

# **COMUNE DI SEDRINA PROVINCIA DI BERGAMO**

## **REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 04 del 11.03.2008, esecutiva a norma di legge, pubblicata all'Albo Pretorio dal 19.03.2008 al 03.04.2008 (Reg. Albo nr. 124/2008).  
Ripubblicato all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 76 – comma 3 - dello Statuto Comunale per ulteriori 15 giorni dal 04.04.2008 al 19.04.2008 (Reg. Albo nr. 150/2008 ).

# TITOLO I°

## Disposizioni generali

### Capo I°

**Art.1** – Il Comune di Sedrina può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari previo presentazione modello ISEE, attribuire vantaggi economici anche sotto forma di partecipazione all'organizzazione e fornitura di locali ed arredi a:

- \* Persone fisiche
- \* Enti pubblici e privati (ivi comprese cooperative e consorzi)
- \* Associazioni – Gruppi

per la realizzazione di interventi, opere, attività e iniziative di interesse comunale nei settori:

- \* economico – produttivo
- \* commerciale
- \* turistico
- \* sociale
- \* culturale
- \* sportivo
- \* ambientale
- \* sanitario
- \* scolastico
- \* universitario
- \* formazione professionale

nonché in tutti i settori di competenza del Comune, ivi compresa la promozione della propria immagine.

**Art.2** – Secondo il criterio della pubblica attività amministrativa, di cui all'art. 1 della legge 7.8.1990 n.241, il Comune può ricorrere ai quotidiani e periodici e alle trasmissioni radio televisive per erogazioni pubblicitarie e per la pubblicazione e diffusione di informazioni concernenti attività comunali. Ai fini del presente articolo e per realizzare la promozione della propria immagine, di cui al precedente art. 1, il Comune di Sedrina può acquistare volumi, pubblicazioni, materiale radio e video registrato, da distribuire alle personalità in visita ovvero ad allievi di scuola, a istituzioni culturali, sportive, turistiche, sociali ed economiche e ad altri soggetti che ne facciano richiesta motivata.

**Art.3** – La domanda delle provvidenze di cui ai precedenti articoli , deve essere presentata :

- Per l'attività ordinaria annuale svolta da Associazioni e/o Gruppi sportivi – ricreativi – culturali, entro il *31 Gennaio di ogni anno*.
- Per le attività non programmabili e/o manifestazioni organizzate da Associazioni e/o Gruppi sportivi – ricreativi – culturali e da qualsiasi altro soggetto residente almeno 15 giorni prima dell'evento.
- Per le persone fisiche, se il contributo richiesto è per spese e/o interventi programmati entro il 30 Aprile, per casi sociali in qualsiasi momento.

Essa deve riportare, anche in allegato, le seguenti indicazioni:

- a) Natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, ove esiste, degli estremi dell'atto costitutivo, nonché gli elementi di identificazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare, nei confronti dei terzi, la rappresentanza del soggetto richiedente.
- b) La descrizione dell'iniziativa per la quale si chiede il sostegno dell'Amministrazione e l'indicazione dei motivi che la giustificano.

- c) Il piano finanziario dell'iniziativa, ripartito nelle voci di entrata e di spesa, con l'indicazione dei contributi, anche in beni e/o servizi, di altri soggetti pubblici e/o privati.
- d) Le modalità di pagamento, nel rispetto delle norme di contabilità pubblica.

Nel caso di provvidenze che incidono sulla struttura e sulla natura dei beni mobili ed immobili, il richiedente deve indicare il titolo della disponibilità, l'esistenza di vincoli, nonché l'eventuale destinazione d'uso dei beni stessi. La suddetta documentazione deve essere sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente, che si assume la piena responsabilità delle affermazioni e delle notizie contenute nella stessa. Nel rispetto dei principi e delle norme di cui all'art. 1 della Legge 7.8.1990 n.241, il Comune, in relazione alle caratteristiche, all'onerosità e alla rilevanza dell'iniziativa, può chiedere nella fase istruttoria e nella fase di rendicontazione, ulteriore documentazione in aggiunta a quella indicata nel presente articolo.

