

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 dd. 27.12.2017

# **Comune di Ospedaletto**

## **Provincia di Trento**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI E SOGGETTI PRIVATI**

(art. 7, L.R. 31 luglio 1993, n. 13)

## **INDICE**

### **Capo I**

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Pubblicità
- Art. 4 - Competenze del Consiglio e della Giunta comunale
- Art. 5 - Settori beneficiari
- Art. 6 - Istituzione dell'albo comunale delle forme associative
- Art. 7 - Suddivisione dell'albo
- Art. 8 - Conservazione dell'albo
- Art. 9 - Natura degli interventi
- Art. 10 - Interventi ammissibili al finanziamento
- Art. 11 - Soggetti beneficiari
- Art. 12 - Documentazione da presentare per finanziamento attività ordinaria
- Art. 13 - Documentazione da presentare per finanziamento di manifestazioni ed iniziative annuali o eccezionali
- Art. 14 - Ulteriore documentazione da allegare alle istanze di contributo
- Art. 15 - Termini e modalità di presentazione delle richieste
- Art. 16 - Termini per la conclusione del procedimento
- Art. 17 - Erogazione delle provvidenze e rendicontazione
- Art. 18 – Patrocinio
- Art. 19 - Responsabilità
- Art. 20 - Obblighi dei beneficiari
- Art. 21 - Norme transitorie e finali

Allegato A - Modello di istanza per la concessione di contributi per l'attività di ordinaria gestione di enti, associazioni, comitati

Allegato B - Modello di istanza per la concessione di contributo per interventi previsti nella programmazione annuale ma non rientranti nell'attività ordinaria/interventi a carattere eccezionale.

## **Capo I FINALITA'**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Comune di Ospedaletto, nel quadro degli obiettivi di sviluppo sociale, civile, economico-sociale della propria comunità, opera per il raggiungimento della massima diffusione delle attività di promozione e formazione della comunità locale incoraggiando e sostenendo il ruolo sociale dell'associazionismo e del volontariato.

### **Art. 2 - Oggetto**

1. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale 31 luglio 1993 n. 13 assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

2. La concessione di finanziamenti o utilità materiali ad associazioni, comitati, enti, soggetti privati o società con finalità sociali e senza scopo di lucro sono precedute dalla predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione stessa.

3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione di legittimità degli atti con i quali il Comune dispone di concedere finanziamenti e benefici economici.

### **Art. 3 – Pubblicità**

1. La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui all'art. 48 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, degli enti, associazioni ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

### **Art. 4 - Competenze del Consiglio e della Giunta comunale**

1. Il Consiglio comunale determina in sede di approvazione del bilancio di previsione l'entità complessiva del finanziamento e delle utilità materiali disciplinate nel presente regolamento.

2. La Giunta comunale determina gli indirizzi, gli orientamenti, i criteri e le modalità di erogazione delle misure di cui al presente regolamento e provvede alla concessione ed erogazione delle stesse.

### **Art. 5 – Settori beneficiari**

I settori di intervento che sono oggetto di sostegno ai sensi del presente regolamento da parte dell'amministrazione comunale sono i seguenti:

a) culturale

- b) sportivo e ricreativo
- c) sociale
- d) sviluppo turistico ed economico
- e) protezione civile comunale e sovracomunale
- f) tutela dei valori ambientali
- g) sostegno alla famiglia.

## **Art. 6 - Istituzione dell'Albo comunale delle Forme Associative**

1. E' istituito l'Albo dei 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.
2. L'Albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti destinatari di benefici attribuiti nel precedente esercizio.
3. L'Albo è istituito in conformità al primo comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autenticata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Per la prima formazione dell'Albo si provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni e sui giornali locali di un avviso contenente l'annuncio della istituzione dell'Albo, le condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito alle Associazioni interessate a presentare domanda di iscrizione entro un termine stabilito.

## **Art. 7 – Suddivisione dell'Albo**

1. L'Albo è suddiviso in settori di intervento, ordinati come appresso:
  - a) assistenza e sicurezza sociale;
  - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - c) sviluppo economico;
  - d) attività culturali ed educative;
  - e) tutela dei valori ambientali;
  - f) interventi straordinari;
  - g) altri benefici ed interventi.
2. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
  - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo e codice fiscale;
  - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
  - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - d) durata, in mesi, dell'intervento;
  - e) disposizione di Legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).
3. 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 e, se presenti, codice fiscale e partita IVA;
  - c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
  - d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - e) disposizione di Legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).

## **Art. 8 – Conservazione dell'Albo**

1. Alla tenuta dell'Albo provvede l'ufficio di Ragioneria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificati in base alle risultanze contabili.
2. L'Albo è pubblicato per due mesi all'Albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.
3. L'Albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso ai dati pubblicati, attraverso i servizi di informazione che verranno istituiti in conformità all'apposito Regolamento.

