



COMUNE DI TRENTO



Area dei servizi alla persona

N. C 1

**Regolamento per l'erogazione di
finanziamenti e l'attribuzione di benefici
economici a soggetti pubblici e privati**

1996

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E L'ATTRIBUZIONE DI BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Il Comune di Trento stabilisce con il presente regolamento i criteri, le modalità e le procedure per la concessione di finanziamenti e l'attribuzione di benefici economici, d'ora in poi definite provvidenze, a soggetti pubblici e privati, in applicazione di quanto disposto dall'art. 7 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13.
2. Sono escluse dall'ambito di applicazione del presente regolamento le provvidenze erogate nei settori della promozione culturale e dello sport, in quanto già disciplinate da specifici regolamenti; per tali materie il presente regolamento è applicato, in via integrativa, limitatamente ad aspetti eventualmente non previsti dai regolamenti di settore.
3. Il Comune tutela e sostiene, riconoscendo il significato fondamentale ed irrinunciabile del principio di sussidiarietà e l'esigenza di un suo concreto ed aggiornato esercizio, il ruolo e la responsabilità sociale dei soggetti privati ed in particolare del volontariato.
4. La disciplina del presente regolamento persegue, altresì, un obiettivo di qualificazione, coordinamento e razionalizzazione della spesa.

Art. 2 Osservanza delle norme regolamentari

1. L'osservanza delle norme stabilite dal presente regolamento deve risultare dai singoli provvedimenti mediante i quali vengono concesse le provvidenze.

Art. 3 Pubblicità

1. La Giunta comunale dispone le iniziative più idonee per garantire la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte di chiunque ne abbia interesse.

Art. 4 Natura delle provvidenze

1. Le provvidenze arrecano vantaggi unilaterali ai beneficiari. Esse possono assumere la forma di:
 - sovvenzioni, quando il Comune si fa carico interamente dell'onere derivante da un'attività svolta o da un'iniziativa organizzata da altri soggetti, in quanto si inserisce organicamente negli indirizzi programmatici dell'Amministrazione;
 - contributi, quando le provvidenze sono dirette a favorire attività e/o iniziative per le quali il Comune si assume solo una parte dell'onere complessivo, comunque in misura non superiore all'80% della spesa ritenuta ammissibile;
 - sussidi, quando si tratti di interventi di natura sociale e/o assistenziale;
 - ausili finanziari, quando si sia in presenza di altre forme di provvidenze che non rientrino nelle precedenti categorie;

- vantaggi economici, quando le provvidenze siano riferite all'utilizzo occasionale o temporaneo di beni mobili od immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, nonché a prestazioni e servizi o ad apporti professionali e di lavoro dei dipendenti comunali.
2. Le provvidenze possono configurarsi anche nella riduzione del corrispettivo per l'uso di beni immobili comunali solo nel caso in cui l'utente sia un soggetto pubblico o privato che persegua per statuto finalità di interesse collettivo, senza fini di lucro.
 3. Rimane esclusa la possibilità di derivare utenze da impianti tecnologici di proprietà comunale, nonché di modificare i medesimi.

Art. 5 Limiti oggettivi

1. Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono, pertanto, procedure autonome in quanto non soggette ai vincoli stabiliti dall'art. 7 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13:
 - a. le provvidenze erogate in attuazione di funzioni delegate o subdelegate;
 - b. le provvidenze conseguenti da rapporti convenzionali o da accordi formalizzati con soggetti terzi, dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti;
 - c. i trasferimenti finanziari per l'esercizio di servizi ed attività rientranti nelle competenze istituzionali del Comune e da questo affidate a soggetti terzi per ragioni di opportunità e/o di convenienza socioeconomica od organizzativa;
 - d. i trasferimenti a soggetti terzi effettuati per conto di altri enti pubblici e da questi successivamente rimborsati;
 - e. gli interventi socio-assistenziali effettuati in rapporto convenzionale;
 - f. gli interventi disposti o supportati da leggi o regolamenti specifici;
 - g. ogni altro intervento finanziario o di contenuto materiale che non abbia i caratteri della liberalità o della sussidiarietà, nonché gli interventi a favore di soggetti di cui il Comune sia socio fondatore, statutario o rappresentato per legge.

