



REGOLAMENTO per la concessione di contributi e vantaggi economici

Approvato con delibera C.U. n. 31/2017 del 30.11.2017

INDICE

- Art. 1 – Oggetto, finalità e ambito di applicazione
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Forme di pubblicità
- Art. 4 – Programmazione
- Art. 5 – Presentazione delle richieste di contributo annuale
- Art. 6 – Presentazione delle richieste di contributo straordinario
- Art. 7 – Integrazione delle richieste
- Art. 8 – Accoglimento delle richieste
- Art. 9 – Concessione del contributo
- Art. 10 – Erogazione del contributo
- Art. 11 – Decadenza
- Art. 12 – Esclusioni
- Art. 13 – Verifiche
- Art. 14 – Concessione in uso di beni mobili
- Art. 15 – Concessione in uso di beni immobili
- Art. 16 – Spese di rappresentanza
- Art. 17 – Albo dei Beneficiari
- Art. 18 – Entrata in Vigore

Art. 1 Oggetto, finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 legge 7.8.1990 n. 241:

- disciplina l'emanazione di provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi e l'attribuzione di vantaggi economici ad Enti pubblici, ad associazioni ed organismi privati senza scopo di lucro;
- dispone sulla realizzazione di interventi, opere, attività ed iniziative che rientrino nelle finalità riconducibili alla promozione dello sviluppo economico, sociale, culturale e civile dell'UMAVS;
- regola l'uso dei beni di proprietà dell'UMAVS (mobili ed immobili);
- stabilisce i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio dell'UMAVS.

A tali effetti sono ad esso riconducibili:

- attività culturali, scientifiche ed educative;
- la promozione dell'immagine dell'UMAVS e del territorio, da realizzarsi con convegni, mostre, fiere o interventi rivolti alla tutela e valorizzazione del loro patrimonio storico, architettonico, urbanistico e monumentale;
- la valorizzazione e la promozione delle tradizioni e dei prodotti tipici;
- la celebrazione solenne di ricorrenze civili, religiose o politiche, di anniversari di personaggi della storia e della tradizione locale;
- le attività sportive e ricreative del tempo libero, scambi internazionali, aggregazione sociale e giovanile;
- la promozione e sviluppo del turismo e delle attività economiche e commerciali;
- le attività di protezione civile ed umanitarie anche in caso di calamità;
- le attività socio assistenziali;
- l'attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- l'attività di prevenzione e recupero del disagio giovanile, di incentivazione della formazione professionale e di solidarietà sociale;

Possono beneficiare dei contributi anche Enti ed associazioni aventi sede fuori dal territorio dei Comuni dell'UMAVS, a condizione che le iniziative proposte si realizzino nell'interesse del territorio e con il coinvolgimento della popolazione locale.

Tutte le suddette iniziative dovranno essere obbligatoriamente pubblicizzate con la dicitura: "*CON IL PATROCINIO DELL'UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA*".

Eccezionalmente potrà essere destinataria dell'ausilio la persona fisica o la famiglia singola e ciò, avverrà nel campo sociale.

Possono essere altresì concesse sovvenzioni, per autonoma decisione del UMAVS, nel caso di catastrofi, eventi eccezionali, avvenute sul territorio nazionale; (si prescinde naturalmente dalla presentazione sia dell'istanza che della rendicontazione).

L'UMAVS resta estranea ai rapporti fra i destinatari dei benefici ed i soggetti terzi e non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle manifestazioni per le quali ha riconosciuto la provvidenza economica.

Le eventuali spese di rappresentanza, di ospitalità ecc. effettuate dai soggetti beneficiari, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del loro bilancio generale, senza ulteriori oneri per l'UMAVS.

