

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI,
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 1 – Oggetto.

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, i criteri, le modalità e le competenze per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari, per attività svolte nell'ambito territoriale della Comunità Montana, che non abbiano finalità di lucro e che siano dirette allo sviluppo socio economico della popolazione locale in attuazione dei fini istituzionali ed in conformità allo Statuto dell'Ente.

Art. 2 Destinatari.

1. La concessione di contributi o altri benefici economici può essere disposta a favore di:

- a) Comuni del territorio, per iniziative o programma di attività di preminente interesse del Comune medesimo che abbiano rilevanza anche sovracomunale;
- b) persone giuridiche, private o pubbliche, comitati ed associazioni che hanno sede all'interno del territorio della Comunità Montana;
- c) persone giuridiche private o pubbliche, comitati ed associazioni che non hanno sede nel territorio della Comunità Montana, esclusivamente per le iniziative e le attività svolte nell'ambito della Comunità Montana o a vantaggio, anche parzialmente, della comunità locale;
- d) persone fisiche, per le iniziative e le attività svolte nell'ambito della Comunità o a vantaggio, anche parzialmente, della comunità locale.

Art. 3 – Natura degli interventi.

1. I contributi ed i vantaggi economici di cui al presente regolamento possono essere riferiti ad iniziative e opere singole o a programmi di interventi o attività che non siano iniziati prima della presentazione della domanda di contributo e nell'annualità di realizzazione dell'intervento, entro i limiti delle previsioni di bilancio in relazione ai fondi stanziati negli specifici capitoli di spesa ed in riferimento alle seguenti attività:

- a) attività socio-assistenziali;
- b) attività culturali;
- c) attività educative e dell'istruzione;
- d) attività sportive;
- e) attività in campo commerciale, artigianale, agricolo, turistico e ambientale;
- f) iniziative che comunque rivestono per il territorio della Comunità Montana motivo di pubblico interesse.

Art. 4 - Modalità di presentazione della domanda di contributo.

1. La richiesta di finanziamento dovrà pervenire al protocollo della Comunità Montana, dal primo gennaio al 31 marzo di ogni anno o altro termine fissato dalla giunta per le attività ordinarie e dovrà essere redatta sull'apposita modulistica allegata al presente regolamento.

2. Per le attività non ricorrenti la domanda di contributo dovrà essere presentata di norma almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa o altro termine fissato dalla giunta.

3. Nella domanda dovrà essere indicata la modalità con cui sia assicurata adeguata visibilità della Comunità Montana in relazione all'evento.

Art. 5 – Criteri di concessione.

1. La Giunta Esecutiva della Comunità Montana assegna i contributi con riferimento ai seguenti criteri:

a) per l'attività annuale delle associazioni:

1. assenza di fini di lucro negli scopi statutari;
2. utilità, importanza e rilevanza sociale dell'attività svolta;
3. incidenza del volontariato nell'attività diretta al perseguimento degli scopi statutari;
4. rilevanza territoriale dell'attività;

b) per singole iniziative e interventi:

1. particolare rilevanza sotto il profilo della promozione turistica e culturale del territorio mandamentale, ivi compreso le espressioni di cultura locale e tradizionale;
2. significatività dell'intervento sotto il profilo della valorizzazione del patrimonio storico, artistico, architettonico, paesaggistico e naturalistico del mandamento;
3. rilevanza dell'iniziativa sotto il profilo sociale.

2. Nell'assegnazione dei contributi si terrà conto:

- a) della rispondenza dell'iniziativa agli indirizzi programmatici dell'Ente;
- b) del grado di rilevanza sociale, culturale ed economica delle attività svolte e dell'iniziativa programmata;
- c) del numero dei partecipanti all'iniziativa;
- d) del costo dell'iniziativa e della quota a carico dei partecipanti (con un'attenzione particolare per le piccole realtà);
- e) dei contributi in denaro concessi da parte di enti o privati;
- f) dell'area di interesse comunale o sovracomunale;
- g) della collaborazione e/o coinvolgimento di altri enti o associazioni.

