

Comune di Macerata

REGOLAMENTO
PER LA CONCESSIONE SOVVENZIONI,
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI
ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

(Art. 12 Legge n. 241/90)

*Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 100 del 27.11.1992
Esaminato senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 17.12.1992 n. 7687/2.*

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina gli obiettivi, i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni a persone ed enti pubblici e privati, ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241, e in conformità all'art.22 dello Statuto.

ART. 2

OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. l'Amministrazione Comunale, mediante la concessione di sovvenzioni esercita le competenze attribuitele in materia assistenziale, intervenendo per risolvere o attenuare situazioni di bisogno o di emarginazione.

Essa inoltre ha facoltà di concedere sovvenzioni per:

a) agevolare la fruizione di strutture, servizi e prestazioni sociali;

b) incentivare iniziative dirette a favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale.

2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma, l'Amministrazione comunale concede sovvenzioni nelle forme di "sussidi ed ausili finanziari", "contributi" e "vantaggi economici".

ART. 3

SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

I sussidi e gli ausili finanziari consistono in erogazioni di denaro a persone fisiche. La relativa attribuzione è correlata alla sussistenza di stati di necessità o di indigenza o di necessità temporanea.

ART. 4

CONTRIBUTI

I contributi consistono in erogazioni di danaro dirette a supportare finanziariamente iniziative specifiche.

Sono rapportati all'entità della spesa riconosciuta ammissibile. Possono essere contributi una tantum, o continuativi per un determinato periodo di tempo. L'ammontare dei contributi è fissato motivandone specificamente la compatibilità di bilancio, in rapporto alle esigenze di istituto e agli oneri derivanti da competenze e funzioni obbligatorie.

ART. 5

VANTAGGI ECONOMICI

1. I vantaggi economici consistono nella attribuzione di benefici in forme diverse dalle erogazioni di denaro, che si estrinsecano in esenzioni o riduzioni di oneri, concessioni d'uso di cose mobili o di beni immobili e simili.
2. Anche i vantaggi economici possono essere una tantum o continuativi per un determinato periodo di tempo e sono stabiliti motivandone specificamente la compatibilità di bilancio in rapporto alle esigenze di istituto e agli oneri derivanti da competenze e funzioni obbligatorie.
3. Le esenzioni e riduzioni di oneri non possono riferirsi a carichi tributari.
4. I vantaggi economici di cui si tratta, dovendo essere esattamente percepibili nella loro consistenza per essere comparativamente valutabili, vanno dagli uffici cui compete l'istruttoria ragguagliati in denaro al valore venale (di mercato o tariffario) delle esenzioni o riduzioni o delle concessioni.

CAPO II

CRITERI DI ATTRIBUZIONE

ART. 6

ATTIVITA', INIZIATIVE E PRESTAZIONI SOVVENZIONABILI

1. Possono costituire oggetto di sovvenzione nelle forme di cui al precedente art.2):
 - a) iniziative e attività socio assistenziali;
 - b) iniziative e attività nel settore della cultura, informazione e istruzione;
 - c) iniziative e attività di turismo, sport e tempo libero;
 - d) prestazione di interventi e/o servizi, descritti nel successivo art.7 e svolti in via continuativa o di tipo occasionale o per singoli progetti a favore della comunità o di particolari categorie di cittadini.
2. Chiunque svolga attività continuative od occasionali ovvero attui progetti di varia natura, che ridondino a vantaggio del benessere morale e materiale dell'intera comunità o di particolari categorie di soggetti o di singole persone, può presentare richiesta di sovvenzione.
3. Non sono però accoglibili domande di sovvenzione per iniziative, attività e prestazioni che non si svolgano nell'ambito del territorio comunale.
4. Sovvenzioni possono altresì essere concesse in favore di cittadini singoli o associati che si rendano benemeriti contribuendo con la loro attività ad elevare il prestigio cittadino.

