



Comune di Genazzano
Città d'Arte – Equosolidale

REGOLAMENTO
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E
FINANZIAMENTI A PERSONE, ENTI PUBBLICI E
PRIVATI E ASSOCIAZIONI

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunti i poteri del C.C. n. 16 del 07/05/2009

Art.1

Scopo

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12 della legge 241 del 7/8/1990, come modificato dall'art. 21 della legge 15/2005 le modalità e i criteri per la concessione di sovvenzioni e contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni.

Art.2

Beneficiari

I benefici indicati nel presente regolamento potranno essere richiesti e concessi a favore di persone, enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni e comitati ritenuti meritevoli e che coinvolgano, con la loro attività anche i cittadini del Comune e/o la realtà locale.

Art.3

Condizioni per le concessioni a persone fisiche.

Alle persone fisiche vengono concessi i benefici nel caso pongano in essere un'attività od iniziativa di carattere culturale, o sociale, o sportivo, o ricreativo senza perseguire fini di lucro.

Art.4

Benefici per enti pubblici o privati

I benefici vengono concessi ad enti pubblici e privati, comprese le associazioni che pongono in essere attività culturali, o ricreative, o sociali, o sportive, purchè non perseguano fini di lucro.

Art.5

Forme di concessione

Di norma i benefici vengono concessi sotto forma di sussidi, contributi, sovvenzioni ed ausili finanziari mediante l'erogazione di somme di denaro direttamente ai richiedenti.

Altre forme di concessione possono essere le seguenti:

1. ausilio finanziario ed intervento diretto del Comune, assumendo parte della spesa o degli oneri per i quali è stato richiesto l'intervento del Comune;
2. concessione diretta di materiali, generi alimentari, attrezzature varie, effetti personali ed altro, acquistati dal Comune;
3. concessione di esoneri e facilitazioni nel pagamento di oneri dovuti al Comune sia a titolo di contributi per servizi prestati, sia per rimborsi di spese sostenute.

L'Amministrazione comunale valuterà e sceglierà di volta in volta il tipo e la forma della concessione del beneficio prescindendo dalla richiesta pervenuta.

Art. 6

Criteri di valutazione per contributi a persone per iniziative e attività varie

Nel caso di contributi richiesti da persone fisiche che pongono in essere attività ed iniziative di carattere culturale, o ricreativo, o sociale o sportivo verranno valutati i seguenti elementi:

1. tipo di iniziativa od attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;

2. tipologia dell'iniziativa e livello di coinvolgimento della popolazione o di determinate categorie (giovani, anziani, scuola, sport, ecc.);
3. costo dell'iniziativa o dell'attività e possibilità o meno di autofinanziamento;
4. esperienza del richiedente nel campo dell'iniziativa o dell'attività;
5. situazione economica del richiedente.
6. L'erogazione del contributo e della sovvenzione non dovrà comunque superare mai il 50% della spesa, salvo diversa ulteriore limite derivante dalla disponibilità di bilancio.

Art. 7

Criteri di valutazione per contributi a enti pubblici - privati

Nel caso di richiesta di contributo da parte di enti pubblici e/o privati, comprese le associazioni aventi fini culturali, sociali, sportivi e ricreativi, si prenderanno in esame i seguenti elementi:

1. tipo di iniziativa od attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;
2. tipo e livello di coinvolgimento della popolazione, con particolare riguardo alle diverse fasce sociali e all'attività proposta;
3. costi dell'iniziativa e dell'attività in rapporto ai prevedibili risultati, anche in funzione di precedenti esperienze del richiedente;
4. possibilità o meno di autofinanziamento;
5. statuto dell'ente;
6. entrate e uscite dell'anno precedente dell'ente richiedente;
7. piano delle attività previsionali dell'anno a cui si riferisce la richiesta;
8. piano delle attività svolte durante almeno i tre anni precedenti, necessario anche per valutare il tipo di esperienza acquisita nel campo specifico della richiesta.

Art. 8

Presentazione domande

Le domande intese ad ottenere benefici dovranno essere presentate in carta resa legale, salve le eccezioni previste per legge.

Le domande dovranno contenere:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente nel caso di persone fisiche; indicazione del nominativo dell'ente o associazione e i dati della persona fisica che agisce in qualità di legale rappresentante dell'ente;
2. la descrizione dell'iniziativa e le motivazioni per le quali si richiede l'intervento del Comune;
3. tutti gli elementi necessari per la valutazione, nonché la relativa documentazione compresi i modelli fiscali da cui risultino i redditi conseguiti nell'anno precedente e il numero di codice fiscale;
4. ogni altra notizia ritenuta utile;
5. la data e la firma leggibile;
6. dichiarazione di essere soggetti o meno alla ritenuta di acconto sui contributi.

Il Comune potrà invitare il richiedente a fornire ogni altro elemento ritenuto utile ai fini istruttori.

Le domande dovranno essere presentate entro il 30 aprile di ogni anno.

Domande di contributi straordinari potranno essere esaminate dalla Giunta Comunale anche oltre il termine di cui sopra.

Art.9

Istruttoria pratiche

Una volta pervenuta la richiesta del beneficio e la relativa documentazione, l'ufficio competente provvederà all'istruttoria della pratica chiedendo all'interessato l'eventuale documentazione mancante e verificando tutti i dati contabili, entro il termine di trenta giorni dalla presentazione al protocollo del Comune.

