



COMUNE DI TARVISIO

PROVINCIA DI UDINE

33018 TARVISIO (UD) – Via Roma,3 – tel.0428 2980 – Fax 0428 40498 –Cod.Fisc. 00251670303 - c.c.p. 15470339

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – TEL. 0428/2980

e-mail segreteria@com-tarvisio.regione.fvg.it

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, BENEFICI ECONOMICI, AUSILI FINANZIARI, FINANZIAMENTI COMUNQUE DENOMINATI A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI COMPRESSE LE ASSOCIAZIONI.

Art.1

Scopo

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.12 della legge 241 del 7/8/1990 le modalità e i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, comprese le associazioni.

Art.2

Beneficiari

I beneficiari indicati nel presente articolo potranno essere richiesti e concessi a favore di persone, enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni e comitati dotati di personalità giuridica, ritenuti meritevoli e che coinvolgano, con la loro attività anche i cittadini del Comune e/o la realtà locale.

Art.3

Condizioni per le concessioni a persone fisiche.

Alle persone fisiche vengono concessi i benefici:

- 1. nel caso si vengano a trovare in precarie condizioni economiche;**
- 2. nel caso pongano in essere un'attività od iniziativa di carattere culturale, o sociale, o sportivo, o ricreativo senza perseguire fini di lucro.**

Art.4

Benefici per enti pubblici o privati

I benefici vanno inoltre concessi ad enti pubblici e privati, comprese le associazioni che pongono in essere attività culturali, o ricreative, o sociali, o sportive, purchè non perseguano fini di lucro.

Art.5

Forme di concessione

Di norma i benefici vengono concessi sotto forma di sussidi, contributi, sovvenzioni ed ausili finanziari mediante l'erogazione di somme di denaro direttamente ai richiedenti.

Altre forme di concessione possono essere le seguenti:

- 1. ausilio finanziario ed intervento diretto del Comune, assumendo parte della spesa o degli oneri per i quali è stato richiesto l'intervento del Comune;**
- 2. concessione diretta di materiali, generi alimentari, attrezzature varie, effetti personali ed altro, acquistati dal Comune;**
- 3. concessione di esoneri e facilitazioni nel pagamento di oneri dovuti al Comune sia a titolo di contributi per servizi prestati, sia per rimborsi di spese sostenute.**

L'Amministrazione comunale valuterà e sceglierà di volta in volta il tipo e la forma della concessione del beneficio prescindendo dalla richiesta pervenuta.

Art.6

Contributi a persone in condizioni disagiate

Per la valutazione delle concessioni dei contributi a persone bisognose, si prenderanno in considerazione i seguenti elementi:

- 1. composizione del nucleo familiare:**
 - a) numero dei componenti;**
 - b) anziani e minori presenti nel nucleo;**
 - c) eventuali portatori di handicap;**
- 2. situazione economica e finanziaria complessiva e rapportata al nucleo familiare nel suo insieme;**
- 3. situazione alloggiativa;**
- 4. eventuale situazione economica e finanziaria di persone obbligate a prestare gli alimenti.**

Art.7

Criteri di valutazione per contributi a persone per iniziative e attività varie

Nel caso di contributi richiesti da persone fisiche che pongono in essere attività ed iniziative di carattere culturale, o ricreativo, o sociale o sportivo si andrà a valutare i seguenti elementi:

- 1. tipo di iniziativa od attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;**
- 2. tipologia dell'iniziativa e livello di coinvolgimento della popolazione o di determinate categorie (giovani, anziani, scuola, sport, ecc.);**
- 3. costo dell'iniziativa o dell'attività e possibilità o meno di autofinanziamento;**
- 4. esperienza del richiedente nel campo dell'iniziativa o dell'attività;**
- 5. situazione economica del richiedente.**
- 6. L'erogazione del contributo e della sovvenzione non dovrà comunque superare mai il 50% e sarà di volta in volta formato un limite da non superarsi, anche in funzione delle disponibilità di bilancio.**

Art.8

Criteri di valutazione per contributi a enti pubblici – privati

Nel caso di richiesta di contributo da parte di enti pubblici e privati, comprese le associazioni aventi fini culturali, sociali, sportivi e ricreativi, si prenderanno in esame i seguenti elementi:

1. tipo di iniziativa od attività svolta, nonché le finalità che la stessa intende perseguire;
2. tipo e livello di coinvolgimento della popolazione, con particolare riguardo alle diverse fasce sociali e dell'attività proposta;
3. costi dell'iniziativa e dell'attività in rapporto ai prevedibili risultati, anche in funzione di precedenti esperienze;
4. possibilità o meno di autofinanziamento;
5. statuto dell'ente;
6. entrate e uscite dell'anno precedente dell'ente richiedente;
7. piano delle attività previsionali dell'anno a cui si riferisce la richiesta;
8. piano delle attività svolte durante almeno tre anni precedenti, necessario anche per valutare il tipo di esperienza acquisita nel campo specifico della richiesta.