CAPO II - PROCEDURE

Art. 6 Termini di presentazione delle richieste

1. La presentazione delle richieste relative ad attività è fissata:
 - per le attività prevedibili o ricorrenti al 31 dicembre di ogni anno per l'anno successivo, fatta salva la facoltà della Giunta di prevedere, accogliendo motivata richiesta da parte delle diverse unità operative competenti, la possibilità di fissare di anno in anno la data del 30 giugno per le attività prevedibili o ricorrenti che trovino realizzazione nel secondo semestre di ogni anno;
 - per le attività non prevedibili e non ricorrenti entro 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione o dell'avvio del lavoro o dell'effettuazione dell'acquisto;
2. i piani di riparto, di cui al successivo art. 8, vengono formati sulla base dei criteri di cui al combinato disposto degli art. 12 (interesse pubblico) e 13 (criteri di quantificazione) del presente regolamento;
3. i termini per la formazione dei piani di riparto sono fissati come segue:

- per le attività prevedibili o ricorrenti entro due mesi dalla data di presentazione delle richieste;
- per le attività non prevedibili o non ricorrenti entro i termini stabiliti dal vigente regolamento sul procedimento amministrativo, o in assenza di essi, entro il termine di legge pari a 30 giorni.

Art. 7 Compiti degli uffici

1. Spetta in particolare agli Uffici competenti:
 - la raccolta e la verifica della correttezza delle domande e la loro eventuale integrazione con gli elementi istruttori necessari o ritenuti opportuni;
 - la predisposizione della modulistica, che dovrà essere ispirata a semplicità ed omogeneità;
 - l'accertamento dei requisiti stabiliti dalle leggi di settore e dal presente regolamento;
 - la formulazione delle ipotesi di valutazione, di quantificazione e di riparto delle risorse e dei pareri in materia;
 - la predisposizione degli schemi di deliberazione;
 - la raccolta di pareri o di elementi istruttori di altri Uffici;
 - l'attività di informazione e di collaborazione con i soggetti richiedenti, alla luce di una precisa esigenza di partecipazione e trasparenza;
 - il controllo amministrativo sulla correttezza delle rendicontazioni;
 - la raccolta di elementi informativi e conoscitivi come supporto alle decisioni nel settore di specifico interesse.

Art. 8 Piani di riparto

1. Le richieste di provvidenze sono assegnate per l'istruttoria alle unità organizzative competenti per materia, che vi provvedono entro i termini stabiliti dalla Giunta con la deliberazione di cui al precedente art. 6, terzo comma, e, quando approvato, dal regolamento sul procedimento amministrativo.
2. Le richieste, istruite e riepilogate in prospetti compilati distintamente per aree di intervento, con l'evidenziazione delle domande prive dei requisiti prescritti od in contrasto con le norme del presente regolamento, formano oggetto di apposita proposta di deliberazione redatta dal responsabile del procedimento e trasmesse alla Segreteria Generale per le determinazioni della Giunta comunale. La deliberazione, tenuto conto degli obiettivi programmatici eventualmente stabiliti dal Consiglio comunale, dalle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili, distinguendo in esse la quotaparte per attività ordinarie e la quota-parte per attività non prevedibili e non ricorrenti, approva il piano di riparto per ciascuna area di intervento e determina le provvidenze finanziarie assegnate ai richiedenti per le attività o gli interventi ammessi ed inclusi nel piano.
3. La deliberazione individua, inoltre, le richieste escluse dal piano di riparto, con una sintetica indicazione dei motivi.

4. Il piano di riparto viene reso pubblico mediante comunicazione personale ai richiedenti, ai Presidenti dei Consigli circoscrizionali, attraverso gli organi di informazione e tramite affissione all'Albo pretorio per la durata di 30 giorni.

Art. 9 Destinatari delle provvidenze

1. La concessione delle provvidenze può essere disposta dal Comune a favore:
 - a. di enti pubblici, per attività ed iniziative che gli stessi esplicano a beneficio della comunità locale;
 - b. di enti privati, quali associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotati di personalità giuridica, nonché di associazioni non riconosciute, cooperative e comitati, che esercitino prevalentemente la propria attività e svolgano iniziative di specifico interesse in favore della comunità locale. La costituzione del soggetto deve risultare da un atto approvato in data precedente di almeno sei mesi la richiesta;
 - c. di imprese e di singoli cittadini, qualora dall'esame della richiesta e dei criteri di ammissione della medesima risulti il prevalente interesse pubblico derivante dal relativo accoglimento.
2. Per l'adesione ad iniziative i cui vantaggi materiali vadano a favore di soggetti residenti al di fuori del territorio comunale, allo scopo di sostenere programmi di cooperazione allo sviluppo od interventi di solidarietà internazionale, si rinvia espressamente a quanto disposto dall'art. 19, comma 1 bis, della legge 19 marzo 1993, n. 68.

Art. 10 Richiesta di ammissione alle provvidenze

1. Le richieste di ammissione alle provvidenze, presentate nei termini di cui al precedente art. 6, primo comma, sono indirizzate al Sindaco e presentate in ottemperanza alla vigente normativa sul bollo.
2. Le istanze devono, inoltre, contenere una dichiarazione, a firma del legale rappresentante del soggetto richiedente, riferita:
 - a. all'assenza di cause ostative alla concessione delle provvidenze;
 - b. alla mancanza di condanne o procedimenti giudiziari pendenti ovvero all'assenza di misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica amministrazione in capo alla persona fisica interessata ovvero al legale rappresentante per gli altri soggetti non pubblici;
 - c. all'attestazione, ove occorra, di non trovarsi in stato di liquidazione o fallimento o comunque soggetto ad altre procedure ostative.
3. Le istanze devono comunque essere corredate dalla seguente documentazione, ove non già in possesso dell'Amministrazione:
 - a. copia dello statuto del soggetto richiedente;
 - b. copia del codice fiscale e indicazione della persona e della struttura presso cui quietanzare l'eventuale provvidenza;
 - c. breve ma esauriente relazione illustrativa delle attività o delle iniziative per cui viene richiesta la provvidenza, della loro importanza e rilevanza sociale e

territoriale, dei relativi destinatari o fruitori, dei costi e delle risorse finanziarie da impegnare.

4. Nei preventivi e nei rendiconti delle attività e delle iniziative alle quali il Comune concorre devono essere comprese, indicate e quantificate separatamente, le prestazioni assicurate con mezzi o prestazioni forniti dal Comune.
5. A cura di ciascun dirigente di unità organizzativa competente viene disposta la modulistica occorrente per la formulazione delle istanze e per la rendicontazione delle attività o delle iniziative; essa è ispirata a criteri di chiarezza e di semplicità.

Art. 11 Partecipazione al procedimento

1. Per quanto attiene alla partecipazione al procedimento, si fa esplicito riferimento allo spirito ed alla lettera del Capo III della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 e dello Statuto comunale, con lo scopo di facilitare la relazione dei cittadini con l'Amministrazione municipale e di garantire pari e concrete opportunità nell'accesso ai servizi ed alle prestazioni del Comune.

Art. 12 Interesse pubblico

1. Le provvidenze sono concesse in base ad un ordine di priorità che riflette il grado di interesse pubblico delle attività oggetto di richiesta.
2. Esse vengono così suddivise, in ordine di importanza decrescente:
 - a. attività di interesse istituzionale, svolte da soggetti che vedano il Comune di Trento come socio fondatore, statutario o rappresentato per legge o che , per ragioni diverse, quali la grande tradizione od il prestigio riconosciuto, 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 e garantiscano il conseguimento di una concordata reciprocità;
 - b. attività di interesse pubblico non istituzionale, intese come iniziative di rilievo progettuale nei settori di rispettivo interesse; esse sono rigorosamente impostate dal punto di vista degli obiettivi, dei metodi e 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.

Art. 13 Criteri di quantificazione delle provvidenze

1. Sulla base delle risorse disponibili, del numero di domande pervenute e delle proposte avanzate dalle unità organizzative competenti per materia, i piani di riparto sono predisposti con riferimento ai seguenti criteri:
 - a. interesse pubblico, nei termini di cui al precedente art. 12;
 - b. grado di coincidenza con interessi generali o diffusi della comunità locale;
 - c. grado di coincidenza con gli indirizzi generali o settoriali dell'Amministrazione;

- d. qualità nei 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;
 - g. promozione della qualità dei servizi resi alla comunità, della loro equità ed effettiva accessibilità, dell'efficienza e dell'economicità gestionale.
2. Non sono comunque ammissibili richieste relative ad attività od iniziative già effettuate alla data di presentazione dell'istanza.
 3. Si prescinde da quanto stabilito al comma precedente nel caso di istanze presentate da enti pubblici o da soggetti svolgenti attività assistenziale nell'ambito della normativa provinciale di settore, ovvero necessarie al completamento di programmi già ammessi a finanziamento.

Art. 14 Condizioni generali di concessione

1. Le provvidenze per ciascuna attività sono erogate una sola volta da un solo centro di spesa.
2. 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.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative od attività alle quali abbia accordato provvidenze, né rispetto alla gestione di soggetti che ricevano contributi annuali.
4. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuate da soggetti ammessi a beneficiare di provvidenze, sono finanziate dagli stessi nell'ambito del bilancio delle singole manifestazioni, senza ulteriori oneri per il Comune.
5. I soggetti titolari di provvidenze sono tenuti a far risultare nei materiali mediante i quali promuovono le rispettive attività, o ne danno informazione, che le stesse sono realizzate con il concorso del Comune.

