



## COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA (Provincia di Venezia)

### INDIRIZZI DI GESTIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E VANTAGGI ECONOMICI.-

#### SOGGETTI BENEFICIARI

In attuazione degli artt.1 e 3 dello Statuto Comunale e dei criteri di erogazione dei contributi approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n.142/1990, l'Amministrazione Comunale sostiene gli enti, le associazioni, i comitati, i gruppi e le altre formazioni sociali, che operano senza scopo di lucro nel territorio comunale nel campo ricreativo, sportivo, sociale, socio-sanitario, turistico e della promozione delle attività economiche, e può disporre provvidenze in loro favore.

L'art. 3, comma 5, del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, che introduce il principio di sussidiarietà nell'ordinamento degli enti locali, costituisce il campo di applicazione del presente atto di indirizzo.

#### SCOPO DEI BENEFICI

La concessione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici è subordinata al solo scopo del perseguimento del pubblico interesse.

Gli interventi di cui al presente atto comprendono anche attività ed iniziative che il Comune realizza mediante convenzioni attraverso enti, associazioni, comitati che operano nel settore sociale, culturale, sportivo e ricreativo.

#### CARATTERE DEI BENEFICI

I benefici possono avere carattere:

- a) **straordinario**, quando sono oggetto di un solo intervento "una tantum" senza costituire impegno per ulteriori erogazioni o per esercizi futuri;
- b) **continuativo**, quando si riferiscono ad attività annuali di associazioni ed altre formazioni sociali, ovvero costituiscono impegni anche per gli esercizi futuri.

#### PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEI BENEFICI A CARATTERE STRAORDINARIO

Per poter essere ammessi a fruire dei benefici di cui presente paragrafo i richiedenti dovranno far pervenire nel termine ordinario di 15 giorni antecedenti allo svolgersi dell'iniziativa, apposita domanda corredata della seguente documentazione:

- a) **Copia dell'Atto Costitutivo o Statuto**. E' ammesso fare riferimento ad atti già acquisiti dal Comune. Dalla presentazione di tali documenti possono essere esonerati gli enti e gli organismi che sono rappresentanze locali di organismi nazionali riconosciuti;
- b) Idoneo documento da cui risulti il **nominativo del rappresentante legale** autorizzato a firmare la domanda e riscuotere il contributo comunale a nome e nell'interesse dell'organismo richiedente. Il documento deve indicare la partita IVA (ed in mancanza la dichiarazione di esenzione con



## COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA (Provincia di Venezia)

annotazione degli estremi di legge) e/o codice fiscale della persona autorizzata a quietanzare;

- c) **Programma di attività** per il quale si chiede il contributo;
- d) **Preventivo di spesa**;
- e) L'indicazione di altri **enti cui sia stata presentata analoga istanza** e l'entità del contributo richiesto.

A cura dell'Ufficio Educativo – Culturale e Socio – assistenziale viene effettuata l'istruttoria finalizzata alla formulazione di apposite direttive da parte della Giunta Comunale.

In caso d'urgenza, ove la documentazione sia incompleta e l'iniziativa venga giudicata positivamente, può disporsi l'assegnazione del contributo con riserva. Nello stesso atto verrà assegnato il termine per l'integrazione della documentazione.

### **BENEFICI A CARATTERE CONTINUATIVO**

All'inizio dell'esercizio finanziario il Responsabile del Servizio Educativo – Culturale e Socio-Assistenziale predispone un avviso da trasmettere ai soggetti di cui al paragrafo denominato "Soggetti Beneficiari", iscritti all'Albo delle Associazioni e/o comunque noti all'Amministrazione in quanto destinatari di contributi, sovvenzioni o vantaggi economici negli esercizi precedenti o in virtù del consolidato impegno nei campi di attività di cui al medesimo paragrafo.

L'avviso, che consiste nella richiesta di manifestazione di interesse al sostegno finanziario da parte del Comune, dovrà contenere l'invito a produrre l'istanza secondo le modalità sottospecificate, entro un termine perentorio.

L'istanza dovrà indicare l'attività cui la stessa si riferisce, il costo complessivo, la somma da finanziare e l'indicazione degli altri enti cui sia stata inoltrata analoga richiesta, con l'indicazione del contributo ad essi richiesto;

L'istanza dovrà inoltre essere corredata dai seguenti elementi:

- Documenti di cui alle lettere a) e b) del precedente paragrafo;
- Programma annuale di attività;
- Bilancio di previsione dell'anno in corso;
- Rendiconto della gestione dell'anno precedente

Le istanze pervenute sono assegnate, per il procedimento istruttorio, al Servizio Educativo – Culturale e Socio-Assistenziale, che predispone la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.

La Giunta Comunale, sulla scorta degli elementi istruttori e delle risorse disponibili, approva il provvedimento di riparto delle stesse e le direttive per la concessione dei benefici, tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Le attività ammesse al sostegno finanziario devono svolgersi coerentemente con le finalità dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. In particolare sono prese prioritariamente in considerazione quelle iniziative che esaltano i principi statutari dell'Ente Comunale e ne valorizzano il ruolo di autonomia locale, rappresentativa dell'identità storica e sociale, nonché degli interessi collettivi dell'intera comunità. Per ciò che concerne il settore dello sport, saranno privilegiate le attività o iniziative tese a favorire il coinvolgimento dei giovani.



## COMUNE DI S. STINO DI LIVENZA (Provincia di Venezia)

- La determinazione del beneficio dovrà risultare da una comparazione tra l'entità del trasferimento a titolo di liberalità, che viene richiesto, ed il beneficio che, complessivamente, si ritiene derivi all'intera collettività.
- L'importanza territoriale dell'iniziativa con riferimento:
  - al numero di persone coinvolte (valutato in relazione alla natura dell'evento);
  - al beneficio che è derivato all'intera comunità;
  - all'importanza dell'attività svolta, che può presentarsi come complementare e ausiliaria di funzioni istituzionali esercitate dall'Ente Comunale
- L'assetto economico e sociale del soggetto richiedente, assunti quali indicatori l'effettivo radicamento nella comunità, attestato anche dagli anni di attività, il numero di iscritti, la continuità della presenza in ambito locale.

Al provvedimento di riparto della Giunta Comunale farà seguito la determinazione del Responsabile del Servizio con la quale saranno quantificati i benefici spettanti e saranno assunti i relativi impegni di spesa.

### **EROGAZIONE DEI BENEFICI**

I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare dettagliata rendicontazione, relativa sia alle entrate che alle spese, corredata di pezze giustificative, ed eventualmente redatta sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nel caso non potesse essere fornita tutta la documentazione delle spese.

La mancata presentazione del rendiconto entro 60 giorni dal termine del relativo esercizio finanziario o la irregolare destinazione del contributo determinano la decadenza del finanziamento.

Il contributo sarà erogato con provvedimento del Responsabile del Servizio solo ed esclusivamente dopo la presentazione del rendiconto. Se le spese a consuntivo differiscono per non più del 10% dal preventivo, il contributo viene erogato nell'importo assegnato, per la parte eccedente viene invece proporzionalmente ridotto.

La documentazione costituisce presupposto all'erogazione concreta del beneficio. La sua mancata o parziale esibizione determina, dopo espressa richiesta da parte del servizio competente, la revoca del contributo concesso. L'erogazione dei benefici, salvo quelli a persone fisiche, è subordinata in ogni caso alla presentazione della dichiarazione di loro assoggettabilità o meno alla ritenuta d'acconto.