Articolo 6 - Istruttoria e assegnazione contributi.

1. Le richieste di contributi sono assegnate al settore competente per materia, il quale potrà richiedere eventuale documentazione aggiuntiva o note scritte di chiarimenti. In tal caso l'interessato dovrà adempiere a quanto richiesto; la mancata risposta scritta comporterà l'impossibilità di procedere all'assegnazione del contributo.

2. Le istanze istruite, con evidenziazione di quelle prive dei requisiti richiesti, sono trasmesse dai Responsabili dei singoli settori alla Giunta esecutiva.

3. La Giunta Esecutiva, con propria deliberazione, tenuto conto delle risorse disponibili e dei criteri indicati nell'articolo 4 del presente regolamento, determina l'importo del contributo da assegnare ai richiedenti per le attività e gli interventi ammessi.

4. Dell'ammontare del contributo deve essere data comunicazione al richiedente; deve essere data comunicazione dell'eventuale diniego e della relativa motivazione nel caso di mancata assegnazione.

Articolo 7- Rendicontazione delle somme concesse.

1.La liquidazione in capo al beneficiario viene effettuata a consuntivo dell'iniziativa con successiva determinazione del Responsabile del Settore interessato, in conformità alle indicazioni contenute nella deliberazione della Giunta Esecutiva, e previa presentazione delle pezze giustificative, comprovanti la spesa sostenuta (fatture debitamente quietanzate, ricevute, scontrini, autocertificazioni ai sensi dell'art.48 del D.P.R. n.445/200 e quanto altro necessario), unitamente al rendiconto complessivo dell'intervento che dia atto delle entrate e delle spese sostenute e delle modalità di finanziamento. Le pezze giustificative dovranno essere riferite esclusivamente all'iniziativa finanziata. Per gli Enti potrà essere esibito, in sostituzione delle pezze giustificative, un atto deliberativo o determinazione indicante le entrate e le spese riferite all'intervento.

Articolo 8 - Conseguenze in caso di inadempimento al rendiconto – Verifiche.

1. La mancata presentazione della rendicontazione, nonché la mancata effettuazione dell'iniziativa o del progetto entro i due anni successivi alla concessione del contributo, previa istruttoria e comunicazione di avvio del procedimento da parte del Responsabile del settore interessato, determina la decadenza del contributo. La decadenza del contributo verrà deliberata dalla Giunta esecutiva.

2. Nel caso che dal rendiconto risulti che una parte del contributo concesso non sia stato speso, si procederà all'erogazione limitatamente alla somma effettivamente utilizzata.

3. La Comunità Montana può disporre verifiche nei confronti di ciascun richiedente sull'utilizzazione e sull'efficacia dell'intervento concesso; inoltre, con motivato provvedimento, si riserva la facoltà di disporre la revoca qualora non venga più riscontrato il presupposto per l'erogazione.

Articolo 9 – Patrocinio.

1.La Giunta Esecutiva può concedere il patrocinio a favore di manifestazioni rientranti negli ambiti previsti dall'art. 3 del presente regolamento su richiesta dei promotori delle stesse. Ove ritenuto opportuno, possono essere conferite targhe, coppe o altri premi, secondo la natura e l'importanza della manifestazione.

Articolo 10 – Osservanza dei criteri e delle modalità regolamentari.

1.L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti della Comunità Montana relativi agli interventi di cui all'articolo 3, ai sensi dell'articolo 12 della legge n. 241/1990.

Articolo 11 – Esclusione.

1.Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome:

- a) le provvidenze disciplinate da norme di legge, regolamenti e specifiche convenzioni
- b) i contributi erogati in attuazione di funzioni conferite alla Comunità Montana
- c) i trasferimenti a soggetti terzi a titolo di partecipazione nelle spese sostenute per iniziative organizzate congiuntamente alla Comunità Montana, quando tali iniziative sono previste nel programma dell'amministrazione
- d) i versamenti che la Comunità Montana deve effettuare in quanto socio o componente di società, ente o associazione cui la stessa partecipa.

