
domiciliata in _____
in relazione al contributo erogato per: _____

Il sottoscritto consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 18/12/2000, e che inoltre qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

Che la predetta Associazione/Società non ha come oggetto principale l'esercizio di attività d'impresa commerciale e che non costituisce esercizio occasionale d'impresa l'attività per cui viene ricevuto dal Comune di Ceresole Reale il presente contributo (D.P.R. 600/73).

Si attesta inoltre che non è tenuta all'emissione di fatture in relazione al percepimento del presente contributo (D.P.R. 633/72).

Nel caso di partita IVA della società, si prega di indicarla: _____

Il nominativo del Presidente o della persona delegata al ritiro del mandato è il seguente:

Rendicontazione: SI [] NO []

Modalità di pagamento:

ACCREDITO SU C/C BANCARIO (Intestato all'Associazione)

IBAN (Coordinate bancarie)

Paese	CIN	EUR	CIN	ABI	CAB	N° DI CONTO											
-------	-----	-----	-----	-----	-----	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Presso: Banca _____ Agenzia di _____

IN CONTANTI:

Al Sig./La Sig.ra _____ codice fiscale _____

Residente a _____ Via _____ n. _____

Dichiaro essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23 D.Lgs. 30/06/03 n. 196 che i dati personali sono raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Ceresole Reale,

Firma

CONTRIBUTO FINANZIARIO ASSOCIAZIONI – NOTE

RELAZIONE

1. Descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il sostegno economico del Comune di Ceresole Reale
2. Motivazioni per le quali tale iniziativa può essere ritenuta di pubblico interesse.
3. Eventuali specifiche disposizioni di legge che giustificano la richiesta.

EROGAZIONE CONTRIBUTI
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Esente da bollo ai sensi dell'art. 37 DPR 445/2000

Al Signor Sindaco
Del Comune di Ceresole Reale

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____, in qualità di
legale rappresentante del _____, con sede in
_____, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di
dichiarazioni non veritiero e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli
artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- Che le spese sostenute per la realizzazione di _____, svoltasi nell'anno _____ ammontano a complessivi _____, così come si evince dall'allegato bilancio consuntivo che costituisce parte integrante della presente dichiarazione;
- Che le spese indicate nel bilancio consuntivo sono strettamente connesse alla realizzazione dell'attività sovvenzionata e che le stesse trovano riscontro nella documentazione agli atti, che deve restare a disposizione per eventuali verifiche per il periodo previsto dalla normativa vigente.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

La dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia del documento di identità via fax o a mezzo posta ordinaria (art. 38 D.P.R. 445/2000).

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.