



COMUNE DI ALIA

Città Metropolitana di Palermo

REGOLAMENTO PER L'EMANAZIONE DI ATTI PATRIMONIALI FAVOREVOLI PER I DESTINATARI

AI SENSI DELL'ARTICOLO 13 DELLA L. R. 30 APRILE 1991 – N. 10

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 78 DEL 3 AGOSTO 1993.

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli artt. 2 e 198 bis del vigente ordinamento EE.LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'art. 13 e della L.R. 30 aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di: sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere, disciplinandone procedure, criteri e modalità.

ART. 2 TIPI DI INTERVENTI

Gli interventi patrimoniali possono concretarsi in erogazioni in denaro o in assunzioni di oneri finanziari per la realizzazione di iniziative di sostegno nei settori di propria competenza concernente i beni culturali ed ambientali, di attività e manifestazioni artistiche, sociali, assistenziali, culturali, folkloristiche, musicali, di conservazione delle tradizioni popolari, sportive, le associazioni di volontariato, reduci e combattenti, musei, biblioteche, parrocchie e quant'altro ritenuto di particolare interesse della comunità amministrata.

Sono esclusi dalla disciplina prevista dal presente regolamento gli interventi e le concessioni specificamente disciplinati da leggi di settore.

ART. 3 PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati qualora lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività

dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatto mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

In questi casi l'Amministrazione sosterrà direttamente, come previsto dalle disposizioni o procedure vigenti, le spese necessarie per garantire le prestazioni finalizzate al raggiungimento dai fini predeterminati da questo Ente.

Quanto sopra dovrà risultare anche negli atti istruttori e relativi provvedimenti.

ART. 4

EROGAZIONE IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. si effettuerà erogando da certa somma di denaro per uno scopo particolare.

La concessione di qualsiasi beneficio reale o finanziario ad associazioni o ad altri organismi, deve in ogni caso essere disciplinato a apposite convenzioni ai sensi dell'art. 8 del vigente Statuto.

L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario.

ART. 5

ISTANZE

L'istanza per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole, indirizzata al capo dell'Amministrazione, può essere prodotta in carta semplice e, preferibilmente, su apposito modulo fornito dall'Amministrazione (Allegato "A").

L'istanza dovrà contenere l'esatta indicazione del richiedente e del beneficiario, di chi potrà riscuotere e quietanzare e, se avanzata da un ente, del rappresentante legale, e inoltre il tipo di intervento richiesto e il motivo e, tutte le notizie e le informazioni utili per una oggettiva valutazione da parte degli organi competenti.

All'istanza dovrà essere allegata l'eventuale documentazione richiesta in relazione all'oggetto e in base alle modalità di cui ai titoli seguenti.

ART. 6

PROCEDURE

Le istanze per ottenere qualsiasi atto patrimoniale favorevole sono sottoposte all'istruttoria del servizio competente che formulerà un parere sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'Amministrazione.

La pratica così istruita sarà sottoposta alla Giunta Municipale che provvederà in merito, dando atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità predeterminate e motivando l'eventuale decisione difforme.

ART. 7

SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il responsabile del servizio o la Giunta Municipale, qualora le indicazioni dell'istanza, la documentazione prodotta o le eventuali informazioni assunte non siano sufficienti per una valutazione oggettiva, possono fare un supplemento di istruttoria, richiedendo altre notizie o documenti al fine di avere ulteriori elementi di giudizio.

In questo caso gli eventuali termini per i relativi provvedimenti ricominceranno dalla registrazione al protocollo della risposta degli interessati.

ART. 8

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni, comprese quelle relative al supplemento di istruttoria e alle decisioni della Giunta Municipale, dovranno essere effettuate con apposita nota formale.

Le richieste relative al supplemento di istruttoria dovranno essere inviate entro 15 giorni dalla ricezione e le decisioni della Giunta dovranno essere comunicata entro 30 giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli intenti di cui all'art. 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione o negli appositi programmi di spesa e, se necessario, variate con la stessa procedura.

Tutti gli atti patrimoniali favorevoli dovranno essere coerenti con gli indirizzi politico-amministrativi del Comune esplicitati nella relazione previsionale e programmatica.

Il Ragioniere attesterà, prima dell'adozione del relativo provvedimento da parte della Giunta Municipale, la regolarità contabile e la necessaria disponibilità.

ART. 10

PUBBLICITA'

Ferma restando la pubblicazione delle delibere relative alla programmazione finanziaria e di concessione o di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere previsti dal presente regolamento, ogni semestre il responsabile del servizio appronterà un elenco delle concessioni e delle attribuzioni deliberate nel periodo precedente.

Detto elenco, che sarà pubblicato all'Albo Pretorio, a cura dell'Ufficio Segreteria, per quindici giorni, dovrà contenere tutte le indicazioni relative ai benefici, al tipo di intervento, al suo ammontare e alla causale.