## **Art. 9 – Natura degli interventi**

1. Le agevolazioni disposte dal Comune possono essere della seguente natura:
  - a) concessione del patrocinio per attività che presentano le necessarie caratteristiche di qualità ed interesse per l'amministrazione comunale;
  - b) agevolazioni tariffarie nella misura in cui sono consentite dalla legge;
  - c) interventi di natura finanziaria a sostegno dell'attività gestionale, della realizzazione di iniziative (eventi, manifestazioni e progetti) previste nella programmazione annuale del soggetto richiedente o interventi (eventi, manifestazioni e progetti) a carattere eccezionale secondo quanto disciplinato dal presente regolamento;
  - d) servizi, quando il Comune, oltre alle agevolazioni finanziarie o in sostituzione delle stesse, concede, gratuitamente, servizi richiesti, come locali, attrezzature, fotocopie, ecc., sulla base della specifica disciplina regolamentare in vigore;
  - e) sponsorizzazioni, quando il Comune promuove o sostiene finanziariamente un progetto, anche non realizzato sul territorio comunale, con l'obiettivo di ottenere prestigio e notorietà.

## **Art. 10 – Interventi ammissibili a finanziamento**

1. Sono ammissibili a finanziamento gli interventi proposti dai soggetti di cui al successivo articolo relativi a:
  - a) Interventi di cui alla lettera c) del precedente articolo 10;
  - b) acquisto di attrezzature e materiali di vario genere da utilizzare per raggiungere gli scopi statuari;
  - c) sistemazione e miglioramento di strutture di proprietà o in disponibilità del Comune destinate allo svolgimento delle attività.
2. Il finanziamento relativo all'acquisto di attrezzature e materiali di vario genere potrà essere subordinato dall'Amministrazione comunale alla condizione che l'utilizzo venga garantito contestualmente ad altri soggetti del volontariato o/e operanti in forma associativa.

## **Art. 11 – Soggetti beneficiari**

1. La concessione di provvidenze di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione a favore di:
  - a) enti pubblici per le attività a favore della popolazione del Comune;

b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altri soggetti di carattere privatistico, dotate di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;

c) associazioni non riconosciute e comitati per iniziative che svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune.

La costituzione dell'eventuale associazione deve risultare da un atto approvato almeno 2 mesi prima della presentazione della richiesta dell'intervento.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alla quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.

## **Art. 12 - Documentazione da presentare per finanziamento attività ordinaria.**

1. L'istanza per la concessione di interventi finanziari a concorso dell'attività di ordinaria gestione va presentata su apposita modulistica di cui agli allegati A, B e C del presente regolamento, in regola con la normativa vigente in materia di bollo, alla quale dovranno essere allegati:

- Statuto dell'ente/soggetto beneficiario (per il primo anno);
  - relazione illustrativa delle attività o delle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi;
  - preventivo delle spese e delle entrate relativo alle attività e alle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, con indicazione dei contributi richiesti per la medesima iniziativa a enti pubblici e soggetti privati;
  - dichiarazione di utilizzo del contributo come da schema predisposto ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale e per la verifica dell'insussistenza di duplicazione di contributo.

2. Le successive istanze, oltre al preventivo ed al programma, dovranno essere corredate anche del rendiconto della gestione annuale precedente, che evidenzii le modalità di utilizzo del concorso finanziario erogato.

3. Sarà accordata particolare considerazione alle istanze formulate da soggetti nel cui Statuto sia prevista, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione dei relativi beni al Comune.

4. La Giunta comunale, nel determinare la misura dell'intervento finanziario, terrà conto dei seguenti parametri:

- a) il numero dei soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nell'attività ordinaria del richiedente;
- b) la qualità ed il valore sociale dell'attività svolta dal soggetto stesso;
- c) la mancanza di finalità di lucro;
- d) la situazione economica del soggetto richiedente nonché il godimento, da parte del medesimo, di benefici erogati da altri soggetti pubblici o privati.

**Art. 13**  
**Documentazione da presentare per finanziamento**  
**di manifestazioni ed iniziative annuali o eccezionali.**

1. L'istanza per la concessione di interventi finanziari a concorso delle spese per l'effettuazione di iniziative (eventi, manifestazioni e progetti) previste nella programmazione annuale del soggetto richiedente seppur non rientranti nell'attività ordinaria dello stesso, o a carattere eccezionale va presentata su apposita modulistica di cui agli allegati A, B e C del presente regolamento, in regola con la normativa vigente in materia di bollo, alla quale dovranno essere allegati:

- programma illustrativo delle attività o delle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi;
- preventivo delle spese e delle entrate relativo alle attività e alle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, con indicazione dei contributi richiesti per la medesima iniziativa a enti pubblici e soggetti privati;
- dichiarazione di utilizzo del contributo come da schema predisposto ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale e per la verifica dell'insussistenza di duplicazione di contributo.

2. Nei preventivi relativi a manifestazioni ed iniziative per i quali è richiesto il concorso del Comune, non possono essere comprese prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti l'ente od associazione organizzatrice e di tutti coloro che volontariamente con esse collaborano; parimenti non saranno riconosciuti oneri riferiti all'uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici.

