

Comune di Cervasca

Prov. di Cuneo

REGOLAMENTO PER

LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI

E CONTRIBUTI AD ENTI ED

ASSOCIAZIONI

Art. 1 – Oggetto

Il presente regolamento detta le norme di attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n°241 disciplinando i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni e contributi ad enti ed associazioni.

Art. 2 – Individuazione dei destinatari, criteri e durata dei benefici

1. Il Comune di Cervasca riconosce ufficialmente l'utilità dell'attività di volontariato svolte sul suo territorio da associazioni, gruppi sportivi, aggregazioni di carattere sociale, culturale, ricreativo e sportivo. Per incrementare e sostenere dette attività sono previste annualmente nel Bilancio di previsione delle quote variabili da attribuire ai richiedenti nel rispetto della normativa vigente in materia tributaria, tariffaria e per l'uso dei benefici.
2. La durata dei benefici deve comunque essere commisurata al periodo di esecutività del bilancio.

Art. 3 – Condizioni per accedere ai benefici

Hanno diritto ad accedere alla richiesta di contributo tutte le Associazioni o Gruppi che:

- Risiedono nel territorio comunale;
- Svolgono attività di carattere turistico, culturale, sociale, sportivo e similari a titolo di volontariato;
- Contribuiscono con le loro iniziative alla crescita o alla promozione dell'immagine Comunale nei settori di cui sopra;
- Siano dotati di Statuto proprio;
- Siano collegati ad una Partita Iva o a Codice Fiscale;
- Producano un Bilancio;
- Abbiano una copertura Assicurativa che li tuteli nelle loro attività; in assenza di questa l'Associazione produrrà una auto-dichiarazione di responsabilità nei confronti di beni o strutture pubbliche.

Art. 4 – Procedure

- 1) Ad enti ed associazioni possono essere concessi benefici di natura economica a condizione che:
 - a) L'attività istituzionale perseguita risulti dallo statuto dell'Associazione e ne sia fatta istanza al Comune che vaglierà la stessa e stanzierà nel Bilancio preventivo le somme necessarie;

- b) Gli interessati inoltrino al Sindaco entro il mese di gennaio di ogni anno apposita istanza eseguita obbligatoriamente con il modello allegato e compilato in tutte le sue parti;
- 2) I benefici costituti da contributi finanziari verranno erogato solo dopo che sarà pervenuta al Comune la documentazione relativa all'attività svolta ed ai risultati raggiunti, da presentare inderogabilmente entro il **30 Novembre**.
- 3) Nella domanda dovranno essere indicati eventuali contributi provenienti da altre fonti che costituiscano un vantaggio economico a favore dei soggetti richiedenti.
- 4) Il Comune delibererà il contributo ritenuto idoneo entro il mese di dicembre di ogni anno. Il contributo sarà erogato solamente sulla base del consuntivo che comprovi le spese effettivamente sostenute

Art. 5 - Criteri di assegnazione

- 1) Gli importi sono determinati annualmente dalla Giunta Comunale, in funzione della:
 - a) Cifra stabilita a Bilancio in fase di previsione;
 - b) Documentazione presentata dai richiedenti;
- 2) Alle Associazioni, verrà riconosciuto un importo, sulla base documentale, per il quale verranno prese in considerazione:
 - a) Gli eventi o manifestazioni realizzate;
 - b) La loro valenza di immagine e utilità sociale;
 - c) La loro gratuità e conseguente impatto economico sul bilancio societario.
- 3) Come periodo di riferimento **è sempre valido l'anno solare in corso**
- 4) A tutte le associazioni verrà assegnato un contributo minimo
- 5) Benefici straordinari potranno essere concessi anche a sostegno di iniziative particolari purché tese alla realizzazione di progetti di pubblico interesse e coincidenti con le finalità del Comune.

Art. 6 – Patrocinio Comunale

Si intende per patrocinio senza oneri la partecipazione dell'Amministrazione Comunale all'iniziativa mediante la concessione di agevolazioni, consentite dalla legge, in materia di pubbliche affissioni.