TITOLO II

SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

ART. 11

SOVVENZIONI

L'Amministrazione potrà concedere finanziamenti a Enti pubblici o privati o Associazioni, e ad organizzazioni che abbiano finalità assistenziali, socio-culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni ed altre iniziative con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività, i compiti e le finalità dell'Amministrazione.

Le domande e le proposte per contributi annuali a sostegno delle attività istituzionali e/ o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate entro il 30 settembre dell'anno precedente.

Non verranno prese in considerazione le istanze di concessione fatte pervenire oltre il termine suddetto.

ART. 12
CONTRIBUTI STRAORDINARI

Possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni e altre iniziative non programmabili con finalità ed interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività. I compiti e le finalità dell'Amministrazione.

ART. 13
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

Le istanze per ottenere i benefici, previsti dai due articoli precedenti oltre a contenere le indicazioni di cui all'art. 5, vanno presentate, corredate dalla seguente documentazione:

1. dichiarazione da cui risulti la conoscenza delle norme che regolano tale concessione;
2. dettaglio preventivo di spesa, con la specifica delle voci, analiticamente riportate, attinenti l'attività per cui si chiede il sostegno finanziario;
3. codice fiscale e/o partita IVA dell'Ente o Associazione richiedente;
4. copia autenticata dell'atto costitutivo, con allegato Statuto, dal quale risulti che il soggetto richiedente non persegue finalità di lucro.

Nel caso in cui le copie di detti atti siano in possesso dell'Amministrazione, in quanto già prodotti in occasione di precedenti richieste, o per l'iscrizione all'anagrafe - Associazione, prevista dall'art. 9 dello Statuto, è sufficiente allegare una dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente, attestante la persistente validità dei suddetti atti.

5. Dettagliata relazione illustrativa delle attività da svolgere, per cui si richiede il contributo, specificandone gli scopi e la rilevanza, nonché la data di svolgimento;
Ogni variazione che dovesse intervenire su quanto descritto nella relazione, sia dei costi che del contenuto, deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione;
6. Copia del bilancio preventivo, approvato dagli organi Statutari;
7. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rese ai sensi della legge 15/68, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale venga dichiarato che per la stessa manifestazione non si siano richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri Enti;
8. Certificazione prefettizia o certificazione antimafia, rese ai sensi delle vigenti disposizioni di leggi in materia.

ART. 14
PATROCINIO

È fatto obbligo ai beneficiari, per l'espletamento di attività o per la realizzazione di manifestazioni, di far risultare agli atti, attraverso i quali realizzano tali attività, ovvero negli eventuali manifesti, o altro materiale col quale effettuano pubblico annuncio, la dicitura attestante che l'iniziativa o manifestazione si svolge con il sostegno finanziario e/o con il patrocinio del Comune di Alia.

ART. 15
CRITERI DI VALUTAZIONE

L'ammontare della sovvenzione o del contributo dovrà essere commisurato alle disponibilità finanziarie dell'Ente, all'importanza delle finalità e degli scopi che si prefigge il richiedente, alla loro coerenza con gli indirizzi politico - amministrativi del Comune, alla compatibilità dell'attività, della iniziativa ecc. con l'attività, le finalità e i compiti del Comune.

Il responsabile del Servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale, nel relativo provvedimento, ne motiverà la quantificazione.

Ogni provvedimento, sia di accoglimento che di rigetto dell'istanza di richiesta di interventi economici, deve essere motivato, con l'indicazione della ragione che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione.

Qualora nel corso dell'esercizio finanziario si prevedono più interventi nell'ambito dello stesso servizio o in caso di limitate disponibilità finanziarie l'ammontare sarà determinato in rapporto alla dotazione di bilancio e al numero degli interventi.

Inoltre gli importi dovranno essere determinati con riferimento ai seguenti parametri:

- A. ATTIVITA' SPORTIVE: ambito territoriale, importanza e numero delle manifestazioni o attività - numero degli atleti partecipanti o in carico e dei cittadini interessati - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- B. ATTIVITA' SOCIO - CULTURALI: ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero dei partecipanti e delle persone interessate - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività;
- C. ATTIVITA' TURISTICHE: ambito territoriale, importanza, risonanza e numero delle manifestazioni o attività - numero delle persone interessate o raggiunte dal messaggio pubblicitario - costi, ricavi, incassi delle manifestazioni o attività.

ART. 16 EROGAZIONE

Nel caso di realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero dei costi reali inferiori dell'intera manifestazione rispetto al preventivo nel suo complesso, il contributo verrà liquidato ed erogato in misura ridotta, in proporzione alla spesa effettivamente e complessivamente sostenuta.

Nel caso in cui il costo della manifestazione risulti inferiore al 50% del costo preventivato, l'Amministrazione avrà facoltà di non procedere all'erogazione del contributo.

