



## **COMUNE DI VILLAFALLETTO**

(Provincia di Cuneo)

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI ECONOMICI ad Enti, Associazioni, e altri Soggetti  
operanti sul territorio comunale in ambito culturale, sportivo, ricreativo,  
socio-sanitario, socio-educativo, turistico, di salvaguardia delle tradizioni  
popolari e di tutela del territorio**

## INDICE

1) OBIETTIVI GENERALI

2) DEFINIZIONI E PRINCIPI

3) DESTINATARI

4) MODALITA' DI ACCESSO AI CONTRIBUTI

5) CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

6) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

7) MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E DI EROGAZIONE

8) CONCESSIONE DI BENI

9) CONCESSIONE DEL PATROCINIO

10) TRASPARENZA

11) NORME FINALI

12) ENTRATA IN VIGORE

## **Art. 1 OBIETTIVI GENERALI**

Il Comune intende sostenere l'attività di soggetti pubblici e/o privati che, operando senza fini di lucro nell'ambito del territorio del Comune, perseguono, come scopo della propria attività di volontariato, lo sviluppo culturale, socio-sanitario, socio-educativo, ricreativo, sportivo, turistico, di salvaguardia delle tradizioni popolari e di tutela del territorio.

## **Art. 2 DEFINIZIONI E PRINCIPI**

Associazioni ed enti possono richiedere all'Amministrazione comunale la concessione di un contributo o di altri sostegni economici per la realizzazione di una specifica iniziativa o per lo svolgimento dell'intera attività annuale.

Le forme di sostegno economico che il Comune può concedere consistono in:

contributi in denaro ordinari assegnati con cadenza annuale e connessi alle normali attività svolte dai soggetti richiedenti; contributi in denaro straordinari assegnati a fronte di iniziative o eventi specifici e non ricorrenti; fornitura di prestazioni e/o di servizi; uso di sale, locali, strumenti o attrezzature.

L'uso di sale e locali, richiesto con la domanda di sostegno economico, soggetto al pagamento di un rimborso forfettario delle spese di gestione, calcolato su base oraria (cosiddetta tariffazione agevolata).

I contributi sono assegnati nei limiti degli stanziamenti di bilancio e non possono eccedere le spese effettivamente sostenute, dedotte le somme percepite dal richiedente a qualsiasi titolo (contribuzione da parte di altri soggetti giuridici, gettito per quote associative o altre entrate)

## **Art. 3 DESTINATARI**

Possono beneficiare dei contributi comunali gli enti pubblici e privati, le associazioni, istituzioni di carattere privato dotate di personalità giuridica, le società e associazioni sportive, le associazioni non riconosciute ma registrate presso l'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate, le associazioni spontanee di piccola entità e di storica presenza accreditate presso la sede comunale con formale atto di comunicazione dell'attività svolta, i gruppi comunali di associazioni nazionali o comunque sovracomunali, purché le attività o le singole iniziative rientrino nelle attività istituzionali del Comune e siano realizzate nell'interesse della collettività nei seguenti settori:

## ATTIVITA'/INIZIATIVE DI INTERESSE PUBBLICO E DELLA COLLETTIVITA'

Settore: Socio – sanitario Settore: socio – educativo – ricreativo

Attività di volontariato per lo svolgimento di attività varia soprattutto nel settore giovanile (estate ragazzi, teatri, gite, ecc.)

Attività di volontariato nel settore storico – culturale e di valorizzazione del territorio

Attività di volontariato nel settore turistico – ricreativo e di valorizzazione del territorio  
Associazioni di volontariato regolate da apposita convenzione con il Comune

Attività di promozione della pratica sportiva

Attività sociale e ricreativa per fasce deboli e anziani Attività di volontariato nel settore della salvaguardia delle antiche festività religiose e della tradizione popolare

Attività specifica nel settore sociale, culturale, di tutela del territorio

### **Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO AI CONTRIBUTI**

Le richieste di contributo ordinario, firmate dal legale rappresentante del richiedente, devono pervenire presso l'Ufficio Segreteria del Comune entro il 30 novembre dell'anno in corso, per l'anno successivo.

La mancata presentazione entro il termine di cui sopra o l'assenza dei requisiti richiesti potrà comportare l'archiviazione della relativa pratica per l'anno di riferimento.

Le richieste di contributo straordinario, firmate dal legale rappresentante, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo almeno 20 giorni prima dell'evento per il quale viene chiesta la sovvenzione.

