



**COMUNE DI MONTEFRANCO**  
*Provincia di Terni*

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI,  
CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI AD  
ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

Approvato con deliberazione di C.C. N. 24 del 14.07.2017

## INDICE

ARTICOLO 1 - OGGETTO

ARTICOLO 2 - FINALITA'

ARTICOLO 3 - BENEFICIARI

ARTICOLO 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ARTICOLO 5 - DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

ARTICOLO 6 - CRITERI

ARTICOLO 7 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI

ARTICOLO 8 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI "UNA TANTUM" E RENDICONTO

ARTICOLO 9 - UTILIZZO DI IMMOBILI, STRUTTURE E BENI

ARTICOLO 10 - OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

ARTICOLO 11 - CONVENZIONI PER COLLABORAZIONI

ARTICOLO 12 – ALBO DEI BENEFICIARI DELLE PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

ARTICOLO 13 – ENTRATA IN VIGORE

## **ARTICOLO 1 – Oggetto**

Il presente titolo, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990 e degli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 nonché del vigente Statuto comunale, contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi ed ausili finanziari denominati di seguito semplicemente contributi, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e in qualunque forma a favore di associazioni, istituzioni enti pubblici e privati per la realizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di iniziative di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

Restano salve le disposizioni contenute in leggi, regolamenti o altri atti normativi dello Stato, della Regione e del Comune che dettano la disciplina per la concessione di contributi e benefici economici in materie specifiche.

Restano altresì in vigore le norme comunali che, nell'ambito delle materie di cui al primo comma regolano la concessione in materia di contributi, sovvenzioni ed altri benefici economici a singole persone.

## **ARTICOLO 2 – Finalità**

I contributi ed i vantaggi economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti ad iniziative ed opere singole o a programmi di interventi di carattere continuativo che, in un'ottica di pluralismo e di partecipazione dei cittadini alla formazione dei processi sociali, culturali, sportivi, ricreativi, abbiano finalità non in contrasto con gli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione Comunale nei corrispondenti settori di intervento e rispondano a criteri indicati al successivo art. 6, entro i limiti delle previsioni di bilancio ed in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa.

## **ARTICOLO 3 – Beneficiari**

Possono beneficiare degli interventi le Associazioni, i Gruppi culturali, sportivi, ricreativi, ambientali, di volontariato e di impegno sociale, sanitario o religioso, gli Enti pubblici e i privati, a sostegno delle proprie attività istituzionali ovvero per lo svolgimento, senza fini di lucro, di attività e/o manifestazioni di interesse civico, sociale, culturale, ambientalistico, turistico, sportivo.

## **ARTICOLO 4 – Presentazione delle domande**

Le domande di contributi **ordinari** annuali a sostegno delle attività istituzionali e/o per lo svolgimento di manifestazioni ricorrenti, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune dalle associazioni iscritte agli albi comunali entro il **31 ottobre dell'anno precedente** su apposito modello predisposto dal Comune.

Anche le domande di contributi "una tantum" e/o per l'attribuzione di vantaggi economici per eventi, manifestazioni e progetti specifici, o per collaborazioni, devono essere presentate all'Ufficio Protocollo del Comune almeno 40 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

## **ARTICOLO 5 – Documentazione richiesta**

La domanda, meglio se stilata su modello predisposto dal Comune, deve essere firmata dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione iscritta all'Albo, o, in caso di privati, dall'interessato, e corredata della seguente documentazione differenziata per tipo di contributo richiesto:

### **5.A CONTRIBUTI ORDINARI**

1. Fotocopia dell'atto costitutivo dell'ente o associazione, consistente nello statuto o documento equipollente;
2. Eventuale fotocopia del decreto di iscrizione al Registro Regionale del Volontariato;
3. Bilancio preventivo e ultimo bilancio consuntivo disponibile, sottoscritto per autenticità dal Presidente o Legale Rappresentante;
4. Relazione illustrativa dell'attività sociale che l'Ente o Associazione intende svolgere nell'anno a cui si riferisce la richiesta di contributo con dettagliata previsione dei costi e ricavi, compresi quelli

derivanti da sponsorizzazioni - anche pubbliche - e pubblicità, e del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, relativa ad ogni iniziativa programmata.

La documentazione di cui ai punti 1.2. e 3 potrà essere sostituita da dichiarazione, regolarmente sottoscritta, che i documenti sono già stati presentati in altra occasione al Comune.

In tal caso dovrà essere dichiarato che tali documenti non hanno subito variazioni .