Art. 15 Modalità di erogazione delle provvidenze

1. L'erogazione delle provvidenze è disposta come segue:
 - a. attività annuali:
 - a1. per attività di interesse istituzionale in rate trimestrali posticipate, liquidate d'ufficio, con la sola eccezione del saldo, pari al 10% dell'intero importo, da liquidarsi su presentazione del bilancio fiscale regolarmente approvato dagli organismi competenti;
 - a2. per attività di interesse pubblico non istituzionale o parziale:
 - b. per il 50% ad esecutività del provvedimento di assegnazione;
 - c. il saldo, pari al restante 50%, su presentazione della relazione consuntiva sull'attività ammessa a finanziamento, corredata da un analitico riepilogo delle spese sostenute, debitamente documentate fino all'importo della spesa ritenuta ammissibile, quale risulta dal provvedimento di assegnazione, e delle entrate conseguite;

- d. attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti;
 - e. per il 50% ad esecutività del provvedimento di assegnazione;
 - f. il saldo su presentazione della relazione finale, corredata da un riepilogo delle spese sostenute, adeguatamente documentate fino all'importo della spesa ritenuta ammissibile in sede di assegnazione, e delle entrate conseguite.
2. La liquidazione del saldo potrà essere rideterminata, fino alla revoca dell'assegnazione ed al recupero delle anticipazioni già corrisposte, maggiorate dell'interesse legale, nel caso di sostanziali difformità fra il bilancio preventivamente dichiarato ed il consuntivo effettivamente prodotto e documentato, nonché ove si riscontrino manchevolezze, irregolarità o ritardi gravemente pregiudizievoli del buon esito delle iniziative.
 3. La revoca del provvedimento di assegnazione viene inoltre disposta qualora il soggetto beneficiario non provveda alla rendicontazione delle attività o delle iniziative finanziate entro la scadenza dell'esercizio finanziario successivo a quello nel quale la provvidenza è stata concessa ed inoltre quando sussista, da parte del soggetto beneficiario, una situazione debitoria nei confronti dell'Amministrazione comunale.
 4. Il verificarsi delle circostanze di cui ai precedenti commi 2. e 3., costituisce motivo per non erogare, nei confronti dei soggetti inadempienti, provvidenze per il biennio successivo.
 5. I soggetti che organizzano iniziative accolte in programmi o piani formalmente adottati dall'Amministrazione ottengono di norma, per lo svolgimento di tali iniziative, la concessione in uso temporaneo gratuito dei beni immobili di proprietà ovvero nella disponibilità del Comune; le relative concessioni in uso gratuito sono di regola disposte con il provvedimento di adozione dei programmi o dei piani anzidetti.

Art. 16 Informazioni sull'attuazione dei piani di riparto

1. Sull'esito del complesso delle attività e delle iniziative comprese nei piani di riparto di cui al precedente art. 8 gli assessori competenti relazionano, a consuntivo, al Consiglio comunale.

CAPO III - PROVVIDENZE DIVERSE

Art. 17 Utilizzo delle sale e delle attrezzature comunali - prestazioni diverse

1. Le prestazioni previste dall'art. 4, primo comma, quinta linea del presente regolamento sono soggette ai criteri della priorità dell'interesse all'utilizzo od allo svolgimento della prestazione da parte del Comune e della precedenza in ordine di tempo della presentazione della formale richiesta. E' fatto incarico agli Uffici affidatari dei beni di proprietà o nella disponibilità del Comune di assicurarne il razionale e coordinato utilizzo.

Art. 18 Patrocinio

1. Il patrocinio del Comune, inteso quale adesione istituzionale al particolare rilievo civile, sociale, culturale, scientifico di attività od iniziative promosse da soggetti terzi, viene attribuito dal Sindaco su istanza di parte e sulla base di motivata proposta della struttura operativa competente per materia.

CAPO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 19 Disposizioni transitorie

1. Per le richieste di accesso alle provvidenze pervenute fino alla data di assunzione della deliberazione che adotta il presente regolamento si applicano le disposizioni di cui alla deliberazione consiliare di data 20.10.1993, n. 272.

Il presente Regolamento è stato:

- approvato, nel testo definitivo, con deliberazione del Consiglio comunale di data 15 marzo 1995 n. 48;
- pubblicato dal 24 marzo 1995 al 3 aprile 1995 come da avviso contestualmente affisso all'Albo Pretorio;
- assoggettato a controllo della Giunta provinciale, senza osservazioni, in seduta del 7 aprile 1995 al n. 3679/2-R;
- ripubblicato dal 16 maggio al 31 maggio 1995 come da avviso contestualmente affisso all'Albo Pretorio;
- modificato con deliberazione del Consiglio comunale di data 24 aprile 1996, n. 46;
- pubblicato dal 3 maggio 1996 al 13 maggio 1996 come da avviso contestualmente affisso all'Albo Pretorio;
- assoggettato a controllo della Giunta provinciale senza osservazioni nella seduta del 27 maggio 1996 al n. 4386/3 – R;
- ripubblicato dal 21 giugno 1996 al 6 luglio 1996 come da avviso contestualmente affisso all'Albo Pretorio

Il regolamento, come da ultimo modificato, è entrato in vigore il 7 luglio 1996.