Art.10

Iter procedurale

Una volta raccolte tutte le notizie utili per la valutazione e tutti i pareri previste per legge, la pratica verrà trasmessa alla Giunta Comunale che provvederà entro l'ulteriore termine di 30 giorni a deliberare in ordine alla richiesta di intervento.

La decisione verrà quindi comunicata non appena ottenuta l'esecutività della deliberazione al richiedente interessato.

Art.11

Sospensione dei termini

I termini potranno essere interrotti qualora si renda necessario richiedere ulteriori atti o documentazione mancante per l'istruttoria e la valutazione; riprenderanno a decorrere non appena verrà acquisito al protocollo quanto richiesto.

Art.12

Piano di riparto

Annualmente, di norma entro il mese di maggio, la Giunta comunale predispone il piano di riparto dei contributi, approva la graduatoria delle domande ammesse e di quelle escluse ed assegna i relativi contributi.

In caso di mancata o parziale realizzazione di una iniziativa ammessa a contributo, la Giunta potrà procedere all'eventuale ripartizione dei fondi resisi disponibili a favore dei soggetti esclusi.

La liquidazione del contributo avviene in un'unica soluzione ed è subordinata alla presentazione della documentazione di cui all' art. 8.

Non sono ammessi al piano di riparto di cui sopra i soggetti che non abbiano rendicontato l'impiego di benefici economici concessi in precedenza dall'Amministrazione Comunale.

Art. 13

Criteri per la ripartizione dei contributi

La ripartizione dei contributi viene determinata sulla base dei seguenti principi:

- a) evitare la frammentazione degli interventi mediante la concessione di contributi di modesta entità;
- b) limitare la concessione del contributo ad una percentuale non superiore al 50% della spesa ritenuta ammissibile compresi eventuali altri contributi di enti pubblici e risultante dalla documentazione prodotta;

Art. 14
Rendicontazione

I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di fatture o altre note spese in originale o copia conforme.

I documenti di spesa presentati a rendiconto devono riferirsi all'anno per il quale è stato concesso il contributo richiesto.

Qualora l'emissione delle fatture o delle altre note spese avvenga nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce la domanda di contributo e comunque non oltre la data di presentazione del rendiconto, il soggetto beneficiario dovrà dimostrare che la consegna dei beni e/o la prestazione dei servizi sono avvenuti nell'anno di riferimento.

Al rendiconto deve essere allegata la dichiarazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo.

Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto e i fondi resisi disponibili potranno essere riassegnati con le modalità di cui al comma 2 dell'art. 12.

In caso di mancata rendicontazione entro il termine perentorio di cui al primo comma del presente articolo, si provvederà alla revoca del contributo.

Art. 15
Norme di rinvio e finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento valgono le disposizioni delle leggi vigenti, dello Statuto e dei regolamenti comunali.

Art.16
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Copia del regolamento sarà a disposizione dei cittadini presso l'ufficio Segreteria ed inserito nel sito internet istituzionale del Comune.

SCHEMA DI DOMANDA

MARCA DA
BOLLO. 1
(se dovuta)

Spett.le
Comune di Genazzano
Piazza S. Maria, 4
00030 Genazzano (RM)

OGGETTO: Domanda di contributo per lo svolgimento di attività culturali e/o sociali e/o sportive e/o ricreative
- Anno

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ a
_____, residente a _____ in Via
_____, in _____ qualità di
_____ dell' Ente o Associazione
_____ con sede in via
_____ n. _____, città _____ tel.
_____ fax _____ e.mail _____

C.F. dell'Ente o Associazione

Partita IVA dell'Ente o Associazione

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal Regolamento per la disciplina delle modalità di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, benefici economici, ausili finanziari, finanziamenti comunque denominati a persone, enti pubblici e privati comprese le associazioni (approvato con delibera del Sub commissario Straordinario Vicario n. del) un contributo per _____

Conformemente a quanto disposto dall'art. 9 del citato regolamento, si allegano i seguenti documenti:

1. descrizione/relazione dell'iniziativa e delle motivazioni per le quali si richiede l'intervento del Comune;
2. preventivo delle spese e delle entrate relativo alla/e iniziativa/e programmata/e;
3. modelli fiscali da cui risultino i redditi conseguiti nell'anno precedente;
4. Copia dell'atto costitutivo o dello statuto (nel caso non fosse stato trasmesso negli anni precedenti);
5. Copia del verbale di nomina delle cariche sociali (se variate);
6. Dichiarazione circa l'assoggettabilità o meno del contribuente alla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73.
7. indicazione della modalità prescelta per l'accreditamento dell'eventuale contributo.

_____ Li _____

Firma _____

Indicare eventuale recapito del referente: _____ ☎ tel _____ fax _____

1. Domanda soggetta ad imposta di bollo fin dall'origine

Ai sensi dell'articolo 8 della legge 11 agosto 1991 n. 266 e dell'art. 27 bis delle tabelle allegate al D.P.R. 26/10/1972 n. 642 sono esenti dall'imposta di bollo gli atti, i documenti, le istanze presentate da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), iscritte nel registro delle organizzazioni di volontariato istituito dalla regione. Sono esentati altresì dall'imposta di bollo anche gli Enti pubblici.