



COMUNE DI CASTEL DEL PIANO

Provincia di Grosseto

Via G. Marconi, 9

Tel. 0564 973511 – Fax 0564 957155

SERVIZIO 1 - AMMINISTRATIVO

http: www.comune.casteldelpiano.gr.it

REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI

approvato con deliberazione del

Consiglio Comunale nr. 32 del 10.06.2010

in vigore dal 02.09.2010

INDICE

- art.1 Ambito di applicazione
- art.2 Patrocinio
- art.3 Aree di intervento
- art.4 Natura e tipologia dei benefici e delle altre utilità economiche
- art.5 Modalità di erogazione dei benefici
- art.6 Criteri
- art.7 Documentazione dell'attività
- art.8 Benefici relativi ad attività nel sociale
- art.9 Disposizioni finali
- art.10 Entrata in vigore

All. "A" Modello di Domanda

All. "B" Modello di Rendicontazione

Art. 1: Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione di patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché l'attribuzione di altre utilità e/o vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e associazioni presenti e/o operanti nel territorio comunale.
2. Il presente regolamento non si applica:
 - ai contributi, anche in conto esercizio, ad enti pubblici o a società a cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del Bilancio;
 - alla concessione di immobili e locali di proprietà comunale, disciplinata con apposito regolamento;
 - ai vantaggi economici che siano puntualmente disciplinati dalla legge.

Art. 2: Patrocinio

1. Il patrocinio è l'espressione del sostegno concesso dal Comune ad iniziative pubbliche o private, per l'apporto dato dalle stesse allo sviluppo sociale, culturale, artistico, sportivo, ricreativo, turistico, economico della comunità locale.
2. Può essere concesso a persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, con o senza personalità giuridica.
3. Il patrocinio, anche qualora non comporti spese dirette o indirette o mancati introiti per l'Ente, verrà concesso con atto deliberativo di competenza della Giunta Comunale.
4. Il soggetto beneficiario è tenuto ad apporre lo stemma del Comune e la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Castel del Piano" su volantini, inviti, manifesti e messaggi pubblicitari e ogni altra comunicazione relativa all'iniziativa patrocinata.
5. In nessun altro caso è consentito l'utilizzo dello stemma del Comune di Castel del Piano e la dizione sopra detta, anche con la formulazione di espressioni similari e ingannevoli.

Art. 3: Aree di intervento

1. Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione dei benefici di cui all'art. 1 qualora ritenga significativa l'autonoma iniziativa di soggetti terzi con particolare riferimento a:
 - attività socio-assistenziali e sanitarie;
 - attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
 - attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
 - attività di promozione culturale, turistica, sportiva e del tempo libero,
 - attività di promozione dei valori storici, artistici e delle tradizioni popolari,
 - attività volte a diffondere e promuovere l'immagine della città e del territorio,
 - attività relative alle problematiche giovanili,
 - attività di valorizzazione del tessuto economico,
 - attività umanitarie e di affermazione di cooperazioni e relazioni internazionali, e di salvaguardia della pace;
 - altre attività di carattere omogeneo o comunque riferibili all'elenco esemplificativo di cui sopra.

