



COMUNE DI BUSANO

C.A.P. 10080

PROVINCIA DI TORINO

Tel. (0124) 48.000

Fax (0124) 48.568

Cod. Fisc. 85501210018 – Partita IVA 02511270015

e-mail: comunebusano@libero.it

REGOLAMENTO

**PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI,
CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E
L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI
QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI
PUBBLICI E PRIVATI**

**(Art. 12 della Legge n. 241 del 7 agosto 190)
(Aggiornato ai sensi art. 22 della Legge n.412 del 30/12/1991)**

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 1 **Oggetto**

Il presente regolamento detta le norme di attuazione dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, disciplinando i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Art. 2 **Definizioni**

Ai soli fini del presente regolamento :

- a) per "concessioni di sovvenzioni" : si intende il finanziamento totale o parziale, con interesse agevolato o a fondo perduto, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca ecc., aventi rilevanti entità;
- b) per "concessione di contributi" : si intende la corresponsione di somme a fondo perduto per attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi ecc...;
- c) per "concessione di sussidi ed ausili finanziari" : si intende la erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art. 38 della costituzione.

Particolare si intende :

- per "sussidio" : un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di indigenza della famiglia o della persona;
 - per "ausilio finanziario" : un intervento atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona dovuto a cause straordinarie ed ha sempre carattere straordinario;
- d) per "attribuzione di vantaggi economici" : si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio (trasporti, mensa, ecc..) senza corrispettivo. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" ed i "patrocini" senza concessioni in denaro.

Art. 3 **Individuazione dei destinatari, criteri e durata dei benefici**

La Giunta comunale individua i destinatari dei benefici fra soggetti residenti nel Comune di BUSANO od ivi avente sede legale od operativa, quantificando l'entità dei benefici stessi entro i limiti degli stanziamenti di bilancio e nel rispetto della normativa vigente in materia tributaria, tariffaria e per l'uso dei beni pubblici.

I beneficiari possono essere individuati anche tra coloro che non abbiano i requisiti di cui al comma precedente, purchè l'attività svolta nell'ambito comunale risulti di particolare interesse per la collettività e/o per la promozione dell'immagine del Comune.

La durata dei benefici deve essere comunque commisurata al periodo di operatività del bilancio.

Art. 4
Campo di applicazione

Le concessioni di cui al precedente art. 1 sono erogate a domanda degli interessati, nell'ambito dei seguenti servizi e/o aree di attività :

- CULTURA
- PUBBLICA ISTRUZIONE
- SPORT
- ATTIVITA' RICREATIVA
- POLITICHE GIOVANILI
- ATTIVITA' ECONOMICHE
- ASSISTENZA
- SERVIZI SOCIALI

CAPO II
CONCESSIONE DI "SOVVENZIONI"

Art. 5
Soggetti beneficiari delle "sovvenzioni"

Possono beneficiare delle sovvenzioni di cui al presente capo, come definite dal precedente art. 2, comma 1, lettera a) :

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati ecc. non aventi personalità giuridica la cui attività oggetto della sovvenzione abbia, per la popolazione amministrata rilevante importanza sociale.

Art. 6
Scopo delle "sovvenzioni"

Le sovvenzioni sono finalizzate esclusivamente al perseguimento di un pubblico interesse. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri Enti, Associazioni, Comitati ed anche privati, come ad esempio : la lotta alla tossicodipendenza, l'assistenza agli anziani ed ai portatori di handicap ecc.. aventi anche sede fuori comune, semprechè interessanti direttamente la popolazione amministrata.

Art. 7
Procedura per l'assegnazione delle "sovvenzioni"

- 1) La concessione delle sovvenzioni al presente capo è disposta dalla Giunta Comunale.
- 2) Gli interventi potranno essere assegnati solo a seguito di domanda motivata e documentata.
- 3) Dalla domanda dovranno chiaramente risultare :
 - l'oggetto dell'iniziativa;
 - il grado di coinvolgimento
 - il costo complessivo e la somma da finanziare;
 - l'indicazione degli altri Enti Pubblici, economici, ecc.. di cui sia stata fatta analoga richiesta;
 - l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto.
- 4) Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali per l'erogazione.

Art. 8
Somministrazione delle "sovvenzioni"

1. Con la richiesta di somministrazione di cui all'art. precedente, gli interessati dovranno fornire ogni utile dimostrazione della piena osservanza dei termini proposti con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione della sovvenzione nonché dei risultati conseguiti.
2. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi-ricavi
3. Nel caso non risultino pienamente rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2° la sovvenzione potrà essere proporzionalmente ridotta e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.
4. La Giunta Comunale, a seguito di motivate richieste degli interessati, potrà concedere, sulla sovvenzione, acconti proporzionati al grado di attuazione della iniziativa.

