



COMUNE DI BORGO VALSUGANA

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Aggiornato al 30.01.2005

Art. 1

Finalità

1. Il Comune di Borgo Valsugana riconosce il valore fondamentale e il significato irrinunciabile del principio di sussidiarietà e l'esigenza di un suo concreto ed aggiornato esercizio.
2. A tale fine, promuove il ruolo di soggetti diversi, pubblici e privati, nella realizzazione dell'interesse generale.
3. In relazione all'attività dei soggetti non pubblici, il Comune di Borgo Valsugana tutela e sostiene in particolare il valore delle espressioni del volontariato, del libero associazionismo e della cooperazione, riconoscendovi l'espressione di un'assunzione gratuita di responsabilità personale, civile e sociale condivisa, di mutualità e di reciprocità.
4. Il Comune di Borgo Valsugana, a questi fini e attraverso questo regolamento, stabilisce i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di agevolazioni e vantaggi economici, d'ora in poi definiti provvidenze, a soggetti pubblici e privati, in applicazione di quanto disposto dall'art. 7 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13.
5. La disciplina di cui al presente regolamento si propone, inoltre, un obiettivo di razionalizzazione e di qualificazione della spesa pubblica.

Art. 2

Natura delle provvidenze

1. Le provvidenze producono vantaggi unilaterali ai destinatari. Esse assumono la forma di:
 - a. *sovvenzioni*, quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta o da un'iniziativa organizzata da altri soggetti, in quanto si inserisce organicamente negli indirizzi programmatici del Comune;
 - b. *contributi*, quando le provvidenze sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si assume solo una parte dell'onere complessivo.
2. Per attività di carattere annuale, prevedibili e ricorrenti, e per la realizzazione di opere che comportino un impegno realizzativo o finanziario ripartito su più anni, l'assegnazione di provvidenze può avvenire su base pluriennale, nei limiti di spesa e temporali previsti dalla proiezione pluriennale del bilancio di previsione.

Art. 3

Albo dei beneficiari

1. I soggetti beneficiari saranno iscritti in un unico albo previo deposito del loro atto costitutivo, statuto o programma di attività individuale; ogni modifica dovrà venire tempestivamente segnalata. I documenti di cui sopra dovranno essere depositati alla richiesta di intervento.
2. Spetta alla Giunta comunale, in casi di particolare gravità, procedere alla cancellazione dall'albo o rifiutarne l'iscrizione.

Art. 4

Limiti oggettivi

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:
 - a. le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate;

- b. le provvidenze conseguenti a rapporti convenzionali o ad accordi formalizzati con soggetti terzi, che non rientrino tra quelli di cui all'art. 10, comma 1, Lettera a);
- c. i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi ed attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da questo affidate a soggetti terzi per ragioni di opportunità e/o di convenienza;
- d. i trasferimenti a soggetti terzi effettuati per conto di altri enti pubblici e da questi successivamente rimborsati;
- e. gli interventi disposti o supportati da leggi o regolamenti specifici;
- f. le attività che rientrano nel settore della solidarietà internazionale, della diplomazia popolare e della cooperazione decentrata, per le quali il presente regolamento si applica limitatamente alle disposizioni di cui al successivo articolo 10, comma 2;
- g. gli aiuti erogati a comunità colpite da eventi luttuosi o calamitosi;
- h. ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità e della sussidiarietà.

Art. 5

Termini di presentazione delle richieste

1. La presentazione delle richieste di ammissione ai benefici disciplinati da questo regolamento è fissata:
 - per le attività annuali e per le attività prevedibili o ricorrenti entro il 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo;
 - per le attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti perentoriamente prima dell'inizio della manifestazione o dell'avvio dell'attività o dell'effettuazione dell'acquisto.
2. E' fatta salva la possibilità adeguare, con provvedimento della Giunta comunale, i termini di presentazione delle richieste indicati nel comma precedente alle scadenze previste da altre Amministrazioni pubbliche per le medesime attività.
3. E' facoltà della Giunta diffondere, distintamente per ambiti omogenei di attività e in tempo utile ai fini di una adeguata presentazione delle proposte da parte dei richiedenti, le linee-guida cui le politiche e gli orientamenti dell'Amministrazione intendono corrispondere, anche promuovendo, ai fini dell'assegnazione delle risorse, forme di confronto concorrenziale (bandi) fra i potenziali beneficiari.