Gli interessati dovranno presentare regolare istanza al Sindaco dalla quale risulti la descrizione dell'attività o l'iniziativa programmata, le finalità della stessa, la sua attinenza ai compiti dell'Amministrazione ed il suo costo complessivo.

Il patrocinio per iniziative di interesse cittadino è concesso dalla Giunta previa valutazione dell'istanza tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1) Attinenza alle finalità ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale;
- 2) Rilevanza nell'ambito dei settori individuati all'art. 2;
- 3) Assenza di fini di lucro.

La concessione del patrocinio comporta l'onere in capo al richiedente di esporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione la

seguente dicitura:"CON IL PATROCINIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CERVASCA" + inserimento del Logo Comunale (stemma).

Art. 7 – Concessione in uso di beni comunali.

L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione delle attività di cui all'art. 2, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori come richiamato dall'art. 4..

Esso potrà essere ricorrente od occasionale e potrà essere concesso con i criteri e le modalità previsti per l'assegnazione di contributi in relazione alla reale disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

L'uso di tali beni è disposto su domanda dei soggetti interessati, da presentarsi almeno 15 giorni prima dell'attività. Dovrà essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene richiesto. Seguirà l'istruttoria da parte dei competenti uffici.

L'uso può essere consentito a titolo gratuito ovvero agevolato con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 8 – Albo dei beneficiari

E' confermato l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul quale vanno registrati tutti i soggetti, ivi comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Art. 9 – Struttura dell'albo

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 della quale hanno luogo le erogazioni.

Art. 10 - Registrazioni

Le registrazioni sull'albo dovranno avvenire entro 15 giorni dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che dispone la concessione delle provvidenze.

Art. 11 – Gestione ed aggiornamento

Per la gestione, l'aggiornamento dell'albo nonché per la pubblicazione ed accesso allo stesso da parte dei cittadini che ne vogliano prendere visione è espressamente incaricato un funzionario dipendente che dovrà adempiere a tutte le incombenze previste dalla legge istitutiva e dal presente regolamento.

COMUNE DI CERVASCA

Provincia Di Cuneo

ELENCO ATTIVITA' PROGRAMMATE

(PARTE A - da presentare entro il 31 di Gennaio)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____, rappresentante pro-tempore
di

Richiede con la presente un contributo per l'anno _____

A tale fine dichiara quanto segue:

- L'attività esercitata si svolge prevalentemente nel Comune di ;
 - La sede del gruppo od associazione è nel Comune di ;
 - L'associazione è dotata di statuto;
 - Le attività esercitate sono coperte da polizza assicurativa.

Il sottoscritto si assume la responsabilità diretta per eventuali danni a strutture o beni pubblici, derivati dallo svolgimento delle proprie iniziative e / o manifestazioni sul territorio del Comune di Cervasca.

Elenco delle attività

programmate nell'anno:

Preventivo di spese

Fiducioso nell'esito favorevole della presente richiesta e con l'assicurazione di produrre in

sede di consuntivo, per fine Novembre, tutta la documentazione richiesta, cordialmente saluta e ringrazia.

IL RESPONSABILE: _____ Telefono_____

Indirizzo:_____

Data_____ Firma_____

COMUNE DI CERVASCA
Provincia Di Cuneo

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO
CONSUNTIVO ATTIVITA' ANNO**

(PARTE B - da presentare entro il 30 di Novembre)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____, rappresentante pro-tempore
di _____
Al fine di ricevere il contributo per l'anno _____ **allega la seguente**
documentazione:

1) Elenco delle attività svolte nell'anno:

2) Elenco eventuali contributi ricevuti da altri enti:

3) Conto consuntivo con indicazione delle entrate e delle spese affrontate

Il Comune si riserva di chiedere la relativa documentazione giustificativa (fatture, scontrini)

IL RESPONSABILE: _____ Telefono_____
Indirizzo:_____

Data_____ Firma_____