Articolo 12 - Trattamento fiscale.

1. Nei casi contemplati dall'articolo 28, comma 2, del decreto del presidente della repubblica 29 settembre 1973, n. 600, all'atto della erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista da tale norma.

Articolo 13 - Trattamento dati personali e albo dei beneficiari.

1. I Responsabili dei settori sono responsabili del trattamento dei dati relativi ai soggetti richiedenti, secondo le vigenti disposizioni normative in materia.

2. Presso il settore "Amministrativo – Finanziario" è tenuto l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma della legge n. 241/1990, e successive modificazioni e del Decreto del Presidente della Repubblica 7 maggio 2000, n. 118, aggiornato annualmente e inserito sul sito Internet della Comunità Montana.

3. Ciascun Responsabile di settore, sulla base delle determinazioni adottate per l'erogazione dei contributi, dovrà provvedere a inviare, su supporto informatico e su richiesta del servizio "Amministrativo - Finanziario", i dati relativi ai beneficiari dei contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici di natura economica, al fine di consentire l'aggiornamento dell'albo.

Articolo 14 – Abrogazione.

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici" approvato dall'Assemblea.

Articolo 15 - Entrata in vigore.

1. Il presente regolamento, dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, è pubblicato all'albo dell'Ente per quindici giorni ed entrerà in vigore alla scadenza di tale periodo.

Articolo 16 - Disposizioni transitorie.

1. Conservano validità le domande di contributo presentate anteriormente all'entrata in vigore del presente regolamento. I contributi precedentemente assegnati saranno erogati ai sensi del previgente regolamento.

2. Limitatamente all'anno 2016 il termine previsto all'art. 4 è fissato al 30 giugno.

Al sig. Presidente della
COMUNITÀ MONTANA OLTREPÒ PAVESE
27057 VARZI

OGGETTO: Domanda di contributo.

1 sottoscritt_
Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione/Fondazione.....
con sede a
in Via CAP
tel. fax cell.
e-mail
Eventuale domicilio o recapito cui indirizzare la corrispondenza (se diverso da quello sopra
indicato)
.....

CHIEDE

di ottenere un *contributo* della COMUNITÀ MONTANA dell'OLTREPÒ PAVESE per la seguente
iniziativa:

Denominazione iniziativa

Sintesi della attività/progetto/iniziativa (*descrivere l'iniziativa, le motivazioni, gli obiettivi, le
modalità di realizzazione e i risultati attesi*)

Progetto

.....
.....

Contesto di riferimento (*fabbisogni sociali culturali territoriali che motivano il progetto*)

.....
.....

Destinatari

.....
.....

Obiettivi

.....
.....

Risultati attesi

.....
.....

Durata prevista della attività/progetto/iniziativa

Data Inizio (gg/mm/aa) Data Termine (gg/mm/aa)

.....

Ambito territoriale di intervento del progetto

.....
.....

Preventivo del Progetto suddiviso per voci di spesa

Voci di Spesa

Costi di Progettazione

Costi promozione e comunicazione.....

Materiale didattico/consumo.....

Restauro/ristrutturazione.....

Spese gestione progetto.....

Acquisto beni e attrezzature.....

Altre spese.....

Totale

Fonti di finanziamento certe (*disponibili al momento di presentazione della domanda*)

Voci di Spesa €

Proprie

Private (*indicare nome soggetto*).....

Pubbliche (*indicare nome soggetto*).....

Contributo richiesto alla Comunità Montana €.....

