



COMUNE DI ROCCAFORTE M.VI'

Provincia di Cuneo

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI
PUBBLICI E PRIVATI**

Aggiornamento e integrazione

Delibera del Consiglio Comunale n. 19 del 29/03/1999

avente come riferimento di legge

ex Art. 12, legge 7 Agosto 1990, n. 241

CAPO I
DISCIPLINA GENERALE

ART. 1
FINALITA'

1. L'Amministrazione Comunale di Roccaforte Mondovì, in attuazione dei principi generali fissati dallo statuto e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante erogazioni di agevolazioni, contributi finalizzati e/o concessioni in uso di locali, impianti e/o terreni di proprietà comunale.

2. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura a enti ed associazioni pubbliche e private, viene effettuata dal comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti dal presente regolamento di attuazione dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata ed a promuovere lo sviluppo.

ART. 2
INTERVENTI DEL COMUNE

1. Gli interventi del Comune relativi sia alle singole iniziative che all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente regolamento possono avvenire mediante:

- a) assegnazione di contributi finanziari;
- b) concessione temporanea dell'uso agevolato di beni mobili e immobili, spazi, strutture, impianti e attrezzature comunali;
- c) prestazione di un servizio o di una attività comunale economicamente valutabile;
- d) altre forme di intervento comunque dirette ad arrecare un vantaggio economico.

ART. 3
SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono accedere a contributi e ad altre forme di sostegno economico finanziario, salvo eventuali deroghe nei successivi articoli, i soggetti che hanno un legame con il territorio del Comune di Roccaforte Mondovì o che comunque svolgono un'attività di particolare interesse per la collettività o per la promozione dell'immagine del Comune quali:

- a) associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica;
- b) soggetti o enti privati, soltanto per la manifestazione oggetto della richiesta di contributo e che abbia ottenuto dal Comune di Roccaforte Mondovì il patrocinio.

2. È escluso dalla presente disciplina ogni contributo e beneficio economico a persone giuridiche o enti di fatto affiliate a società segrete o costituenti articolazione di partiti politici (art. 7 legge 02/05/1974, n. 195 e art. 4 legge 18/11/1981, n. 659).

ART. 4
SETTORI DI INTERVENTO

1. Il Comune di Roccaforte Mondovì, per le finalità di cui all'art. 1 può intervenire, con la concessione di contributi o l'attribuzione di altri benefici economici a favori dei soggetti che operano nei seguenti settori:

- a) sociale;
- b) culturale e dei beni artistici e storici;
- c) istruzione;
- d) sportivo e ricreativo;
- e) turistico;
- f) ambientale;
- g) dello sviluppo economico e del lavoro;
- h) della cooperazione allo sviluppo e di solidarietà internazionale.

2. Il Comune può disporre, con le modalità previste dai successivi articoli e nei limiti delle risorse allo scopo stanziato, la concessione di contributi o altre utilità economiche qualora ritenga significativo e meritevole di sostegno l'autonomo attivarsi di soggetti terzi nei campi socio- assistenziale, umanitario e del volontariato, educativo, della ricerca scientifica e della formazione, di promozione culturale, sportiva, turistica e del tempo libero, di tutela e valorizzazione dell'ambiente, di promozione e valorizzazione del tessuto economico.

ART. 5
CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ANNUALI

1. Le domande per ottenere contributi in denaro a sostegno delle attività annuali ed eventualmente, in aggiunta, la disponibilità di spazi, strutture, attrezzature e servizi comunali devono essere presentate al Comune entro il 28 febbraio dell'anno a cui si riferisce l'attività. Oltre tale data non si garantisce l'ammissibilità e l'emissione del contributo.

2. Si intende per attività annuale quella che si svolge con carattere di continuità nell'arco dell'intero anno solare, indipendentemente dall'eventuale contributo comunale.