CAPO III

CRITERI DI CONCESSIONE

ART. 7

CRITERI

1. Le iniziative ed attività sovvenzionabili , oltre ad attenere ad esigenze ed interessi che non esulino dal territorio comunale, non debbono invadere campi di azione anche locali, riservati per legge allo Stato o ad altri Enti pubblici in via esclusiva.
2. Nella concessione di sovvenzioni, l'Amministrazione comunale si attiene ai seguenti criteri:
 - A) Dà la precedenza nell'ordine:
 - a) alle esigenze assistenziali, in ordine alle quali al Comune sono attribuite specifiche competenze;
 - b) alle attività aventi carattere sostitutivo, integrativo o complementare a quelle dell'Amministrazione Comunale;
 - c) alle attività continuative;
 - d) alle attività di tipo occasionale.
 - B) Tiene conto:
 - a) della natura delle esigenze e delle condizioni di chi richiede la sovvenzione;
 - b) della finalità pubblica o di interesse pubblico;
 - c) del contenuto dell'attività o dell'iniziativa;
 - d) della capacità organizzativa della persona o Ente ricevente;
 - e) della presenza di eventuali altre contribuzioni o sponsorizzazioni di enti pubblici o privati.

C) Per le attività continuative valuta:

- a) capacità organizzativa ed esperienza acquisita;
- b) rapporto spese/entrate;

D) Per le attività occasionali o per i singoli progetti valuta:

- a) il livello di partecipazione;
- b) i soggetti raggiunti;
- c) il preventivo di spesa, gli eventuali introiti per la vendita di biglietti di ingresso;
- d) i contributi di enti pubblici o privati; le quote di iscrizione qualora si tratti di corsi o iniziative.

3. parità di condizioni è data preferenza:

- a) alle iniziative ed attività socio-assistenziali, a quelle culturali, (di informazione ed istruzione), a quelle del turismo, sport e tempo libero.

CAPO IV PROCEDURE

ART. 8

PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

- 1) Le richieste di sovvenzioni, devono essere indirizzate all'Ufficio di Segreteria e sono inoltrate ai Settori di competenza, affinché provvedano all'istruttoria.

Le domande corredate dai documenti richiesti, intese ad ottenere contributi per attività continuative dovranno essere presentate una volta all'anno entro il termine che verrà stabilito dalla Giunta Municipale.

- 2) Le domande di enti pubblici e privati, di associazioni e istituzioni, devono essere firmate dal legale rappresentante. Le stesse devono indicare il tipo di sovvenzione richiesta ed essere corredate dalla seguente documentazione:

A) per le sovvenzioni di cui all'art.6 comma 1):

- a) relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno decorso e dell'attività da svolgere nell'anno di competenza;
- b) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organismo richiedente, da cui risulti che non persegue fini di lucro, ove non siano stati acquisiti dal Comune all'atto della iscrizione all'albo di cui all'art.22 dello Statuto.
- c) prospetto delle entrate ed uscite dell'anno precedente e preventivo dell'esercizio in corso;
- d) dichiarazione da cui risulti se nell'esercizio in corso, siano stati assegnati all'ente per l'attività svolta sovvenzioni o sponsorizzazioni da enti pubblici o privati, indicandone, in caso affermativo, il tipo e l'importo;
- e) copia del codice fiscale e partita IVA se richiesta dalle norme vigenti;
- f) dichiarazione attestante se l'ente agisce o no in regime di impresa;
- g) indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto dell'ente ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

I documento di cui alle lettere a), c), d), f), g), devono essere sottoscritti dal rappresentante dell'ente richiedente.

B) Per le sovvenzioni di cui all'art.6 comma 2:

- a) relazione illustrativa dell'iniziativa o della manifestazione da programmare, indicante la data di svolgimento;
- b) atto costitutivo dell'organismo richiedente e dello statuto ove esista;
- c) copia del codice fiscale dell'ente e partita IVA, se richiesta dalle norme vigenti;
- d) certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, qualora l'ente sia una società;
- e) preventivo di spesa dell'iniziativa o della manifestazione.