**Art.4** – La domanda, di cui al precedente art. 3, può essere accolta dal Comune una volta verificato:

- \* che l'intervento proposto rientri nelle finalità dell'Amministrazione e presenti le caratteristiche del pubblico interesse.
- \* Che siano state rispettate le norme contenute nel presente regolamento e le eventuali ulteriori direttive impartite dall'Amministrazione.

**Art.5** – La liquidazione avviene con provvedimento del Responsabile del servizio, nei modi e nei termini previsti dal vigente regolamento di contabilità, previa presentazione di idonea documentazione, sottoscritta dal richiedente o dal legale rappresentante dell'Ente che si assume la responsabilità del contenuto e delle risultanze finali.

Tale documentazione comprende:

- \* una breve relazione illustrativa attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa ed il raggiungimento dei fini che l'iniziativa si proponeva.

- \* La rendicontazione consuntiva con indicazione delle USCITE e delle ENTRATE (compresi anche gli eventuali contributi concessi da altri Enti pubblici e/o privati) corredata di idonea documentazione giustificativa. ( fatture, ricevute, verbali del collegio dei revisori dei conti)

In caso di impossibilità ad esibire documentazione idonea, per contributi fino a € 2000,00 dovrà essere presentata una dichiarazione in cui il legale rappresentante o Presidente dell'ente, dichiara sotto la sua responsabilità che il bilancio consuntivo presentato rispecchia la spesa effettivamente sostenuta per l'iniziativa e/o attività.

La documentazione, deve essere trasmessa all'Ufficio competente entro 60 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo, salvo diverse disposizioni da parte del responsabile del Servizio. Per le iniziative che si protraggono per più di due mesi, il termine decorre dall'ultimazione dell'intervento.

Qualora il termine per la trasmissione della documentazione non sia rispettato, si sollecita l'invio della stessa concedendo ulteriori 15 giorni, pena la revoca del contributo.

La revoca è disposta dal Responsabile del Servizio competente per le ipotesi di mancata presentazione o insufficiente documentazione.

**Art.6** – La liquidazione del contributo avviene di norma in una unica soluzione a saldo, mentre in caso di importi superiori a € 5000,00 potrà avvenire in più soluzioni con un anticipo pari all'80% e il restante 20% a saldo . Qualora, in sede di consuntivo, le spese risultassero inferiori al contributo concesso, il saldo verrà liquidato con decurtazione della somma eccedente.

**Art.7** – Quando le provvidenze di cui al presente regolamento sono dirette allo svolgimento di attività imprenditoriali, si applicano le disposizioni contenute nell’art. 10, 1° comma, lettera F, della Legge 31/05/1965, n.575, nel testo sostituito dall’art. 3 della Legge 19/03/1990 n. 55, recante norme per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre forme di criminalità organizzata.

**Art.8** – Il presente regolamento non si applica ai versamenti che il Comune deve effettuare obbligatoriamente in quanto socio o componente di Società o enti cui partecipa ai sensi di legge, regolamento e rispettivi statuti.

\*\*\*\*\*

## **TITOLO II°**

### **Settori di intervento**

#### **Capo I° Sociale**

**Art.9** – Scuola dell’infanzia private e Scuole dell’obbligo di Sedrina.

1. Sono ammessi a contributo le famiglie degli alunni della Scuola dell’infanzia private e Scuole dell’obbligo residenti nel Comune di Sedrina. La domanda deve essere presentata dalle famiglie su apposito modello fornito dall’Amministrazione Comunale e correlata dal reddito ISEE. L’ammontare del contributo è proporzionato alle fasce di reddito ISEE stabilite dalla Giunta Comunale.

**Art.10** – **Gruppi e/o Associazioni coinvolte in attività sociali.**

Le domande devono riportare, oltre le indicazioni di cui all’art. 3, le seguenti:

- \* Numero iscritti all’Associazione richiedente.
- \* Sommario delle iniziative assunte nel corso dell’anno.
- \* Modalità attraverso le quali si intende divulgare la partecipazione del Comune.

