

COMUNE DI TALMASSONS

PROVINCIA DI UDINE

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESI LE ASSOCIAZIONI E I COMITATI PROMOTORI.

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 14 aprile 1992
Ravvisato legittimo dal C.P.C. nella seduta del 4 giugno 1992 (introdotta
modifica: << parzialmente annullato art. 12 Punto 3 del Deliberato, dalla
parola "Il Sindaco" a "Regolamento >>)

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Ai sensi dell'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241, il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni e i comitati, di sovvenzioni, di contributi, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Art. 2

Soggetti beneficiari

Possono chiedere ed eventualmente ottenere la concessione dei benefici di cui all'art.1 persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni e i comitati, di norma residenti od operanti nel Comune, i quali :

a) nel caso di persone :

- 1) versino in disagiata situazione, tale da non garantire il diritto alla qualità della vita;
- 2) pongano in essere attività ed iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo, assistenziale, che non perseguano fini di lucro;

b) nel caso di enti pubblici e privati, comprese associazioni e comitati, che abbiano finalità e pongano in essere attività culturali, sociali, sportive, ricreative ed assistenziali e non perseguano fini di lucro, ma di interesse generale.

Non sono comprese nella presente regolamentazione le scuole materne non statali site nel Comune, per le quali l'erogazioni di sovvenzioni sono disciplinate con separato provvedimento in considerazione della particolare natura dell'intervento.

Art. 3

Tipi di benefici

Possono essere concessi i seguenti tipi di benefici:

- a) sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, concedendo direttamente somme in denaro;
- b) sovvenzioni e contributi, assumendo direttamente una parte delle spese o degli oneri per i quali è stato chiesto l'intervento del Comune;
- c) sussidi ed ausili, concedendo direttamente cose (premi di rappresentanza, attrezzature, ecc.) acquistate direttamente dal Comune;
- d) vantaggi economici, concedendo esoneri o facilitazioni, anche parziali, nel pagamento di oneri dovuti al Comune sia a titolo di contributo per servizi prestati, sia per rimborsi di spese sostenute.

I benefici possono avere cadenza periodica o essere concessi "una tantum".

Spetta all'Amministrazione Comunale la valutazione e la scelta del tipo di beneficio da concedere, prescindendo dalla richiesta pervenuta.

La concessione in uso di immobili e attrezzature di proprietà comunale è disciplinata da apposito e separato regolamento.

Art. 4

Criteri di valutazione per contributi a persone disagiate

(art.2 - lett.A - punto 1)

Al fine di garantire una dignitosa qualità della vita, nell'esame delle domande di persone che versino in situazione di disagio, intese ad ottenere i benefici di cui al precedente art.3, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri :

- a) esame del nucleo familiare, con particolare riguardo oltre che al numero dei componenti, agli anziani, ai minori, ai portatori di handicap;
- b) esame della situazione economico-finanziaria, rapportandola al nucleo familiare nel suo insieme;
- c) esame della situazione alloggiativa;
- d) esame della situazione parentale.

Art. 5

Criteri di valutazione per contributi a persone

per iniziative ed attività

(art.2 - lett.A - punto 2)

Al fine della concessione di contributi a persone che pongono in essere attività o iniziative di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, si prenderanno in considerazione i seguenti criteri :

- a) esame del tipo di iniziativa o attività svolta e finalità che la stessa tende a perseguire;
- b) esame dell'eventuale tipo e livello di coinvolgimento della popolazione, con particolare riguardo alla tipologia della stessa (pre-scolastica, scolastica, anziani, ecc.);

- c) esame dei costi dell'iniziativa o dell'attività in rapporto sia ai precedenti punti a) e b), sia alla possibilità o meno di autofinanziamento;
- d) esame, se possibile, dei risultati di precedenti analoghe esperienze.

