

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 dd. 11/07/2013

**Comune di Carzano**  
Provincia di Trento

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI  
FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI,  
ASSOCIAZIONI E SOGGETTI PRIVATI**  
(art. 7, L.R. 31 luglio 1993, n. 13)

## INDICE

### **Capo I**

- ART. 1 - Finalità
- Art. 2 - Oggetto
- Art. 3 - Pubblicità
- Art. 4 - Competenze del Consiglio e della Giunta comunale
- Art. 5 - Commissione consultiva per la promozione dell'associazionismo e del volontariato
- Art. 6 - Settori beneficiari
- Art. 7 - Istituzione dell'albo comunale delle forme associative
- Art. 8 - Suddivisione dell'albo
- Art. 9 - Conservazione dell'albo
- Art. 10 - Natura degli interventi
- Art. 11 - Interventi ammissibili al finanziamento
- Art. 12 - Soggetti beneficiari
- Art. 13 - Documentazione da presentare per finanziamento attività ordinaria
- Art. 14 - Documentazione da presentare per finanziamento di manifestazioni ed iniziative annuali o eccezionali
- Art. 15 - Ulteriore documentazione da allegare alle istanze di contributo
- Art. 16 - Termini e modalità di presentazione delle richieste
- Art. 17 - Termini per la conclusione del procedimento
- Art. 18 - Erogazione delle provvidenze e rendicontazione
- Art. 19 - Patrocinio
- Art. 20 - Responsabilità
- Art. 21 - Obblighi dei beneficiari

### **Capo II**

- Art. 22 - Finalità
- Art. 23 - Termini e destinatari
- Art. 24 - Criteri, termini e modalità di erogazione del contributo
- Art. 25 - Rendicontazione
- Art. 26 - Esonero di responsabilità comunali
- Art. 27 - Norme transitorie e finali

Allegato A - Modello di istanza per la concessione di contributi per l'attività di ordinaria gestione di enti, associazioni, comitati

Allegato B - Modello di istanza per la concessione di contributo per interventi previsti nella programmazione annuale ma non rientranti nell'attività ordinaria/interventi a carattere eccezionale.

## **Capo I FINALITA'**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Comune di Carzano, nel quadro degli obiettivi di sviluppo sociale, civile, economico-sociale della propria comunità, opera per il raggiungimento della massima diffusione delle attività di promozione e formazione della comunità locale incoraggiando e sostenendo il ruolo sociale dell'associazionismo e del volontariato.

### **Art. 2 - Oggetto**

1. Con il presente regolamento il Comune, nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, determina le forme di garanzia stabilite per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale 31 luglio 1993 n. 13 assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

2. La concessione di finanziamenti o utilità materiali ad associazioni, comitati, enti, soggetti privati o società con finalità sociali e senza scopo di lucro sono precedute dalla predeterminazione dei criteri e delle modalità per la concessione stessa.

3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione di legittimità degli atti con i quali il Comune dispone di concedere finanziamenti e benefici economici.

### **Art. 3 – Pubblicità**

1. La Giunta Comunale dispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente regolamento da parte degli organismi di partecipazione di cui all'art. 48 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, degli enti, associazioni ed istituzioni pubbliche e private, delle forze sociali e di tutti i singoli cittadini che ne fanno richiesta.

### **Art. 4 - Competenze del Consiglio e della Giunta comunale**

1. Il Consiglio comunale determina in sede di approvazione del bilancio di previsione l'entità complessiva del finanziamento e delle utilità materiali disciplinate nel presente regolamento.

2. La Giunta comunale determina gli indirizzi, gli orientamenti, i criteri e le modalità di erogazione delle misure di cui al presente regolamento e provvede alla concessione ed erogazione delle stesse.

3. Spetta inoltre alla Giunta comunale approvare il "Piano di promozione dell'associazionismo e del volontariato" sentito il parere della Commissione consultiva per la promozione dell'associazionismo e del volontariato.

### **Art. 5**

#### **Commissione consultiva per la promozione dell'associazionismo e del volontariato**

1. E' istituita la commissione consultiva per la promozione dell'associazionismo e del volontariato.
2. La commissione ha il compito di:
  - a) fornire indicazioni ed esprimere pareri, anche in termini propositivi, in merito al Piano per la promozione dell'associazionismo e del volontariato;
  - b) formulare proposte in ordine alle ipotesi per l'assegnazione dei contributi, ivi compresi quelli derivanti da progetti straordinari non previsti dal piano;
  - c) formulare proposte ed esprimere parere in merito ad eventuali modifiche al presente regolamento.
3. E' convocata dal Presidente con almeno 5 giorni di preavviso e si esprime validamente con la presenza della maggioranza semplice dei componenti.
4. La commissione è composta da:
  - a) Sindaco o Assessore delegato che funge da Presidente;
  - b) due rappresentanti nominati dal Consiglio comunale, uno dei quali espresso dalle minoranze;
  - c) Segretario comunale, con funzione di verbalizzazione.