#### **5.B CONTRIBUTI “UNA TANTUM”**

1. Fotocopia dell'atto costitutivo dell'ente o associazione, consistente nello statuto o documento equipollente, o, in caso di privati, curricula vitae;

2. Relazione illustrativa della/e attività iniziativa/e oggetto della domanda, corredata di dettagliato preventivo delle spese e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità, con indicazione del grado di partecipazione che ci si attende da parte della cittadinanza, ed indicazione del contributo richiesto;

3. Dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa da altri enti pubblici, enti privati e privati;

4. Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del Legale rappresentante o dell'interessato relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.

La documentazione presentata verrà utilizzata per la valutazione delle richieste pervenute.

### **ARTICOLO 6 – Criteri**

1. I contributi – sia ordinari che “una tantum” – verranno assegnati tenuto conto dei seguenti criteri:

a) Grado di importanza per la valorizzazione sociale, culturale, sportiva, turistica o delle tradizioni popolari della comunità locale;

b) Iniziative o attività volte alla prestazione di servizi integrativi rispetto a quelli erogati da enti pubblici;

c) Valore delle caratteristiche dell'Associazione o Ente, secondo quanto rilevato dalla documentazione di cui al precedente art. 5, in rapporto alle attività svolte per la popolazione montefrancana;

d) Attività dell'Associazione/Ente/privato svolte esclusivamente o prevalentemente direttamente a mezzo proprio o dei propri aderenti, soci o volontari;

e) Grado di compartecipazione nel sostegno delle spese previste anche a mezzo di sponsor o altri contributi volontari o di Enti pubblici o privati;

f) Grado di coinvolgimento di altre Associazioni o soggetti operanti sul territorio per la realizzazione di un lavoro di rete nella programmazione delle attività;

g) Grado delle spese e impegni finanziari sostenuti per creare, potenziare o gestire strutture a vantaggio della popolazione di Montefranco.

### **ARTICOLO 7 – Modalità di assegnazione dei contributi ordinari**

1. I responsabili dei rispettivi settori comunali, entro il 30 novembre dell'anno precedente la richiesta di contributo ordinario, istruiscono le domande di contributo pervenute verificando la completezza della documentazione pervenuta e la congruità delle spese previste e segnalando eventuali mancanze o anomalie.

2. Nella fase di stesura del bilancio preventivo annuale la Giunta Comunale stabilisce l'importo complessivo degli stanziamenti assegnabili, a tale titolo, a ogni settore.

### **ARTICOLO 8 – Modalità di assegnazione dei contributi “una tantum” e rendiconto**

1. Nella fase di stesura del bilancio preventivo annuale la Giunta Comunale stabilisce l'importo complessivo degli stanziamenti assegnabili, a tale titolo, a ogni settore.

2. I responsabili dei rispettivi servizi comunali istruiscono la domanda pervenuta verificandone la completezza della documentazione prevista, la congruità delle spese indicate e la rispondenza ai criteri di cui al precedente articolo. La Giunta Comunale ne valuta l'ammissibilità e fissa l'entità del contributo concedibile sulla base della significatività dell'iniziativa, della documentazione pervenuta e dell'istruttoria predisposta.

3. L'entità del contributo concedibile non potrà superare la misura del 80% della differenza tra costi e ricavi risultanti dal preventivo di cui al punto 2 dell'articolo 5 B.

4. L'assegnazione di contributi entro la quota di € 1.000,00 avverrà in unica soluzione anticipata, fatta salva la presentazione da parte del beneficiario di rendiconto conclusivo.

5. I contributi di entità superiore verranno erogati a iniziativa realizzata, dietro presentazione, ai sensi dell'art. 47 del T.U. 455/2000 di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a firma del legale

rappresentante dell'Associazione/ente o privato, attestante l'avvenuta effettuazione della manifestazione, e di una rendicontazione delle entrate e delle spese.

6. Qualora da tale rendicontazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero costi reali inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà erogato in proporzione.

#### **ARTICOLO 9 – Utilizzo di immobili, strutture e beni**

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture pubbliche da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro, ancorché non specificato da appositi regolamenti, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

#### **ARTICOLO 10 – Obblighi del Beneficiario.**

1. E' fatto obbligo all'Ente o Associazione beneficiante di inserire nei depliant, manifesti, e comunque in tutto il materiale pubblicitario, un'apposita informazione con la quale viene fatto presente che l'iniziativa si svolge con il sostegno finanziario del Comune.

