



COMUNE DI LIMONE PIEMONTE

Provincia di Cuneo

REGOLAMENTO

Comunale

per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 3.5.1999

Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 9.7.2007

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Il Comune di Limone Piemonte può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuire vantaggi economici - anche sotto forma di partecipazione alla organizzazione e fornitura di locali ed arredi a persone fisiche ed Enti pubblici e privati (ivi comprese cooperative e consorzi) per la realizzazione di interventi, opere, attività e iniziative di interesse comunale nei settori turistico, sportivo, culturale, sociale, nonché in tutti gli altri settori di competenza del Comune, ivi compresa la promozione della propria immagine anche tramite l'acquisto di volumi, pubblicazioni o altro materiale da distribuire a personalità in visita in occasione di celebrazioni, incontri e manifestazioni varie e ad altri soggetti che ne facciano richiesta motivata.

Al fine di aderire al criterio della pubblicità dell'attività amministrativa stabilito dall'art. 1 della legge 241/1990, il Comune può ricorrere a periodici locali e altri strumenti di comunicazione al fine di diffondere informazioni concernenti l'attività comunale.

ART. 2

Le domande delle provvidenze di cui al precedente articolo, in bollo solo nei casi previsti dalla legge, dovranno riportare le seguenti indicazioni:

denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;

la descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il sostegno del Comune e l'indicazione dei motivi che la giustificano;

il piano finanziario dell'iniziativa con l'indicazione delle entrate (compresi eventuali contributi di altri soggetti pubblici o privati) e delle spese previste;

le modalità di pagamento, nel rispetto delle norme di contabilità pubblica, e la dichiarazione circa la natura commerciale o meno del richiedente al fine dell'eventuale ritenuta di legge. Nel caso di provvidenze che incidono sulla struttura di beni mobili e immobili (restauro, ristrutturazione, etc....), il richiedente dovrà indicarne il titolo della disponibilità, dichiarare l'esistenza di eventuali vincoli, nonché la destinazione d'uso del bene.

La suddetta documentazione dovrà essere sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente, che si assumerà la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie nella stessa contenute.

Nel rispetto dei principi e delle norme di cui all'art. 1 della legge 241/1990, il Comune in relazione alle caratteristiche, all'onerosità e alla rilevanza dell'iniziativa, può chiedere, nella fase istruttoria, ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente articolo.

ART. 3

Le domande di cui al precedente articolo 2 potranno essere accolte dal Comune dopo aver verificato:

- che l'intervento proposto rientra nelle finalità dell'Amministrazione comunale e presenti le caratteristiche del pubblico interesse;
- che sono state rispettate le norme contenute nel presente regolamento e le eventuali ulteriori direttive impartite dall'Amministrazione comunale.

L'ammontare delle provvidenze. sarà di volta in volta stabilito dalla Giunta comunale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio nonché della rilevanza e delle caratteristiche delle iniziative proposte.

ART. 4

La liquidazione avverrà con deliberazione della Giunta comunale, previa presentazione di idonea documentazione, sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente che si assumerà la piena responsabilità del relativo contenuto e delle risultanze finali.

Tale documentazione dovrà comprendere:

- la comunicazione dell'avvenuta realizzazione dell'iniziativa, una breve relazione illustrativa attestante anche il raggiungimento dei fini che l'iniziativa si proponeva;
- il rendiconto con l'indicazione delle entrate (compresi eventuali contributi di altri soggetti pubblici e privati) e delle spese sostenute.

ART. 5

La liquidazione del contributo avverrà di norma in unica soluzione a presentazione della documentazione di cui all'art. 4.

Si potrà procedere all'erogazione di acconti in base a percentuali da stabilirsi nella deliberazione di concessione del contributo su richiesta motivata degli interessati. Qualora, in sede di consuntivo, la differenza tra spese effettuate ed entrate risultasse inferiore al contributo concesso, questo verrà liquidato in misura ridotta e cioè con decurtazione della somma eccedente.

ART. 6

Quando le provvidenze di cui al presente regolamento sono dirette allo svolgimento di attività imprenditoriali, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 10, 1° comma, lettera F, della legge 31/5/1965 n. 575, nel testo sostituito dall'art. 3 della legge 19/3/1990, n. 55 recante norme per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre forme di criminalità organizzata.

ART. 7

Il presente regolamento non si applica ai versamenti che il Comune deve effettuare obbligatoriamente in quanto socio o componente di Società o Enti o Consorzi a cui partecipa ai sensi di legge, regolamento o statuto.

TITOLO II SETTORI DI INTERVENTO

CAPO I - SETTORE TURISTICO

ART. 8

I contributi possono essere concessi per la realizzazione di attività e manifestazioni di promozione turistica.

