

REGOLAMENTO GENERALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

(art. 12 legge n. 241/90).

Articolo 1 - Disposizioni generali.

1. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e benefici economici di qualunque natura a persone fisiche, enti ed associazioni pubbliche e private viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento, per dare attuazione all'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità e promuovendo lo sviluppo.

2. Il Comune di Costigliole Saluzzo può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, nel rispetto delle norme vigenti, anche sotto forma organizzazione e/o fornitura di beni e servizi, a persone fisiche, enti pubblici e privati, per la realizzazione di interventi, opere, attività, iniziative, ivi compresa la promozione della propria immagine.

3. Secondo il criterio della pubblicità dell'attività amministrativa, il Comune può ricorrere ai mezzi di comunicazione e diffusione, anche telematici, per pubblicizzare le proprie iniziative e promuovere la propria immagine. Per lo stesso fine, il Comune può acquistare volumi, pubblicazioni, materiale didattico e divulgativo, ecc., da distribuire alle personalità in visita, ovvero ad allievi di scuole, ad istituzioni culturali, sportive, turistiche, sociali, economiche, ai cittadini, e ad altri soggetti la distribuzione ai quali garantisca una seria attività promozionale nell'interesse del Comune, e patrocinare eventi, attività e manifestazioni. L'elencazione del materiale e delle modalità predette è esemplificativa e non tassativa.

4. L'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere è disposta in applicazione dei seguenti criteri fondamentali:

- promozione dello sviluppo e del progresso civile, sociale ed economico della comunità, con ispirazione ai valori ed agli obiettivi della Costituzione;
- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata;
- sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di servizi volti a garantire la sicurezza sociale e la tutela attiva della persona anche avvalendosi della collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita, con l'eventuale collaborazione di associazioni esistenti sul territorio;
- promozione della realizzazione di un nuovo modello di sviluppo fondato sulla pace, sulla collaborazione tra i popoli, sul disarmo e sulla rimozione degli ostacoli che impediscono la promozione della persona umana;
- soddisfacimento delle esigenze morali, materiali e spirituali della collettività comunale;
- congruità e razionalità della spesa, e rispondenza ad un interesse diffuso della comunità;
- valorizzazione della capacità organizzativa e gestionale di associazioni, gruppi, comitati;
- cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà rispetto alle competenze di altri soggetti pubblici.

5. La definizione dei criteri di cui al precedente comma non preclude al Comune la possibilità di interventi di carattere straordinario, quando gli stessi siano motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscano, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi.

6. L'attribuzione di vantaggi economici può essere disposta anche a favore di soggetti che operino fuori del territorio comunale, purché l'attività da essi svolta riguardi un interesse oggettivamente valutabile della popolazione comunale, e comunque nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 - Procedura per l'ottenimento di vantaggi economici.

1. L'ottenimento dei vantaggi economici di cui all'art. 1 è subordinato alla domanda del soggetto interessato. L'istanza è scritta e deve pervenire al protocollo generale; può essere verbale, se intesa ad ottenere volumi, pubblicazioni, materiale divulgativo in genere. D'intesa con l'ente, l'istanza può essere presentata con modalità facsimile, telematica, informatica. Nel caso di contributi a sostegno di attività ordinarie annuali, la domanda dovrà essere presentata al Comune entro il 30 novembre di ogni anno.
2. La Giunta comunale può tuttavia disporre l'erogazione di vantaggi economici di propria autonoma iniziativa, in casi particolari ed espressamente motivati, informandone preventivamente il beneficiario.
3. La domanda deve contenere le generalità del richiedente, il recapito, nonché i motivi per i quali si richiede il beneficio. La domanda deve sempre essere illustrata dal punto di vista finanziario, con l'indicazione, nel caso di richiesta di contributi, di quadri economici completi di spesa e di entrata, per consentire un'adeguata valutazione da parte della Giunta comunale. In ogni caso, dalla domanda deve risultare l'effettiva e concreta necessità del beneficio richiesto.
4. Oltre alla documentazione predetta, la Giunta comunale e il servizio competente possono richiederne ulteriore, eventualmente anche costituita da rendicontazione consuntiva e giustificativa, al fine di conoscere meglio le finalità e la natura delle iniziative proposte, e di accertare con attendibilità e precisione l'ammontare della spesa e la corretta destinazione del beneficio accordato. Essi, inoltre, possono svolgere o fare svolgere dai soggetti abilitati, attività di accertamento e valutazione.
5. La Giunta comunale impartisce le necessarie direttive al servizio competente, circa l'accoglimento, il differimento, il diniego delle domande di beneficio. L'accoglimento di richieste, che non sia obbligatorio a termini delle norme vigenti, è sempre discrezionale da parte della Giunta, la quale si attiene al proprio programma politico, alle disponibilità di bilancio, ai criteri specificati all'art. 1. La gestione delle domande, sul cui accoglimento o diniego si sia pronunciata la Giunta, prosegue a cura del servizio competente.
6. La gestione delle domande comprende la verifica formale delle stesse, con la richiesta delle integrazioni eventualmente necessarie, e tutti gli adempimenti occorrenti per soddisfare la domanda stessa, ovvero per comunicare il differimento o il diniego, ivi compresa la richiesta di pareri e valutazioni, tecnici e di congruità, ad altri servizi comunali o ad altri enti.