Art.4: Natura e tipologia dei benefici e delle altre utilità economiche

1. **Sovvenzioni** - in questo termine rientrano i casi in cui l'Ente si fa carico interamente dell'onere derivante da iniziative, predisposte e organizzate da altri soggetti, ma che possano ritenersi riferibili alle proprie competenze di istituto ed agli indirizzi programmatici.
2. **Contributi** - in questa categoria rientrano interventi finanziari di carattere occasionale e/o temporalmente ricorrenti, di qualunque entità, per iniziative a fronte delle quali il Comune si accolla soltanto un onere parziale rispetto al costo complessivo, purché ritenuti meritevoli sotto il profilo dell'interesse pubblico e della collettività. La percentuale di copertura della spesa è stabilita da ogni singolo provvedimento, nell'ambito di ogni settore dell'Amministrazione Comunale, di norma fino ad un massimo del 50% dei costi dichiarati e preventivati.
3. **Benefici/Sussidi** - in questo termine rientrano interventi di carattere socio-assistenziale a favore di attività e/o soggetti in condizioni di bisogno o derivanti da eventi di carattere straordinario e da calamità naturali.
4. **Ausili finanziari** - con questo termine si ricomprendono erogazioni economiche non finalizzate a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessivamente svolta dai soggetti richiedenti.
5. **Utilità e vantaggi economici** - con queste espressioni si intendono erogazioni e/o concessioni di beni, servizi e prestazioni gratuite o comunque a tariffa agevolata.
6. Il Comune può assumersi la titolarità di una iniziativa/progetto, anche quando la stessa sia proposta ed organizzata da soggetti terzi e l'Ente - in forza dell'interesse pubblico riscontrato e/o per la stretta aderenza a obiettivi e programmi dell'Amministrazione- ritenga di dover acquisire la veste di copromotore. In tali fattispecie di carattere particolarmente complesso e con aspetti economici rilevanti è fatto obbligo di stipulare una formale convenzione, al fine di disciplinare tutti gli aspetti della organizzazione sul piano della reciprocità, correttezza, regolarità contabile, assicurativa, fiscale e previdenziale. Nella convenzione sopra detta potrà essere prevista la costituzione di comitati paritetici dei quali faccia parte un rappresentante della Direzione competente, per la definizione dei programmi, per il monitoraggio della loro attuazione, per il controllo della regolarità delle prestazioni e delle rendicontazioni. In ogni caso è fatto obbligo di consegna in copia della integrale documentazione delle spese e delle entrate, nonché del versamento al Comune di ogni possibile introito eccedente le previsioni.

Art. 5: Modalità di erogazione dei benefici

1. Nell'attività di sostegno economico alle attività dei soggetti terzi descritte nei precedenti articoli, il Comune opera secondo le seguenti modalità di intervento:
 - a. definisce di propria iniziativa e con appositi strumenti (avvisi, informazioni e loro diffusione) l'ambito e le caratteristiche delle attività, sollecitando i soggetti terzi ad intraprenderle, per fronteggiare individuate esigenze che necessitino di intervento a vasto raggio; in tal senso l'avviso dovrà contenere la descrizione dell'esigenza cui si intende dare risposta, i soggetti cui ci si rivolge, il tipo di progetto che si richiede di promuovere, le modalità di valutazione dei progetti, la natura e l'ammontare del concorso economico che il Comune assumerà a proprio carico;
 - b. valuta le richieste che i soggetti richiedenti autonomamente gli rivolgono. In ogni caso la risposta deve essere fornita entro 45 giorni dalla richiesta.
2. Fatta eccezione per i contributi di tipo ordinario riconosciuti a soggetti operanti storicamente nel territorio, per le spese di normale funzionamento e organizzazione, la richiesta dei benefici di cui al presente regolamento deve essere corredata, a pena di non ammissione, da:
 - a. relazione illustrativa dell'iniziativa/progetto/manifestazione ecc. indicante la data di svolgimento e la richiesta e/o entità del beneficio;
 - b. dettaglio preventivo di spesa, analiticamente suddiviso per voci;
 - c. descrizione delle risorse umane, strumentali ed economiche e delle strutture organizzative disponibili;
 - d. indicazione delle eventuali analoghe richieste di finanziamento presentate ad altri Enti Pubblici e/o privati.
3. I moduli di richiesta e di rendicontazione vengono approvati con il presente regolamento e sono allegati rispettivamente sotto lett. "A" e "B".