Entro 60 giorni dal termine previsto per i termini di realizzazione, deve essere presentata la documentazione, di cui all’art. 5, attestante la avvenuta concreta realizzazione dell’iniziativa, salvo diverse condizioni stipulate con apposite convenzioni.

**Art.11** – **Persone fisiche**

1. Sono ammessi a contributo tutte le persone fisiche con problematiche in campo sociale e i portatori di Handicap residenti nel Comune di Sedrina. La domanda deve essere presentata o dalla famiglia o direttamente dall’interessato su apposito modello fornito dall’Amministrazione Comunale e correlata dal reddito ISEE. L’ammontare del contributo è stabilito dalla Giunta Comunale.
2. Il contributo verrà erogato per interventi a sostegno delle spese sostenute per acquisto di medicinali, sostentamento, interventi specifici rivolti ai portatori di handicap, trasporto alle aziende ospedaliere.

## Capo II° Sport

**Art.12** – I contributi ordinari saranno erogati di norma con le seguenti modalità:

- Il 95% della quota iscritta nel bilancio Comunale andrà alla Polisportiva Comunale Sedrinese qualora il deficit della stessa sia superiore o uguale alla cifra stabilita.
- Il 5% ad eventuali gruppi iscritti all'albo Comunale ma non aderenti alla Polisportiva Comunale rispettando i seguenti criteri:
  - \* Numero iscritti all'Associazione/Gruppo richiedente e residenti a Sedrina.
  - \* Numero atleti iscritti all'Associazione/Gruppo di età non superiore ai 20.
  - \* Sommario delle iniziative svolte nel corso dell'anno a favore della collettività Sedrinese.

**Art.13** – Per manifestazioni a carattere straordinario, la Giunta provvederà in fase d'istruttoria ad individuare l'ambito di rilevanza di ogni iniziativa. In caso di accoglimento della richiesta, l'ammontare massimo del contributo da erogare per ogni ambito di rilevanza è fissato nella seguente misura:

- Locale fino a € 2.500,00=
- Provinciale fino a € 4.000,00=
- Nazionale fino a € 7.000,00=

## Capo III° - Cultura

### **Art.14 – Beni culturali**

Le richieste di contributo devono essere presentate dall'Ente proprietario o avente giurisdizione sui beni culturali per i quali si chiede il contributo. La descrizione dell'iniziativa, di cui al punto b dell'art. 3, deve essere corredata di:

- Relazione tecnica illustrante gli interventi da attuarsi.
- Computo metrico estimativo o nel caso di restauro di affreschi e tele, preventivo del restauratore.
- Documentazione fotografica.
- Eventuale parere della competente Soprintendenza.

La documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo, prevista dall'art.5, deve essere integrata da una dichiarazione del Responsabile del servizio finanziario, attestante l'avvenuta ultimazione dei lavori di restauro, e delle fatture delle ditte che hanno eseguito i lavori, attestanti la somma effettivamente sostenuta.

### **Art.15 – Gruppi corali e folcloristici.**

Possono essere ammessi a contributo i gruppi corali e folcloristici operanti in territorio Comunale. La domanda deve essere corredata di:

- Numero dei componenti del gruppo
- Relazione attestante l'attività che si intende svolgere nell'anno
- Piano finanziario con l'indicazione delle entrate e delle uscite, compresi i contributi di altri Enti pubblici e/o privati

**Art.16 – Interventi finalizzati alla realizzazione di cippi, lapidi, monumenti, nonché alla conservazione dei sacrari.**

Possono essere ammessi a contributo le iniziative, proposte da Enti o Associazioni, volte a ricordare – mediante apposizioni di lapidi o costruzione di cippi, monumenti o conservazione di sacrari – fatti di storia locale o particolarità specifiche legate ad attività produttive locali.

Le domande devono essere corredate di:

- Preventivo di spesa.
- Dichiarazione del Presidente attestante la validità dell’iniziativa proposta.
- Indicazione dell’ammontare di eventuali contributi di Enti pubblici e/o privati, in relazione all’intervento per cui si chiede il finanziamento.