Art. 2 Definizioni

Ai soli fini del presente regolamento si intende:

- per sovvenzione il finanziamento, totale o parziale, di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca ecc., aventi rilevante entità o importanza per la collettività;
- per contributo si intende la corresponsione di somme a fondo perduto, che costituiscano concorso nella spesa (non copertura totale della spesa, ma concorrenza al ripiano della situazione deficitaria), finalizzata al raggiungimento delle finalità di cui al precedente art. 1;
- per attribuzione di vantaggi economici la fruizione di un bene dell'Ente o della fornitura di un servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata. Sono da ricomprendere in questa voce i patrocini e l'uso del logo dell'Ente, senza concessioni di denaro. Per patrocinio si intende il sostegno formale che l'UMAVS concede ad iniziative o manifestazioni, di particolare prestigio. Anche la fruizione a titolo gratuito o agevolato, di un bene di proprietà comunale (mobile od immobile), nel caso di una iniziativa di pubblico interesse, rappresenta una "attribuzione di vantaggi economici".
- per collaborazione si intende la diretta partecipazione dell'UMAVS, alle iniziative e manifestazioni di rilevante prestigio. La collaborazione si estrinseca nella assunzione diretta, da parte dell'UMAVS, di parte delle spese e/o nell'uso gratuito, comprensivo delle spese di gestione, di strutture, spazi e attrezzature di proprietà comunale, anche in deroga alle disposizioni sui pagamenti dei servizi a domanda individuale; è prevista anche l'attività gratuita del personale dipendente. E' ammessa la collaborazione per iniziative che prevedono entrate derivanti dal pagamento di biglietti d'ingresso, quote d'iscrizione, sponsor ecc. e gli introiti possono essere lasciati completamente al soggetto proponente.

Oltre a quanto previsto nei punti precedenti, l'UMAVS può fornire il proprio apporto anche sotto forma di partecipazione all'organizzazione per lo svolgimento di manifestazioni, convegni e mostre, ove esse riguardino settori ed ambiti di intervento dell'Ente, anche mediante messa a disposizione di materiali ed attrezzature di sua proprietà.

Art. 3 Soggetti beneficiari

I contributi e le diverse forme di sostegno sono concesse ad Enti pubblici, Associazioni o altri organismi privati, regolarmente costituiti ed iscritti negli appositi registri, ove previsti dalla normativa vigente, per lo svolgimento di attività istituzionalmente previste dai rispettivi statuti o per singole iniziative occasionali e/o di carattere straordinario, se motivate e rientranti fra i principi di cui al precedente art. 1.

Art. 4 Programmazione

I contributi e le diverse forme di sostegno possono avere carattere:

- ordinario/periodico: destinati a sostenere nel complesso le attività svolte dal beneficiario, sulla base di un programma di attività presentato entro i termini fissati dal presente Regolamento ed approvato dalla Giunta dell'UMAVS;
- straordinario in caso di iniziativa o attività eccezionale o per situazioni di calamità, che il beneficiario promuove una tantum nel corso dell'anno.

In sede di predisposizione del Bilancio di Previsione Annuale e dei relativi allegati, l'Amministrazione individua le risorse da destinare all'erogazione dei contributi.

Art. 5 Presentazione delle richieste di contributo ordinario/periodico

Le richieste di contributo e delle altre forme di sostegno ordinario/periodico di cui al precedente articolo dovranno essere presentate preferibilmente nei seguenti termini:

- 31 dicembre per le iniziative da realizzare nel primo semestre dell'anno successivo, al fine di permettere l'adozione dei necessari provvedimenti organizzativi, di coordinamento e di programmazione finanziaria;
- 30 giugno, per le iniziative da realizzare nel secondo semestre dell'anno in corso.

La domanda dovrà riportare:

- natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona legittimata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;
- il progetto dettagliato delle attività programmate rientranti nelle finalità contenute nel presente regolamento e negli strumenti di programmazione dell'Ente;
- il preventivo del piano finanziario dell'attività descritta nel progetto, ripartito per voci di entrata e di spesa, con l'indicazione di eventuali contributi, richiesti o già concessi, da parte di altri enti pubblici o soggetti privati. In tal modo dovrà risultare la situazione deficitaria per la quale l'UMAVS potrà concorrere al ripiano;
- la forma di sostegno richiesta all'UMAVS;
- l'impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute e la relativa documentazione;
- l'attestazione che l'intervento da finanziare persegua fini di pubblico interesse, e che l'eventuale attività commerciale svolta non sia preminente rispetto ai fini statutari del richiedente.