3. Le domande, complete di codice fiscale e/o partita IVA, nonché degli elementi di identificazione della persona legittimata a rappresentare il soggetto richiedente, andranno presentate al protocollo del Comune e dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) programma delle attività e iniziative previste o relazione sulle iniziative per le quali si richiede il contributo;
- b) consuntivo dell'attività svolta nell'anno solare precedente nella misura del contributo già ricevuto da codesta amministrazione e previsione di spesa per le attività per le quali si richiede il contributo;
- c) il tipo di beneficio richiesto;
- d) indicazione della persona abilitata alla riscossione ovvero indicazione del conto corrente bancario o postale e loro sede di riferimento.

I requisiti sopra citati sono riportati nella modulistica di riferimento nell'allegato 1 al presente regolamento.

4. L'amministrazione Comunale si riserva la possibilità di verificare quanto dichiarato nella richiesta.

ART. 6

CONTRIBUTI PER ALTRE ATTIVITA' O INIZIATIVE

1. La definizione dei settori di intervento e di attività di cui al precedente articolo 4 non preclude al Comune la possibilità d'interventi di carattere straordinario, quando gli stessi sono motivati da fatti ed esigenze di particolare interesse per la comunità o che costituiscono, da parte della stessa, testimonianza di solidarietà verso popolazioni colpite da gravi eventi e calamità.

2. Potranno inoltre essere concessi contributi per iniziative e manifestazioni non comprese fra quelle previste dal presente regolamento, che hanno carattere straordinario e non ricorrente, organizzate nel territorio comunale e per le quali la Giunta ritenga che sussista un interesse generale della comunità tale da giustificare un intervento del Comune.

3. Tali interventi potranno essere accordati se esiste in bilancio la disponibilità dei mezzi finanziari necessari.

4. Il Comune potrà concedere contributi per le singole iniziative (manifestazioni, mostre, esposizioni, rassegne, incontri, convegni dibattiti, feste, sagre, corsi, ecc.).

5. I soggetti interessati a richiedere contributi o altri benefici economici, ai sensi del presente articolo, devono di norma, presentare domanda entro 60 giorni dalla data in cui si devono svolgere le iniziative.

6. Sono ammissibili domande presentate oltre i termini sopra indicati soltanto in casi di particolare urgenza e rilevanza specificatamente motivati. Anche in tal caso la concessione del contributo dovrà tenere conto anche dei limiti posti dalle disponibilità di bilancio.

7. La domanda di contributo dovrà essere presentata al protocollo del Comune, sottoscritta dal legale rappresentante e avere i medesimi contenuti stabiliti dal precedente articolo 5. Anche in questo caso la modulistica di riferimento è l'allegato 1 al presente regolamento.

CAPO II

EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E DEI BENEFICI ECONOMICI

ART. 7

MODALITA' DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI

1. Il Comune di Roccaforte Mondovì opera il trasferimento di risorse finanziarie e di benefici economici ai soggetti di cui all'art. 3, e a quelli comunque individuati dal presente regolamento, mediante contributi vincolati alla presentazione di specifiche richieste secondo le modalità di seguito indicate, anche per iniziative svolte come attività integrata e/o collaterale ai programmi dell'amministrazione comunale.

2. Il Comune può impegnarsi ad erogare contributi su più annualità, vincolanti alla presentazione di specifici progetti o programmi pluriennali di attività, anche per iniziative svolte come attività integrata e/o collaterale ai programmi dell'amministrazione comunale.

3. Possono essere richiesti ed erogati contributi sia per singole iniziative che per l'attività svolta nel corso dell'anno.

4. Il singolo soggetto, nell'anno solare, potrà richiedere un contributo per l'attività svolta ed eventuali ulteriori contributi per singole iniziative.

5. La Giunta Comunale, nell'ambito dell'attività di formazione del bilancio di previsione e/o di programmazione può stabilire, come atto di indirizzo, le attività prioritarie e di intervento al fine di indirizzare i relativi contributi, stabilendo modalità e disciplina di presentazione delle richieste e dell'accorgimento delle domande di contributo.

