

# COMUNE DI GIUSTINO

*Provincia di Trento*

Via Presanella n. 26

Tel. 0465/501074 – Fax 0465/503670

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI

*(art. 7 L.R. 31 LUGLIO 1993 n. 13)*

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 12 DI DATA 07.05.2013.

Entrata in vigore il 20.05.2013

IL SINDACO  
*(Tisi geom. Luigi)*

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*(Lochner dott.ssa Paola)*

## **ART. 1 OBIETTIVI GENERALI**

1. Il Comune di Giustino promuove, incoraggia e sostiene le iniziative di persone, enti pubblici e privati finalizzate ad incrementare, diffondere ed organizzare lo sviluppo sociale, civile, culturale ed economico, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, valorizzando il ruolo sociale del libero associazionismo e del volontariato.
2. Il presente regolamento detta le modalità ed i criteri in base ai quali, per le finalità di cui al primo paragrafo, sono concessi contributi, sovvenzioni e sussidi a norma dell'art. 7 della L.R. 13/93.

## **ART. 2 SETTORI DI INTERVENTO**

1. I settori per i quali l'amministrazione comunale può effettuare la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati, nei limiti delle risorse di cui dispone, sono di norma i seguenti:
  - a. attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - b. sviluppo economico e turistico;
  - c. attività culturali, educative e informative;
  - d. tutela dei valori ambientali;
  - e. attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali;
  - f. assistenza e sicurezza sociale;
  - g. attività del volontariato sociale;
  - h. culto pubblico;
  - i. volontariato per la protezione civile.
2. I settori di intervento per i quali il comune può intervenire con finanziamenti e benefici economici si debbono in ogni caso ricondurre alle sole funzioni amministrative attribuite al comune stesso in quanto non rientranti nelle materie di competenza della Regione e della Provincia o di altri Enti.
3. Con riferimento alla lettera c. del primo paragrafo, l'Amministrazione comunale può erogare contributi ai bilanci scolastici per finanziare attività integrative che non trovano sufficiente copertura nelle entrate proprie della scuola e che non potrebbero essere realizzate senza l'intervento del Comune.  
In tal caso il Dirigente scolastico per consentire l'impegno della spesa a carico del bilancio comunale dovrà presentare apposita domanda allegando una relazione da cui risultino le attività proposte, il numero complessivo di alunni frequentanti ed il numero di alunni di competenza del Comune di Giustino mentre ai fini della successiva liquidazione dovrà presentare apposito rendiconto della spesa sostenuta.
4. Con riferimento alla lettera h. del primo paragrafo, per gli interventi contributivi a favore delle Parrocchie trova altresì applicazione anche quanto previsto dall'art. 25 del T.U.LL.RR.O.C., approvato con DPR. 01.02.2005 n. 3/L. In tal caso, oltre alla documentazione generale prevista dall'art. 5 del presente Regolamento, la Parrocchia dovrà presentare il documento

contabile estratto dal rendiconto di cassa della Parrocchia di cui alla circolare della P.A.T. Servizio Enti Locali 28.01.1993 n. 3500/632-R.

5. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità o altri interventi eccezionali.

### **ART. 3 TIPOLOGIE DI INTERVENTO**

1. Fatte salve le singole specificità per le tipologie di interventi individuate negli articoli seguenti, gli interventi contributivi del Comune sono finalizzati:
  - a) a concorrere alle spese correnti di funzionamento e organizzazione di enti ed associazioni che perseguono finalità riconosciute di pubblico interesse locale;
  - b) a contribuire alle spese necessarie per la realizzazione di iniziative, per manifestazioni ed attività circoscritte nel tempo, per l'erogazione di servizi o per il raggiungimento di obiettivi specifici, riconosciuti di pubblico interesse locale;
  - c) a contribuire alle spese di investimento e acquisto attrezzature, secondo le modalità di cui al successivo articolo 9.

### **ART. 4 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI EROGAZIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI**

1. Le domande di accesso alle contribuzioni devono essere presentate, in regola con l'imposta di bollo:
  - a) *entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre di ogni anno, utilizzando il modello allegato "A"*, per le attività prevedibili e ricorrenti e per i contributi a sostegno dell'attività da svolgere;
  - b) *almeno 30 giorni prima dell'attuazione, utilizzando il modello allegato "B"*, per le iniziative non prevedibili e/o non ricorrenti;
  - c) *entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre di ogni anno, utilizzando il modello allegato "C"*, per le spese di investimento ed acquisto attrezzature.
2. E' escluso ogni intervento contributivo per iniziative già attuate prima della formale risposta del Comune. Ove tale fatto sia accertato successivamente alla concessione del contributo, lo stesso verrà revocato.
3. Le iniziative e manifestazioni in calendario e le attività che per loro natura debbono essere eseguite nel rispetto di date prefissate possono essere finanziate dall'Amministrazione comunale anche dopo la loro conclusione, purchè sia stata preventivamente presentata la domanda completa della documentazione specifica richiesta e sia stata fatta presente tale circostanza