CAPO III
CONCESSIONE DI "CONTRIBUTI"

Art. 9
Soggetti beneficiari dei "contributi"

Possono usufruire dei contributi di cui al presente capo, come definiti dal precedente art. 2, comma 1, lettera b) :

- a) le persone fisiche;
- b) le persone giuridiche;
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati ecc.. non aventi personalità giuridica che svolgono attività promozionali finalizzate allo sviluppo economico e sociale della comunità amministrativa

Art. 10
Scopo dei "contributi"

La concessione di contributi è subordinata al solo ed esclusivo scopo del raggiungimento del pubblico interesse.

Gli interventi di cui al presente capo comprendono anche attività ed iniziative che il Comune realizza, mediante convenzioni, attraverso Enti, Associazioni, Comitati o privati, quali ed esempio : prevenzione e cura della tossicodipendenza, servizi sociali per gli anziani, interventi a favore di handicappati : gli interventi possono prescindere della territorialità del soggetto beneficiario, purchè, comunque, interessino la popolazione residente nel Comune.

Art. 11
Procedura per l'assegnazione dei "contributi"

1. La concessione dei contributi di cui al presente capo è disposta dalla Giunta Comunale.
2. Gli interventi potranno essere definiti solo previa presentazione motivata e corredata della necessaria documentazione.
3. La domanda dovrà indicare :
 - a) l'attività cui la richiesta si riferisce;
 - b) il grado di coinvolgimento dei cittadini;
 - c) il costo complessivo e la somma da finanziare;
 - d) l'indicazione degli altri Enti pubblici, economici ecc..., cui sia stata fatta analoga richiesta;
 - e) l'indicazione dell'entità dell'intervento richiesto.

Nella stessa deliberazione dovranno essere evidenziati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali per l'erogazione.

Art. 12
Erogazione dei “contributi”

1. Con la richiesta di erogazione di cui all'art. precedente, gli interessati dovranno fornire ogni atto utile a dimostrare la piena osservazione dei criteri e delle modalità proposte con il programma presentato o risultanti dall'atto di concessione dei contributi, nonché dei risultati conseguiti.
2. La somma corrisposta non potrà mai essere superiore alla differenza costi – ricavi.
3. Nel caso in cui non siano pienamente rispettate le condizioni di cui al precedente comma 2 il contributo potrà essere proporzionalmente ridotto e, in caso di difformità grave, potrà essere revocata la deliberazione di concessione.
4. La Giunta Comunale, a seguito di motivate richieste degli interessati, potrà concedere, sulla somma programmata, acconti proporzionati al grado di attuazione della iniziativa.

CAPO IV
CONCESSIONE DI “SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI”

Art. 13
Finalità della concessione di “sussidi ed ausili finanziari”

1. Con gli interventi di cui al presente capo, come definiti dall'art. 2, comma 1, lettera c), l'Amministrazione comunale intende evitare di dare una risposta frammentaria, meramente assistenziale, alle situazioni di indigenza o a casi contingenti.
2. Ogni intervento, pertanto, dovrà avere dimensioni tali da concorrere concretamente al superamento di precarie situazioni.
3. La stessa disciplina sarà osservata nell'esercizio delle funzioni attribuite con l'art. 19, comma 1, n. 16 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616.

Art. 14
Soggetti beneficiari dei “sussidi ed ausili finanziari” - Limiti

1. Possono usufruire dei sussidi ed ausili finanziari come definiti nel precedente art. 2, comma 1) lettera c) le persone residenti in questo Comune;
2. L'esame delle domande per ottenere sussidi ed ausili finanziari dovrà essere preceduto dalla convocazione delle persone obbligate agli alimenti di cui agli artt. 433 del Codice Civile. Della convocazione dovrà essere redatto apposito verbale.

Art. 15
Procedure per l'assegnazione dei “sussidi”

1. La concessione dei sussidi come in precedenza definiti è disposta dalla Giunta Comunale sulla base di richiesta degli interessati o per iniziativa dell'ufficio assistenza.
2. I sussidi hanno durata annuale, sono concessi con cadenza mensile anticipata e dovranno essere corrisposti, in assenza di diversa disposizione nell'atto di concessione, entro il giorno 10 di ogni mese.
3. Nessuna domanda dovrà essere fatta per rinnovo annuale, né potrà essere richiesta documentazione alcuna, ricadendo sull'ufficio comunale, l'onere di accertare, annualmente, la persistenza dello stato di bisogno.
4. Con apposito atto, la Giunta Comunale, su proposta dell'ufficio preposto, entro il mese di Novembre dell'anno precedente approverà l'elenco delle persone cui il sussidio per l'anno successivo sarà confermato, variato o revocato.
Gli estremi del provvedimento saranno comunicati agli interessati.

Art.16
Procedure per l'assegnazione degli "ausili finanziari"

1. La concessione degli ausili finanziari come prima definiti è disposta, normalmente, a richiesta degli interessati (solo eccezionalmente su proposta dell'ufficio comunale) dalla Giunta comunale.