### **Art. 6 – Settori beneficiari**

I settori di intervento che sono oggetto di sostegno ai sensi del presente regolamento da parte dell'amministrazione comunale sono i seguenti:

- a) culturale
- b) sportivo e ricreativo
- c) sociale
- d) sviluppo turistico ed economico
- e) protezione civile comunale e sovracomunale
- f) tutela dei valori ambientali
- g) sostegno alla famiglia.

### **Art. 7 - Istituzione dell'Albo comunale delle Forme Associative**

1. E' istituito l'Albo dei soggetti, comprese le persone fisiche, a cui siano stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici economici a carico del bilancio comunale.
2. L'Albo è aggiornato annualmente, entro il 31 marzo, con l'inclusione dei soggetti destinatari di benefici attribuiti nel precedente esercizio.
3. L'Albo è istituito in conformità al primo comma ed i successivi aggiornamenti annuali sono trasmessi, in copia autenticata, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Per la prima formazione dell'Albo si provvede alla pubblicazione all'Albo Pretorio per 30 giorni e sui giornali locali di un avviso contenente l'annuncio della istituzione dell'Albo, le

condizioni richieste per l'iscrizione e l'invito alle Associazioni interessate a presentare domanda di iscrizione entro un termine stabilito.

#### **Art. 8 – Suddivisione dell'Albo**

1. L'Albo è suddiviso in settori di intervento, ordinati come appresso:
  - a) assistenza e sicurezza sociale;
  - b) attività sportive e ricreative del tempo libero;
  - c) sviluppo economico;
  - d) attività culturali ed educative;
  - e) tutela dei valori ambientali;
  - f) interventi straordinari;
  - g) altri benefici ed interventi.
2. Per ciascun soggetto fisico iscritto nell'albo sono indicati:
  - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo e codice fiscale;
  - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
  - c) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - d) durata, in mesi, dell'intervento;
  - e) disposizione di Legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare).
3. Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazione ed altri organismi, iscritti nell'albo sono indicati:
  - a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
  - b) indirizzo e, se presenti, codice fiscale e partita IVA;
  - c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
  - d) importo o valore economico dell'intervento totale nell'anno;
  - e) disposizione di Legge in base alla quale hanno avuto luogo le erogazioni (o, in mancanza, norma regolamentare)

#### **Art. 9 – Conservazione dell'Albo**

1. Alla tenuta dell'Albo provvede l'ufficio di Ragioneria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente dai settori interessati e verificati in base alle risultanza contabili.
2. L'Albo è pubblicato per due mesi all'Albo pretorio del Comune e della sua approvazione è data comunicazione ai cittadini con avvisi pubblici.
3. L'Albo può essere consultato da ogni cittadino. Il Sindaco dispone quanto necessario per assicurare la massima possibilità di accesso ai dati pubblicati, attraverso i servizi di informazione che verranno istituiti in conformità all'apposito Regolamento.

#### **Art. 10 – Natura degli interventi**

1. Le agevolazioni disposte dal Comune possono essere della seguente natura:

- a) concessione del patrocinio per attività che presentano le necessarie caratteristiche di qualità ed interesse per l'amministrazione comunale;
- b) agevolazioni tariffarie nella misura in cui sono consentite dalla legge;
- c) interventi di natura finanziaria a sostegno dell'attività gestionale, della realizzazione di iniziative (eventi, manifestazioni e progetti) previste nella programmazione annuale del soggetto richiedente o interventi (eventi, manifestazioni e progetti) a carattere eccezionale secondo quanto disciplinato dal presente regolamento;
- d) servizi, quando il Comune, oltre alle agevolazioni finanziarie o in sostituzione delle stesse, concede, gratuitamente, servizi richiesti, come locali, attrezzature, fotocopie, ecc., sulla base della specifica disciplina regolamentare in vigore;
- e) sponsorizzazioni, quando il Comune promuove o sostiene finanziariamente un progetto, anche non realizzato sul territorio comunale, con l'obiettivo di ottenere prestigio e notorietà.

#### **Art. 11 – Interventi ammissibili a finanziamento**

1. Sono ammissibili a finanziamento gli interventi proposti dai soggetti di cui al successivo articolo relativi a:

- a) Interventi di cui alla lettera c) del precedente articolo 10;
- b) acquisto di attrezzature e materiali di vario genere da utilizzare per raggiungere gli scopi statutari;
- c) sistemazione e miglioramento di strutture di proprietà o in disponibilità del Comune destinate allo svolgimento delle attività.

2. Il finanziamento relativo all'acquisto di attrezzature e materiali di vario genere potrà essere subordinato dall'Amministrazione comunale alla condizione che l'utilizzo venga garantito contestualmente ad altri soggetti del volontariato o/e operanti in forma associativa.