Art.6: Criteri

1. I benefici sono erogati a seguito di provvedimenti deliberati dagli organi competenti dell'Ente, secondo il modello organizzativo esistente e, comunque, in base alle direttive della Giunta Comunale ed anche, eventualmente, degli obiettivi fissati nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Al fine di operare una selezione relativamente alle iniziative e ai progetti presentati, dovranno essere tenuti presenti una serie di criteri:
 - aderenza delle attività proposte al programma di governo ed agli altri atti di indirizzo generale o alle finalità statutarie e istituzionali;
 - effettiva corrispondenza fra la "domanda" rilevata e carenza dei servizi offerti in ambito territoriale;
 - fattibilità e idoneità della proposta rispetto al raggiungimento dell'obiettivo specifico;
 - tipologia di attività svolte e di prestazioni erogate;
 - rapporti e interazioni del soggetto con altre realtà territoriali e istituzionali; carattere innovativo ed originale dell'attività proposta.

Art. 7: Documentazione dell'attività

1. Le erogazioni di benefici economici saranno effettuate di norma a iniziativa realizzata, sulla base della relativa documentazione contabile, che il richiedente è tenuto a rimettere al Comune entro 30 giorni dalla data di conclusione dell'evento, insieme ad una relazione descrittiva concernente gli esiti della iniziativa stessa e ad una dichiarazione dalla quale risultino gli eventuali contributi concessi da altri Enti e/o soggetti pubblici o privati.
2. Il rendiconto dovrà quindi essere accompagnato da un consuntivo con indicazione analitica delle spese sostenute e delle entrate; da copia delle fatture, ricevute o quietanze relative a tutte le spese effettuate, ivi compresa la descrizione dei costi sostenuti per il personale eventualmente utilizzato; documentazione delle entrate, di qualsiasi tipo e natura, direttamente e/o indirettamente realizzate; dichiarazione con cui il legale rappresentante del soggetto beneficiario attesta, sotto la propria personale responsabilità, che non sono state realizzate, né lo saranno, entrate di qualsiasi tipo o natura diverse da quelle indicate nel consuntivo.
3. Il rappresentante legale dovrà inoltre dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, di aver adempiuto a tutti gli obblighi fiscali, previdenziali e assicurativi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa, con particolare riferimento ai compensi per prestazioni di lavoro.
4. Per comprovati motivi, e su espressa domanda del richiedente, una quota non superiore alla metà dello stanziamento deliberato in via previsionale potrà essere anticipata per permettere la realizzazione dell'iniziativa; in questo caso, il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà formalmente impegnarsi, qualora l'iniziativa non venisse per qualsiasi ragione effettuata o l'onere relativo risultasse inferiore all'anticipazione erogata, a restituire l'ammontare del contributo o a rimborsare all'Amministrazione la quota eccedente.
5. Qualora, dalla documentazione contabile rimessa al Comune, ai fini dell'erogazione del beneficio economico, emerga che le spese sostenute per l'iniziativa sono inferiori al preventivo della spesa, il contributo concesso dovrà essere proporzionalmente ridotto.

Art. 8: Benefici relativi ad attività nel sociale

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di sostenere le iniziative e le attività di Enti ed associazioni pubbliche e private che operino senza fini di lucro nel settore sociale.
2. I benefici potranno essere destinati in via eventuale e discrezionale:
 - a. alle iniziative che abbiano carattere sussidiario rispetto alla ordinaria attività dei servizi sociali e ne integrino le finalità e la portata;
 - b. alle attività a favore di soggetti particolarmente svantaggiati.