ART. 8

CONCESSIONE TEMPORANEA DI BENI MOBILI E IMMOBILI, SPAZI, STRUTTURE, IMPIANTI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

1. Ai sensi degli articoli 1 e 2 del presente regolamento, il Comune può concorrere alla realizzazione di iniziative ed attività anche con la concessione agevolata dell'uso temporaneo di beni immobili, spazi, strutture, impianti, attrezzature di proprietà comunale, del plateatico e dell'occupazione del suolo pubblico.

2. Il Comune non assume alcuna responsabilità verso terzi per l'uso che viene fatto dei beni concessi per l'esercizio dell'attività e per l'organizzazione delle manifestazioni.

3. Resta esclusa dalla disciplina del presente regolamento la gestione di spazi destinati a riunioni, seminari, convegni, ecc.

ART. 9

PROCEDURA DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI – ASSEGNAZIONE

1. L'istruttoria delle domande di contributo per tutti i casi previsti dal presente regolamento deve essere effettuata dal servizio competente, intendendosi per tale quello cui è attribuita la materia relativa all'attività o all'iniziativa da finanziare, nonché i relativi capitoli di bilancio.

2. Il servizio trasmette la domanda e la relativa istruttoria alla giunta comunale. Esaminata l'istruttoria la giunta comunale dispone in merito con formale atto deliberativo. Nell'individuazione dell'ammontare del contributo la giunta comunale definirà anche le modalità di erogazione dello stesso (unica soluzione o con acconti). In caso di concessione di contributi straordinari e/o per particolari situazioni la giunta comunale può espressamente e motivatamente esentare il beneficiario dalla presentazione della rendicontazione e/o della documentazione delle spese sostenute, anche in considerazione della modica entità e/o della particolarità dell'iniziativa.

3. Il provvedimento deliberativo relativo alla concessione dei contributi e benefici economici dovrà indicare tutti i soggetti che hanno inoltrato richiesta, motivando l'esito della stessa. Alla delibera di concessione verrà data pubblicità nei termini di legge e ne sarà data notizia a tutti coloro che hanno presentato domanda entro 30 giorni dall'esecutività della delibera stessa.

ART. 10

PROCEDURA DI EROGAZIONE DI CONTRIBUTI – RENDICONTAZIONE

1. In caso di contributi concessi per le singole iniziative, a conclusione delle attività per le quali essi sono stati richiesti, e comunque di norma entro 90 giorni dalla manifestazione, i soggetti assegnatari di contributi sono tenuti a presentare all'amministrazione comunale apposito rendiconto (riferimento modulo allegato numero 2).

2. In particolare le spese a cui i contributi erano destinati dovranno essere appositamente documentate mediante copia delle relative note di spesa (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (riferimento modulo allegato numero 3). In ogni caso copia della documentazione giustificativa dovrà essere tenuta a disposizione per le verifiche a campione che saranno disposte dall'Amministrazione Comunale. Dovrà altresì essere presentata la "dichiarazione per eventuale esenzione ritenuta d'acconto 4%" (modulo allegato numero 4).

3. Nel caso in cui le manifestazioni per le quali è stato richiesto il contributo non dovessero essere più effettuate ed il contributo fosse già stato erogato, lo stesso dovrà essere restituito all'Amministrazione Comunale entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prevista per la manifestazione stessa.

4. La mancata presentazione del rendiconto, come pure la mancata eventuale restituzione di somme previste dal presente articolo, comportano la possibilità di esclusione del soggetto interessato da qualsiasi possibile beneficio economico per il futuro.

ART. 11 CONTRIBUTI ESCLUSI

1. Le norme di cui al presente regolamento non si applicano per il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimenti al Comune.

2. Le norme del presente regolamento non si applicano per i contributi che l'amministrazione comunale eroga agli enti, associazioni e società nella propria qualità di socio, a copertura parziale delle spese di gestione dell'attività. In tal caso le modalità di erogazione dei contributi sono definite dai rispettivi statuti sociali.

CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

ART. 12 ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA

1. Il Comune, adempiendo a quanto prescritto dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, provvede alla tenuta dell'albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica e carico del proprio bilancio.

2. L'albo è aggiornato annualmente (entro il 30 aprile di ogni anno) a cura dell'ufficio segreteria.

3. Per ciascun soggetto iscritto nell'albo sono nello stesso indicati:

- a) cognome, nome e indirizzo di residenza ovvero denominazione dell'ente, associazione, comitato o azienda ed indirizzo della sede sociale;
- b) finalità della concessione;
- c) disposizione di legge o di regolamento, in base alla quale la concessione è stata effettuata;
- d) importo del contributo e/o del beneficiario economico concesso.

4. Il Comune adotta idonei provvedimenti per assicurare la consultazione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica da parte di tutti i cittadini, enti, associazioni e comitati con la massima facilità di accesso e visione mediante richiesta diretta presso l'ufficio segreteria.

ART. 13
RAPPORTI E RESPONSABILITA' – ESCLUSIONI

1. Il Comune di Roccaforte Mondovì resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari di contributi e terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo, così come non assume, sotto qualsivoglia aspetto, responsabilità alcuna circa la gestione e lo svolgimento delle attività e iniziative.
2. Il Comune non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti dallo stesso nominati.
3. Nessun rapporto od obbligazione di terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la revoca.
4. Sono escluse dal contributo del Comune le spese per uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto beneficiario già disponga o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri soggetti sia pubblici che privati.

ART. 14
PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL COMUNE

1. I soggetti che ricevono da parte del Comune contributi per realizzare iniziative, manifestazioni e progetti, sono tenuti a far risultare, dagli atti e mezzi con i quali effettuano pubblici annunci e promozione delle iniziative suddette, che le stesse vengono realizzate con il contributo del Comune. In particolare, una volta ottenuto il Patrocinio Comunale unitamente alla concessione del contributo tramite apposito atto deliberatorio, questo dovrà essere reso pubblicamente noto mediante esposizione sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione tramite la seguente dicitura: "con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Roccaforte Mondovì".

ART. 15
COLLABORAZIONI E INCARICHI CON SOGGETTI ESTERNI

1. Esulano dal campo di applicazione del presente regolamento, e saranno di volta in volta disciplinati con apposito atto adottato dall'organo competente, i rapporti di collaborazione fra Amministrazione Comunale e soggetti esterni finalizzati alla realizzazione di iniziative promosse comunemente.
2. Sono altresì escluse dall'applicazione del presente regolamento le iniziative affidate dall'Amministrazione Comunale a soggetti esterni mediante appositi incarichi.

ART. 16
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 01 gennaio 2017. Di esso viene disposta la pubblicazione secondo quanto prescritto dalla norma.

ALLEGATO 1 : MODULO DI RICHIESTA CONTRIBUTO COMUNALE

Da redigere su carta intestata dell'Ente/Associazione

Spett.le Sindaco del
COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'
Via IV Novembre n.1
12088 Roccaforte Mondovì (CN)

Oggetto: RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER EVENTI E MANIFESTAZIONI ANNUALI o
RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER MANIFESTAZIONE SPECIFICA

Il sottoscritto.....
nato a il
residente aprovincia..... CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
e-mail..... recapito telefonico.....
Nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione denominata:
.....
avente sede a..... provincia CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
Codice Fiscale..... Partita IVA.....
e-mail..... recapito telefonico.....

RIVOLGE RISPETTOSA ISTANZA

Al fine di ottenere

- un CONTRIBUTO ORDINARIO pari a €a sostegno del calendario eventi e manifestazioni che si svolgeranno durante tutto il corso dell'anno
- un CONTRIBUTO STRAORDINARIO pari a €a sostegno della manifestazione denominata.....
il cui svolgimento è previsto dal al
presso

- la concessione in uso gratuito di beni immobili / spazi / strutture / materiale / impianti / attrezzature di proprietà del Comune di Roccaforte M.vì, nello specifico di :

.....
.....
.....

