

ALL. c.c. 19/96

COMUNE DI CAMMARATA
Provincia di Agrigento

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

Articolo 13 della L.R. 10 Aprile 1991 - N° 10

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento adottato ai sensi del vigente ordinamento EE:LL. ed in esecuzione e per la corretta applicazione dell'articolo 13 della L.R. 30 Aprile 1991, n. 10, ha per oggetto la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e la 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 prestazioni finalizzate alla realizzazione di manifestazioni ed iniziative artistiche, culturali, sportive e di spettacolo, mostre, convegni, congressi nonché iniziative nel campo della pubblica istruzione e dei beni culturali, **del volontariato, del sociale, del turismo, delle tradizioni popolari e folkloristiche, della promozione dell'artigianato e dei prodotti tipici locali.**

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

ART. 3

PRESTAZIONI FINALIZZATE

L'attribuzione di vantaggi economici a favore di persone e enti pubblici o privati, quando lo rendano opportuno ragioni di ordine pratico, efficacia e tempestività dell'intervento o motivi di rappresentanza, può essere fatta mediante l'assunzione diretta di oneri finanziari per prestazioni di beni o servizi.

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

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

ART. 4

EROGAZIONI IN DENARO

Di norma la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.. si effettuerà erogando una certa somma di denaro per uno scopo particolare. L'entità dell'erogazione sarà commisurata allo scopo dell'intervento , alle disponibilità finanziarie e alle condizioni del soggetto beneficiario. Se necessario potrà essere formulata una graduatoria in base a criteri di valutazione predeterminati in relazione alla natura della concessione o del servizio.

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 legale rappresentante, 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'esame del servizio competente e al suo parere, che formulerà sulla scorta delle modalità e dei criteri stabiliti con il presente regolamento e degli altri che eventualmente saranno predeterminati dall'Amministrazione.

Il Responsabile del servizio attesterà l'osservanza delle modalità e dei criteri predeterminati.

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 a decorrere dalla registrazione.

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 30 giorni dalla ricezione, mentre le decisioni della Giunta dovranno essere comunicate entro 30 giorni dalla data del provvedimento.

ART. 9

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie da destinare agli utenti di cui all'articolo 1 saranno quantificate per materia o per servizio nel bilancio di previsione 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 revisionale 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 d'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 e ad organizzazioni che abbiano finalità socio – culturali, turistiche, impiego del tempo libero, a società sportive, a scuole ed istituti di istruzione e cultura, per assicurare lo svolgimento e/o il proseguimento della loro attività quanto abbia finalità o interesse pubblico che sia coerente con gli indirizzi politico – amministrativi del Comune.

Per iniziative di particolare rilievo, ove l'Amministrazione lo ritenga opportuno e a garanzia della stessa, l'erogazione dell'intervento economico può essere subordinata alla stipulazione di specifiche convenzioni, ove siano previste le condizioni a cui si intende subordinare le concessioni della sovvenzione medesima.

ART. 12

CONTRIBUTI

Agli stessi soggetti di cui all'articolo precedente e per le stesse finalità possono essere concessi aiuti finanziari o prestazioni finalizzate per l'organizzazione e lo svolgimento di specifiche attività, manifestazioni, convegni, e altre iniziative con finalità ad interesse pubblico, che però siano coerenti con l'attività i compiti e le finalità di questa amministrazione.

ART. 13

ISTANZE

Gli interventi previsti dai due articoli precedenti potranno essere accordati solo ed esclusivamente a seguito di domanda circostanziata ed adeguatamente motivata e documentata.

Al fine di rendere possibile una corretta razionalizzazione degli incentivi, l'istanza dovrà pervenire al protocollo generale del Comune entro il 31 Gennaio dell'anno a cui si riferisce.

Dall'istanza dovranno chiaramente emergere :

- **L'oggetto;**
- **il costo complessivo e la somma da finanziare;**
- **il grado di coinvolgimento dei cittadini ed il beneficio che la collettività cammaratese potrebbe ricavarne;**
- **il programma con l'indicazione della/e data/e;**
- **l'indicazione degli altri enti pubblici, economici o privati a cui è stata fatta analoga richiesta ed il relativo eventuale riscontro.**

All'istanza , sottoscritta ed autenticata ai sensi degli art. 4 e 5 della legge 15/68, dovrà allegarsi:

- 1) copia autenticata dell'atto costitutivo notarile o nelle forme di legge, comprensivo dell'elenco dei costituenti, dello statuto sociale da dove risulti , inequivocabilmente, che da parte del soggetto istante (persona giuridica, associazione, etc.) non viene perseguito alcuno scopo di lucro;**
- 2) copia autenticata del bilancio consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente, regolarmente approvato dagli organi statutari;**
- 3) copia autenticata del bilancio preventivo dell'anno finanziario di riferimento, regolarmente approvato dagli organi statutari, con circostanziata elencazione di somme eventualmente previste, con contribuzioni od in altra forma dal CONI , da Banche, da privati, da altri enti , dalla federazione di appartenenza, etc.;**
- 4) documentazione aggiornata all'anno di riferimento comprovante (per le società sportive) l'affiliazione ad una federazione sportiva riconosciuta dal CONI;**
- 5) dichiarazione sostitutiva di notorietà attestante l'inesistenza di provvedimenti o di procedimenti ostativi ai sensi della legislazione sulla lotta alla mafia;**
- 6) declaratoria, sotto forma di disciplinare , con la quale si riconosce la discrezionalità del Comune di Cammarata, secondo le condizioni fissate con il presente regolamento, nell'erogare l'incentivo richiesto e che l'eventuale concessione non costituisce , a nessun titolo, diritto alla continuità per gli anni successivi e che, ancora, si riconosce espressamente al Comune di Cammarata il diritto di procedere , in qualsiasi momento e tutte le volte che si ritenesse opportuno e necessario, al controllo con proprio personale sull'effettivo e corretto utilizzo dell'incentivo accordato secondo le finalità per cui è stato richiesto , con espressa intesa che in caso di comprovata inadempienza, parziale o tale, il Comune di Cammarata, resta legittimato, ora per allora, a revocare in tutto o in parte , l'incentivo concesso.**

Le società sportive dovranno dettagliatamente indicare:

- **il tipo di campionato al quale si partecipa;**
- **l'attività che si intende svolgere;**
- **il numero degli allenatori, degli istruttori, degli atleti regolarmente iscritti alla federazione di appartenenza.**

Per le istituzioni pubbliche e segnatamente per le scuole dell'obbligo e superiori è sufficiente che assieme all'istanza, siano prodotti il preventivo ed il programma dell'attività da effettuarsi, secondo la programmazione dell'attività educativo – didattica. Non saranno prese in considerazione tutte quelle istanze la cui documentazione a seguito di richiesta di integrazione continuerà ad essere incompleta o comunque non conforme alle previsioni del presente regolamento o che dovessero essere prodotte dopo il 31 Gennaio dell'anno di riferimento.

ART. 14

AMMONTARE

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 funzionario responsabile del servizio evidenzierà nell'istruttoria quanto previsto dal presente articolo e la Giunta Municipale del relativo provvedimento ne motiverà la quantificazione.

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 E DI PROMOZIONI DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI**: 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
- D) **ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELL'ARTIGIANATO E DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI**: importanza, risonanza, numero delle persone interessate e raggiunte dal messaggio pubblicitario, costi e ricavi delle attività e manifestazioni.
- E) **COMITATI PER FESTE POPOLARI**: importanza storica e folkloristica della manifestazione, risonanza, pubblicitaria, costi e ricavi delle attività e manifestazioni.

ART. 15

RENDICONTO

A cura del legale rappresentante del beneficiario dovrà essere presentato un rendiconto dell'impiego delle somme ricevute.

Il Termine per la presentazione del rendiconto è fissato in trenta giorni dalla conclusione dell'attività ,manifestazioni, ecc. in caso di contributi, mentre il rendiconto delle sovvenzioni dovrà essere presentato entro la fine dell'esercizio finanziario.

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

ART. 16

BORSE DI STUDIO

Al fine di favorire, sviluppare ed incentivare la cultura possono essere annualmente istituite delle borse di studio a favore degli studenti della scuola elementare e medie di ogni ordine e grado esistenti nel territorio comunale.

Le borse verranno attribuite agli studenti meritevoli che abbiano ottenuto la promozione nelle ultime classi con una votazione non inferiore a 8/10 o giudizio paritetico.

Il numero delle borse e il loro importo per ogni scuola ed istituto pubblico funzionante nel Comune, è stabilito dal Consiglio Comunale 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.

Ciascuna borsa di studio non può eccedere la somma di £. 1.000.000= per la scuola elementare – media di I° e II° grado.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17

PUBBLICITA'

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L.R. 30 Aprile 1991 , n. 10 , l'Amministrazione procederà alla pubblicazione dei criteri e delle modalità per la concessione di atti patrimoniali favorevoli per i destinatari mediante :

- a) – la pubblicazione in permanenza all'Albo Pretorio del presente regolamento, di cui sarà data copia ad ogni ufficio competente;
- b) – la pubblicazione in permanenza all'Albo Pretorio di tutti gli atti che, ad integrazione o modifica di quelle di cui al presente regolamento, predeterminano altri criteri o modalità;
- c) – la pubblicazione ai sensi dell'art. 22 L. 412/91 , per 15 giorni all'albo pretorio delle relazioni finali previste dall'art. 10 del presente regolamento.

ART. 18

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. 19

ESCLUSIONI

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

ART. 20

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 da parte del CO.RE.CO. , all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Al fine di non pregiudicare le attività dei soggetti aventi diritto a richiedere ed ottenere incentivi da parte del Comune, limitatamente all'anno 1996, il termine ultimo di presentazione è fissato in 15 giorni successivi all'approvazione della deliberazione da parte del CO.RE.CO.