3. Fermi restando gli interventi in materia di beneficenza ed assistenza a favore di singoli o gruppi, conseguenti alle funzioni amministrative attribuite ai Comuni e previste da specifiche leggi di settore, potranno essere concessi, in via eccezionale ed integrativa, benefici per ragioni umanitarie a persone fisiche le cui condizioni economiche richiedono la rimozione di ostacoli che impediscono una convivenza socialmente ed economicamente dignitosa, in relazione ai bisogni essenziali quotidiani degli interessati, tenuto conto del nucleo familiare di appartenenza e/o alla mancanza di soggetti di cui all'art. 433 del Codice Civile.
4. Se non in contrasto con le norme vigenti ed ove possibile, tali benefici potranno anche comprendere forme di esenzione o riduzione del pagamento di tariffe per servizi pubblici territoriali, anche a domanda individuale, riguardanti compiti istituzionali dell'Ente.
5. Per usufruire del beneficio dovrà essere presentata domanda corredata da apposita dichiarazione dalla quale possa essere rilevato lo stato di necessità, la mancanza o insufficienza delle ordinarie fonti di reddito, l'esistenza di altri contributi da parte di enti o istituzioni pubbliche, lo stato patrimoniale del soggetto.
6. L'ufficio competente dovrà concludere l'istruttoria entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, se completa; qualora la domanda dovesse risultare incompleta, il termine verrà sospeso a decorrere dall'invio della richiesta di integrazione e riprenderà a decorrere dalla ricezione della documentazione mancante, che dovrà avvenire comunque non oltre 15 giorni.
7. La Giunta Municipale delibererà la concessione o il rifiuto entro 45 giorni dalla data di presentazione della domanda, fatta salva la disciplina della sospensione del termine stabilito dal comma precedente.
8. In presenza delle condizioni stabilite ai commi precedenti, il Comune potrà procedere, in rapporto alla propria disponibilità finanziaria e tenuto conto delle necessità da soddisfare:
 - a. alla concessione di un sussidio periodico;
 - b. alla erogazione di un ausilio finanziario nei casi di stato di necessità che richiedono un pronto ed immediato intervento.
9. In presenza di più richieste che non possano essere integralmente soddisfatte, in rapporto alla entità delle risorse finanziarie disponibili, il competente ufficio comunale predisporrà apposita graduatoria, articolata sulla base dello stato di bisogno del richiedente, che verrà aggiornata ad ogni nuova domanda.
10. I benefici di cui al presente articolo potranno essere concessi ed erogati solo nel caso in cui le funzioni in questione non siano state delegate dall'Ente ad altri soggetti e/o organismi i quali procederanno secondo la normativa e regolamentazione prestabilita.

Art. 9: Disposizioni finali

1. Il presente regolamento si applica a tutti i benefici concessi ed erogati dall'Ente, fatte salve eventuali discipline speciali e apposite convenzioni, nel rispetto dell'ordinamento vigente.
2. Le norme del presente Regolamento si estendono anche alle Circoscrizioni, per quanto ad esse applicabili.

Art. 10: Entrata in vigore

1. Il regolamento, ad avvenuta esecutività della deliberazione del Consiglio Comunale, entrerà in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla sua ripubblicazione all'albo pretorio dell'ente.
2. Sono abrogate le disposizioni regolamentari in contrasto od incompatibili con il presente regolamento.

Domanda ai sensi e per gli effetti del regolamento comunale per la concessione di benefici economici approvato con deliberazione C.C. n. _____ del _____ All. "A"

(Data)

Al Sindaco
del Comune di Castel del Piano

Con la presente il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante del/la _____, la cui natura giuridica è _____, e domiciliato per la carica in _____, rivolge domanda di contributo e/o beneficio economico per l'anno _____ ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento comunale per la concessione di benefici economici approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° ____ del _____, relativa all'iniziativa/attività descritta nel presente modulo, il quale contiene tutte le informazioni utili per una valutazione della domanda.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di accettare integralmente le norme contenute nel Regolamento in oggetto;
- che l'organismo che rappresenta non ha fini di lucro, così come sancito ai sensi dell'art. 2247 del Codice Civile, ed è in possesso dei requisiti richiesti;
- che l'organismo che rappresenta non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politico-organizzativa di alcun partito, così come previsto dall'art. 7 della L. 2 maggio 1974 n. 195, modificato con l'art. 4 della L. 18 novembre 1981 n. 659;
- di aver già trasmesso copia conforme dello statuto e/o dell'atto costitutivo acclarando la preesistente validità del medesimo (in caso contrario, si allega copia conforme dello statuto e/o dell'atto costitutivo);
- di utilizzare il contributo o beneficio economico richiesto per lo scopo specifico per cui viene concesso;
- di impegnarsi a trasmettere, ad attività conclusa e secondo modi e termini previsti dal Regolamento in oggetto, dettagliata rendicontazione dell'iniziativa/attività per la quale dovesse ricevere specifico contributo o beneficio economico;
- che tutte le informazioni fornite sono corrispondenti al vero, consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e che, in caso di falsità delle medesime, si procederà alla revoca dei contributi eventualmente concessi e alle altre misure previste dalle normative in vigore.

