

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PROVVIDENZE E CONTRIBUTI

Articolo 1 Provvidenze

Il Comune di Torgnon può concedere a persone fisiche e ad enti pubblici o privati, riconosciuti o meno, aventi o meno finalità di lucro, le seguenti provvidenze:

- a. concorsi in denaro: sotto forma di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari in occasione della realizzazione di interventi (opere, progetti, attività ed iniziative) di interesse comunale nei settori economico, produttivo, commerciale, agricolo, turistico, artistico, ricreativo, sociale, culturale, sportivo, ambientale, sanitario, scolastico nonché in tutti gli altri settori di competenza comunale;
- b. l'uso temporaneo di beni, mobili o immobili, di proprietà comunale per interventi di pubblico interesse;
- c. interventi assistenziali a favore di soggetti in stato di bisogno.

Articolo 2 Requisiti oggettivi degli interventi

1. Gli interventi effettuati dai soggetti fruitori di concorso economico del Comune devono essere finalizzati al soddisfacimento di un pubblico interesse ed in particolare risultare coerenti con i bisogni sociali, economici e di promozione della collettività locale e/o essere collegati con fini istituzionali, la storia, le tradizioni, le vocazioni, le problematiche e gli interessi anche contingenti del Comune.
2. Per poter beneficiare di un qualsiasi concorso in denaro gli interventi devono riguardare settori suscettibili di un'ampia fruibilità da parte della collettività, privilegiando iniziative che ne favoriscano il coinvolgimento partecipativo, oppure servizi rivolti a cittadini in particolari condizioni di disagio e/o bisogno.
3. Gli interventi non devono sovrapporsi ad altri messi in atto dallo Stato o da altri enti pubblici in materie di loro esclusiva competenza e non devono costituire elusione alla normativa in vigore riguardante i servizi comunali a domanda individuale.
4. Non sono esclusi dal beneficio gli interventi da realizzarsi in località fuori dal territorio comunale, ove gli stessi riguardino settori ed ambiti di interesse del Comune di Torgnon.
5. Le provvidenze di cui all'articolo 1 lettera a) si distinguono in:
 - Ordinarie, con eventuale sottoscrizione di convenzione, da erogarsi annualmente a parziale sostegno dell'attività ordinaria del richiedente.
 - Straordinarie, con eventuale sottoscrizione di convenzione, da erogarsi per la realizzazione di un intervento straordinario quale: opera, progetto, manifestazione o acquisto di un bene di utilizzo pubblico.Il contributo può anche coprire la totalità delle spese sostenute dal richiedente.
6. Le convenzioni di cui al comma precedente, avranno ad oggetto forme di cooperazione con l'ente e/o promozione e diffusione delle attività istituzionali del Comune.

Articolo 3 Contenuti delle domande

1. Le domande di concorso in denaro, sottoscritte dalla persona richiedente o dal legale rappresentante dell'ente, devono essere in regola con la normativa vigente in materia di bollo e devono riportare le seguenti indicazioni, successivamente verificabili a richiesta dell'amministrazione:

- a) natura giuridica del soggetto richiedente con copia, ove trattasi di ente, dell'atto costitutivo e/o dello statuto nonché degli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona titolare della legale rappresentanza;
 - b) attestazione di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o comunque soggetto ad altre procedure ostantive;
 - c) descrizione dell'intervento per il quale si chiede il sostegno economico dell'amministrazione;
 - d) attestazione e motivazione delle finalità di pubblico interesse perseguite con l'intervento;
 - e) dati necessari alla liquidazione del contributo tramite conto corrente bancario o postale;
2. Le domande per i contributi ordinari devono essere presentate preferibilmente entro il 31 ottobre dell'anno precedente per l'assegnazione nell'anno successivo e, oltre alle indicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, devono riportare l'impegno a presentare, entro il mese di febbraio dell'anno per cui si chiede il contributo, il bilancio preventivo dell'anno in corso e consuntivo dell'anno precedente, approvati dagli organi competenti, nonché idonea relazione sull'attività in programma e quella svolta. Il termine ultimo per la presentazione di domande di contributi ordinari è fissato entro il mese di febbraio dell'anno per cui si chiede il contributo. Apposite deroghe possono essere stabilite dalla Giunta, con deliberazione motivata, in relazione all'importanza dell'attività promossa dal richiedente e fatta salva la disponibilità di bilancio.
3. Le domande per i contributi straordinari devono essere presentate prima della data dell'intervento e, oltre alle indicazioni di cui al comma 1 del presente articolo, devono riportare:
- a) piano finanziario dell'intervento, ripartito per voci di entrata e di spesa, con indicazione dei contributi richiesti e/o ricevuti, anche in beni e/o servizi, da altri soggetti pubblici o privati;
 - b) impegno a presentare a consuntivo, idonea relazione sull'attività e rendiconto delle spese sostenute e degli introiti realizzati, con copia dei documenti giustificativi delle entrate realizzate (o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000) e delle spese sostenute