3. Non saranno ammesse a finanziamento le spese eccedenti quelle preventivate.

**Art. 14 - Ulteriore documentazione da allegare alle istanze di contributo**

1. Nell'istanza, il soggetto richiedente dovrà produrre apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sulla consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nonché sul fatto che, qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, impregiudicata l'azione penale, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente concessi in base alle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'articolo 75 del medesimo D.P.R..

**Art. 15 - Termini e modalità di presentazione delle richieste**

1. La presentazione al Servizio Protocollo del Comune di Ospedaletto delle richieste di ammissione alle provvidenze disciplinate dal presente regolamento da parte dei soggetti interessati è fissata:

- a) per le attività di ordinaria gestione e per la realizzazione di interventi (eventi, manifestazioni e progetti) previsti nella programmazione annuale entro il 31 marzo dell'anno di riferimento;

- b) per le attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione, dell'avvio dell'attività o dell'effettuazione dell'acquisto.
2. I termini di cui al comma 1, lett. b) del presente articolo sono perentori, salvo facoltà dell'amministrazione di ammettere ugualmente le domande in considerazione del meritevole interesse rivestito dall'iniziativa.

#### **Art. 16 - Termini per la conclusione del procedimento**

1. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di concessione di provvidenze per attività annuali, prevedibili e ricorrenti è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di concessione di provvidenze per attività occasionali, non prevedibili e non ricorrenti, è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
3. I termini per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di patrocinio di cui all'art. 11, comma 1, lett. a), è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi 1., 2. e 3. è responsabile del procedimento il responsabile del Servizio Segreteria che formula parere relativo all'ammissibilità del finanziamento.
5. Spetta alla Giunta comunale adottare con propria deliberazione i criteri generali per l'assegnazione, il riparto delle provvidenze nonché per la concessione e la liquidazione dei contributi.

#### **Art. 17 - Erogazione delle provvidenze e rendicontazione**

1. L'erogazione dei contributi finanziari per le attività di ordinaria gestione avviene entro 60 giorni dall'avvenuta eseguibilità del provvedimento di assegnazione.
2. Per le altre attività oggetto di provvidenze sulla base del presente regolamento i soggetti beneficiari devono provvedere alla rendicontazione, pena la decadenza automatica della provvidenza, entro 90 giorni dalla data in cui si sono concluse le attività o le iniziative oggetto di provvidenze.
3. Nelle ipotesi di cui al precedente comma il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione dell'attività/iniziativa svolta e della documentazione giustificativa della spesa sostenuta.
4. In caso di mancata concessione del contributo, il Sindaco provvederà a comunicare al richiedente l'esito negativo dell'istanza specificando la motivazione.
5. Per rendicontare la propria attività i soggetti beneficiari devono presentare la documentazione seguente:
  - relazione a consuntivo delle attività o delle iniziative per le quali è stata ottenuta la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità
  - organizzative, numero partecipanti, obiettivi raggiunti;
  - rendiconto finanziario delle spese sostenute e delle entrate conseguite relativo alle attività e alle iniziative per le quali è stata ottenuta la provvidenza, con indicazione dei contributi ottenuti per la medesima iniziativa da enti pubblici e soggetti privati;
  - nel caso di spese di investimento/acquisto di beni strumentali, documentazione attestante l'effettivo sostenimento delle medesime, con l'indicazione degli interventi contributivi da parte di altri Enti;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la completezza e la veridicità dei dati esposti nel rendiconto e l'attinenza delle entrate e delle spese indicate alle attività e alle iniziative oggetto di provvidenza.



6. L'importo della provvidenza assegnata potrà essere rideterminato dalla Giunta comunale nei seguenti casi:

- sostanziale difformità ( non inferiore al 25% ) tra il preventivo delle spese e delle entrate e il rendiconto finanziario;
- rinuncia formale, da parte del beneficiario, del contributo assegnato;
- mancata presentazione della documentazione inerente la rendicontazione nei termini indicati dal presente articolo;
- mancato svolgimento dell'attività/iniziativa oggetto di provvidenza;
- grave e sostanziale difformità tra l'attività/iniziativa prevista in sede di richiesta della provvidenza ed attività/iniziativa effettivamente realizzata.

### **Art. 18 – Patrocinio**

1. Il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e viene concesso formalmente dall'Amministrazione comunale.
2. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso. Per le stesse deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
3. Il patrocinio concesso dal Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

### **Art. 19 – Responsabilità**

1. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto e obbligazione che si costituisca fra i beneficiari di provvidenze dallo stesso disposte e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle provvidenze non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la rideterminazione o la revoca secondo quanto previsto dall'art. 19.

### **Art. 20 – Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari di provvidenze economiche sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente le iniziative oggetto delle stesse, il concorso del Comune alla loro realizzazione.
2. La concessione delle provvidenze è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarle esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

## **Art. 21 – Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non specificato nel presente regolamento e per eventuali interpretazioni la Giunta dispone in merito sulla base dei principi generali delle leggi dello Stato, della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia Autonoma di Trento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione. Da tale data si considerano abrogate tutte le disposizioni del precedente "Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di attività culturali e ricreative" approvato con delibera del Consiglio comunale n. 49 in data 28.12.1993 e ss.mm..