



COMUNE DI VAGLIA

Regolamento per la concessione di contributi

Approvato con delib. N. 17 del 29.03.2017

art. 1	Oggetto regolamento e principi generali	pag. 2
art. 2	Ambito di applicazione	“ 2
art. 3	Aree di intervento	“ 2
art. 4	Tipologia degli interventi	“ 2
art. 5	Contributi ordinari	“ 2
art. 6	Valutazione domande contributi ordinari	“ 3
art. 7	Contributi straordinari	“ 4
art. 8	Attività in coorganizzazione	“ 5
art. 9	Criteri di programmazione	“ 6
art. 10	Pubblicità	“ 6
art. 11	Disposizioni finali	“ 6
art. 12	Entrata in vigore	“ 6

Art. 1 Oggetto Regolamento e principi generali

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione di contributi economici a persone, enti pubblici e privati e associazioni operanti nel territorio comunale.

Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente regolamento non si applica:

- a. ai contributi assistenziali e sussidi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno per la cui erogazione il Comune ha delegato la Società della Salute Zona Fiorentina Nord Ovest.
- b. ai contributi, anche in conto esercizio, ad enti pubblici o a società cui il Comune partecipa e che vengono erogati in virtù di tale partecipazione, conformemente a quanto stabilito nelle norme statutarie e nei limiti dello stanziamento del Bilancio;
- c. alla concessione di immobili di proprietà comunale a canone agevolato, alla concessione di sale o spazi pubblici per l'occasionale svolgimento di iniziative e manifestazioni pubbliche e alla concessione di patrocinii, materie disciplinate con appositi regolamenti.
- d. ai vantaggi economici che siano puntualmente disciplinati dalla legge.

Art. 3 Aree di intervento

Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli, la concessione dei benefici di cui all'art. 1 qualora ritenga significativa l'autonoma iniziativa di soggetti terzi con particolare riferimento a:

- attività socio-assistenziali e sanitarie;
- attività di tutela e valorizzazione dell'ambiente;
- attività educative e di sostegno alla funzione genitoriale;
- attività di promozione culturale, turistica, sportiva e del tempo libero,
- attività di promozione dei valori storici, artistici e delle tradizioni popolari,
- attività volte a diffondere e promuovere l'immagine del comune e del territorio,
- attività relative alle problematiche giovanili,
- attività di valorizzazione del tessuto economico,
- attività umanitarie e di affermazione di cooperazioni e relazioni internazionali, e di salvaguardia della pace;
- altre attività di carattere omogeneo o comunque riferibili all'elenco esemplificativo di cui sopra.

Art.4 Tipologia e modalità interventi

Gli interventi del Comune possono essere ordinari e straordinari.

Art. 5 Contributi Ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.
2. Nel Piano Esecutivo di Gestione, approvato di anno in anno, sarà indicato il budget affidato ad ogni settore, le domande di contributo ordinario dovranno essere presentate preferibilmente entro l'anno precedente la programmazione dell'attività per cui si chiede il contributo. L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare eventualmente un bando per la concessione di contributi ordinari.

3. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
- a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
 - d) relazione delle attività svolte nell'anno precedente;
 - e) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - f) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
 - g) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - h) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - i) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
 - j) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
 - k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
 - l) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune
 - m) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
 - n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

Art. 6 Valutazione domande contributo ordinario

1. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo. Quelle che superano i 50 punti accedono al contributo che verrà ripartito fra i richiedenti nei limiti dello stanziamento di bilancio.
2. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale (massimo 15 punti);
 - rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate (massimo 15 punti);
 - quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto (massimo 15 punti);
 - originalità e innovazione dell'attività e delle iniziative programmate nell'ambito del settore di intervento (massimo 15 punti);
 - tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età (massimo 10 punti);
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo 10 punti);

- periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale (massimo 10 punti);
 - soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti (massimo 5 punti);
 - gratuità o meno delle attività programmate (massimo 5 punti).
3. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
 4. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
 5. Il contributo verrà liquidato al richiedente successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo e degli ulteriori documenti ufficiali, fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo e la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti;
 6. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.

Art. 7 Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata, nei seguenti casi:
 - a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente;
 - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 70 % della spesa sostenuta.
2. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale;
 - b) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
 - c) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
 - d) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 - e) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 - f) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
3. Il Responsabile del Settore competente deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale e nel Piano Esecutivo di Gestione, determinando l'entità del contributo.
4. In caso di più richieste di contributi straordinari verrà erogato il contributo sulla base dei seguenti criteri:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;

- attività programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento dei giovani;
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro valenza sociale;
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
5. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
 6. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.
 7. Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
 - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.
 8. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.
 9. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.
 10. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.

Art. 8 Attività in co-organizzazione.

Il Comune può assumersi, in tutto o in parte, la titolarità di una iniziativa/progetto, anche quando la stessa sia proposta ed organizzata da soggetti terzi e l'Ente - in forza dell'interesse pubblico riscontrato e/o per la stretta aderenza a obiettivi e programmi dell'Amministrazione- ritenga di dover acquisire la veste di copromotore. In tali fattispecie di carattere particolarmente complesso e con aspetti economici rilevanti è fatto obbligo di stipulare una formale convenzione, denominata contratto di coproduzione, al fine di disciplinare tutti gli aspetti della coorganizzazione sul piano della reciprocità, correttezza, regolarità contabile, assicurativa, fiscale e previdenziale. Nella convenzione sopra detta dovranno essere definiti i programmi, le modalità di monitoraggio della loro attuazione e di controllo della regolarità delle prestazioni e delle rendicontazioni. In ogni caso è fatto obbligo di consegna in copia della integrale documentazione delle spese e delle entrate, nonché del versamento al Comune di ogni possibile introito eccedente le previsioni.

Art. 9 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc).
2. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun settore di riferimento suddividendole eventualmente tra contributi ordinari e contributi straordinari; la valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. Se il totale degli importi delle richieste ammesse al contributo oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, i contributi da concedersi saranno ridotti tenendo conto del punteggio conseguito.

Qualora, dalla documentazione contabile rimessa al Comune, ai fini dell'erogazione del beneficio economico, emerga che le spese sostenute per l'iniziativa sono inferiori al preventivo della spesa, il contributo concesso dovrà essere proporzionalmente ridotto.

Art. 10 Pubblicità

Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 11 Disposizioni finali

Il presente regolamento si applica a tutti i benefici concessi ed erogati dall'Ente, fatte salve eventuali discipline speciali e apposite convenzioni, nel rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale, entra in vigore dopo 15 giorni dalla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio e da tale data non risulta più vigente il Regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 21 del 29/04/2015..