Articolo 4

Verifica della sussistenza dei requisiti

1. L'accoglimento delle domande di concorso in denaro è subordinato alla verifica, operata dal dirigente competente per materia, della sussistenza di tutti i requisiti e di tutte le condizioni stabiliti da norme legislative o regolamentari, con particolare riguardo alle finalità di pubblico interesse perseguite ed alla correlativa congruità del concorso economico erogato.
2. Il dirigente competente può anche esprimere parere favorevole solo per alcune voci contenute nel preventivo.
3. Rispetto ai contributi straordinari per la realizzazione di manifestazioni, per quanto riguarda l'acquisto di beni durevoli necessari alla realizzazione dell'intervento, solo una parte quantificata al massimo nel decimo del valore del bene potrà essere imputabile alle spese ammissibili.

Articolo 5

Interesse pubblico

1. Le provvidenze sono concesse in base ad un ordine di priorità che rifletta il grado di interesse pubblico dell'attività oggetto della richiesta.

2. Esse vengono così suddivise, in ordine di importanza decrescente:

- a) attività svolte da soggetti che vedano il Comune di Torgnon come socio fondatore statutario o rappresentato per legge o che, per ragioni diverse assumano un ruolo centrale nell'attuazione delle politiche comunali di settore; dette attività vengono di norma sostenute mediante specifici stanziamenti iscritti a bilancio la cui assegnazione potrà essere disciplinata mediante formali convenzioni o atti negoziali che assicurino la necessaria corrispondenza con le politiche comunali.
- b) Attività di interesse pubblico intese come iniziative di rilievo progettuale nei settori di rispettivo interesse; esse sono rigorosamente impostate dal punto di vista degli obiettivi, dei metodi, delle fasi di attuazione e sono gestite sulla base di criteri di professionalità;
- c) Attività di interesse pubblico parziale, costituite di norma da iniziative di carattere spontaneo, di impegno finanziario limitato e/o di rilievo territoriale circoscritto.

Articolo 6

Criteri di quantificazione delle provvidenze

1. Per la quantificazione delle provvidenze si applicano, in ordine decrescente, i seguenti criteri:

- a) interesse pubblico, nei termini di cui al precedente articolo 5 del presente regolamento;
- b) grado di coincidenza con gli interessi generali o diffusi della comunità locale;
- c) grado di coincidenza con gli indirizzi settoriali dell'Amministrazione;
- d) qualità dei contenuti e rigore nell'impostazione delle attività;
- e) riconoscimento e tutela dell'apporto del volontariato e della capacità di valorizzare ed integrare le risorse esistenti;
- f) sostegno alla capacità di autofinanziamento e di diversificazione delle entrate;

Articolo 7

Concessione contributi ordinari

1. Sulla base dell'istruttoria di cui all'art. 4, dei criteri di cui al combinato disposto degli artt.5-6 del presente Regolamento, tenuto conto delle risorse disponibili, la Giunta comunale provvede alla concessione dei contributi ordinari tramite piani di riparto.
2. Il piano di riparto viene approvato, in seguito all'approvazione del bilancio, entro il 31 marzo dell'anno in corso.
3. La deliberazione di approvazione del piano individua anche le richieste escluse dallo stesso, con una sintetica indicazione dei motivi.
4. Il piano di riparto viene reso pubblico mediante comunicazione personale ai richiedenti e tramite affissione all'albo pretorio per la durata di 15 giorni.
5. Eventuali richieste di contributo ordinario che giungano successivamente alla data di adozione del piano di riparto potranno comunque essere trattate, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Articolo 8