Le richieste di contributo devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno per quanto concerne le attività e manifestazioni da realizzare nella stagione estiva, ed entro il 15 novembre di ogni anno per quelle inerenti la stagione invernale.

La documentazione a consuntivo deve essere prodotta entro il 31 ottobre per le attività e manifestazioni estive, ed entro il 31 maggio dell'anno successivo per quelle invernali.

ART. 8 bis

La Giunta comunale può concedere, a richiesta di enti, associazioni e privati, contributi per la partecipazione e la collaborazione alle attività di promozione turistica e di miglioramento della qualità della vita e dell'ambiente. Qualora il contributo richiesto non superi la somma di L. 4.000.000 non sono applicabili gli artt. 2, 3 e 4 del presente Regolamento, ma è sufficiente allegare alla richiesta una relazione dettagliata circa l'oggetto e le finalità del contributo.

Qualora il contributo sia richiesto da ente cui il Comune di Limone partecipi, in qualità di socio, membro o altro, con poteri anche di controllo, non si applicano le norme di al al presente Regolamento in merito alla rateizzazione dei contributi.

CAPO II - SETTORE SPORT

ART. 9

I contributi possono essere concessi per i seguenti settori di intervento:

attività sportiva a livello giovanile;

gare agonistiche;

iniziative sportive a carattere non competitivo.

Le domande devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.

La documentazione a consuntivo deve essere prodotta entro il 31 ottobre di ogni anno.

CAPO III – SETTORE CULTURALE

ART. 10 – BANDA MUSICALE

I contributi possono essere concessi quale concorso per l'organizzazione di concerti bandistici in occasione di solennità e manifestazioni varie.

Le domande devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.

ART. 11 - GRUPPI CORALI E FOLKLORISTICI

I contributi possono essere concessi ai gruppi corali e folkloristici operanti nel territorio comunale.

Le domande devono essere presentate entro il 30 giugno di ogni anno.

ART. 12 - CENTRO DI INCONTRO ANZIANI

I contributi possono essere concessi a sostegno delle attività sociali e ricreative organizzate dal Centro stesso.

La domanda dovrà essere presentata entro il 30 giugno di ogni anno, contenente le indicazioni di cui all'art. 2 in quanto applicabili, e corredata di:

- relazione dell'attività che si intende svolgere nell'anno,
- numero degli iscritti,
- piano finanziario con l'indicazione delle entrate e delle spese.

ART. 13 - ASILO INFANTILE PRIVATO

Dal momento che l'Asilo Infantile privato è l'unica struttura presente sul territorio, non essendovi sezioni di scuola materna statale o comunale, e riconosciuto che lo stesso svolge un servizio di interesse generale pubblico nel campo socio-educativo, il Comune concorre nelle spese di funzionamento.

L'Ente interessato dovrà presentare domanda entro il 30 giugno di ogni anno contenente, oltre alle indicazioni di cui all'art. 2, in quanto applicabili, l'elenco dei bambini frequentanti l'Asilo, l'ammontare della retta mensile ed il numero degli alunni ammessi gratuitamente o semi-gratuitamente.

La domanda dovrà essere corredata da copia del bilancio preventivo dell'Ente e del conto consuntivo dell'anno precedente.

Qualora, per giustificati motivi, l'Ente non sia ancora in grado di presentare i documenti di cui al comma precedente e necessiti di un intervento finanziario urgente al fine di sopperire alle esigenze

gestionali, la Giunta comunale potrà, a richiesta, erogare un contributo in acconto nella misura non superiore al 50 % del contributo corrisposto nell'anno precedente.

ART. 13 BIS – ATTIVITA' SCOLASTICHE

La Giunta comunale può concedere, a richiesta delle istituzioni scolastiche, contributi per attività e manifestazioni sportive, ricreative e culturali e per acquisti di materiali sussidi didattici. Qualora il contributo richiesto non superi la somma di L. 1.000.000 non sono applicabili gli artt. 2, 3 e 4 del presente Regolamento, ma è sufficiente allegare alla richiesta una relazione dettagliata circa l'oggetto e le finalità del contributo.

ART. 14 CONCORSO NELLE SPESE PER LE INIZIATIVE ORGANIZZATE DALLA COMUNITA' MONTANA A FAVORE DEI MINORI E DEGLI ANZIANI

Il Comune concorre nelle spese sostenute dalla Montana per l'organizzazione di iniziative e attività dei minori e degli anziani residenti nel Comune di Limone Piemonte.

La quota a carico del Comune verrà impegnata sulla base della richiesta presentata dalla Comunità Montana con la descrizione di tutte le attività che si intendono svolgere ed il relativo piano finanziario dell'entrata e della spesa con la specificazione della quota a carico della Comunità Montana, del Comune e delle famiglie interessate.