7. Le direttive della Giunta, se riguardanti l'accoglimento di domande, devono risultare da deliberazione. Il Sindaco ed i singoli assessori, nei limiti delle deleghe attribuite, possono emanare direttive su aspetti di dettaglio, in ordine alle domande accolte.
8. L'attribuzione di un beneficio economico comporta la pubblicazione dello stesso, nel contesto dell'albo previsto dalla legge.
9. L'accoglimento e la gestione di domande di ottenimento di pubblicazioni, materiale divulgativo in genere, viene espletato in modo semplificato, secondo le direttive verbali della Giunta o di singoli Assessori, senza particolari formalità.
10. Il responsabile del servizio può, ricorrendone la necessità od opportunità, concludere con i soggetti beneficiari gli accordi previsti dall'art. 11 della legge n. 241/90.

Art. 3 - Tipologie di benefici economici.

1. Il beneficio economico, erogato in osservanza dei criteri generali dell'art. 1 comma 3, può consistere in:

- sovvenzione: beneficio erogato per consentire la realizzazione, da parte di soggetti terzi, di finalità facoltative proprie dell'ente, ma da questi non direttamente, in tutto o in parte, attuabili, per carenza di mezzi o strutture, oppure di ogni altra finalità riguardante la popolazione ed il territorio, segnalata da soggetti terzi, e da questi, in tutto o in parte, non realizzabile per carenza di disponibilità finanziarie, mezzi e strutture. Non costituisce sovvenzione o contributo, bensì un particolare sistema di gestione delle iniziative, al quale è possibile ricorrere in casi di comprovata necessità od opportunità, la messa a disposizione di fondi a comitati, per la realizzazione di iniziative proprie del Comune. Tale sistema comporta una dettagliata rendicontazione da parte del comitato, e un diretto controllo del Comune;
- contributo: beneficio offerto, in concorso con altre entrate oltre a quella comunale, a sostegno di iniziative di terzi;
- sussidio: aiuto offerto per il raggiungimento di bisogni individuali, anche aggregati in istituzioni scolastiche e sociali;

- ausilio finanziario: comprende l'esenzione totale o parziale dal pagamento delle tariffe stabilite per l'erogazione di funzioni e servizi e dal pagamento di tributi, nel rispetto delle norme sovraordinate, la possibilità d'utilizzo gratuito o a tariffa agevolata di attrezzature, beni e servizi comunali, la corresponsione di somme di danaro o altra utilità in alternativa all'effettuazione di servizi pubblici, ed ogni altro beneficio economico non specificatamente descritto nelle voci precedenti, purchè erogato nel rispetto dei principi dell'art. 1, comma 4. A tali fini possono essere costituiti fondi annuali, anche specifici in relazione agli ausili concessi con riferimento a determinati tributi, tariffe o servizi pubblici.

2. I benefici economici di cui al comma 1 possono avere carattere monetario ovvero essere costituiti da forniture, beni (anche in comodato) e/o servizi. Sono fatte salve le norme sovraordinate che regolano l'utilizzo dei beni pubblici da parte di terzi.

Art. 4 - Norme procedurali e particolari.

1. A corredo delle domande di contributi, vanno allegati, debitamente sottoscritti, i seguenti atti:
 - autocertificazione resa dal legale rappresentante o privato richiedente contenente il programma dettagliato descrittivo delle attività per le quali è richiesto il contributo;
 - bilancio preventivo delle spese da sostenersi per l'organizzazione e svolgimento delle predette attività e delle corrispondenti entrate.
2. A consuntivo, per i benefici di importo superiore a 250,00 euro, dovrà essere trasmessa una relazione attestante le modalità di utilizzo del contributo concesso.
3. I sussidi ed ausili finanziari sono erogati su direttiva del Sindaco o dell'assessore delegato ai servizi sociali. Non comportano la produzione di documenti giustificativi, e le modalità di erogazione sono stabilite dal provvedimento di attribuzione. Per sussidi ed ausili finanziari di interesse generale possono essere approvate modalità di accesso, normate da apposita disciplina, anche in relazione al valore ISEE del nucleo familiare.

Art. 5 - Norme finali e transitorie.

1. Sono fatte salve le norme previste da altri regolamenti speciali e integrativi del Comune di Costigliole Saluzzo, da provvedimenti istitutivi o di disciplina di tariffe, o da qualunque altra norma speciale sovraordinata, in vigore o che fosse emanata, in materia di benefici economici di qualunque genere, anche per quanto riguarda i criteri di erogazione.
2. Il Comune, accertata la destinazione, in tutto o in parte, non corretta dei benefici accordati, può disporre in ogni tempo la revoca o la rideterminazione.
3. L'erogazione di benefici economici comporta, su richiesta della Giunta comunale, la menzione dell'intervento economico comunale da parte del soggetto beneficiario con modalità tali da garantirne la pubblica conoscenza, concordate con l'Ente stesso.
4. Il servizio competente può prescrivere l'utilizzo, da parte dei richiedenti, di apposita modulistica, al fine di semplificare l'iter amministrativo di erogazione del beneficio economico.