



# **RCOMUNE DI CUTROFIANO**

**Provincia di Lecce**  
**(Settore Amministrativo)**



## **REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAVORE DI ENTI, ASSOCIAZIONI SPORTIVE, CULTURALI, RICREATIVE -**

### **ART. 1 - Oggetto**

Il presente regolamento detta, in esecuzione dell'art. 12 della legge 7/8/1990 n. 241 i criteri e le modalità per la concessione di contributi ad Associazioni Sportive, Culturali, Ricreative, Enti Pubblici, Enti Privati.

Ai fini del presente regolamento per contributo si intende: l'erogazione:

- a favore di enti, istituzioni, associazioni, comitati o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune;
- a favore di enti e associazioni pubbliche o private che organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o a favore dei promotori occasionali di tali iniziative) che attengano a finalità ricomprese tra quelle elencate nel punto precedente.

### **ART. 2 - Soggetti attivi.**

I soggetti giuridici, persone, enti pubblici o privati, non aventi scopo di lucro, legittimati a rivolgere istanza per beneficiare di interventi finanziati a carico del bilancio comunale secondo la tipologia indicata nel precedente articolo, sono:

- a) Gli enti, istituiti, aziende soggette per legge a vigilanza da parte del comune.
- b) Gli enti istituzioni, associazioni, comitati, o altro organismo pubblico o privato che abbiano finalità culturali, religiose, scientifiche, economiche, artistiche, turistiche, sociali, ricreative, sportive e che esercitano, per statuto, la loro attività in ambito che coincide o ricomprende quello del Comune.

- c) Gli enti e associazioni \_\_\_\_\_ organizzano convegni, riunioni, mostre, rassegne (o i promotori occasionali di tali iniziative) e ogni altra manifestazione che attenga alle finalità ricomprese tra quelle elencate nel precedente punto c).

### ART. 3 – Procedimento.

Il Procedimento amministrativo finalizzato all' erogazione del contributo a carico del bilancio comunale, consta del le seguenti fasi:

- a) Istanza del richiedente, a seguito di preventivo e tempestivo avviso al pubblico da parte dell'Amm/ne Comunale.
- b) Istruttoria da parte del funzionario responsabile.
- c) Emanazione del provvedimento di erogazione.
- d) Comunicazione del provvedimento.

Il termine entro il quale il procedimento si deve concludere è stabilito in gg. 30 (trenta) decorrenti dalla data di ricevimento della domanda.

In relazione a istanze urgenti il termine può essere abbreviato al tempo occorrente per le valutazioni istruttorie fondamentali, sì da consentire che gli effetti richiesti possano prodursi in tempo utile.:

Responsabile dell'istruttoria è l'Assessorato competente del settore.

### ART. 4 – Domanda di contributo

Il legale rappresentante degli enti di cui all'art. 2 punti a), b), c), d) é tenuto a comunicare al Sindaco entro il 30 settembre di ogni anno l'attività da svolgere e le iniziative programmate per l'esercizio successivo.

Ove il bilancio approvato contenga in adesione della comunicazione di cui sopra, la previsione di spesa per sovvenzione e/o contributi nell'apposito capitolo di spesa, il legale rappresentante degli enti di cui al comma precedente presenta istanza entro il 31 dicembre. In relazione a manifestazioni non programmabili entro il termine predetto, il termine è di gg. 30 dalla data fissata per la manifestazione.

La domanda, in duplice esemplare, di cui una in bollo, va diretta al Sindaco del Comune e deve contenere:

- a) Le generalità e la qualità del richiedente.
- b) La firma del richiedente.
- c) L'indicazione del numero di codice fiscale e il Comune di domicilio fiscale.

- d) Motivata esposizione delle ragioni per cui si chiede la sovvenzione o il contributo.
- e) L'indicazione dell'epoca e della consistenza dell'ultimo intervento finanziario di cui l'ente ha beneficiato.

La domanda deve essere corredata da:

- relazione illustrativa dell'attività programmata o delle iniziative che si intendono realizzare;
- copia autentica dello Statuto dell'ente (o del Regolamento o di altro atto costitutivo) limitatamente agli organismi privati;
- apposita dichiarazione d'impegno da presentare, dopo l'eventuale concessione e prima della erogazione, relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata da documentazione attinente le entrate e le spese effettivamente sostenute.

#### ART. 5 - Istruttoria della domanda di sovvenzione o contributo

Il responsabile del procedimento, come individuato nel precedente art. 3, ricevuta l'istanza, adotta i seguenti adempimenti istruttori:

- a) valuta le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione e ogni altro presupposto rilevante ai fini della concessione finanziaria richiesta;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari;
- c) chiede, se del caso il rilascio di dichiarazione e/o la rettifica di dichiarazione o istanze erranee o incomplete;
- d) esperisce se necessario, accertamenti tecnici e ispezioni;
- e) ordina l'eventuale esibizione documentale che sia ritenuta necessaria;
- f) acquisisce i pareri ex art. 53 c. 1° della Legge 142/90 e l'attestazione ex art. 55 c.5°;
- g) trasmette gli atti alla Commissione Consiliare competente e propone per l'adozione del provvedimento di concessione o (del provvedimento negativo) alla Giunta Municipale che é l'organo competente ad adottare il provvedimento di erogazione;
- h) cura le comunicazioni previste dall'art. 3 del presente regolamento.

#### ART. 6 - Il provvedimento di accoglimento o di relazione della domanda di sovvenzione o contributo

La Giunta Municipale, ricevuti gli atti istruttori, adotta il provvedimento di accoglimento o di reiezione della domanda di sovvenzione o contributo.

Il provvedimento della Giunta deve obbligatoriamente contenere i pareri ex art. 53 c. 1° e l'attestazione ex art. 55 della L.142/90, oltre alle seguenti indicazioni:

- a) la motivazione del provvedimento (ex art. 3 c.2° L. 241);
- b) l'indicazione dei provvedimenti. deliberati nello stesso esercizio a favore dell'ente beneficiario;
- c) la presa d'atto che, prima della liquidazione della sovvenzione o del contributo concesso, da effettuare con separato provvedimento la G.M. provvederà a richiedere all'ente beneficiario la relazione illustrativa dell'attività svolta o della manifestazione organizzata, corredata dalla documentazione relativa alle entrate ed alle spese effettivamente sostenute;
- d) la presa d'atto dell'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità stabiliti con il presente regolamento (art. 12 c. 2° L.241).

In presenza di due o più istanze, tutte ammissibili, concorrenti alla medesima sovvenzione o contributo (o ad altro analogo), la G.M. provvede a ripartire il beneficio equamente tra gli enti richiesti in rapporto al bilancio degli enti e/o alla diversa entità ed utilità sociale dell'iniziativa.

Il contributo va commisurato alla ricaduta sociale delle iniziative svolte, con particolare valorizzazione del volontariato e riguardo alle spese attive sostenute.

## ART. 7 - Ricorsi

Contro le determinazioni amministrative concernenti la concessione degli interventi finanziari di cui al presente regolamento, è data possibilità di ricorso, nel termine gg. 30 (trenta) dalla data della comunicazione alla Giunta Comunale per il riesame dell'istanza.

## ART. 8 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo diventa esecutivo a seguito dell'esame senza rilievi da parte dell'organo di controllo.