CAPO V
ATTRIBUZIONE DI "VANTAGGI ECONOMICI"

Art. 17
Soggetti beneficiari di "vantaggi economici"

1. Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal presente articolo 2, comma 1, lettera d) :
 - a) le persone fisiche;
 - b) le persone giuridiche;
 - c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc.. non aventi personalità giuridica.

Art. 18
Scopo della concessione di "vantaggi economici"

1. I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato rispondente al pubblico interesse.
2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri Enti, Associazioni, Comitati ed anche privati.

Art. 19
Natura del "vantaggio economico"

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative :
 - A) al godimento di un bene comunale mediante :
 - a.1 la concessione di alloggi di proprietà comunale a titolo gratuito o non inferiore al canone sociale od ad esso riconducibile;
 - a.2 la concessione di sale comunali per conferenze, convegni ecc..;
 - a.3 la concessione in uso di impianti sportivi di proprietà comunale;
 - B) alla fruizione di un servizio senza corrispettivo a tariffa agevolata :
 - b.1 pubblico trasporto;
 - b.2 trasporto scolastico;
 - b.3 mensa;
 - b.4 attività sportive gestite dal Comune;
 - b.5 assistenza domiciliare;
2. Troveranno in ogni caso puntuale applicazione gli speciali regolamenti comunali per l'uso dei beni comunali.

Art. 20

Procedure per ottenere il "godimento di un bene comunale"

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda con l'indicazione :
 - a) dei motivi della richiesta;
 - b) dell' uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
 - c) per le persone giuridiche : elenco degli Amministratori;
 - d) per le associazioni, gruppi, comitati ecc..., gli scopi istitutivi.
2. La concessione del bene sarà disposta dalla Giunta Comunale potrà essere revocata in qualsiasi momento e dovrà risultare da regolare contratto.
3. Nella stessa deliberazione dovranno essere indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali.
Alla detta deliberazione dovrà essere allegato lo schema di contratto di cui al precedente comma 2.
4. Per l' uso occasionale del bene non è richiesto il contratto.
5. In tutti i casi dovrà essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia) comprese quelle per il personale comunale di assistenza, fatta eccezione per le concessioni a favore di associazioni sportive, ricreative o culturali non aventi scopo di lucro.

Art. 21

Procedura per la fruizione di un servizio senza corrispettivo

1. La fruizione di un servizio senza corrispettivo o in forma agevolata troverà disciplina nei corrispondenti regolamenti speciali o negli atti relativi alla approvazione delle tariffe.
2. La concessione del beneficio sarà disposto dalla Giunta Comunale.

CAPO VI

ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE

Art. 22

Istituzione Albo

E' istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul quale vanno registrati tutti i soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Art. 23

Struttura dell'albo

Sull'albo vanno riportate le seguenti informazioni minime :

- estremi del beneficiario ed indirizzo;
- tipo e quantificazione delle provvidenze;
- estremi della delibera di concessione;
- disposizioni di Legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni.

Art. 24
Registrazioni

Le registrazioni sull'albo dovranno avvenire entro 15 giorni dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che dispone la concessione delle provvidenze.

Art. 25
Gestione ed aggiornamento

Per la gestione, l'aggiornamento dell'albo nonché per la pubblicizzazione ed accesso allo stesso da parte dei cittadini che ne vogliono prendere visione è espressamente incaricato un funzionario dipendente che dovrà adempiere a tutte le incombenze previste dalla Legge istitutiva e del presente regolamento.

CAPO VII
Disposizioni finali

Art. 26
Interventi per conto dello Stato, di altri Enti o di privati

Quando l'onere degli interventi sono a carico dello Stato, di altri Enti o di privati, in assenza di diversa disposizione di quest'ultimi, troveranno applicazione le norme di cui al presente regolamento.

Art. 27
Leggi ed atti regolamentari

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate, in quanto applicabili :

- a) le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b) le Leggi regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 28
Pubblicità del Regolamento

Copia del regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento, nonché ottenere copia previo rimborso dei soli costi.

Art. 29
Entrata in vigore del Regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la seconda pubblicazione all'albo pretorio, in applicazione dell'art. 72 – 7^a comma dello Statuto comunale.

Il Presente Regolamento :

- 1. E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del con atto n.**
- 2. E' stato pubblicato all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi (prima pubblicazione) dal al**
- 3. E' divenuto esecutivo in data**
- 4. E' stato affisso all'albo Pretorio del Comune dal al per 15 giorni consecutivi (seconda pubblicazione) con la contemporanea pubblicazione allo stesso albo pretorio di apposito avviso annunciante la detta affissione e il deposito presso la Segreteria comunale.**
- 5. E' entrato in vigore il**

Busano

IL SEGRETARIO COMUNALE