I documenti di cui alle lettere a) ed e) devono essere sottoscritti dal legale rappresentante dell'ente.

ART. 9

DELIBERAZIONE PER LA CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI

1. La Giunta comunale esamina le richieste istruite dai Settori competenti e corredate dai pareri di cui all'art.53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, deliberando in conformità ai criteri di cui al precedente Capo III.
2. La concessione di sovvenzioni di carattere non assistenziale è accordata alla condizione che le iniziative o le attività o le manifestazioni si svolgano in conformità al programma presentato e sono erogate previo accertamento della predetta conformità, salva diversa e motivata determinazione.
3. La concessione di sovvenzioni di qualsiasi tipo non conferisce diritto, nè aspettativa di continuità per anni o periodi successivi.

ART. 10**EROGAZIONI**

1. Il pagamento delle sovvenzioni può essere fatto in unica o più soluzioni, in conformità a quanto indicato nella delibera di concessione.

ART. 11**DECADENZA**

1. Decadono dal beneficio della sovvenzione concessa a norma del presente regolamento i destinatari che non realizzino l'iniziativa o l'attività, oppure modifichino sostanzialmente il programma oggetto della deliberazione di cui all'art.9.
2. La dichiarazione di decadenza di cui al precedente comma è pronunciata, sentito il destinatario, con deliberazione della Giunta comunale.

CAPO V
EROGAZIONI PER CONTO DI TERZI

ART. 12

DISPOSIZIONI IN ORDINE AD OBLAZIONI DI COSE MOBILI
E DENARO DA EROGARE PER CONTO TERZI

1. Ove l'Amministrazione abbia accettato, ai sensi dell'art.8 del R.D. del R.D. 26 luglio 1896, n.361, oblazioni o lasciti di cose mobili e denaro con la condizione che siano da consumarsi integralmente mediante erogazione a determinati "destinatari", deve dare immediato avviso al Prefetto e procedere all'erogazione in favore dei "destinatari" stessi indicati dal disponente e secondo i criteri posti da quest'ultimo.
2. Qualora uno o più destinatari rifiutino l'erogazione di loro spettanza, la Giunta, sentito il disponente se in vita, ne devolve gli importi agli altri "destinatari", in proporzione alla loro quota. In mancanza di altri accipienti, le quote rifiutate sono devolute a "destinatari" di analoghe oblazioni.
3. In ogni caso la Giunta dovrà rendere alla Prefettura il conto della erogazione.

CAPO VI
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 13

RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme di legge, di Statuto e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

ART. 14

ENTRATA IN VIGORE

1. Ogni disposizione eventualmente vigente attinente alla materia disciplinata dal presente regolamento è revocata. I rapporti in atto restano validi fino al 31.12.1992.
2. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione di approvazione del regolamento stesso.

SOMMARIO

CAPO I	2
DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1	2
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	2
ART. 2	2
OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	2
ART. 3	3
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI	3
ART. 4	3
CONTRIBUTI	3
ART. 5	3
VANTAGGI ECONOMICI	3
CAPO II	4
CRITERI DI ATTRIBUZIONE	4
ART. 6	4
ATTIVITA', INIZIATIVE E PRESTAZIONI SOVVENZIONABILI	4
CAPO III	5
CRITERI DI CONCESSIONE	5
ART. 7	5
CRITERI	5
CAPO IV	7
PROCEDURE	7
ART. 8	7
PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE	7
ART. 9	8
DELIBERAZIONE PER LA CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI	8
ART. 10	9

EROGAZIONI	9
ART. 11	9
DECADENZA	9
CAPO V	10
<i>EROGAZIONI PER CONTO DI TERZI</i>	10
ART. 12	10
DISPOSIZIONI IN ORDINE AD OBLAZIONI DI COSE MOBILI	10
E DENARO DA EROGARE PER CONTO TERZI	10
CAPO VI	11
<i>DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE</i>	11
ART. 13	11
RINVIO	11
ART. 14	11
ENTRATA IN VIGORE	11