- la concessione del PATROCINIO DEL COMUNE DI ROCCAFORTE M.VI' impegnandosi a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettueranno la promozione delle suddette iniziative che le stesse vengono realizzate con il contributo del Comune; in particolare si impegnerà ad apporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario lo stemma comunale.

A tal fine allega :

- programma delle attività e iniziative annuali previste per la quale si richiede il contributo
o
- programma della manifestazione specifica per la quale si richiede il contributo

- rendicontazione dell'attività svolta nell'anno solare precedente nella misura del contributo comunale ricevuto e previsione di spesa per il programma oggetto del contributo
o
- piano finanziario di previsione con entrate e uscite relativo alla specifica manifestazione

Richiede inoltre che la **liquidazione del Contributo** nell'eventualità concesso avvenga tramite l'accredito in Conto Corrente Bancario avente il seguente Codice IBAN
intestato a

Inoltre il sottoscritto, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere consapevole delle responsabilità penali che si assume in caso di dichiarazioni false (ai sensi degli art. 75 e 76 DPR n°445/2000 s.m.i.) e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.
- di essere consapevole che sarà cura dello scrivente assicurare che la manifestazione o iniziativa, avrà tutte le prescritte autorizzazioni dei competenti Uffici Comunali e non.

- di essere a conoscenza , con riferimento al Protocollo d'Intesa stipulato tra questa Amministrazione Comunale e la Guardia di Finanza, che potranno essere effettuati dei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.

SI IMPEGNA

- a far risultare dagli atti e mezzi con i quali effettueranno la promozione delle suddette iniziative che le stesse vengono realizzate con il contributo del Comune; in particolare si impegnerà ad apporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario lo stemma comunale;
- a presentare apposita rendicontazione di spesa entro 90 giorni dalla conclusione del programma manifestazioni o entro 90 giorni dal termine dell'evento specifico oggetto del contributo;
- nel caso che le manifestazioni per le quali è stato richiesto il contributo non dovessero essere più effettuate ed il contributo fosse già stato erogato, a restituirlo all'amministrazione comunale entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prevista per la manifestazione stessa.

A disposizione per qualsiasi altra informazione, in attesa di favorevole accoglimento dell'istanza, invia cordiali saluti.

Data.....

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

.....

ALLEGATO 2 : MODULO DI RENDICONTAZIONE

Da redigere su carta intestata dell'Ente/Associazione

Spett.le Sindaco del
COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'
Via IV Novembre n.1
12088 Roccaforte Mondovì (CN)

Oggetto: **RENDICONTAZIONE PROGRAMMA MANIFESTAZIONI ANNO.....**
o
RENDICONTAZIONE MANIFESTAZIONE.....

Il sottoscritto.....
nato a il
residente aprovincia..... CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
e-mail..... recapito telefonico.....
Nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione denominata:
.....
avente sede a..... provincia CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
Codice Fiscale..... Partita IVA.....
e-mail..... recapito telefonico.....
in relazione al contributo erogato dal Comune di Roccaforte M.vì pari a €

DICHIARA E AUTOCERTIFICA

sotto la propria personale responsabilità, che le spese sostenute sono le seguenti :

	Fornitore/Ditta	Oggetto della spesa	Importo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
		Totale spesa	€
		Totale contributo comunale	€
		Differenza +/-	€

Allega alla presente rendicontazione copia delle fatture riportate nel sopra riportato elenco.

A disposizione per qualsiasi altra informazione, invia cordiali saluti.

Data.....

FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

.....

