



# COMUNE DI BEINETTE

PROVINCIA DI CUNEO

Via Vittorio Veneto n. 9  
C.A.P. 12081  
E-mail [beinette@ruparpiemonte.it](mailto:beinette@ruparpiemonte.it)

Tel. 0171.384.004  
Fax 0171.384.795  
P.IVA 00395900046

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ORGANISMI ANCHE DI NATURA PRIVATA**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 in data 28.11.2007

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché vantaggi economici e beni immobili ad associazioni od organismi pubblici e privati, in attuazione dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n.241e dello Statuto.
2. I contributi, di qualunque genere, ad enti, associazioni o altri organismi privati, sono concessi per iniziative, attività o manifestazioni istituzionalmente previste dagli Statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario.
3. L'erogazione di sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici alle persone fisiche sono disciplinate da specifiche norme di legge e da appositi regolamenti comunali .

### ARTICOLO 2 Finalità

1. L'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:

- assistenza e sicurezza sociale;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e della tradizione;
- cultura, informazione e spettacolo;
- sviluppo economico e turismo;
- tutela e valorizzazione dei valori ambientali e agricoli;
- tutela dei valori della pace, della libertà e della democrazia e dei diritti dei cittadini;
- attività educative.

### ARTICOLO 3 Tipologia degli interventi ed esclusioni

1. In conformità all'art. 12 della Legge 241/90, il presente regolamento esplicita negli articoli dal 4°all'8°la tipologia degli interventi oggetto dello stesso.
2. Sono esclusi dal campo di applicazione del presente Regolamento:
  - a) le sovvenzioni, le assegnazioni e l'attribuzione di benefici economici in genere regolati da

- legge o altro atto normativo a carattere speciale;
- b) le sovvenzioni, le assegnazioni e contribuzioni in genere disposte per l'attuazione di iniziative promosse direttamente dal Comune con atto deliberativo apposito deliberativo;
  - c) le sovvenzioni, le assegnazioni, le contribuzioni disposte come corrispettivo di un'attività richiesta a soggetti pubblici o privati e regolata da specifica convenzione;
  - d) le assegnazioni alle Autorità scolastiche o all'A.S.L. competente per territorio per l'esercizio delle attribuzioni trasferite o delegate in materia di diritto allo studio o socio-assistenziale;
  - e) le assegnazioni, contribuzioni o conferimenti alle Società di cui il Comune detiene quota del capitale azionario;
  - f) le assegnazioni, contribuzioni o conferimenti agli enti di diretta emanazione del Comune;
  - g) i contributi obbligatori ai consorzi per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade vicinali a cui il Comune partecipa, con quota di spesa fino al 50%, nella misura indicata dai singoli statuti approvati dal Consiglio Comunale;
  - h) le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle tariffe previste per la fruizione di servizi a domanda individuale in quanto disciplinate dai regolamenti di ogni singolo servizio;
  - i) le devoluzioni di fondi assegnati con specifica destinazione.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Sovvenzioni**

1. Con la sovvenzione l'Amministrazione Comunale si fa carico interamente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative che, rientranti nelle sue finalità, sono realizzate da Enti, Associazioni, Società o Cooperative.
2. In particolare la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa effettuata è realizzata in collaborazione con l'Amministrazione Comunale nei termini regolamentati o nell'atto costitutivo degli Enti, Associazioni, Società o Cooperative, o con apposita convenzione.

#### **ARTICOLO 5**

##### **Contributi**

1. Con il contributo l'Amministrazione Comunale interviene in maniera occasionale o continuativa e in grande o piccola entità a favore di iniziative per le quali supporta solo un onere parziale rispetto al costo complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico.

#### **ARTICOLO 6**

##### **Sussidi**

1. Con il sussidio l'Amministrazione Comunale comprende gli interventi di carattere assistenziale nei confronti di persone in condizioni di bisogno.

#### **ARTICOLO 7**

##### **Ausili finanziari**

1. Con l'ausilio finanziario l'Amministrazione Comunale comprende ogni possibile altra erogazione che non rientri nelle precedenti forme. In particolare si intendono le erogazioni a favore di Associazioni ritenute benemerite non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

## **ARTICOLO 8**

### **Vantaggi economici**

1. Con il vantaggio economico l'Amministrazione Comunale attribuisce benefici economici, diversi dalle erogazioni in denaro, riconosciuti a favore dei destinatari mediante esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni in uso di cose mobili e di beni immobili.
2. Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.

## **TITOLO II**

### **CRITERI DI EROGAZIONE**

## **ARTICOLO 9**

### **Norma di carattere generale**

1. E' fatto divieto di concedere erogazioni o riconoscere vantaggi economici sotto qualsiasi forma se non hanno ad oggetto attività ed iniziative espressamente contemplate dalla legge o dal presente regolamento.
2. L'importo complessivo delle erogazioni deve essere contenuto nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione.