Le domande di contributo devono riportare la denominazione o ragione sociale, la sede, il codice fiscale e/o la partita IVA del richiedente, il recapito della corrispondenza, le modalità di pagamento (IBAN del conto corrente bancario o postale del beneficiario che non sia una persona fisica o altra modalità consentita dalla legge), l'eventuale motivata richiesta dell'erogazione di un anticipo, e devono essere corredate dei seguenti documenti:

- descrizione delle attività programmate per l'esercizio successivo;

- dettagliato preventivo delle spese da sostenere e delle corrispondenti entrate in relazione all'attività ordinaria o alle singole iniziative per cui si richiede il contributo;
- l'indicazione di eventuali contributi richiesti/concessi da altri Enti o Istituzioni allo stesso titolo;
- per le società o associazioni sportive, il numero dei tesserati.
- per i soggetti richiedenti che presentano domanda per la prima volta, descrizione delle attività già realizzate e delle esperienze maturate in iniziative analoghe;
- impegno a rendicontare e a relazionare sull'attività svolta nell'anno;
- copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto o l'indicazione che l'Atto costitutivo e lo Statuto, già depositati in Comune, non hanno subito modificazioni

#### **Art. 5 CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

La Giunta Comunale delibera il riconoscimento dei contributi, osservando criteri di rilevanza sociale e di interesse per l'intera comunità villafalletese, di curriculum del soggetto richiedente, di validità oggettiva dell'attività per la quale è richiesto il contributo e di compatibilità delle richieste con le disponibilità finanziarie del Comune.

Il conferimento di contributi, concessione di beni (di cui all'art. 8 del presente regolamento), o del patrocinio (di cui all'art. 9 del presente regolamento) comporta l'onere in capo al richiedente di esporre su tutto il materiale pubblicitario dell'iniziativa il logo del Comune di Villafalletto e/o la seguente dicitura: "con il contributo/patrocinio del Comune di Villafalletto".

#### **Art. 6 AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

Le richieste di contributo, per essere ammissibili, dovranno riguardare spese effettivamente sostenute e documentate nell'ambito dell'attività dichiarata e inerente gli scopi istituzionali del richiedente. E' ammessa la produzione di apposita autocertificazione della spesa da parte del legale rappresentante dell'organismo beneficiario del contributo. Le autocertificazioni sono verificate dal Comune a campione, mediante richiesta di produrre idonea documentazione o di accedere alle scritture contabili del soggetto dichiarante. Nel caso di accertamento di falsità nelle dichiarazioni rese o nei documenti prodotti, il richiedente decadrà dal beneficio economico concesso, con le relative responsabilità civili e penali.

#### **Art. 7 MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E DI EROGAZIONE**

Nel rispetto del presente regolamento, la Giunta Comunale definisce annualmente con proprio atto deliberativo quali richieste ammettere a finanziamento e l'ammontare del contributo stesso, secondo i criteri di cui all'art. 5, indicando altresì i casi nei quali consente l'anticipazione del contributo ammesso, fino al massimo del 50% del suo ammontare complessivo. Il Responsabile del Servizio competente provvede a impegnare la spesa nei limiti degli stanziamenti di Bilancio; comunica ai beneficiari l'ammissione al contributo; liquida agli assegnatari il contributo dopo la presentazione di una dettagliata relazione sull'attività svolta e di un'analitica rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate conseguite per la realizzazione di quanto proposto. Il beneficiario del contributo dovrà dichiarare, nella suddetta rendicontazione, che per tutte le spese indicate esiste idonea e regolare documentazione conservata agli atti che sarà esibita a richiesta dell'Amministrazione Comunale per gli opportuni controlli. Il beneficiario del contributo è tenuto a fornire al Responsabile del Servizio tutte le informazioni e/o documentazioni, anche contabili e fiscali, richieste nel rispetto del Presente Regolamento, pena la decadenza dal contributo.

#### **Art. 8 CONCESSIONE DI BENI**

Il Comune può concedere l'utilizzo gratuito o agevolato di beni mobili e immobili previa richiesta scritta presentata all'ufficio segreteria del comune.

L'utilizzo dei beni mobili può essere ricorrente od occasionale e può essere concesso nel rispetto dei criteri del presente regolamento, in relazione alle reali disponibilità e compatibilmente con le attività programmate dal Comune.

La concessione dei beni immobili è disciplinata dagli appositi regolamenti, in assenza dei quali si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento.

#### **Art. 9 PATROCINIO DEL COMUNE**

Il comune può concedere il patrocinio per attività, manifestazioni e singole iniziative, particolarmente significative per la comunità locale, anche di carattere sovracomunale. La decisione di concedere il patrocinio e l'ammontare dell'eventuale contributo compete alla Giunta Comunale. La richiesta di patrocinio dovrà essere presentata all'Ufficio Segreteria del Comune almeno un mese prima della realizzazione dell'iniziativa, corredata da descrizione delle attività da realizzare e della previsione di spesa.

#### **Art. 10 TRASPARENZA**

Tutti i soggetti cui siano stati erogati contributi saranno iscritti sull'apposito albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica istituito ai sensi dell'art. 22 L. 30/12/91 n. 412.

Tutti i contributi ed i vantaggi economici saranno soggetti altresì alla pubblicità sulla rete internet

nel comune, ai sensi e secondo le modalità di cui all'art.18 della L.134/2012 e più in generale a quanto disposto dal legislatore in materia di Trasparenza.

#### **Art. 11 NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 12 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entrerà in vigore decorso il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione.