



# COMUNE DI BONIFATI

*Provincia di Cosenza*

Piazza D.Ferrante- 87020 Bonifati (CS)  
Tel. 0982/93338-39-Fax 0982/93392  
e - mail [comunebonifati@libero.it](mailto:comunebonifati@libero.it)

APPROVATO CON DELIBERA  
CONSIGLIO N. 10 DEL 30.11.07  
UFFICIO SEGRETERIA

***CONCESSIONE di  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,  
SUSSIDI ed AUSILI FINANZIARI  
e per l'ATTRIBUZIONE di  
VANTAGGI ECONOMICI  
di qualunque genere***  
Art. 12, L. n. 241 del 7-8-1990 •  
D.P.R. n. 118 del 7-4-2000 •

IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI  
(Gerarda C. Giardino)

## INDICE

	pag.
Art. 1 - Oggetto	3
Art. 2 - Finalità	3
Art. 3 - Definizioni	3
Art. 4 - Iniziative e/o attività assimilabili a benefici	4
Art. 5 Destinatari dei benefici	4
Art. 6 Aree di intervento	4
Art. 7 Domanda di ammissione ai benefici	5
Art. 8 Documentazione da allegare alla domanda di contributo	5
Art. 9 Istruttoria della domanda	5
Art. 10 Erogazione dei contributi	6
Art. 11 Rendicontazione	6
Art. 12 Tipologia di contributi e di utilità non ricadenti nella disciplina del presente regolamento	6
Art. 13 Utilizzo dei locali comunali	7
Art. 14 Concessione patrocinio	7
Art. 15 Istituzione albo	7
Art. 16 Struttura dell'albo	7
Art. 17 RegISTRAZIONI	8
Art. 18 Gestione ed accertamento	8
Art. 19 Condizione di legittimità	8
Art. 20 Entrata in vigore	8

IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI  
(Gerarda C. Giardino)

**Art. 1**  
**Oggetto**

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

**Art. 2**  
**Finalità**

1. Il Comune, in attuazione dei principi generali fissati dallo Statuto, favorisce, anche mediante la concessione di contributi economici, le iniziative di Enti, Istituti, Associazioni, Comitati e soggetti privati volte a incrementare lo sviluppo economico, turistico, sociale e culturale di Bonifati, a promuovere manifestazioni sportive e espositive, nonché a valorizzare e salvaguardare le tradizioni storiche, civili della propria comunità e le caratteristiche ambientali e paesaggistiche del proprio territorio.
2. Il Comune può concedere, inoltre, contributi a soggetti che promuovono attività di carattere umanitario e per l'affermazione di relazioni internazionali basate sulla salvaguardia della pace e dei diritti umani.
3. Il Comune, infine, può concedere sussidi ed ausili finanziari nonché vantaggi economici a singoli cittadini o nuclei familiari al fine di concorrere all'eliminazione di situazioni di disagio economico o di emarginazione sociale.
4. Sono equiparate ai contributi le concessioni di strutture, locali, beni mobili e immobili effettuate dal Comune di Bonifati gratuitamente o ad un prezzo inferiore a quello di mercato o di costo.

**Art. 3**  
**Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento:
  - per la **"concessione di sovvenzioni"** si intende il finanziamento totale o parziale di iniziative finalizzate a scopi altamente sociali, di ricerca ecc.. aventi rilevante entità;
  - per la **"concessione di contributi"** si intende la corresponsione di somme per le attività finalizzate al raggiungimento di scopi sociali, culturali, sportivi ecc..;
  - per la **"concessione di sussidi ed ausili finanziari"** si intende l'erogazione di adeguati interventi di carattere economico tendenti a concorrere alla rimozione delle cause ostative al libero sviluppo della personalità del cittadino così come enunciato dall'art.38 della Costituzione.  
In particolare si intende:
    - per **"sussidio"** un intervento atto a concorrere, in via generale, al superamento dello stato di difficoltà economica della famiglia o della persona;
    - per **"ausilio finanziario"** un intervento avente carattere straordinario atto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della famiglia o della persona;
    - per **"attribuzione di vantaggi economici"** si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'Ente o la fornitura di un servizio (trasporti, mensa ecc..) senza corrispettivo. Sono da ricomprendere in questa voce tutte le "collaborazioni" ed i "patrocini" senza concessione di denaro.

**Art. 4**  
**Iniziativa e/o attività assimilabili a benefici**

1. Il Comune concede i contributi di cui all'art. 1, con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente regolamento, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse a favore della

IL RESPONSABILE DELL'AMMINISTRAZIONE  
(G. Garofalo, Giardino)

- comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui all'art. 6.
2. La concessione dei benefici ed agevolazioni, fatta eccezione per quelli riferiti ad interventi di carattere socio - assistenziale, sono in particolare finalizzati:
- a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
  - ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale, ecc. del Comune di Bonifati;
  - a contribuire all'elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
  - a sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscano lo sviluppo economico del paese.

#### **Art. 5** **Destinatari dei benefici**

1. Destinatari dei benefici sono: gli Enti, le Istituzioni e Fondazioni, le Associazioni a larga base rappresentativa, le Cooperative, i Gruppi Culturali, Ambientalistici, Sportivi, Ricreativi, del Volontariato e di impegno sociale ed umanitario, gli Organismi di ricerca a base associativa, nonché i singoli privati.
2. Gli Enti, le Associazioni, i Gruppi e gli Organismi, per accedere ai benefici, debbono:
  - essere retti da apposito atto costitutivo e/o statuto;
  - svolgere la relativa attività in maniera continuativa.
3. I soggetti a cui vengono erogati contributi, sono iscritti nell'apposito Albo, istituito ai sensi del D.P.R. 7 Aprile 2000, n. 118, secondo le modalità stabilite dagli artt. 16 e segg. del presente Regolamento.

#### **Art. 6** **Aree di intervento**

1. I contributi di cui all'art. 1 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:
  - attività culturali e scientifiche;
  - attività connesse all'educazione ed istruzione;
  - attività di promozione sportiva e ricreativa;
  - attività di valorizzazione del tessuto economico;
  - attività inerenti lo sviluppo turistico del territorio;
  - attività rivolte alla tutela e alla conoscenza dei valori ambientali;
  - attività rivolte alla tutela della salute e del benessere psicofisico;
  - attività di relazioni internazionali basate sull'affermazione dei principi di cooperazione e di pace e di difesa e promozione dei diritti umani.
  - le attività rivolte alla promozione di politiche di genere e pari opportunità;
  - le attività rivolte alla valorizzazione della condizione giovanile.

#### **Art. 7** **Domanda di ammissione ai benefici**

1. I soggetti, sia pubblici che privati, al fine di accedere ai contributi o alle altre forme di sostegno economico - finanziario previste dal presente Regolamento devono rivolgere apposita domanda, giusta fac simile allegato al presente regolamento, al Sindaco, contenente motivazione dettagliata e, se del caso, documentata, delle ragioni che sono a fondamento della richiesta.
2. Nel caso in cui il richiedente sia persona giuridica, il legale rappresentante, dovrà dichiarare, nella domanda, che l'Ente che rappresenta non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politico - organizzativa di nessun partito politico, così come previsto dall'art. 7 della legge 02.05.1974 n.195, modificato dall'art.4 della legge 18.11.1981 n. 659. Oltre alla dichiarazione la domanda dovrà altresì contenere:
  - Generalità della persona fisica richiedente, indirizzo e codice fiscale, ovvero denominazione o ragione sociale, sede legale, codice fiscale o partita Iva, ovvero denominazione delle persone che legalmente la rappresentano;
  - indicazione del nominativo della persona incaricata di quietanzare per conto del soggetto richiedente o, in alternativa, gli estremi del conto corrente del soggetto richiedente;
  - programma delle iniziative o relazione descrittiva delle attività per la quale il contributo viene richiesto, con indicazione del periodo di svolgimento e della relativa previsione di spesa, nonché di

- eventuali altri contributi ottenuti o richiesti per la realizzazione della medesima;
- espressa accettazione delle norme del presente regolamento;
3. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente.
  4. Per effetto dell'avvenuta concessione di benefici finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici, l'Ente ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto.

#### **Art. 8**

##### **Documentazione da allegare alla domanda di contributo**

1. A corredo della domanda di contributo o vantaggio economico il soggetto richiedente dovrà trasmettere la seguente documentazione:
  - Copia conforme dell'atto costitutivo e dello Statuto, da parte dei soggetti per i quali sono previsti. Nel caso l'atto costitutivo e lo Statuto siano già stati depositati presso il Comune, in luogo di essi va prodotta una dichiarazione del legale rappresentante attestante la persistente validità dello statuto e dell'atto costitutivo già presentati;
  - \* • Copia dell'ultimo bilancio approvato, ove tenuto all'approvazione;
2. Le domande di richiesta di sussidi ed ausili finanziari da parte di persone dovranno essere corredate dalla seguente documentazione:
  - Situazione di famiglia;
  - Situazione reddituale e patrimoniale dell'intero nucleo familiare (Certificazione ISEE) non superiore ad €. 5.000,00 annue. Detto importo può essere periodicamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale;

#### **Art. 9**

##### **Istruttoria della domanda**

1. L'istruttoria della domanda di contributo viene effettuata dall'Ufficio Affari Generali in base alla documentazione allegata di cui all'art. 8 del presente regolamento, nonché sulla base:
  - a) del rendiconto dettagliato e analitico dell'attività e/o iniziativa svolta, con particolare riferimento alle spese sostenute e agli obiettivi e alle finalità raggiunte in base alle previsioni;
  - b) della relazione illustrativa sul suo andamento e sui risultati raggiunti.
2. In tale fase dovranno essere rilevati i contributi richiesti ed eventualmente concessi, durante l'anno, al medesimo soggetto.
3. Nella fase istruttoria, per quanto riguarda le domande di sussidi ed ausili finanziari a persone, dovrà essere acquisita, anche una relazione dell' Assistente Sociale inerente alla situazione socio-economica del richiedente e del proprio nucleo familiare.

#### **Art. 10**

##### **Erogazione dei contributi**

1. La Giunta Comune, tenuto conto dell'istruttoria della domanda e delle risorse disponibili in bilancio, delibera la concessione del contributo, del sussidio o ausilio finanziario stabilendo l'importo assegnato e le modalità di erogazione escludendo le istanze prive dei requisiti o quelle in contrasto con le norme del presente regolamento;
2. La Giunta, ove ne ravvisi la necessità, prima di decidere l'esclusione o l'erogazione di un contributo, può chiedere ulteriori verifiche o integrazioni.
3. La concessione del contributo o vantaggio economico disposto dalla Giunta è subordinato all'impegno ad utilizzare l'ausilio per lo scopo per cui è stato concesso e a tal fine, dovrà essere resa idonea dichiarazione da parte dell'interessato.
4. L'erogazione del contributo avverrà di norma dopo la presentazione del rendiconto e della documentazione giustificativa richiesta dall'Ufficio Affari Generali. Per motivate ragioni l'erogazione del contributo può, anche in parte, essere anticipato.

**Art. 11**  
**Rendicontazione**

1. Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo e comunque, entro il 31 dicembre dell'anno in corso, i soggetti che hanno usufruito dei contributi sono tenuti a presentare all'Amministrazione Comunale apposito rendiconto ed una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, restituendo, contestualmente alla presentazione del rendiconto, la parte del contributo non spesa.
2. Ove la manifestazione per la quale è stato richiesto il contributo non dovesse essere più effettuata, dovrà essere restituito all'amministrazione Comunale il contributo eventualmente erogato entro il termine massimo di 20 giorni dalla data prevista per la manifestazione:
3. In caso di mancata presentazione del rendiconto, entro il termine di cui al comma 1, non si darà luogo alla concessione del beneficio e dovrà essere rimborsato al Comune l'ammontare del contributo eventualmente anticipato.
4. La mancata presentazione del rendiconto costituisce altresì elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente.

**Art. 12**  
**Tipologia di contributi e di utilità non ricadenti  
nella disciplina del presente Regolamento**

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:
  - a) ai contributi, alle sovvenzioni e alle altre forme agevolative comunque denominate dovute in virtù di leggi statali e regionali o previste e disciplinate da appositi atti normativi del Comune o da atti generali e di indirizzo del Consiglio Comunale;
  - b) a fronte di attività, iniziative, servizi promossi e/o organizzati da soggetti terzi allorché il Comune, in relazione alla peculiare rilevanza e per la stretta correlazione con obiettivi e programmi dell'amministrazione, decida di acquisire la veste di copromotore e/o compartecipe, assumendoli come attività propria. In tale ipotesi verrà stipulato apposito accordo con i soggetti terzi con il quale verranno definite le relative aree di intervento, gli oneri e gli obblighi a carico di ciascuno.

**Art. 13**  
**Utilizzo dei locali comunali**

1. L'utilizzo gratuito o agevolato di immobili o strutture da parte di Enti o Associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione delle attività di cui all'art.6 del presente regolamento, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.
2. Per beneficiare dell'uso di un bene comunale gli interessati dovranno inoltrare apposita domanda, in carta libera, al Sindaco con l'indicazione:
  - Del motivo della richiesta;
  - Dell'uso che si intende fare del bene, precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare l'uso del bene in forma gratuita, o comunque a condizione di vantaggio;
  - Per le persone giuridiche: elenco degli amministratori;
  - Per le Associazioni, Gruppi, Comitati ecc.: gli scopi istituzionali.
2. La concessione del bene sarà disposta con deliberazione della Giunta Comunale con la quale sono individuate dettagliatamente le prescrizioni e gli obblighi.
3. Le manifestazioni, da svolgersi nei locali specificatamente individuati all'Amministrazione Comunale, dovranno essere compatibili con la destinazione degli stessi ambienti.
4. L'utilizzo di tali locali è subordinato alla destinazione prevalente stabilita dall'Amministrazione Comunale, all'osservanza delle norme stabilite dai rispettivi regolamenti, nonché alle indicazioni apposte dalla Commissione Provinciale di Sicurezza per i locali di pubblico spettacolo.

**Art. 18**  
**Gestione e aggiornamento**

1. Per la gestione, l'aggiornamento dell'albo nonché per la pubblicizzazione ed accesso allo stesso da parte dei cittadini che ne vogliono prendere visione è espressamente incaricato un funzionario dipendente che dovrà adempiere a tutte le incombenze previste dal D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118, e dal presente regolamento.

2. Il funzionario di cui al comma 1 provvede all'informatizzazione dell'albo, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica.

**Art. 19**  
**Condizioni di legittimità**

1. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabiliti dal presente regolamento è condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di contributi e altri benefici economici.

2. La conformità delle procedure e dei provvedimenti alla presente disciplina deve risultare dagli atti adottati con espresso richiamo alle norme applicate.

**Art. 20**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore, il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, comma IV dello Statuto Comunale.

**IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI**  
*(Gerarda C. Giardino)*

ALLEGATO "A"

Modulo facsimile per la richiesta di contributi ordinari da parte di Associazioni, Enti o Comitati

Al Comune di ...

\_\_\_\_\_ sottoscritt

nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione (1) denominata:

\_\_\_\_\_ con sede in ... via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ ed

iscritta nell'albo comunale delle associazioni, enti e comitati al n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

n. tel. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'erogazione di un contributo annuale per lo svolgimento dell'attività meglio descritta nel programma allegato.

A tal fine dichiara che l'Associazione trovasi nelle sottoelencate condizioni:

a) anni di anzianità del sodalizio \_\_\_\_\_;

b) numero di iscritti o aderenti (tesserati) \_\_\_\_\_ di cui \_\_\_\_\_ minori di 18 anni e \_\_\_\_\_ maggiori di 65 anni;

c) sede sociale o struttura utilizzata:

propria;

comunale, in uso con spese di gestione interamente a carico dell'Associazione;

comunale, in uso con spese di gestione parzialmente a carico dell'Associazione.

Dichiara inoltre che l'associazione:

è soggetta alla disciplina prevista per le ONLUS dal D.Lgs. n. 460/97;

non è soggetta alla disciplina prevista per le ONLUS dal D.Lgs. n. 460/97.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

programma analitico dell'attività per l'anno in corso;

bilancio preventivo per l'anno in corso;

bilancio consuntivo dell'esercizio precedente;

relazione sull'utilizzo del contributo per l'anno precedente (2).

Il sottoscritto sotto la sua personale responsabilità dichiara che i dati riportati sopra e nei documenti allegati alla presente domanda sono veritieri.

..., li \_\_\_\_\_

(Firma)

N.B.: La sottoscrizione della presente istanza, ancorché comprensiva di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, non è soggetta ad autenticazione ove apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione, ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del d.p.r. 445/2000.

(1) Indicare se associazione, ente o comitato

(2) Solo nel caso in cui l'anno precedente siano stati erogati contributi

ALLEGATO "B"

MODULO/FAC SIMILE DI RICHIESTA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI A BISOGNOSI.

AL SIG. SINDACO  
Di  
**BONIFATI**

Il sottoscritto, \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, nella sua qualità di \_\_\_\_\_  
del minore \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_,

CHIEDE

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, vantaggi economici a bisognosi, per i seguenti motivi:

---

---

Allega alla presente:

1. Situazione di famiglia;
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la situazione patrimoniale ed economica del richiedente e di ogni componente il nucleo familiare.
3. Modello 101 o Modello 102 o modello 740.

Distinti Saluti

BONIFATI, Li \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI  
(Gerarda C. Giordano) ✓

**ALLEGATO "C"**

*Modulo/facsimile per la richiesta in uso di impianti, beni mobili o immobili da parte di Associazioni, Enti o Comitati*

Al Comune di ...

Il sottoscritt

nat. a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante dell'Associazione (1) denominata \_\_\_\_\_

con sede in ... via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ partita IVA \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

che l'associazione (1) intende realizzare (2):

**CHIEDE**

la concessione in uso dei seguenti beni:

A tale scopo il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che l'associazione (1)

a) non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di nessun partito politico in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 2.5.1974, n. 195 e dall'art. 4 della Legge 18.11.1981, n. 659;

b) non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;

c) si impegna, anche personalmente oltre che nella suddetta qualità, a riconsegnare i beni completamente integri ed a risarcire ogni eventuale danno arrecato;

d) manleva espressamente il Comune di ... da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine all'utilizzo dei beni ricevuti in uso, impegnandosi a far fronte direttamente, sia personalmente che nella suddetta qualità, ad ogni richiesta risarcitoria da chiunque provenga.

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

programma dettagliato dell'iniziativa con indicazione dell'epoca e del luogo ove si svolgerà;

preventivo analitico delle spese e delle entrate con le quali le stesse verranno finanziate con particolare evidenziazione di eventuali contributi di altri Enti pubblici.

Il sottoscritto sotto la sua personale responsabilità dichiara che i dati riportati sopra e nei documenti allegati alla presente domanda sono veritieri.

**Garanzia di riservatezza**

Dichiaro di essere stato informato che il trattamento dei dati personali del sottoscritto e dell'Associazione da me rappresentata avverrà nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03 per le finalità istituzionali del Comune di ... nonché di essere a conoscenza dei diritti di cui all'art. 7 della medesima legge. Esprimo consenso al trattamento dei dati stessi da parte del Comune di ... e per esso dei suoi incaricati.

..., li \_\_\_\_\_

(Firma)

N.B.: La sottoscrizione della presente istanza, ancorché comprensiva di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, non è soggetta ad autenticazione ove apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione, ovvero presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 d.p.r. 445/2000.

(1) Indicare se associazione, ente o comitato

(2) Descrivere l'oggetto

IL RESPONSABILE DEGLI AFFARI GENERALI  
Giovanna G. [firma]