Art. 6

Compiti dei Servizi

1. Spetta al Servizio Segreteria ed Affari Generali:
 - la raccolta e la verifica della correttezza delle domande e la loro eventuale integrazione con gli elementi istruttori accessori o necessari od opportuni;
 - la predisposizione della modulistica, se ritenuta opportuna per esigenze di semplificazione delle procedure, che dovrà essere ispirata a semplicità ed omogeneità.
 - l'accertamento dei requisiti stabiliti dalle leggi e dal presente regolamento;
 - la formulazione delle ipotesi di valutazione, di quantificazione e di riparto delle risorse e dei pareri in materia;
 - la predisposizione degli schemi di deliberazione;
 - la raccolta di pareri o di elementi istruttori di altri Servizi;
 - l'attività di informazione e di collaborazione con i soggetti richiedenti, alla luce di una precisa esigenza di semplificazione procedurale, di partecipazione e di trasparenza; l'attuazione di questo principio comporta, fra l'altro, che la scadenza annuale dei termini per la presentazione

delle richieste siano ricordati con lettera circolare a tutti i potenziali beneficiari individuati o individuabili;

- il controllo amministrativo sulla correttezza delle rendicontazioni;
- la raccolta di elementi informativi e conoscitivi come supporto alle decisioni nel settore di specifico interesse;
- l'impostazione e l'erogazione, diretta o indiretta, dei servizi di cui al presente regolamento.

Art. 7

Termine per la conclusione del procedimento

1. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di cui al presente regolamento è fissato in 30 giorni per le attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti, in 120 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, per le attività annuali ovvero prevedibili e ricorrenti e nel termine fissato dal bando per le attività per le quali siano stabilite forme di confronto concorrenziale.

Art. 8

Destinatari delle provvidenze

1. La concessione delle provvidenze può essere disposta a favore:
 - di enti pubblici, per attività ed iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
 - di enti privati, quali fondazioni, associazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, nonché di associazioni iscritte al Registro del Volontariato di cui alla l.p. 13.02.1992, n. 8, e di associazioni non riconosciute, cooperative e comitati, che svolgano iniziative di specifico interesse in favore della comunità locale;
 - di imprese e di singoli cittadini, qualora dall'esame della richiesta e dei criteri di ammissione della medesima risulti il prevalente interesse pubblico derivante dal relativo accoglimento.
2. Sono escluse da ogni beneficio:
 - le attività autoriferite, cioè rivolte esclusivamente o prevalentemente ad un ambito interno al soggetto proponente;
 - le attività la cui impostazione scientifica, tematica o di metodo sia ritenuta carente nei requisiti minimi di rigore;
 - le spese palesemente eccessive rispetto ai prezzi correnti di mercato o manifestamente non necessarie;
 - le attività palesemente con scopo di lucro;
 - le attività realizzate o promosse da partiti politici o da movimenti che li fiancheggiano;
 - le attività realizzate al di fuori del territorio comunale, fatta eccezione per le attività nel settore della solidarietà internazionale, per quelle inerenti la promozione della cultura della pace e per quelle effettuate nell'ambito di accordi di collaborazione tra il Comune ed altri enti.
3. E' possibile attribuire le provvidenze, per distinti ed omogenei settori di attività, anziché al diretto richiedente, ad un soggetto terzo in grado di garantire autorevolmente l'impostazione e la realizzazione di una progettualità unitaria e coordinata nello specifico settore di attività, vincolandolo all'utilizzo conforme delle risorse a tale fine assegnate.
4. I beneficiari delle provvidenze saranno tenuti a rendere pubblico che l'attività è realizzata con il sostegno finanziario del Comune.

Art. 9
Richiesta di ammissione alle provvidenze

Le richieste di ammissione alle provvidenze sono indirizzate al Comune e devono essere presentate in regola con la normativa vigente in materia di bollo.

Alla domanda di contributo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- relazione illustrativa delle attività o delle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, specificando, nel caso di attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti, denominazione, data e luogo di svolgimento (Comune), modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi;
- preventivo di spese ed entrate relativo alle attività o alle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, con specificazione degli enti pubblici e privati presso cui si è richiesto contributo per la medesima attività o iniziativa.

Art. 10
Interesse pubblico

1. Le provvidenze sono suddivise e quantificate in base al loro interesse pubblico, secondo la seguente graduazione a decrescere:

- a) attività di interesse pubblico istituzionale, cioè attività svolte da soggetti che vedano il Comune di Borgo Valsugana come socio fondatore, statutario o rappresentato per legge o che, per ragioni diverse, quali la grande tradizione od il prestigio riconosciuto, assumano un ruolo centrale nell'attuazione delle politiche comunali di settore; dette attività vengono di norma sostenute mediante specifici stanziamenti iscritti a bilancio, la cui assegnazione può essere disciplinata mediante formali convenzioni o intese che assicurino la necessaria corrispondenza con le politiche comunali e garantiscano il conseguimento di una concordata reciprocità;
- b) attività di interesse pubblico generale, intese come iniziative che riflettono un interesse collettivo e diffuso o comunque vasto e radicato e che coinvolgano più soggetti;
- c) attività di interesse pubblico parziale, il cui rilievo pubblico è limitato ad ambiti di interesse circoscritti.