### **ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Alle domande di cui al precedente articolo 4, paragrafo 1, lettere a) e b), dovranno essere allegati pena inammissibilità delle stesse:
  - a) per le attività prevedibili e ricorrenti e per i contributi a sostegno dell'attività da svolgere:
    - copia dello statuto o dell'atto costitutivo, ove esista e qualora non sia già stato depositato in precedenza;
    - relazione sull'attività svolta nell'anno precedente corredata da consuntivo finanziario debitamente firmati dal presidente o dal responsabile dell'ente, associazione, ecc.;
    - relazione sull'attività programmata per l'anno in corso corredata da piano finanziario debitamente firmati dal presidente o dal responsabile dell'ente, associazione, ecc.
  - b) per le iniziative non prevedibili e/o non ricorrenti:
    - relazione sull'iniziativa programmata da effettuare debitamente firmata dal presidente o dal responsabile dell'ente, associazione, ecc.
    - dettagliata previsione dei costi e delle entrate previste, debitamente firmata come sopra.
2. Per le domande di cui al precedente art. 4, paragrafo 1, lettera c) si rimanda al successivo articolo 9.
3. Ove richiesto l'Amministrazione comunale, oltre alle agevolazioni finanziarie o in sostituzione delle stesse, potrà concedere gratuitamente alcuni servizi come locali per lo svolgimento dell'attività, fotocopie, ecc.

## **ART. 6**

### **LIQUIDAZIONE DELLE CONTRIBUTIONI**

1. Le modalità di liquidazione delle contribuzioni dovranno essere indicate nel provvedimento deliberativo di assegnazione delle stesse.
2. Per quanto concerne le contribuzioni per attività prevedibili e ricorrenti le stesse saranno liquidate in unica soluzione successivamente alla avvenuta esecutività del relativo provvedimento di assegnazione.
3. Per quanto concerne le contribuzioni per iniziative non prevedibili e/o non ricorrenti le stesse saranno liquidate ad avvenuta realizzazione della iniziativa dietro presentazione della documentazione comprovante le spese sostenute.  
Per la rendicontazione di spese che per la loro natura (francobolli, telefono, piccola cancelleria, ecc.) non siano agevolmente documentabili è ammessa la presentazione di autocertificazione in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
4. In caso di contributi per finalità sociali disposti in favore di Onlus, qualora l'importo erogato sia pari o inferiore ad Euro 500,00.=, la liquidazione potrà avvenire su semplice richiesta, prescindendo dall'inoltro della documentazione indicata nel precedente art. 5.

## **ART. 7**

### **CONTRIBUTO ASSOCIAZIONE PRO LOCO**

1. All'Associazione Pro Loco di Giustino viene garantito un contributo determinato in sede di approvazione del bilancio e/o successive variazioni e nell'atto di indirizzo per la gestione del

bilancio, quale contribuzione alle spese correnti di funzionamento e organizzazione e per finanziare iniziative e manifestazioni di promozione turistica.

2. La domanda dovrà contenere una relazione sull'attività svolta nell'esercizio precedente corredata dal consuntivo finanziario e da una relazione sull'attività che si prevede di svolgere nell'anno corrente corredata da analitico bilancio preventivo.
3. L'intervento contributivo comunale non potrà superare il disavanzo del bilancio preventivo, integrato con le risultanze finali del consuntivo dell'esercizio precedente.
4. Eventuali somme erogate sull'anno di competenza e non utilizzate verranno automaticamente recuperate nell'anno successivo, con riferimento alle risultanze di consuntivo.

## **ART. 8 CONTRIBUTI AL CORPO VOLONTARIO VV.FF.**

1. L'Amministrazione comunale assegna al Corpo Vigili del Fuoco Volontari di Giustino - Massimeno un contributo stabilito in sede di approvazione del bilancio e/o successive variazioni e nell'atto di indirizzo per la gestione del bilancio, ai sensi dell'a vigente normativa, sia a carattere ordinario per le normali esigenze sia straordinario per le spese relative agli acquisti ed attrezzature in dotazione al corpo stesso, tenendo conto delle entrate del corpo medesimo e degli eventuali contributi.
2. L'erogazione di tali contributi, considerando che trattasi di una istituzione comunale e che il Consiglio Comunale approva sia il bilancio di previsione che il conto consuntivo, viene effettuata prescindendo dalla documentazione richiesta all'art. 5 del presente Regolamento.
3. La liquidazione del contributo straordinario viene effettuata ad avvenuta presentazione della documentazione comprovante la spesa sostenuta.

