



COMUNE DI SALUGGIA

***Regolamento per
la concessione di
contributi,
sovvenzioni e
ausili economici***

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38/09 del 10/Luglio/2009.

Art.1

Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari e qualsivoglia altro vantaggio economico disposto dall'Amministrazione Comunale di Saluggia nei confronti di persone, Enti, Istituti, Associazioni, Comitati **siano essi pubblici o privati**, ai sensi della normativa vigente (Art.12 L. 241/1990 – D.P.R. n.118/2000).

Art.2

Finalità

1. Il Comune, in attuazione dei principi generali fissati dallo statuto, a mezzo di erogazione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari, favorisce le iniziative di Enti, Istituti, Associazioni, Comitati e persone volte a incrementare lo sviluppo economico, turistico, sociale, culturale, sportivo e a salvaguardare le tradizioni storiche e civili della propria comunità e le caratteristiche ambientali e paesaggistiche del territorio.
2. Inoltre il comune può concedere i benefici di cui al comma 1, **ai soggetti sopra indicati**, che promuovono attività di carattere umanitario, anche in caso di avvenimenti di particolare rilevanza, a livello regionale, nazionale e internazionale.

Art. 3

Previsione

1. Con il bilancio di previsione, con la relazione previsionale e programmatica o con altro atto programmatico del Consiglio Comunale, verrà annualmente determinata la previsione di spesa di bilancio per gli scopi di cui all'art. 12 della L. 241/90, per la relativa quantificazione e collocazione. A tali atti la Giunta dovrà riferirsi per la propria attività di concessione dei benefici economici.

Art.4

Soggetti beneficiari

1. L'erogazione di contributi, sussidi e altri benefici economici per le finalità del precedente articolo è consentita a favore di:
 - a. Enti pubblici e privati, Associazioni e Comitati di carattere sportivo, culturale, sociale, e del volontariato non aventi scopo di lucro, che svolgono la loro attività nel territorio comunale;
 - b. Persone in particolare situazioni economiche e personali e/o per assistenza scolastica, o non rientranti nelle funzioni socio-assistenziali gestite in forma associata e/o consortile oppure a loro parziale integrazione.

Art.5

Modalità degli interventi

1. Gli interventi possono essere effettuati mediante erogazione di:
 - a) Contributi finalizzati a specifiche attività, iniziative e progetti;
 - b) Contributi finalizzati al sostegno di soggetti che, per i loro scopi statutari e sociali, svolgono continuamente attività di interesse collettivo.
2. I soggetti beneficiari non assumono alcun obbligo di controprestazione.
3. Il fine per il quale il contributo è richiesto dovrà essere specifico e determinato nonché corrispondente ad interesse della collettività.

Art.6

Modalità di presentazione della richiesta

1. Chi intende accedere ai contributi o altre forme di sostegno economico, deve rivolgere apposita domanda al Sindaco.
2. Nella domanda, redatta in carta libera, dovrà essere specificato:
 - La generalità del richiedente. In caso di persona giuridica dovranno anche essere indicate le generalità delle persone fisiche che legalmente lo rappresentano. Qualora il richiedente non sia una persona fisica, il legale rappresentante dovrà espressamente dichiarare che l'ente o associazione che rappresenta non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politico – organizzativa di nessun partito.
 - L'indicazione del nominativo della persona incaricata di quietanzare per conto del soggetto richiedente o gli estremi del conto corrente.
 - L'indicazione del tipo di intervento richiesto ed eventuale specificazione di strutture, personale e beni comunali necessari.
 - L'ammontare della spesa da sostenersi o sostenuta, nonché la quota che si intenderebbe coprire con il contributo (tale indicazione non è vincolante per la **concessione da parte del Comune**).
 - La finalità, o la motivazione, e la rilevanza dell'iniziativa o dell'attività.
 - I destinatari, tempi e modi di svolgimento dell'iniziativa o dell'attività.
 - La dichiarazione in ordine a richieste avanzate e/o ottenute da altri Enti pubblici.
3. In caso di domande da parte di persone potranno essere richiesti documenti che attestino la situazione **patrimoniale** o relazioni del Servizio Sociale competente.

Art.7

Patrocinio

1. Il patrocinio **richiesto al** Comune per iniziative o manifestazioni promosse da Comitati, Istituti, enti e associazioni di cui all'art. 2 del presente regolamento è concesso dalla Giunta Comunale con atto di indirizzo.
2. I soggetti a cui è stato concesso il patrocinio sono obbligati ad apporre la dicitura "col patrocinio del Comune di Saluggia" su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa.

Art.8

Istruttoria

1. L'istruttoria delle domande ha luogo, a cura del competente ufficio, verificando i requisiti soggettivi del richiedente e quelli oggettivi delle iniziative. Costituisce vincolo di preferenza l'appartenenza alla Consulta delle Associazioni.
2. Si dovrà in ogni caso attestare se il Comune risulta creditore a qualunque titolo nei confronti dei richiedenti.
3. Le domande dovranno essere presentate entro il 30 novembre per l'eventuale concessione nell'esercizio finanziario successivo, quelle pervenute in seguito verranno istruite secondo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo generale del Comune.
4. Le domande non accolte in conseguenza dell'esaurimento delle disponibilità a bilancio potranno essere ripresentate l'anno successivo.

Art. 9

Concessione del contributo

1. L'attribuzione del vantaggio economico richiesto avviene per mezzo di determinazione del Responsabile del Servizio competente dopo l'adozione di specifico atto deliberativo da parte della Giunta Comunale.
2. Il Comune è tenuto ad istituire l'Albo dei soggetti, ivi **comprese** le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio e provvederà ad aggiornarlo annualmente entro il mese di gennaio.
3. L'Albo potrà facilmente essere consultato da ogni cittadino, anche eventualmente per via telematica; il Comune ne curerà la pubblicità.

Art.10

Liquidazione e rendiconto

1. Per i contributi di cui all'art.5 comma 1 lettera a, entro un mese dalla conclusione dell'evento/iniziativa i soggetti beneficiari sono tenuti a presentare al Comune una relazione sull'attività svolta o sull'iniziativa realizzata contenente il rendiconto delle spese sostenute e, se richiesto, bilancio economico dell'iniziativa.
2. Per i contributi di cui all'art. 5 lettera b, i beneficiari sono tenuti a presentare al Comune una relazione a consuntivo dell'attività svolta nell'anno e, se richiesto dal Comune, copia del proprio bilancio.
3. In casi eccezionali, la Giunta Comunale può disporre che l'erogazione del beneficio economico avvenga in tempo precedente all'evento, fermo restando l'obbligo di rendicontazione **e di** eventuale restituzione di quanto non speso.

Art. 11
Esclusione di responsabilità

1. Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari dei contributi e terzi per forniture, prestazioni o qualsiasi altro titolo e non si assume responsabilità alcuna circa lo svolgimento della manifestazione.

Art. 12
Norme finali

1. Le norme del presente regolamento non si applicano:
 - per i contributi che il comune eroga a soggetti in qualità di socio;
 - per contributi disposti da altri soggetti della Pubblica Amministrazione tramite trasferimenti al Comune;
 - a settori altrimenti normati.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente il regolamento precedente vigente in materia.
3. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste dallo Statuto Comunale.

Il presente Regolamento:

- È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del **10 Luglio 2009** atto n. **38**;
- È stato pubblicato all'Albo Pretorio per 10 giorni consecutivi dal **16/Dicembre/2009** al **25/Dicembre/2009**;
- È entrato in vigore il **26/Dicembre/2009**;

- Saluggia, lì **07/Gennaio/2010**

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Anna ANOBILE