## **ARTICOLO 10**

### **Criteria**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, contestualmente all'approvazione del bilancio previsionale ovvero nei successivi provvedimenti di variazione al bilancio di previsione annuale, i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, individuando l'ammontare delle risorse finanziarie destinate ai settori medesimi.
2. Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e le attività debbono rispondere ai seguenti criteri:
  - rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
  - rispondenza alla program m azione approvata dal Consiglio Comunale in relazione ai settori di intervento di cui al comma 1.

I criteri di cui sopra costituiscono requisito indispensabile per la presa in esame dell'istanza.

3. Fermi restando i criteri di cui al comma 2, viene effettuata una valutazione delle iniziative o attività in rapporto:

- al perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di

solidarietà;

- alla natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- al tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
- alla originalità, innovatività e rilevanza del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali);

4. L'ammontare delle forme di sostegno è stabilito in riferimento:

- al sostegno di altri enti pubblici e privati;
- al contributo richiesto rispetto al conto complessivo;
- alla capacità economica del richiedente.

## **ARTICOLO 11**

### **Soggetti ammessi**

1. La concessione delle erogazioni e dei vantaggi economici può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

- enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni di carattere privato, legalmente riconosciute, che esercitano la loro attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2;
- associazioni non riconosciute e comitati che effettuano iniziative e svolgono attività nel territorio del Comune e che perseguono le finalità di cui all'art. 2.
- In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di erogazioni e vantaggi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati operanti a livello sovracomunale, per sostenere specifiche iniziative di particolare interesse per il paese.

2. La concessione di interventi economici può essere altresì disposta in favore di enti, associazioni e comitati per interventi di solidarietà nazionale e internazionale, a favore di popolazioni e paesi e per sostenere specifiche iniziative di aiuto a favore di popolazioni colpite da eventi straordinari o calamità naturali.

## **TITOLO III**

### **MODALITÀ 'PER IL CONSEGUIMENTO DELLE EROGAZIONI DI NATURA ECONOMICA**

## **ARTICOLO 12**

### **Termini della domanda**

1. Ai fini della programmazione degli interventi ordinari le domande, ad eccezione di quelle a carattere assistenziale, dovranno essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno.

2. Per le domande relative ad interventi di carattere straordinario, le stesse potranno pervenire anche in seguito, ma potranno essere valutate soltanto compatibilmente alle disponibilità di bilancio.

3. Le domande, presentate in apposito modulo predisposto dai competenti uffici, vanno indirizzate al Sindaco e debbono essere debitamente sottoscritte dal rappresentante dell'ente, associazione,

società o gruppo, esplicitando le finalità dell'intervento, i criteri di riferimento, la descrizione sommaria dell'iniziativa o delle attività per le quali si richiede il sostegno economico e l'ammontare dello stesso.

4. Nel modulo della domanda vanno previste le seguenti dichiarazioni:

- Presenza o meno di contributi di altri soggetti pubblici o privati indicandone, in caso
- affermativo, il tipo e l'importo;
- Attestazione se il richiedente agisce o no in regime di impresa;
- Dichiarazione dell'iscrizione o meno nell'albo dell'associazionismo comunale, ove istituito;
- Indicazione del nominativo della persona abilita alla riscossione, ovvero indicazione del
- conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

5. Alla domanda vanno allegati:

- Relazione illustrativa delle attività svolte o della iniziativa per la quale si richiede
- l'attivazione del sostegno finanziario;
- Copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto dell'organismo richiedente, fatta eccezione
- per le associazioni e agli organismi di aggregazione sociale iscritti nell'albo
- dell'associazionismo comunale;
- il piano finanziario della iniziativa con indicazione delle varie voci di entrata e di spesa;
- copia del codice fiscale e/o partita IVA ;
- idoneo materiale di informazione relativo all'attività o all'iniziativa.

### **ARTICOLO 13**

#### **Istruttoria delle domande**

1. Le domande vanno istruite dal responsabile del Servizio competente per materia.
2. Le domande debitamente istruite sono trasmesse alla Giunta Comunale che decide in ordine ai soggetti ed alle iniziative escluse in quanto prive dei requisiti richiesti o in contrasto con le norme regolamentari ed effettua il riparto delle somme tra le iniziative ammesse.
3. L'atto, corredato dai pareri previsti per legge fissa altresì le clausole cui è subordinata la concessione della sovvenzione o contributo.
4. In ogni caso l'erogazione della sovvenzione o del contributo è subordinata alla produzione delle autorizzazioni amministrative necessarie per svolgere l'attività o l'iniziativa per cui è richiesta l'erogazione.
5. E' esclusa ogni forma di acollo da parte del Comune relativo al pagamento di utenze.
6. La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.
7. La concessione di benefici e forme di sostegno economico per iniziative non occasionali è disciplinata da apposite convenzioni che, in relazione alla natura delle attività, possono essere di durata superiore all'anno e comunque non superiore ai cinque anni, rinnovabili esclusivamente con atto espresso.