ALLEGATO 3 : DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

Da redigere su carta intestata dell'Ente/Associazione

Spett.le Sindaco del
COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'
Via IV Novembre n.1
12088 Roccaforte Mondovì (CN)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 46 DEL D.P.R. 28/12/2000 N. 445)**

Il sottoscritto.....
nato a il
residente aprovincia..... CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
e-mail..... recapito telefonico.....
Nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione denominata:
.....
avente sede a..... provincia CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
Codice Fiscale..... Partita IVA.....
e-mail..... recapito telefonico.....
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nel caso di mendaci
dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a
verità,

DICHIARA

che i dati riportati nel rendiconto allegato alla presente certificazione sono veritieri e corrispondono
a quanto effettivamente speso.

Data.....

Il Dichiarante

.....

ALLEGATO 4 : DICHIARAZIONE RITENUTA D'ACCONTO

Da redigere su carta intestata dell'Ente/Associazione

Spett.le Sindaco del
COMUNE DI ROCCAFORTE MONDOVI'
Via IV Novembre n.1
12088 Roccaforte Mondovì (CN)

DICHIARAZIONE PER EVENTUALE ESENZIONE RITENUTA D'ACCONTO DEL 4%

Il sottoscritto.....
nato a il
residente aprovincia..... CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
e-mail..... recapito telefonico.....
Nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione denominata:
.....
avente sede a..... provincia CAP.....
Via/Piazza..... N° civico.....
Codice Fiscale..... Partita IVA.....
e-mail..... recapito telefonico.....,
sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non
veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA che l'Associazione che rappresenta

- non rientra tra le "imprese" così come individuate dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, poiché non svolge, neanche occasionalmente, attività produttive di reddito d'impresa secondo la nozione fornita dall'art. 51 del TUIR, approvato con D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917 e pertanto il contributo richiesto ed eventualmente concesso dal Comune di Roccaforte M.vì, **non è da assoggettarsi a ritenuta d'acconto del 4%** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modificazioni.
- è un ente non commerciale, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia tributaria, che svolge occasionalmente e marginalmente anche attività commerciali, ossia produttive di reddito d'impresa ai sensi della vigente normativa, in particolare all'art. 55 del TUIR, approvato con D.P.R. del 22/12/1986 numero 917, ma il contributo richiesto ed eventualmente concesso dal Comune di Roccaforte M.vì è destinato allo svolgimento di attività istituzionali che non hanno natura commerciale e pertanto il contributo stesso **non è da assoggettarsi a ritenuta d'acconto del 4%** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modificazioni.
- è un ente commerciale, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia tributaria, che svolge occasionalmente e marginalmente anche attività commerciali, ossia produttive di reddito d'impresa ai sensi della vigente normativa, ma il contributo richiesto ed eventualmente concesso dal Comune di Roccaforte

M.vì è destinato allo svolgimento di attività di natura commerciale che origineranno ricavi e proventi da dichiarare nella Dichiarazione dei Redditi dell'Ente nel corrente anno e pertanto il contributo **è da assoggettarsi a ritenuta del 4%** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modificazioni.

rientra tra le "imprese" così come individuato dal sopracitato art. 28 del D.P.R. 600/1973, poiché svolge attività produttive di reddito di impresa secondo la nozione fornita dall'art. 51 del TUIR, approvato con D.P.R. del 22/12/1986, n. 917 e pertanto il contributo richiesto ed eventualmente concesso dal Comune di Roccaforte M.vì **è da assoggettarsi a ritenuta del 4%** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modificazioni.

che il contributo richiesto al Comune non viene corrisposto a fronte di specifiche prestazioni di servizi svolti dall'Associazione da me rappresentata e pertanto il contributo stesso non è rilevante ai fini IVA, in quanto non rientrante nelle previsioni di cui agli articoli 1 e 3 del D.P.R. numero 633719072, né è da assoggettare all'imposta IRES ai sensi del D.P.R. 917/86, TUIR articoli 29 e 51.

In fede,

Data.....

Il Dichiarante

.....