Il contributo verrà erogato dalla Giunta comunale a seguito di presentazione del rendiconto da parte della Comunità Montana.

Il Comune potrà farsi carico della quota dovuta da famiglie particolarmente bisognose previa apposita domanda degli interessati documentata con copia della dichiarazione dei redditi dell'anno precedente, situazione di famiglia, dichiarazione dalla quale risulta se l'abitazione è in proprietà o in affitto.

CAPO IV - SETTORE SOCIALE

ART. 15 - CASA DI RIPOSO PER ANZIANI

Il Comune concorre nelle spese di funzionamento della locale Casa di Riposo privata, unica struttura presente sul territorio, in quanto riconosce le finalità sociali che l'Ente persegue a favore della popolazione anziana.

L'Ente interessato dovrà presentare domanda entro il 30 giugno di ogni anno contenente, oltre alle indicazioni di cui all'art. 2, in quanto applicabili, il numero degli utenti, l'ammontare della retta mensile, il numero degli ospiti che versa una retta ridotta e l'importo di tale riduzione, le misure poste in essere per il recupero integrale delle rette, ove possibile, e le azioni esercitate verso gli eventuali familiari tenuti a rispondere ai sensi di legge.

La domanda dovrà essere corredata da copia del bilancio preventivo dell'Ente e del conto consuntivo dell'anno precedente.

Qualora, per giustificati motivi, l'Ente non sia ancora in grado di presentare i documenti di cui al comma precedente e necessiti di un intervento finanziario urgente al fine di sopperire alle esigenze gestionali, la Giunta comunale potrà, a richiesta, erogare un contributo in acconto nella misura non superiore al 50 % del contributo corrisposto nell'anno precedente.

ART. 15 BIS - ASSISTENZA E SICUREZZA SOCIALE

La Giunta comunale può concedere, nei limiti delle disponibilità previste a bilancio:

- contributi finanziari a carattere di soccorso immediato a favore di persone e nuclei familiari residenti nel Comune in stato di bisogno o disagio, su segnalazione dei servizi sociali dell'U.S.S.L.,

- contributi finanziari per l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo di soggetti handicappati residenti nel Comune, su domanda dell'interessato e previo accertamento delle condizioni economiche del nucleo familiare.

ART. 16

In relazione agli interventi di cui agli artt. 12 - 13 - 14 - 15 e 15 bis non si applica quanto disposto agli artt. 2 - 3 e 4 del presente Regolamento.

L'ammontare dei contributi da corrispondere in relazione ai settori di cui agli artt. 12 - 13 - 15 verrà determinato dalla Giunta comunale, tenuto conto delle relative somme iscritte a bilancio e disponibili, che stabilirà altresì le percentuali di scaglionamento nell'erogazione del contributo durante il corso dell'anno.

ART. 17

Le eventuali richieste di contributo presentate oltre i termini stabiliti per ogni settore di intervento potranno essere prese in considerazione compatibilmente con le residue disponibilità di bilancio.

CAPO V RIMANENTI SETTORI

ART. 18

Per tutti gli interventi non espressamente disciplinati dal Titolo II, si applicano esclusivamente le norme del Titolo I.

Per le iniziative e manifestazioni a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, la Giunta comunale può concedere a domanda degli organizzatori, qualora esista la disponibilità a bilancio, contributi anche a consuntivo, a prescindere dalla richiesta preventiva e con la presentazione dei documenti di cui all'art. 3 e le indicazioni di cui all'art. 2 in quanto compatibili.

ART. 19 - ALBO DEI BENEFICIARI

E' istituito, ai sensi dell'art. 22 - Legge 30/12/1991 n. 412, 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.

Con la prima istituzione dell'Albo vengono compresi nello stesso i soggetti che hanno ottenuto i benefici economici di cui al precedente comma nell'esercizio finanziario 1991.

L'Albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel precedente esercizio.

L'Albo viene trasmesso entro il 30 aprile di ogni anno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Albo è suddiviso in settori di intervento ordinati secondo il presente Regolamento.

Sull'Albo vanno riportate le seguenti informazioni minime:

- estremi del beneficiario ed indirizzo,
- tipo e quantificazione delle provvidenze,
- estremi della delibera di concessione,
- disposizioni di legge sulla base delle quali hanno luogo le erogazioni.

Alla tenuta dell'Albo provvede l'Ufficio di Segreteria congiuntamente all'Ufficio Ragioneria che ne riscontra le risultanze contabili.

L'Albo è pubblicato per due mesi all'Albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.

L'Albo può essere consultato da ogni cittadino.