Art. 6 Presentazione delle richieste di contributo straordinario

Le richieste di contributo e delle altre forme di sostegno straordinarie dovranno essere presentate almeno 60 giorni prima della data prevista per la manifestazione o intervento, e, comunque sia, non oltre il mese di ottobre.

La domanda dovrà riportare:

- natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esista, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona legittimata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente;
- la descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede il sostegno dell'UMAVS;
- il piano finanziario dell'attività descritta nella richiesta, ripartito per voci di entrata e di spesa, con l'indicazione di eventuali contributi, richiesti o già concessi, da parte di altri enti pubblici o soggetti privati;
- la forma di sostegno richiesta all'UMAVS;
- l'impegno a presentare, a consuntivo, dettagliato rendiconto delle spese sostenute e la relativa documentazione;
- l'attestazione che l'intervento da finanziare persegua fini di pubblico interesse, e che l'eventuale attività commerciale svolta non sia preminente rispetto ai fini statutari del richiedente.

Art. 7 Sottoscrizione delle richieste ed integrazioni.

Tutte le richieste dovranno essere sottoscritte dal richiedente in veste di legale rappresentante dell'Associazione o dell'Ente; questi assumerà la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie in esse contenute, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Art. 8 – Accoglimento delle richieste

Le richieste di sostegno ordinario/periodico sono valutate dalla Giunta ed i progetti sono finanziati compatibilmente con le risorse disponibili. Le richieste ritenute meritevoli di accoglimento e di finanziamento sono elencate in apposito atto deliberativo avente carattere di indirizzo per la futura attività gestionale delle risorse stanziare.

Le richieste di sostegno straordinario sono approvate dalla Giunta, previa verifica dell'eccezionalità dell'evento e impossibilità di programmazione nei termini di presentazione ordinari. I contributi concessi a tantum devono essere finalizzati alla realizzazione di uno o più interventi e non alla sola copertura delle spese gestionali o istituzionali del beneficiario, salvo casi particolari da motivare espressamente.

Art. 9 Concessione del contributo

La concessione e l'ammontare dei contributi, sussidi ed altri vantaggi economici sono stabiliti dalla Giunta.

La concessione del patrocinio che non implica onerosità per l'Ente, ma il solo utilizzo del nome e del logo dell'UMAVS, sono concessi con lettera del Presidente.

Art. 10 Erogazione del contributo.

La liquidazione del contributo viene effettuata dai Funzionari competenti a consuntivo, previa rendicontazione sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'Ente o Associazione con le seguenti modalità:

- contributi di importo fino a euro 500,00:
 - il rendiconto deve contenere, anche in forma di dichiarazione sostitutiva:
 - bilancio consuntivo dell'iniziativa, corredato dall'elenco dettagliato delle spese sostenute, con produzione, in originale per l'annullo fino all'ammontare del contributo, delle quietanze e delle pezze giustificative fiscalmente idonee, e delle entrate accertate, anche sotto forma di contributi erogati da parte di altri enti pubblici o soggetti privati;
 - relazione sullo svolgimento dell'iniziativa;
 - eventuale materiale che illustri la realizzazione dell'iniziativa (rassegna stampa, produzione di libri, audiovisivi ecc).
- contributi di importo superiore a euro 500,00:
 - il rendiconto deve contenere, anche in forma di dichiarazione sostitutiva:
 - bilancio consuntivo dell'iniziativa, corredato dall'elenco dettagliato delle spese sostenute, con indicazione delle quietanze e delle pezze giustificative fiscalmente idonee, e delle entrate accertate, anche sotto forma di contributi erogati da parte di altri enti pubblici o soggetti privati;
 - relazione sullo svolgimento dell'iniziativa che illustri i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, gli sviluppi futuri, ed ogni altra considerazione in merito;
 - eventuale materiale che illustri la realizzazione dell'iniziativa (rassegna stampa, produzione di libri, audiovisivi ecc).

Per questa seconda categoria di contributi la Giunta può disporre l'erogazione di somme a titolo di anticipazione sulle spese per un massimo del 50% del finanziamento totale.