2. Nella valutazione delle richieste relative ad iniziative di solidarietà internazionale, diplomazia popolare e cooperazione decentrata si farà riferimento ai seguenti criteri:

- sostegno ad esperienze locali in atto;
- coinvolgimento e partecipazione attiva delle comunità locali;
- trasferimento di tecnologie rispettose dell'ambiente umano e naturale;
- acquisto, ove possibile e ragionevole, di materiali in loco e utilizzo di manodopera locale.

Art. 11
Erogazione delle provvidenze e loro rendicontazione

1. L'erogazione delle provvidenze è disposta ad avvenuta eseguibilità del provvedimento di assegnazione.

2. I soggetti beneficiari devono provvedere alla rendicontazione, pena decadenza automatica della provvidenza, per le attività annuali, prevedibili o ricorrenti, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di assegnazione e, per le attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti, entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di assegnazione, salvo il caso di

diverso più ampio termine fissato nel provvedimento di assegnazione. A tal fine devono presentare la seguente documentazione:

- relazione conclusiva dell'attività o delle iniziative oggetto di contributo, specificando, nel caso di iniziative, denominazione, data e luogo di svolgimento (Comune), modalità organizzative; numero partecipanti, obiettivi raggiunti;
- rendiconto finanziario di entrate e di spese relativo alle attività o alle iniziative oggetto di contributo, con specificazione degli enti pubblici e privati presso cui si è ottenuto contributo per la medesima attività o iniziativa.
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la completezza e la veridicità dei dati esposti nel rendiconto e l'attinenza delle entrate e delle spese indicate all'attività/iniziativa oggetto di contributo;

Nel caso di provvidenze assegnate su base pluriennale l'erogazione e la rendicontazione mantengono in ogni caso una cadenza annuale.

3. Nel caso in cui il disavanzo esposto nel rendiconto finanziario dell'attività /iniziativa sia inferiore all'importo del contributo, il responsabile del procedimento provvede alla rideterminazione del contributo assegnato in misura pari all'entità del disavanzo ed al recupero della somma eccedente.

Il responsabile del procedimento provvede, inoltre, al recupero integrale della provvidenza assegnata nei seguenti casi:

- rinuncia formale, da parte del beneficiario, del contributo assegnato;
- mancata presentazione della documentazione inerente la rendicontazione nei termini indicati dal presente articolo.

4. Il contributo assegnato sarà revocato o rideterminato in diminuzione, con conseguente obbligo di restituzione dell'importo anticipatamente erogato, nei seguenti casi:

- mancato svolgimento dell'attività/iniziativa oggetto di contributo;
- grave e sostanziale difformità tra l'attività/iniziativa prevista in sede di richiesta della provvidenza ed attività/iniziativa effettivamente realizzata.

5. Nel caso in cui il Comune abbia facoltà di nomina di almeno un componente del Collegio dei Revisori di un soggetto beneficiario di provvidenze, la presenza in tale Collegio del Revisore nominato dal Comune è considerata, ai fini del controllo formale sulla spesa, sostitutiva rispetto all'obbligo di presentazione della rendicontazione di cui al precedente comma 2. Il Revisore ha l'obbligo di segnalare le situazioni che, ai sensi delle norme precedenti, comportano la revoca o la riduzione del contributo.

Art. 12

Patrocinio

1. Il patrocinio del Comune, inteso quale adesione istituzionale al significato di attività o di iniziative di particolare rilievo civile, sociale, culturale, scientifico realizzate da parte di soggetti terzi, senza fini di lucro, viene attribuito dal Sindaco su richiesta motivata da parte degli interessati.

2. Il provvedimento sindacale di attribuzione del patrocinio può prevedere, sempre a richiesta di parte, il riconoscimento dell'interesse pubblico della manifestazione o dell'iniziativa, ai fini della non applicabilità del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, ai sensi dell'art. 21, comma 1, lettera o) del regolamento comunale per l'applicazione del canone medesimo e/o ai fini dell'applicazione di altre eventuali agevolazioni tariffarie vigenti.

3. Il patrocinio deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto, attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

Art. 13

Abrogazioni e norme finali e transitorie

1. Il presente regolamento sostituisce il precedente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 68 dd. 05.11.1996 e successivamente modificato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 101 dd. 19.12.1997, n. 22 dd. 20.04.1998, n. 59 dd. 26.11.1998, n. 9 09.02.1999 e n. 48 dd. 28.09.2001.
2. Per quanto riguarda la concessione di contributi per la sistemazione e tinteggiatura delle facciate nella zona centrale dell'abitato, continua a trovare applicazione il regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 dd. 15.04.1993.
3. Il termine per la presentazione delle domande di contributo per le attività annuali e attività prevedibili o ricorrenti relative all'anno 2004, viene fissato al 10 marzo 2004.