ART. 17 DECADENZA

Qualora il soggetto beneficiario abbia reso le dichiarazioni non veritiere ovvero volutamente abbia omesso di dichiarare fatti o situazioni a lui note che sarebbero stati ostativi alla concessione del contributo, oltre ogni eventuale responsabilità penale decade dal diritto all'assegnazione del vantaggio economico e l'A. C. ha l'obbligo di escluderlo da ogni altro beneficio.

ART. 18 RENDICONTO

Al fine di ottenere l'erogazione del contributo, il beneficiario dell'intervento economico deve presentare entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione, la seguente documentazione:

1. Relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento della manifestazione o iniziativa;
2. Conto Consuntivo, delle entrate e delle uscite, relativo alla manifestazione svolta o all'iniziativa;
3. Fatture in originale, quietanzate ed ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intera manifestazione;
4. Dichiarazione del legale rappresentante, a firma autentica, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che le attività o iniziative sono state svolte in conformità della relazione e del preventivo presentati;
5. Certificazione antimafia, resa in conformità delle leggi vigenti;

Nessuna sovvenzione o contributo può essere concesso a chi non ha provveduto a rendicontare le somme ottenute nell'esercizio finanziario pregresso.

ART. 19 FONDO BIBLIOTECA

Il Comune stanzerà ogni anno in bilancio, in favore della Biblioteca Comunale una apposita somma per acquisto libri e per l'attuazione delle attività socio - culturali programmate annualmente dalla Biblioteca Comunale.

L'assegnazione e la gestione del fondo di cui sopra avverrà in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del vigente Regolamento di Biblioteca.

Il rendiconto della somma assegnata, dovrà essere presentato dal Direttore della Biblioteca Comunale entro il termine previsto dall'art. 5 del suddetto regolamento.

ART. 20 FESTEGGIAMENTI PATRONO

Per i festeggiamenti in onore della Patrona Maria SS. Delle Grazie, patrocinata dal Comune, di cui l'Amministrazione ne assume direttamente l'organizzazione e gli oneri finanziari, il fondo annualmente stanziato in bilancio verrà anticipato dalla G.M. in favore dell'Economo Comunale. Lo stesso dovrà presentare, entro 30 giorni, dalla conclusione della manifestazione apposito rendiconto della somma ricevuta in anticipazione.

ART. 21 BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti delle scuole esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con la massima votazione.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola funzionante nel comune, è stabilito dalla Giunta Municipale con apposito bando da pubblicare all'Albo e comunicare alle varie scuole.

Le attribuzioni verranno disposte dalla Giunta Municipale, su segnalazione del Capo d'Istituto, agli studenti che abbiano ottenuto la più alta votazione.

In caso di parità, la borsa verrà assegnata allo studente più bisognoso previo accertamento delle condizioni familiari degli interessati, da effettuare tramite

dichiarazione dei redditi della famiglia, presentata nell'anno che precede quello dell'assegnazione.

ART. 22
ELENCO BENEFICIARI

Ogni anno, la Giunta rende pubbliche, nelle forme più adeguate, l'elenco di tutte le Associazioni e degli altri organismi privati che hanno goduto dei benefici di cui al precedente comma (vedi C. 5 art. 8 Statuto).

Detto elenco dovrà essere trasmesso, a cura dell'Ufficio di Segreteria, entro il 30 aprile di ogni anno alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

ART. 23
PUBBLICITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30.4.91, n°10, l'Amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante:

- a. – la pubblicazione all'Albo Pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente.

ART. 24
SCADENZA TERMINI

Le istanze di sostegno finanziario per l'anno 1993 devono essere presentate entro il termine che verrà stabilito dalla G.M. quanto il presente regolamento diventerà esecutivo.

Le stesse devono riferirsi alle manifestazioni ed iniziative da svolgersi nel periodo _____/31 dicembre 1993.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande corredate dalla documentazione prescritta dal presente Regolamento.

Le istanze di sostegno per l'anno 1994 potranno essere presentate entro il 30.11.1993.

ART. 25
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate le disposizioni in materia, comprese quelle relative alla contabilità pubblica, quelle previste da specifiche disposizioni di legge, quelle del vigente ordinamento EE.LL.

ART. 26
ESCLUSIONI

Il presente regolamento non si applica alle concessioni patrimoniali erogate per conto di altri enti, anche se soppressi, qualora siano disciplinati in maniera autonoma.

ART. 27
DISPOSIZIONI PARTICOLARI

La concessione di qualsiasi intervento di sostegno di cui al presente regolamento, non attribuisce e al beneficiario alcun diritto o pretesa di continuità per gli anni successivi.

ART. 28
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'art. 197 del vigente ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte del CO.RE.CO., all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

Esso sostituisce ogni normativa regolamentare difforme approvata in precedenza.

Il Comune non assume alcuna responsabilità sull'organizzazione e svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali ha accordato interventi finanziari.