Qualora la contribuzione sia riferita all'esecuzione di un'opera l'erogazione può avvenire con le seguenti modalità:

- anticipo del 50% ad inizio lavori;
- il restante 50% ad intervento ultimato, a seguito di relazione da parte dei tecnici dell'Ente beneficiario.

In ogni caso il saldo del contributo e delle altre forme di sostegno è subordinato alla presentazione del rendiconto di cui al presente articolo, ed è commisurato ai costi realmente sostenuti.

Nel caso in cui il disavanzo risulti inferiore al contributo concesso, questo verrà liquidato decurtando la somma eccedente. In presenza di una differenza tra spese effettuate e spese preventivate non superiore al 10% l'entità del contributo non viene modificata; nel caso in cui la differenza ecceda il 10% la somma concessa verrà proporzionalmente ridotta.

Il rendiconto dovrà essere prodotto entro 60 giorni dalla richiesta o dall'avvenuta iniziativa o dal termine dell'intervento.

Il contributo non potrà essere erogato nel caso in cui l'iniziativa proposta presenti un disavanzo, ma il bilancio generale dell'anno, esibito dal richiedente il contributo, presenti una gestione con utile di esercizio.

Ogni contributo erogato deve essere oggetto di pubblicità con inserimento nel sito internet dell'UMAVS nella sezione Amministrazione Trasparente.

Art. 11 Decadenza

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici di cui al presente regolamento decadono dal diritto di esigerli qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale era stato concesso il sostegno;
- non venga presentata la documentazione prescritta al precedente articolo 10;
- sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa, senza la preventiva consultazione ed approvazione da parte dell'UMAVS nelle forme del presente Regolamento.

Nel caso in cui il contributo sia stato parzialmente anticipato si procederà al recupero della somma erogata, nelle forme previste dalla legge.

Non può essere concesso alcun contributo o altro beneficio economico a chi non abbia rendicontato, in modo completo e nel termine fissato dall'Ente, l'impiego di somme concesse in precedenza dall'UMAVS, salvo espressa rinuncia al contributo pendente o regolarizzazione della documentazione.

Art. 12 Esclusioni

Il presente regolamento non si applica ai versamenti che l'UMAVS deve effettuare annualmente in quanto socio o componente di Società o Enti a cui partecipa ai sensi di legge o Convenzione o rispettivi Statuti. Non si applica, altresì, in relazione ai pagamenti a beneficiari di contributi disposti da altri Enti, tramite trasferimento all'UMAVS.

Esulano inoltre dal presente Regolamento le seguenti fattispecie:

- le iniziative o le attività o le manifestazioni, organizzate dai soggetti di cui all'art. 1 ed ammesse a rimborso delle spese, previa presentazione di idonea documentazione, fiscalmente valida;
- le iniziative che comportano la effettuazione di una controprestazione e come tale l'ammissione di una fattura rilevante ai fini IVA;
- l'erogazione di una provvidenza che costituisce controprestazione pecuniaria, rispetto ad una prestazione di servizi svolta dal soggetto beneficiario della provvidenza, verificandosi in tal caso la fattispecie di prestazione sinallagmatica contrattuale.

Invece se la provvidenza che il UMAVS intende erogare è una liberalità, ossia dipende esclusivamente dalla volontà del soggetto erogante, senza pretendere alcuna controprestazione in cambio e viene disposta con provvedimento unilaterale dell'ente, al di fuori del campo di applicazione dell'IVA, si applica il presente Regolamento con l'applicazione, se del caso, della ritenuta erariale del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/73.

La concessione di premi di rappresentanza ed omaggi, quali coppe, medaglie, trofei, distintivi, libri ed altri oggetti di modesto valore è disposta dal Presidente o dall'Assessore in occasione di mostre, fiere, rassegne, manifestazioni culturali ecc. e non rientra nelle disposizioni del presente regolamento.

Art. 13 Verifiche

L'UMAVS, tramite i propri funzionari, è tenuta a verificare lo stato di attuazione delle iniziative finanziate ed i destinatari dei benefici devono agevolare l'espletamento di tali compiti. Inoltre verificherà, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni relative alle pratiche presentate, anche con l'ausilio di ispezioni di natura finanziaria.