Concessione contributi straordinari

1. Sulla base dell'istruttoria di cui all'art. 4, dei criteri di cui al combinato disposto degli artt. 5-6 del presente Regolamento, tenuto conto degli obiettivi programmatici dell'ente e delle risorse disponibili, la Giunta comunale provvede alla concessione dei contributi straordinari.
2. I contributi straordinari sono concessi mediante determinazione della percentuale di spesa assunta a carico dell'amministrazione, rispetto a quella complessivamente preventivata e tenendo conto degli introiti preventivati.

3. A fronte di motivata richiesta, la Giunta concede anticipi sull'erogazione del contributo, fino ad un ammontare massimo dell' 80% dello stesso.
 4. Il Comune resta in ogni caso estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari delle provvidenze e soggetti terzi.
 5. L'avvenuta deliberazione di concessione o di diniego dovrà essere comunicata al richiedente, nel termine di 30 gg. dall'avvio del procedimento.
- In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di informazioni particolari, il termine è prorogato di ulteriori 30 giorni, previa informazione al richiedente.

Articolo 9

Liquidazione delle provvidenze ordinarie

1. La liquidazione dei contributi ordinari viene effettuata dal dirigente comunale competente entro 30 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione del piano di riparto

Articolo 10

Liquidazione delle provvidenze straordinarie

1. La liquidazione delle provvidenze straordinarie per la realizzazione di singoli interventi è disposta dal dirigente ad avvenuta conclusione degli stessi e previa presentazione di idoneo rendiconto sottoscritto in ogni sua parte dalla persona richiedente o dal legale rappresentante dell'ente nonché corredato da copia dei documenti giustificativi delle entrate realizzate (o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 245/2000) e delle spese sostenute. I documenti giustificativi devono essere intestati al richiedente il contributo, in caso contrario tali spese non potranno essere ammesse.
2. Il rendiconto deve:
 - a) essere firmato in ogni sua parte;
 - b) recare ogni supporto contabile utile;
 - c) mantenere le stesse voci presentate col bilancio preventivo, l'eventuale inserimento di voci aggiuntive dovrà essere motivato;
 - d) illustrare i risultati ottenuti in termini di efficacia e di proficuità dell'intervento;
3. La liquidazione del contributo viene effettuata sulla base delle spese effettivamente sostenute in base al rendiconto, nel limite della somma concessa ai sensi dell'art. 8 comma 2 e tenuto conto dell'art. 4 comma 3.
4. Nel caso in cui il rendiconto consuntivo dell'iniziativa risulti essere in attivo, il contributo comunale verrà ridotto proporzionalmente, fino al raggiungimento del pareggio.
5. A pena di decadenza dal contributo, il beneficiario dovrà presentare il rendiconto entro il termine massimo di 1 anno dall'ottenimento dello stesso.

Articolo 11

Concessione temporanea di beni

1. La concessione temporanea in uso di beni di proprietà comunale o comunque in possesso del Comune, mobili ed immobili, non adibiti in via permanente ad attività gestite dal Comune o da terzi per conto del Comune, può essere rilasciata, esclusivamente in vista delle finalità indicate dall'articolo 1 lettera a) e secondo i criteri di cui agli artt. 5-6 del presente regolamento, ai soggetti che ne facciano formale e motivata richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei beni predetti.