I contributi vengono erogati previa presentazione di regolare fattura – rilasciata dalle Ditte che hanno effettuato i lavori – attestante la spesa sostenuta e dichiarazione del Responsabile del Servizio finanziario attestante l’avvenuta ultimazione dei lavori.

**Art.17 – Interventi promozionali in campo culturale.**

Possono essere ammessi a contributo Enti ed Associazioni operanti sul territorio Comunale, che abbiano tra le proprie finalità l’attivazione di iniziative di carattere culturale.

Le domande devono essere corredate di:

- Programma delle iniziative per cui si richiede il finanziamento e relativa relazione illustrativa.
- Piano finanziario, ripartito nelle voci d’entrata e spesa.
- Indicazione dell’ammontare dei contributi di Enti pubblici e/o privati, in relazione all’intervento per cui si chiede il finanziamento.
- Eventuale relazione sulle attività culturali precedentemente svolte.

L’ammontare del contributo è determinato dall’ambito di rilevanza di ogni iniziativa.

Capo IV° - Tutela ambiente, protezione civile.

**Art.18** – Le domande devono riportare, oltre le indicazioni di cui all’art. 3, le seguenti:

- Numero iscritti all’Associazione richiedente.
- Sommario delle iniziative assunte nel corso dell’anno.
- Interventi effettuati nel campo della prevenzione e tutela dell’ambiente.
- Interventi effettuati per calamità.
- Modalità attraverso le quali si intende divulgare la partecipazione del Comune.

**Art.19** - Entro 60 giorni dal termine previsto per i termini di realizzazione, deve essere presentata la documentazione, di cui all’art. 5, attestante la avvenuta concreta realizzazione dell’iniziativa.

## **Capo V° - Rimanenti settori.**

**Art.20** – Per tutti gli interventi non espressamente disciplinati dal Titolo II, si applicano esclusivamente le norme del Titolo I.

---

# ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO

( manifestazioni – spettacoli – iniziative varie – ecc....)

**da presentare almeno 15 giorni prima dell'evento**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a A \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

In qualità di Presidente del Gruppo – Associazione \_\_\_\_\_

In qualità di responsabile dell'iniziativa

Fa istanza per ottenere la concessione di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale, per lo svolgimento della manifestazione denominata:

che si svolgerà a Sedrina dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ secondo il programma allegato.

Il sottoscritto, a nome e per conto del \_\_\_\_\_ Dichiaro di:

- ❖ Non perseguire finalità di lucro
- ❖ Non far parte di nessuna articolazione Politica – Amministrativa
- ❖ Utilizzare l'eventuale contributo concesso esclusivamente per la manifestazione in oggetto
- ❖ Non aver ricevuto, dal Comune di Sedrina, altri contributi per la stessa manifestazione
- ❖ Che nel preventivo di spesa allegato, non è presente alcuna spesa riferita a strutture o attrezzi già messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

## Allega all'istanza:

- Programma dettagliato della manifestazione
- Preventivo analitico delle spese da sostenere e delle entrate con le quali intende finanziare l'iniziativa
- Coordinate bancarie e numero conto corrente su cui versare il contributo
- informativa sulla privacy ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675

## S'impegna a:

- ❖ Entro trenta giorni dal termine della manifestazione, a presentare al Responsabile del servizio copia del consuntivo della manifestazione - Entrate e Uscite - comprensivo delle pezze giustificative.
- ❖ Inserire nelle locandine/manifesti o stampa informativa dell'iniziativa la dicitura :  
" Col patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Sedrina "

In caso di impossibilità a esibire idonea documentazione (fatture, ricevute ecc...), per contributi fino a € 2.000,00, dovrà essere presentata una dichiarazione scritta e firmata da parte del richiedente il contributo, in cui si dichiara che il bilancio consuntivo presentato, rispecchia la spesa effettivamente sostenuta per l'iniziativa svolta.