Art. 14 Concessione in uso di beni mobili

L'UMAVS può concedere in uso i propri beni mobili effettivamente disponibili, subordinatamente alle proprie necessità di istituto, al fine di favorire lo svolgimento di manifestazioni, attività di pubblico interesse, senza scopo di lucro.

Le istanze devono essere indirizzate al Presidente, rispettando le seguenti indicazioni:

- A) elementi identificativi dell'associazione richiedente, con esplicita indicazione del legale rappresentante;
- B) descrizione dell'iniziativa per la quale si richiede l'uso del bene, specificando le motivazioni del pubblico interesse;
- C) dichiarazione di responsabilità per l'uso degli stessi, con impegno di osservanza delle prescrizioni imposte dall'ente proprietario e della normativa vigente in materia di sicurezza.

L'autorizzazione per l'uso di beni mobili è concessa a tempo determinato, mediante specifico atto del responsabile incaricato.

Le concessioni vengono rese a titolo gratuito nei confronti di Enti pubblici e nei confronti di Associazioni che agiscono senza scopo di lucro nell'ambito del territorio dell'UMAVS.

In caso di distruzione e dei beni o di danneggiamenti arrecati durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'UMAVS concedente.

Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

I beni devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese del concessionario, presso la sede dell'UMAVS, previa intesa con l'ufficio interessato.

Art. 15 Concessione in uso di beni immobili

L'UMAVS può concedere in uso beni immobili di sua proprietà, subordinatamente alle necessità di istituto, per iniziative che rivestono pubblico interesse per la collettività locale.

Le domande di concessione devono essere indirizzate al Presidente e, oltre alle indicazioni di cui alle lettere A) -B) -C) del precedente articolo, devono contenere riferimento al periodo di tempo per il quale si richiede l'utilizzo e l'individuazione del locale;

L'uso dei beni immobili è concesso dalla Giunta, con stipulazione di specifica convenzione, oppure dal Responsabile incaricato nel caso di concessione di locale per periodo limitato fino a 15 giorni.

La concessione può essere resa a titolo gratuito nei confronti di enti pubblici, istituzioni scolastiche, associazioni che agiscono sul territorio dell'UMAVS, senza scopo di lucro e con finalità pubbliche.

La concessione a soggetti privati (solo per effettuazione di corsi collettivi di preparazione e specializzazione e non per attività di carattere commerciale) è subordinata alla corresponsione, in forma anticipata, degli importi che la Giunta stabilirà con apposito atto deliberativo.

In caso di danneggiamento arrecato durante l'uso, il concessionario è tenuto al risarcimento all'UMAVS concedente.

Il concessionario deve farsi carico di ogni responsabilità derivante dall'uso dei beni concessi, nei confronti di terze persone.

Art. 16 Spese di rappresentanza

L'UMAVS può affrontare spese di rappresentanza purché le medesime rispondano ai seguenti requisiti:

- riguardino le finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito di relazioni straordinarie con altri soggetti pubblici o privati; siano espressamente e specificatamente previste in apposito stanziamento di Bilancio;
- siano finalizzate ad accrescere il ruolo, il decoro, il prestigio e l'immagine dell'Ente verso l'esterno;
- i destinatari delle spese ricoprano una posizione altamente rappresentativa e tale da giustificare la necessità e l'opportunità che l'Ente abbia con essi una particolare relazione;
- i destinatari siano in ogni caso estranei all'UMAVS;
- la concessione sia adeguatamente motivata e documentata per consentire un appropriato controllo e rispondere a criteri di ragionevolezza, cioè di rapporto equo fra la spesa erogata ed il ritorno d'immagine;

Art. 17 -Albo dei Beneficiari

Ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del D.P.R. 7.4.2000 n. 118, è istituito l'albo dei soggetti (pubblici e privati) a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.

L'albo deve essere aggiornato annualmente a cura del Responsabile dell'area amministrativa.

L'albo è pubblicato sul sito internet dell'UMAVS nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

Art. 18 Entrata in Vigore

Il presente regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.

Ai fini dell'accessibilità totale il presente regolamento è pubblicato sul sito internet dell'UMAVS nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.