Articolo 12

Contenuto della domanda per concessione beni

1. La domanda, sottoscritta dalla persona richiedente o dal legale rappresentante dell'ente, deve riportare le seguenti indicazioni:
 - a) natura giuridica del soggetto richiedente con l'indicazione, ove trattasi di ente, degli estremi dell'atto costitutivo o dello statuto nonché degli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona titolare della legale rappresentanza;
 - b) descrizione dell'intervento per il quale si chiede l'utilizzo di beni comunali;
 - c) attestazione e motivazione delle finalità di pubblico interesse perseguite con l'intervento;
 - d) modalità e tempi sia di presa in carico dei beni sia del loro utilizzo sia della loro restituzione;
 - e) impegno, sotto la responsabilità del richiedente, di utilizzare i beni avuti in uso nei limiti e con l'osservanza delle disposizioni impartite dall'autorità comunale nonché quelle risultanti dalle autorizzazioni ai fini della prevenzione incendi e con riguardo alle norme di sicurezza;
 - f) impegno a rispondere personalmente ed esclusivamente, in sede civile e penale, per i danni derivanti a persone e cose in dipendenza di ogni evento anche fortuito e di ogni infortunio derivante da attività collegate all'uso dei beni comunali, sollevando da qualsivoglia responsabilità il Comune concessionario.
2. Il Comune, in considerazione del valore del bene e della durata della concessione, può richiedere ed acquisire eventuali ulteriori elementi informativi, prevedere particolari disposizioni e cautele per la tutela del bene concesso.

Articolo 13

Provvedimento di concessione

1. La concessione dei beni mobili e immobili è rilasciata dal Segretario comunale o dal Responsabile del servizio competente ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento, previa verifica della disponibilità effettiva dei beni richiesti, in subordine alle esigenze del Comune, queste ultime caratterizzate da connotati di priorità.
2. I concessionari sono tenuti a risarcire i danni subiti dai beni comunali durante il periodo della concessione e a rifondere il valore in caso di distruzione, dispersione, deterioramento.
3. In considerazione del valore del bene e della durata della concessione, possono essere richieste, in sede di concessione, la costituzione di un'idonea cauzione e/o l'accensione di un'idonea copertura assicurativa, nonché la stipula di apposita convenzione.
4. I beni mobili devono essere ritirati e riconsegnati a cura e spese dei concessionari presso i depositi comunali in orario di servizio, previo concerto con il responsabile dell'ufficio competente.
5. I concessionari devono provvedere, a propria cura e spese, all'ottenimento di tutte le autorizzazioni e di tutti i permessi richiesti in relazione alla natura dell'attività allestita, sollevando il Comune da ogni tipo di responsabilità.
6. Per quanto attiene ai locali adibiti, per un periodo superiore ai 6 mesi, ad attività gestite da soggetti diversi dal Comune, la concessione è rilasciata con apposita delibera di Giunta comunale che faccia menzione del valore economico della concessione, mediante stima dell'ipotetico canone di locazione, e stabilisca obblighi del concedente e del concessionario, durata e limiti d'uso in relazione a possibili terzi fruitori.
7. Per quanto riguarda l'utilizzo della palestra comunale, lo stesso avviene secondo le seguenti condizioni:
 - Previa richiesta, in carta libera, nella quale dovranno essere precisati: attività che si intende svolgere, data e orari, persona responsabile dell'utilizzo e referente per i rapporti con l'ente;

- ordine priorità assegnazione: associazioni locali, gruppi di residenti, operatori economici locali, altri;
- a titolo gratuito, ma con oneri di pulizia a carico del richiedente. La palestra dovrà essere riconsegnata nello stato in cui è stata affidata;
- obbligatorietà utilizzo apposite calzature pulite;
- con preavviso, l'utilizzo potrà essere negato, in caso in cui lo stesso risulti necessario per lo svolgimento di attività scolastiche o istituzionali – comprese le manifestazioni turistiche – da parte dell'ente concedente;

Articolo 14

Interventi finanziabili in favore di soggetti in stato di bisogno

1. I contributi erogati dal Comune ai sensi del presente capo sono da intendersi quale intervento integrativo rispetto alle politiche sociali degli enti pubblici regionali e statali; in ogni caso, non sostitutivi delle stesse.
2. Il Comune può effettuare interventi straordinari di natura economica a favore di soggetti in stato di bisogno nei seguenti casi:
 - a) copertura totale o parziale di particolari necessità di carattere eccezionale e di natura sanitaria non previste dal Servizio Sanitario Nazionale o regionale (terapie particolari, protesi, diete, ricoveri in particolari strutture sanitarie lontane dalla residenza);
 - b) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi;
 - c) sostenere il reinserimento nel tessuto sociale di emarginati;
 - d) consentire forniture per la casa o per i servizi di rilevante importanza (traslochi, riscaldamento, etc.);
 - e) copertura totale o parziale delle rette di ricovero in case di cura o di riposo nel caso di anziani, disabili, minori;
 - f) copertura totale o parziale del costo delle prestazioni di assistenza domiciliare alle persone anziane ed inabili bisognose, previa presentazione di richiesta e relazione da parte del servizio sociale regionale di territorio;
 - g) interventi ad integrazione di quelli regionali o statali per l'abbattimento delle barriere architettoniche o l'acquisto di ausili e attrezzature per coloro che rientrano come categorie persone fisiche previste dalla L.r. 3/99 "Norme per favorire la vita di relazione delle persone disabili" e SMI;
 - h) interventi di sostegno per il recupero psicologico, fisico e sociale di tossicodipendenti;
 - i) la copertura di altri bisogni atipici;