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI (rif. Art. 12, legge 7 Agosto 1990, n. 241)	1
CAPO I	2
DISCIPLINA GENERALE	2
ART. 1 – FINALITA’	2
ART. 2 – INTERVENTI DEL COMUNE	2
ART. 3 – SOGGETTI BENEFICIARI	2
ART. 4 – SETTORI DI INTERVENTO	3
ART. 5 – CONTRIBUTI PER ATTIVITA’ ANNUALI	3
ART. 6 – CONTRIBUTI PER ALTRE ATTIVITA’ O INIZIATIVE	4
CAPO II	4
EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E DEI BENEFICI ECONOMICI	4
ART. 7 – MODALITA’ DI EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI	4
ART. 8 – CONCESSIONE DI BENI MOBILI E IMMOBILI, SPAZI, STRUTTURE, IMPIANTI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA’ COMUNALE	5
ART. 9 – PROCEDURA DI CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI – ASSEGNAZIONE	5
ART. 10 – PROCEDURA DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI – RENDICONTAZIONE	5
ART. 11 – CONTRIBUTI ESCLUSI	6
CAPO III	6
DISPOSIZIONI FINALI	6
ART. 12 – ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE DI NATURA ECONOMICA	6
ART. 13 – RAPPORTI E RESPONSABILITA’ – ESCLUSIONI	6
ART. 14 – PUBBLICIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI DEL COMUNE	7
ART. 15 – COLLABORAZIONI E INCARICHI CON SOGGETTI ESTERNI	7
ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE	7
ALLEGATO 1: MODULO DI RICHIESTA CONTRIBUTO COMUNALE	8
ALLEGATO 2: MODULO DI RENDICONTAZIONE	11
ALLEGATO 3 : DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA’	13
ALLEGATO 4 : DICHIARAZIONE RITENUTA D’ACCONTO	14

ITER PER CONTRIBUTI PER PROGRAMMI ANNUALI

- 1) PRESENTAZIONE RICHIESTA A UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE ENTRO IL 28/02**
- 2) ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO PREPOSTO (UFFICIO RAGIONERIA)**
- 3) VALUTAZIONE RICHIESTA DA PARTE DELLA GIUNTA**
- 4) DELIBERA CON CONCESSIONE CONTRIBUTO**
- 5) PUBBLICAZIONE SU ALBO PRETORIO**
- 6) PAGAMENTO ENTRO 30 GIORNI E COMUNQUE ENTRO IL 31/05 DI ACCONTO PARI AL 50% DEL CONTRIBUTO CONCESSO**
- 7) PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DI SPESA RIFERITA ALL'ANNO DI ATTIVITA' PER IL QUALE SI E' RICEVUTO IL CONTRIBUTO E EVENTUALE E CONTESTUALE NUOVA RICHIESTA CONTRIBUTO PER ANNO SUCCESSIVO ENTRO IL 31/10**
- 8) VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE DA PARTE DELL'UFFICIO PREPOSTO (UFFICIO RAGIONERIA)**
- 9) PAGAMENTO ENTRO IL 15/12 DEL SALDO DEL CONTRIBUTO CONCESSO**

ITER PER CONTRIBUTI PER SINGOLE MANIFESTAZIONI

- 1) PRESENTAZIONE RICHIESTA A UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE 90 GG PRIMA RISPETTO ALLA DATA DI INIZIO DELLA MANIFESTAZIONE**
- 2) ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'UFFICIO PREPOSTO (UFFICIO RAGIONERIA)**
- 3) VALUTAZIONE RICHIESTA DA PARTE DELLA GIUNTA**
- 4) DELIBERA CON CONCESSIONE CONTRIBUTO**
- 5) PUBBLICAZIONE SU ALBO PRETORIO**
- 6) PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE DI SPESA ENTRO 90 GIORNI DALLA DATA DI FINE MANIFESTAZIONE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO**
- 7) PAGAMENTO ENTRO 30 GG DALLA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**