### **ARTICOLO 14**

#### **Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributi**

1. Entro dieci giorni dall'esecutività del provvedimento di concessione, lo stesso viene comunicato agli interessati dal responsabile del procedimento. In caso di non accoglimento, la comunicazione viene effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.
2. Con il provvedimento di concessione, fatta eccezione per le istanze volte all'ottenimento di un intervento finanziario per l'attività ordinaria annuale, può essere accordata l'erogazione di un

acconto che non può superare la metà della sovvenzione o del contributo concesso, da liquidarsi entro venti giorni dalla conclusione dell'iniziativa previa attestazione del responsabile del procedimento istruttorio.

3. A conclusione dell'iniziativa per la quale è stata richiesta la sovvenzione o il contributo, il soggetto richiedente deve presentare la seguente documentazione per ottenere la liquidazione del saldo che va disposta entro i 60 giorni successivi:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa e dell'attività per la quale è stata richiesta la concessione;
- rendiconto della gestione dell'iniziativa o attività firmato dal legale rappresentante, corredato dalle copie delle fatture quietanzate o delle ricevute fiscali a dimostrazione della spesa sostenuta e/o bilancio consuntivo dell'attività;
- indicazione dell'ammontare delle erogazioni e/o sponsorizzazioni da parte di Enti pubblici o privati;
- dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante che le fatture presentate in copia non sono state né saranno utilizzate per richiedere ulteriori sostegni finanziari nel caso in cui il Comune si faccia carico interamente della iniziativa o dell'attività.

## **ARTICOLO 15**

### **Decadenza dai benefici**

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- non realizzano l'iniziativa o l'attività, o modificano sostanzialmente il programma presentato;
- non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.

2. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dalla Giunta con proprio atto.

## **ARTICOLO 16**

### **Procedure per l'attribuzione di ausili finanziari**

1. Il Consiglio Comunale, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo, determina gli ausili finanziari di cui all'art. 7 da erogare nei confronti di quegli Enti o associazioni benemerite o ritenute tali che operano da lungo tempo sul territorio comunale o che hanno un rapporto consolidato di collaborazione con il Comune e che svolgono attività a beneficio della comunità locale.

2. Le domande per l'attribuzione di ausili finanziari debbono essere presentate al Sindaco, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente o associazione entro il 31 marzo di ogni anno.

3. La domanda di concessione va corredata per il primo anno da copia dello Statuto o dell'atto costitutivo del bilancio di previsione e del programma delle attività.

4. Per le domande presentate dopo il primo anno di attività o per l'anno successivo a quello per cui l'ente o l'associazione ha usufruito dell'ausilio del Comune, oltre al preventivo e al programma per il nuovo anno, dovrà essere presentato il conto consuntivo dell'anno nel quale è stato utilizzato l'ausilio del Comune.

**ARTICOLO 17**  
**Procedure per l'erogazione degli ausili finanziari**

1. La concessione dell'ausilio, nell'ambito degli stanziamenti previsti a bilancio, è disposta dalla Giunta con proprio atto nel quale sono determinati i soggetti esclusi in quanto privi dei requisiti richiesti dal presente regolamento ed il riparto degli ausili finanziari da erogare.
2. Dell'atto di concessione viene data comunicazione ai soggetti richiedenti entro 10 giorni dall'esecutività dello stesso.
3. L'erogazione dell'ausilio avviene a cura del responsabile del servizio finanziario in un'unica soluzione, entro il 30 ottobre dell'anno per il quale è stato richiesto l'ausilio.

**ARTICOLO 18**  
**Disposizioni per l'utilizzo di beni mobili del Comune**

1. I soggetti di cui all'art.11 possono richiedere, per le finalità indicate dal regolamento, l'utilizzo temporaneo di beni mobili quali, a titolo esemplificativo:
  - Palchi, sedie, tavoli, amplificazioni, attrezzature sportive, ecc.;
  - Operazioni di facchinaggio e smontaggio.
2. Le richieste in ordine ai vantaggi di cui al comma 1 sono indirizzate ai servizi di competenza detentori dei beni richiesti e sono effettuate su appositi moduli predisposti dagli stessi uffici.
3. La richiesta, sottoscritta dal rappresentante dell'associazione od organismo deve contenere la dichiarazione che il bene viene utilizzato per i fini di cui al presente regolamento.
4. In caso di concessione di beni di particolare valore economico va previsto un deposito cauzionale.
5. Le tariffe in ordine all'utilizzo dei beni di cui ai commi precedenti sono fissate annualmente dalla Giunta, su proposta dei servizi detentori degli stessi.
6. Le richieste sono evase in ordine di data di presentazione e compatibilmente con le esigenze dei servizi.