Articolo 15

Domanda di contributo

1. La richiesta di contributo deve essere presentata per iscritto dall'interessato o da un parente e/o altra persona prevista per legge (curatore, tutore, amministratore di sostegno):
 - a) specificando nome cognome, codice fiscale e indirizzo del destinatario e dell'eventuale proponente;
 - b) specificando l'elemento o gli elementi alla base dello stato di bisogno (art. 16 comma 1);
 - c) allegando ogni documentazione ritenuta utile a chiarire le particolari circostanze, la natura, l'origine e l'entità del bisogno;
2. Alle domande complete di documentazione è data risposta entro 30 giorni.
In caso di particolare complessità o di necessità di reperimento di informazioni particolari, il termine è prorogato di ulteriori 30 giorni, previa informazione al richiedente.

Articolo 16

Requisiti per il riconoscimento

1. Lo stato di bisogno è determinato dalla sussistenza di almeno uno dei seguenti elementi:
 - a) insufficienza del reddito familiare (calcolato sulla base dell'IRSE), inteso come reddito disponibile per un nucleo familiare in rapporto alle esigenze minime vitali di tutti i membri del nucleo, allorché non ci siano altre persone tenute a provvedere all'integrazione;
 - b) incapacità fisica e/o psichica totale o parziale di un soggetto (provata da adeguata documentazione), solo o il cui nucleo familiare non sia in grado di assicurare l'assistenza necessaria, a provvedere autonomamente a se stesso;
 - c) esistenza di circostanze, anche al di fuori dei casi previsti dalle precedenti lettere a) e b), a causa delle quali persone singole o nuclei familiari siano esposti a rischio di emarginazione;
 - d) sottoposizione di un soggetto a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che impongono o rendono necessari interventi e prestazioni socio-assistenziali.

Articolo 17

Accertamento stato di bisogno

1. Lo stato di bisogno è accertato dal Segretario comunale che, se lo riterrà opportuno, potrà provvedere ad eventuali accertamenti con gli uffici regionali di riferimento (Assistente sociale, etc.).
2. Ai fini della valutazione e dell'accertamento dello stato di bisogno saranno considerati:
 - a) la composizione del nucleo familiare
 - b) il reddito individuale
 - c) il reddito complessivo del nucleo familiare
 - d) presenza di persone portatrici di handicap nel nucleo familiare
 - e) condizioni di salute del soggetto che possano compromettere l'attività lavorativa
 - f) lo stato patrimoniale del soggetto e del nucleo familiare o di parenti tenuti agli alimenti ai sensi di legge;
 - g) le condizioni abitative del soggetto e del nucleo familiare,
 - h) la vita di relazione familiare o nell'ambito del quartiere

Articolo 18

Concessione del contributo

1. La Giunta comunale, preso atto dell'istruttoria realizzata dal Segretario comunale ai sensi del presente regolamento e in particolare dell'ammissione della richiesta di contributo, provvede all'approvazione del progetto di assistenza, nel limite delle risorse disponibili.
2. Per la determinazione dell'entità del contributo, la Giunta comunale terrà conto, in ordine decrescente di importanza, delle casistiche di cui all'art. 16 comma 1.
3. Qualora si verifichi che il soggetto non sia in grado di gestire autonomamente i propri redditi in funzione delle reali esigenze di vita propria e dei familiari a carico, il contributo può essere sostituito da pagamento diretto di: fatture o bollette di fatturazione dei consumi di rete (gas, acqua, elettricità, etc.), canone di locazione, etc.