## **ART. 9 SPESE DI INVESTIMENTO E ACQUISTO ATTREZZATURE**

1. Le domande per l'ammissione ai contributi per spese di investimento o per l'acquisto di attrezzature, in regola con l'imposta di bollo, vanno redatte esclusivamente sulla modulistica messa a disposizione dall'Amministrazione comunale (allegato "C"), debitamente compilata in ogni parte e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente. Qualora il soggetto interessato presenti domanda per la prima volta, vanno prodotti in copia l'atto costitutivo, lo statuto e la certificazione di vigenza delle cariche sociali.
2. L'Amministrazione comunale potrà richiedere, oltre alla documentazione prevista nella modulistica (allegato C), ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori nonchè effettuare sopralluoghi.
3. Non sarà ammessa a contributo l'imposta sul valore aggiunto (IVA), dichiarata detraibile dal richiedente.
4. Ai fini della liquidazione del contributo dovrà essere presentata apposita richiesta da parte del legale rappresentante del soggetto assegnatario corredata da fatture, contabilità e simili

attestanti l'effettivo sostenimento delle spese di investimento o acquisto attrezzature, con l'indicazione degli eventuali finanziamenti da parte di soggetti diversi dal Comune.

## **ART. 10 OBBLIGHI DEI BENEFICIARI E PATROCINIO**

1. Gli Enti pubblici e soggetti privati che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente tali attività, che esse vengono realizzate con il concorso del Comune.
2. Gli Enti pubblici e soggetti privati che ricevono contributi da parte del Comune per realizzare manifestazioni, iniziative e progetti sono tenuti a far risultare dagli atti e mezzi coi quali effettuano pubblico annuncio e promozione delle iniziative suddette che le stesse vengono realizzate con il concorso del Comune.
3. Il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative e progetti deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e concesso formalmente dall'Amministrazione comunale.
4. La concessione del patrocinio non comporta, di per sé, benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso.
5. Il patrocinio concesso dal Comune deve essere reso pubblicamente noto, dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

## **ART. 11 ALBO DEI BENEFICIARI**

1. E' istituito l'albo dei beneficiari costituito dai soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale, in base a quanto disposto dalla Legge 30.12.1991 n. 412.
2. L'albo è aggiornato annualmente con l'inclusione dei soggetti cui siano stati attribuiti benefici finanziari nel precedente esercizio e pubblicato all'albo pretorio del Comune.

ALLEGATO A)

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
PER L'ATTIVITÀ DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI**

**Al Comune di** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ l' \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat. a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività di pubblico interesse locale che  
lo stesso effettuerà nell'anno \_\_\_\_\_, nel settore \_\_\_\_\_(3)  
secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che  
(2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 14 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;
- \_\_\_\_\_ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio \_\_\_\_\_ dell'importo di €. \_\_\_\_\_.

Allega alla presente i seguenti documenti:

**I anno di concessione:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente
- relazione sull'attività svolta l'anno precedente
- copia dello statuto.

**Per gli anni successivi:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del programma di attività per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.
- relazione sull'attività svolta l'anno precedente

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

-----  
(1) Denominazione dell'ente, associazione comitato.

(2) Ente o Associazione o comitato e denominazione.

(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 2 del Regolamento comunale.

ALLEGATO B)

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
(Manifestazioni, Iniziative, ecc.)**

Al Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ l \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ . n. \_\_\_\_\_  
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'iniziativa/manifestazione di pubblico  
interesse locale che effettuerà nell'anno \_\_\_\_\_, nel settore \_\_\_\_\_(3)  
secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che  
(2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 14 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attuazione del programma presentato;
- \_\_\_\_\_ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_

Allega alla presente i seguenti documenti:

- Relazione sull'iniziativa programmata
- Dettagliata previsione dei costi e delle entrate previste

Lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

- 
- (1) Denominazione dell'ente, associazione comitato.
  - (2) Ente o Associazione o comitato e denominazione.
  - (3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 2 del Regolamento comunale.

ALLEGATO C)

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
PER SPESE DI INVESTIMENTO E ACQUISTO ATTREZZATURE**

Al Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ l \_\_\_\_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
nat a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
fa istanza per ottenere la concessione di un contributo a sostegno del seguente **investimento/acquisto di  
attrezzature:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara che  
(2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 14 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'effettuazione del seguente investimento/acquisto di attrezzature: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Non usufruisce della detrazione IVA sull'acquisto di cui alla presente domanda.

Il sottoscritto **SI IMPEGNA** a presentare la domanda di liquidazione del contributo corredata da:

- a) relazione indicante il luogo di intervento/collocazione dell'attrezzatura acquistata;
- b) eventuale dichiarazione attestante finanziamento di altri soggetti diversi dal Comune;
- c) copia delle fatture quietanziate a prova giustificativa dell'avvenuta effettuazione dell'investimento/acquisto e dell'importo pagato.

Allega alla presente i seguenti documenti:

**I anno di concessione:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- copia del preventivo di spesa corredato da relazione illustrativa dell'intervento/acquisto proposto e della localizzazione/collocazione dello stesso;
- copia dello statuto;
- l'atto costitutivo;
- la certificazione di vigenza delle cariche sociali.

**Per gli anni successivi:**

- copia del bilancio preventivo per l'anno in corso;
- rendiconto della gestione dell'anno precedente.
- copia del preventivo di spesa corredato da relazione illustrativa dell'intervento/acquisto proposto e della localizzazione/collocazione dello stesso;
- la certificazione di vigenza delle cariche sociali.

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma)

-----  
(1) Denominazione dell'ente, associazione comitato.

(2) Ente o Associazione o comitato e denominazione.