(Firma del legale rappresentante)

1. Soggetto proponente

2. Natura giuridica

3. Sede (residenza fiscale, C.F. e /o P. IVA)

4. Legale rappresentante (generalità, indirizzo, telefono)

5. Settore di attività del soggetto proponente (cultura/sport/turismo/attività ricreative)

6. Obiettivi generali dell'attività del soggetto proponente

7. Descrizione dell'iniziativa e/o dell'attività oggetto della richiesta di contributo e/o beneficio economico (denominazione, contenuti, obiettivi, destinatari, ecc.)

8. Periodo di svolgimento

da _____

a _____

9. Luogo di svolgimento

10. Altri soggetti partecipanti (denominazione, modalità collaborative e risorse)

11. Strutture e attrezzature necessarie per la realizzazione del programma

12. Quadro finanziario

Previsione delle Uscite

Spese per _____	€
_____	€
_____	€
_____	€
_____	€
Totale Uscite previste	€

Previsione delle Entrate

Entrate per _____	€
_____	€
_____	€
_____	€
Contributo richiesto	€
Totale Entrate previste	€

13. Modalità di pagamento del contributo richiesto:

14. Allegati

(Data)

(Firma del legale rappresentante)

Rendicontazione ai sensi e per gli effetti del regolamento comunale per la concessione di benefici economici approvato con deliberazione C.C. n. _____ del _____ All. "B"

(Data)

Al Sindaco
del Comune di Castel del Piano

Con la presente il sottoscritto _____, nato a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante del/la _____, la cui natura giuridica è _____, e domiciliato per la carica in _____, trasmette rendicontazione del contributo e/o beneficio economico assegnato da Codesta Amministrazione per l'anno _____ ai sensi e per gli effetti del vigente Regolamento per la concessione di benefici economici approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° ____ del _____, relativo all'iniziativa/attività descritta nel presente modulo, il quale contiene tutte le informazioni utili per una valutazione della rendicontazione trasmessa.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di aver rispettato le norme contenute nel Regolamento in oggetto;

- di aver utilizzato il contributo e/o beneficio economico ottenuto per lo scopo specifico per cui è stato concesso;
- che tutte le informazioni fornite sono corrispondenti al vero, consapevole delle sanzioni previste dal D.P.R. 445/2000 e che, in caso di falsità delle medesime, si procederà alla revoca dei contributi eventualmente concessi e alle altre misure previste dalle normative in vigore.

(Firma del legale rappresentante)

1. Soggetto

2. Legale rappresentante

3. Settore di attività del soggetto proponente (cultura/sport/turismo/attività ricreative)

4. Descrizione dell'iniziativa e/o dell'attività realizzate (denominazione, contenuti, risultati conseguiti, destinatari, ecc.)

5. Periodo di svolgimento

da _____ a _____

6. Luogo di svolgimento

7. Altri soggetti partecipanti (denominazione, modalità collaborative e risorse)

8. Strutture e attrezzature utilizzate per la realizzazione del programma

9. Quadro finanziario

12. Quadro finanziario

Uscite documentate

Spese per	_____	€
	_____	€
	_____	€
	_____	€
	_____	€
Totale Uscite documentate		€

Entrate documentate

Entrate per	_____	€
	_____	€
	_____	€
	_____	€
Contributo ottenuto		€
Totale Entrate documentate		€

10. Allegati

(Data)

(Firma del legale rappresentante)