Art. 6

Criteri di valutazione per contributi a

Enti pubblici e privati, comprese le Associazioni e i Comitati,
per iniziative o attività
(art.2 - lett.B)

Al fine della concessione di contributi ad enti pubblici e privati, comprese le associazioni e i comitati, che pongano in essere attività di carattere culturale, sociale, sportivo, ricreativo ed assistenziale, si prenderanno in considerazione i criteri di cui ai punti a)-b)-c)-d) del precedente articolo 5 ed inoltre :

- e) esame dell'ultimo conto consuntivo precedente alla richiesta di contributo;
- f) esame dei programmi futuri con particolare riferimento alla destinazione del contributo, sovvenzione, ecc.;
- g) esame della tipologia dell'ente, associazione, o comitato;
- h) esame dello statuto dell'ente, associazione o comitato.

I criteri di cui ai punti e) e h) sono discrezionali per contributi sino a L. 1.000.000.=.

Art. 7

Modalità per la presentazione delle domande

Per consentire la razionalizzazione degli interventi, le istanze dovranno pervenire al protocollo del Comune entro 30 giorni precedenti il giorno cui la richiesta si riferisce.

La concessione di sovvenzioni, contributi e benefici di ogni genere potranno essere assegnati solo a seguito presentazione di domanda, in carta semplice, debitamente motivata e documentata.

Le domande dovranno contenere :

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente; nel caso di enti o associazioni, i dati dovranno essere riferiti al legale rappresentante ed alla persona incaricata di riscuotere e quietanzare l'eventuale contributo, se diversa dal legale rappresentante ed, inoltre, le modalità di pagamento.
- 2) le motivazioni per le quali si richiede l'intervento del Comune, con indicazione dettagliata dei programmi .
- 3) ogni altra notizia o informazione si voglia portare a conoscenza del Comune.
- 4) indicazione di altri enti pubblici e/o privati cui sia stata fatta analoga richiesta.
- 5) indicazione orientativa dell'entità del contributo o sovvenzione richiesto.
- 6) la data e la firma leggibile del richiedente.

Alla domanda potranno essere allegate relazioni, memorie, certificazioni e quant'altro il richiedente riterrà opportuno.

Art. 8

Modalità per l'istruttoria delle domande e per il loro esame

Le domande presentate ai sensi del presente regolamento dovranno essere istruite entro quindici giorni dalla presentazione al protocollo del Comune dal competente Ufficio.

Le Associazioni, Comitati, Enti, ecc. che fruiscano di contributi "ordinari e periodici" (Associazioni sportive, culturali, ecc.) dovranno presentare entro il mese di Settembre di ogni anno relazione programmatica per l'anno successivo.

La Giunta Comunale, effettuata l'istruttoria, delibererà in ordine alle richieste d'intervento entro 30 gg. dalla data della domanda e la decisione verrà comunicata al richiedente non appena adottato il provvedimento.

E' facoltà della Giunta richiedere documentazione integrativa probatoria qualora sia ritenuto utile per l'esame della domanda.

Art. 9

Entrata in vigore e pubblicità del presente Regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore non appena la relativa deliberazione di approvazione sarà esecutiva a tutti gli effetti.

Entro dieci giorni successivi dall'entrata in vigore del presente regolamento, dell'adozione dello stesso sarà data notizia al pubblico con apposito avviso all'albo pretorio e con l'invio alle Associazioni operanti nel Comune.

Copia del regolamento sarà tenuta a disposizione della cittadinanza presso l'Ufficio di Segreteria.

L'ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

Art. 10

E' istituito, entro il 31 Marzo 1992, 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 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 con inizio dal 1992.

Art. 11

L'albo è suddiviso in settori d'intervento, ordinati come appresso, secondo il vigente regolamento sopra richiamato:

- 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.

Per ciascun soggetto fisico iscritto all'albo sono indicati:

- a) cognome nome anno di nascita indirizzo;

- 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).

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) 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. 12

Alla prima redazione dell'albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dall'Ufficio di Segreteria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'art. precedente dai settori interessati e verificato, in base alle risultanze contabili, dall'Ufficio Ragioneria.

L'albo è pubblicato per 2 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.

Copia dell'albo è trasmessa dal Sindaco alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.