Art.9

Presentazione domande

Le domande intese ad ottenere benefici potranno essere presentate in carta semplice in caso di persone bisognose e in carta legale in tutti gli altri casi, salvo le eccezioni previste per legge.

Le domande dovranno contenere:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente nel caso di persone fisiche; indicazione del nominativo dell'ente o associazione e i dati della persona fisica che agisce in qualità di legale rappresentante dell'ente;
2. la descrizione dell'iniziativa e le motivazioni per le quali richiede l'intervento del Comune;
3. tutti gli elementi necessari per la valutazione, nonché la relativa documentazione compresi i modelli fiscali da cui risultino i redditi conseguiti nell'anno precedente e il numero di codice fiscale;
4. ogni altra notizia utile che si voglia portare a conoscenza del Comune;
5. la data e la firma leggibile;
6. dichiarazione di essere soggetti o meno alla ritenuta di acconto sui contributi.

Le domande dovranno essere presentate entro il 30 settembre di ogni anno.

Domande di contributi straordinari potranno essere esaminate dalla Giunta Comunale anche oltre il termine di cui sopra.

Art. 9 BIS

E' istituito 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 dell'esercizio finanziario 1991.

L'albo è aggiornato annualmente, entro il 31 MARZO, con l'inclusione dei soggetti di benefici attribuiti nel presente 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 d ogni anno, con inizio dal 1992.

All'approvazione dell'albo provvederà la Giunta Comunale con proprio atto.

Art.9 TER

Alla prima redazione dell'albo ed agli aggiornamenti viene provveduto dall'ufficio di Segreteria Comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificato, in base alla risultanze contabili, dall'ufficio Ragioneria, per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale trattandosi di norma regolamentare.

L'albo è pubblicato per due 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.

Art.10

Istruttoria pratiche

Una volta pervenuta la richiesta del beneficio e la relativa documentazione, l'ufficio competente provvederà all'istruttoria della pratica chiedendo all'interessato l'eventuale documentazione mancante e verificando tutti i dati contabili, entro il termine di quaranta giorni dalla presentazione al protocollo del Comune.

Art.11

Iter procedurale

Una volta raccolte tutte le notizie utili per la valutazione e tutti i pareri previste per legge, la pratica verrà trasmessa alla Giunta Comunale che provvederà entro l'ulteriore termine di 30 giorni a deliberare in ordine alla richiesta di intervento.

La decisione verrà quindi comunicata non appena ottenuta l'esecutività della deliberazione al richiedente interessato.

Art.12

I termini potranno essere interrotti qualora si renda necessario richiedere ulteriori atti o documentazione mancante per l'istruttoria e la valutazione; riprenderanno a decorrere non appena verrà inoltrato al protocollo quanto richiesto.

Art.13

Responsabile del procedimento

E' onere dell'amministrazione individuare ai sensi degli artt. 4-5-6 della legge 7 agosto 1990 n.241, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale.

Art.14
Entrata in vigore

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

Entro dieci giorni successivi all'entrata in vigore del regolamento, sarà data notizia al pubblico dell'adozione dello stesso con apposito avviso all'albo pretorio (e in altri luoghi pubblici).

Copia del regolamento sarà tenuto a disposizione dei cittadini presso l'ufficio Segreteria.

Approvato con del. C.C. 25.02.1991 n.11 – visto del C.P.C. 18.04.1991 prot.n.47368

Integrato con del. C.C. 15.04.1992 n.31 – visto del C.P.C. 22.06.1992 prot.n.34003

Modificato con del.C.C. 19.06.1992 n.59 – visto del C.P.C. 23.07.1992 prot.n. 35885

**Modificato con del. C.C. 19.06.2000 n.41 – visto del CO.RE.CO. 10.07.2000 prot.n.27814
Reg.3477**

**Modificato con del. C.C. 12.09.2001 n. 76 – visto del CO.RE.CO 05/11/2001 prot.n. 29919 -
31885**