**ARTICOLO 19**  
**Riduzione/esenzione delle tariffe per l'utilizzo di beni mobili**

1. I soggetti di cui all'art. 11 possono essere esonerati in misura parziale o totale dal pagamento della tariffa per l'utilizzo dei beni di cui all'art. 18.
2. La richiesta di esenzione parziale o totale, debitamente sottoscritta, va inoltrata dal rappresentante dell'associazione od organismo, al Sindaco su apposito modulo predisposto dagli uffici.
3. I regolamenti di settore possono prevedere criteri specifici per la riduzione o l'esenzione della tariffa. Qualora non siano stati fissati nei singoli regolamenti di settore, i criteri suddetti, la Giunta Comunale, previa istruttoria del servizio competente, decide in ordine alla riduzione o esenzione della tariffa. Della decisione viene data comunicazione ai richiedenti da parte dell'ufficio che detiene il bene.
4. La riduzione e l'esenzione vengono cumulate con i contributi e le sovvenzioni finanziarie erogate nell'anno all'associazione od organismo e costituiscono ad ogni effetto beneficio economico da inserire nell'albo istituito ai sensi dell'art. 22 .



5. Il beneficiario è tenuto a restituire il bene nei termini previsti dall'atto di concessione, nelle condizioni in cui è stato consegnato; anche in presenza di riduzione o esenzione, per beni di particolare valore può essere richiesto un deposito cauzionale.

## **ARTICOLO 20**

### **Concessione patrocinio**

1. Il patrocinio è riconosciuto ad enti, associazioni, organismi e soggetti privati le cui iniziative rispondano ai criteri di cui all'art. 10 del presente regolamento. Il patrocinio è concesso formalmente dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale. La concessione del patrocinio non comporta benefici o vantaggi economici a favore della manifestazione organizzata. Sono escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro. La richiesta per ottenere la concessione del patrocinio del Comune a favore di iniziative di cui al comma 1, deve essere indirizzata al Sindaco e redatta su carta semplice. Nella domanda vanno indicati:

la data di realizzazione dell'iniziativa;

la tipologia dell'iniziativa;

le modalità di realizzazione e pubblicizzazione della stessa

2. La domanda deve di norma pervenire al protocollo generale del Comune, almeno 30 giorni prima della realizzazione della manifestazione.

3. La concessione del patrocinio viene comunicata formalmente al richiedente a cura del Responsabile del Servizio. La stessa comporta da parte del richiedente, l'apposizione del logo del Comune di Beinette su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

## **ARTICOLO 21**

### **Pubblicizzazione da parte dei soggetti beneficiari**

1. Gli Enti pubblici e privati, le associazioni, i comitati e tutti i soggetti che ricevono da parte del Comune contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, vantaggi economici e concessione di immobili per lo svolgimento di attività o iniziative, sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi di promozione delle attività ed iniziative suddette il concorso del Comune nella realizzazione delle stesse.

## **ARTICOLO 22**

### **Albo comunale dei beneficiari**

1. Ai fini della pubblicizzazione delle provvidenze di natura economica erogate nel corso dell'anno il Comune rende noti attraverso l'albo istituito ai sensi dell'art.1 del D.P.R. 7.4.20000 n.118 , i beneficiari delle stesse.

2. L'Albo è pubblicato all'Albo pretorio del Comune.

3. L'albo è pubblicizzato presso la cittadinanza nelle forme più idonee e può essere consultato da ogni cittadino presso l'Albo pretorio o presso l'ufficio Relazioni con il Pubblico. Copia dello stesso può essere rilasciata ad ogni cittadino previa richiesta scritta e pagamento dei costi di produzione.

## **ARTICOLO 23**

## **N orme di carattere generale**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri, e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.
2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
3. Per i casi non specificatamente individuati si applicano le procedure previste al Titolo III del regolamento.
4. La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte dei cittadini.

## **ARTICOLO 24 N orme transitorie**

1. Tutti i regolamenti di settore che disciplinano le materie oggetto del presente regolamento, qualora in contrasto con lo stesso debbono essere adeguati entro un anno dalla data di esecutività del presente regolamento.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme di legge e ai regolamenti generali e di settore che disciplinano l'attività del Comune.
3. Tutti i contratti e le concessioni di beni immobili comunali, in atto all'entrata in vigore del presente regolamento, mantengono la loro validità fino alla loro naturale scadenza alle condizioni economiche in essi previste.

## **ARTICOLO 25 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla esecutività della deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.