Sedrina lì \_\_\_\_\_

Il Presidente/Il Responsabile (firma/timbro)



# ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO

**Per le attività annuali svolte da: associazioni/ gruppi sportivi – ricreativi – culturali. Parrocchie ed Enti**

**da consegnare all'ufficio protocollo entro il 31 gennaio dell'anno in corso**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a A \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

In qualità di Presidente/Legale rappresentante di:

Gruppo  Associazione  Comitato  Ente  Parrocchia

Denominato \_\_\_\_\_

Fa istanza per ottenere la concessione di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale, a sostegno dell'attività che verrà svolta in codesto Comune nell'anno \_\_\_\_\_ nel settore \_\_\_\_\_

## Dichiara di:

- ❖ Aver ricevuto dall'Amministrazione Comunale nell'anno precedente un contributo di € \_\_\_\_\_
- ❖ Non perseguire finalità di lucro
- ❖ Non far parte di nessuna articolazione Politica – Amministrativa
- ❖ Utilizzare l'eventuale contributo concesso esclusivamente per le attività del gruppo
- ❖ Che i dati allegati sono reali
- ❖ Che nel preventivo di spesa allegato, non è presente alcuna spesa riferita a strutture e/o attrezzi già messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

## Allega all'istanza:

- Programma dettagliato delle attività sociali
- Bilancio preventivo del corrente anno riguardo le spese da sostenere e delle entrate con le quali intende finanziare le attività.
- Copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato
- Coordinate bancarie e numero conto corrente su cui versare il contributo
- informativa sulla privacy ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675

## SOLO PER GRUPPI E ASSOCIAZIONI SPORTIVE

- Nome e Cognome e residenza degli atleti fino a 19 anni coinvolti nelle attività.
- Nome e Cognome e residenza degli atleti dai 20 anni in poi coinvolti nelle attività.
- Numero complessivo degli atleti tesserati.
- Attività svolte

- ❖ Copia statuto societario per Gruppi – Associazioni di nuova formazione

**Si Impegna inoltre ad inserire in ogni manifestazione e stampa informativa, la dicitura “ Con il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale di Sedrina “**

In caso di impossibilità a esibire idonea documentazione (fatture, ricevute ecc...), per contributi fino a € 2.000,00, dovrà essere presentata una dichiarazione scritta e firmata da parte del richiedente il contributo, in cui si dichiara che il bilancio consuntivo presentato, rispecchia la spesa effettivamente sostenuta per l'iniziativa svolta.

Sedrina lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
 Il Presidente/Il legale Rappresentante (Timbro e Firma)

# **ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO ( Persona Fisica )**

***per spese e/o interventi programmabili entro il 30 Aprile dell'anno in corso  
per casi sociali in qualsiasi momento***

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a A \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Fa istanza per ottenere la concessione di un contributo da parte dell'Amministrazione Comunale per i motivi sotto elencati.

Il contributo è richiesto a favore di :

Signora/Signor \_\_\_\_\_

Nata/o A \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

Il contributo è richiesto per il seguente motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La spesa sostenuta è di € \_\_\_\_\_

### **DICHIARA**

- ❖ Di aver ricevuto dall'Amministrazione Comunale nell'anno precedente un contributo di € \_\_\_\_\_.
- ❖ Che i dati allegati sono reali.

### **ALLEGA**

- Dichiarazione sostitutiva della condizione economica del nucleo familiare (ISEE)**
- Delega per la riscossione dell'eventuale contributo.
- Coordinate bancarie e numero conto corrente su cui versare il contributo.
- informativa sulla privacy ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675

Sedrina lì \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Firma )

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.10 LEGGE 31 DICEMBRE 1996 N. 675

La legge 675/96 relativa alla "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", impone a tutti coloro che raccolgono, detengono dati personali di adeguarsi alle nuove norme, assicurando che il trattamento predetto sia svolto nella tutela dei diritti e della riservatezza delle persone fisiche, delle persone giuridiche e di ogni altro ente o associazione.

In ottemperanza a suddetta legge, per poter procedere all'espletamento della sua pratica e all'utilizzo dei dati da lei forniti siamo a chiedere di compilare il modulo sottostante e firmarlo.

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Acquisite le informazioni di cui all'art 10 della legge 675/96, ai sensi dell'art. 11 della stessa, con la firma della presente dichiarazione, conferisco il consenso al trattamento dei dati ricevuti che mi riguardano, conservati presso il Comune di Sedrina.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_