2. E', invece, fatto divieto dell'uso dello stemma comunale, salvo nei casi di patrocinio comunale. La concessione del contributo viene fatta con la condizione che l'iniziativa si svolga in conformità al programma e al preventivo di spesa presentato.

#### **ARTICOLO 11 – Convenzioni per collaborazioni**

1. Qualora la richiesta si configuri come domanda di collaborazione o cooperazione con il Comune, nella stessa dovranno essere specificati gli oneri organizzativi e finanziari a carico dell'associazione e del comune.

2. L'accettazione della collaborazione è a discrezione della Giunta Comunale, nel quadro dei propri programmi e degli atti fondamentali del Consiglio Comunale.

#### **ARTICOLO 12 – Albo dei beneficiari delle provvidenze di natura economiche**

1. Il Comune provvede, ai sensi del DPR 118/2000, alla tenuta dell'albo dei soggetti, compresi le persone fisiche a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del proprio bilancio:

2. L'albo è aggiornato annualmente (entro il 30 aprile di ogni anno) a cura del servizio cultura del Comune che si avvarrà per i contributi non di propria competenza della collaborazione degli altri settori interessati

3. Per ciascun soggetto iscritto all'albo sono nello stesso indicati

- cognome, nome e indirizzo di residenza ovvero denominazione dell'Ente, associazione, comitato od azienda ed indirizzo della sede sociale;

- finalità della concessione;

- disposizione di legge o di regolamento in base a cui la concessione è stata effettuata;

- importo del contributo o del beneficio economico concesso.

#### **ARTICOLO 13 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento in cui diviene esecutivo la relativa delibera consiliare di adozione. Conseguentemente viene abrogata ogni norma con esso in contrasto.

2. Di esso viene disposta la pubblicazione ai sensi del vigente statuto comunale.

**ALL.A**

**FAC-SIMILE indicativo domanda di contributi ordinari, "una tantum", vantaggi economici o richiesta di collaborazione da parte delle Associazione/Enti pubblici, privati.**

=====

AL SINDACO  
del COMUNE di MONTEFRANCO  
Palazzo Comunale  
Via Di Mezzo N.1  
05030 Montefranco (TR)

Egregio Signor Sindaco,

Il sottoscritto .....(cognome e nome), residente a

.....

In Via ....., tel. ...., a nome e per conto della

.....

..... (indicare denominazione dell'Ente o Associazione),

presa piena conoscenza delle norme che regolano la concessione di contributi ai sensi del

"REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ED AUSILI

FINANZIARI AD ASSOCIAZIONI, ISTITUZIONI, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, che si impegna a

rispettare, presenta

**ISTANZA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO FINANZIARIO ORDINARIO** per la realizzazione delle attività sociali previste per l'anno \_\_\_\_\_

**ISTANZA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO "UNA TANTUM", UTILIZZO GRATUITO O AGEVOLATO DI IMMOBILI O STRUTTURE, COLLABORAZIONE, ALTRO**

per la realizzazione di ... (indicare sommariamente la ragione della richiesta).

Allega alla presente la documentazione di cui all'art. 5 A (contributi ordinari) o 5 B (contributi una-tantum) del succitato Regolamento.

Dichiara, sotto propria responsabilità, che le notizie riportate nell'allegata documentazione corrispondono al vero.

Firmato

IL PRESIDENTE

**ALL.B**  
**Fac-simile indicativo RENDICONTO (art. 8)**

---

AL SINDACO  
del COMUNE di MONTEFRANCO  
Palazzo Comunale  
Via Di Mezzo N.1  
05030 Montefranco (TR)

Egregio Signor Sindaco

Il sottoscritto ..... (cognome e nome), residente a ... in Via ..., tel. ... in nome e per conto della ... (indicare denominazione dell'Ente o Associazione), in riferimento alla precedente richiesta avanzata in data..... e alla successiva concessione di contributo, presenta nota di rendiconto ai sensi del Regolamento vigente.

Dichiara che le pezze giustificative, presentate in copia, non sono state utilizzate e non lo saranno per richiedere ulteriori sostegni o contributi ad altri Enti pubblici.

Firmato

IL PRESIDENTE

Allega:

- 1) Relazione dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa
- 2) Prospetto-rendiconto delle spese effettivamente sostenute e delle entrate (di qualsiasi genere) inerenti l'iniziativa
- 3) Fotocopia delle pezze giustificative (fatture, note spese, scontrini fiscali).