Rendicontazione

Prendiamo atto che, nel caso in cui la richiesta di finanziamento venga accolta la liquidazione dello stesso è subordinata alla presentazione dei documenti che seguono **entro il termine massimo di dodici mesi dalla conclusione del progetto** e che nel caso di mancato rispetto del termine sopra indicato comunità montana revocherà il contributo:

- relazione conclusiva sulla realizzazione del progetto;
- rendiconto economico finale;
- fatture o altra documentazione di spesa (in copia) intestate al richiedente / beneficiario, debitamente quietanzate e relative ai costi sostenuti per l'intero progetto;
- ogni altra documentazione che fosse eventualmente necessaria, a giudizio della Comunità, al fine della completa definizione della pratica;
- adeguata visibilità della Comunità Montana in relazione all'intervento. Le modalità di promozione e pubblicità dell'intervento devono essere **preventivamente** concordate con la Comunità Montana stessa.

Documentazione da allegare alla domanda di contributo

A) Copia di **Atto costitutivo e Statuto vigente** (se già inviati e non successivamente modificati, indicare la data di trasmissione del documento), oppure di altra documentazione idonea a comprovare l'assenza della natura di impresa e dello scopo di lucro in capo al soggetto richiedente quale, ad esempio, attestati ed iscrizioni ad Albi e Registri, norme di legge, altri atti e documenti aventi carattere costitutivo.

B) Copia dell'ultimo **bilancio consuntivo** approvato dell'Ente richiedente.

C) Documentazione ritenuta utile ad illustrare ulteriormente l'attività/progetto/iniziativa per la quale si richiede il contributo nonché la meritevolezza e fattibilità dello stesso quale, ad esempio, relazioni, progetti tecnici, preventivi di spesa, pareri, studi, foto, ecc...

Sottoscrizione della richiesta di contributo

Il sottoscritto..... Legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo, dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere interessi propri nella presente operazione e che tutto quanto sopra affermato corrisponde al vero.

Luogo.....

Data

firma

.....

Al Sig. Presidente della
COMUNITÀ MONTANA OLTREPÒ PAVESE
27057 VARZI

OGGETTO: Richiesta Patrocinio.

1 sottoscritt_
legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Fondazione.....
con sede a
in via CAP
tel. fax cell.
e-mail
Eventuale domicilio o recapito cui indirizzare la corrispondenza (se diverso da quello sopra
indicato)
.....
.....

CHIEDE

di ottenere il patrocinio gratuito della COMUNITÀ MONTANA dell'OLTREPÒ PAVESE per la
seguente iniziativa:

Denominazione iniziativa

Breve descrizione dell'iniziativa

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

che si terrà il luogo di svolgimento

Tipologia dell'iniziativa:

- Convegno Congresso/Seminario Ricerca Mostra/Rassegna
- Manifestazione (Teatrale/Musicale/Cinematografica/Sportiva/Sociale/Educativa/celebrativa/altro)
-
- Pubblicazioni/atti/catalogo

Altro (specificare)

..... 1

DICHIARA

- che l’iniziativa ha carattere ricorrente o è inserita in un circuito SI NO
- che sono previste iniziative di comunicazione SI NO
- che per la medesima iniziativa ha richiesto un contributo alla Comunità Montana SI NO

SI IMPEGNA

ad apporre su ogni materiale promozionale dell’iniziativa patrocinata il Logo della COMUNITÀ MONTANA dell’OLTREPÒ PAVESE che sarà fornito dal competente Ente.

DICHIARA altresì:

- che l’Ente/Associazione/Fondazione non persegue scopi di lucro né opera in regime d’impresa;
- che l’Ente/Associazione/Fondazione opera prevalentemente a livello:

Comunale Provinciale Regionale Nazionale/Internazionale

– che all’iniziativa partecipano altri Enti/Associazioni SI NO

se SI denominazione

dell’Ente/Associazione..... tipo di

partecipazione: a) Sponsorizzazione/finanziamento SI NO

b) Patrocinio SI NO

Data Il Legale Rappresentante

(timbro e firma)

Informativa ai sensi del T.U. 196/03 in materia di protezione dei dati personali. I dati forniti sono prescritti dalle disposizioni vigenti per il procedimento per il quale sono richiesti e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.