#### **Art. 12 – Soggetti beneficiari**

1. La concessione di provvidenze di qualunque genere può essere disposta dall'Amministrazione a favore di:

- a) enti pubblici per le attività a favore della popolazione del Comune;
- b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altri soggetti di carattere privatistico, dotate di personalità giuridica, che esercitano prevalentemente la loro attività in favore della popolazione del Comune;
- c) associazioni non riconosciute e comitati per iniziative che svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune.

La costituzione dell'eventuale associazione deve risultare da un atto approvato almeno 2 mesi prima della presentazione della richiesta dell'intervento.

2. In casi particolari, adeguatamente motivati, l'attribuzione di interventi economici può essere disposta a favore di enti pubblici e privati, associazioni e comitati, per sostenere specifiche iniziative che hanno finalità di aiuto e solidarietà verso altre comunità italiane o straniere colpite da calamità od altri eventi eccezionali oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alla quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.

### **Art. 13 - Documentazione da presentare per finanziamento attività ordinaria.**

1. L'istanza per la concessione di interventi finanziari a concorso dell'attività di ordinaria gestione va presentata su apposita modulistica di cui agli allegati A, B e C del presente regolamento, in regola con la normativa vigente in materia di bollo, alla quale dovranno essere allegati:
  - Statuto dell'ente/soggetto beneficiario (per il primo anno);
  - relazione illustrativa delle attività o delle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi;
  - preventivo delle spese e delle entrate relativo alle attività e alle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, con indicazione dei contributi richiesti per la medesima iniziativa a enti pubblici e soggetti privati;
  - dichiarazione di utilizzo del contributo come da schema predisposto ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale e per la verifica dell'insussistenza di duplicazione di contributo.
2. Le successive istanze, oltre al preventivo ed al programma, dovranno essere corredate anche del rendiconto della gestione annuale precedente, che evidensi le modalità di utilizzo del concorso finanziario erogato.
3. Sarà accordata particolare considerazione alle istanze formulate da soggetti nel cui Statuto sia prevista, in caso di cessazione dell'attività, la devoluzione dei relativi beni al Comune.
4. La Giunta comunale, nel determinare la misura dell'intervento finanziario, terrà conto dei seguenti parametri:
  - a) il numero dei soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nell'attività ordinaria del richiedente;
  - b) la qualità ed il valore sociale dell'attività svolta dal soggetto stesso;
  - c) la mancanza di finalità di lucro;
  - d) la situazione economica del soggetto richiedente nonché il godimento, da parte del medesimo, di benefici erogati da altri soggetti pubblici o privati.

### **Art. 14 Documentazione da presentare per finanziamento di manifestazioni ed iniziative annuali o eccezionali.**

1. L'istanza per la concessione di interventi finanziari a concorso delle spese per l'effettuazione di iniziative (eventi, manifestazioni e progetti) previste nella programmazione annuale del soggetto richiedente seppur non rientranti nell'attività ordinaria dello stesso, o a carattere eccezionale va presentata su apposita modulistica di cui agli allegati A, B e C del presente regolamento, in regola con la normativa vigente in materia di bollo, alla quale dovranno essere allegati:
  - programma illustrativo delle attività o delle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi;

- preventivo delle spese e delle entrate relativo alle attività e alle iniziative per le quali si richiede la provvidenza, con indicazione dei contributi richiesti per la medesima iniziativa a enti pubblici e soggetti privati;
  - dichiarazione di utilizzo del contributo come da schema predisposto ai fini dell'applicazione o meno della ritenuta fiscale e per la verifica dell'insussistenza di duplicazione di contributo.
2. Nei preventivi relativi a manifestazioni ed iniziative per i quali è richiesto il concorso del Comune, non possono essere comprese prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti l'ente od associazione organizzatrice e di tutti coloro che volontariamente con esse collaborano; parimenti non saranno riconosciuti oneri riferiti all'uso di materiali, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici.
3. Non saranno ammesse a finanziamento le spese eccedenti quelle preventivate.

#### **Art. 15 - Ulteriore documentazione da allegare alle istanze di contributo**

1. Nell'istanza, il soggetto richiedente dovrà produrre apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sulla consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nonché sul fatto che, qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, impregiudicata l'azione penale, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente concessi in base alle dichiarazioni non veritieri, ai sensi dell'articolo 75 del medesimo D.P.R..

#### **Art. 16 - Termini e modalità di presentazione delle richieste**

1. La presentazione al Servizio Sportello del Cittadino del Comune di Carzano delle richieste di ammissione alle provvidenze disciplinate dal presente regolamento da parte dei soggetti interessati è fissata:
- per le attività di ordinaria gestione e per la realizzazione di interventi (eventi, manifestazioni e progetti) previsti nella programmazione annuale entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento;
  - per le attività occasionali, non prevedibili o non ricorrenti almeno 15 giorni prima della data di inizio della manifestazione, dell'avvio dell'attività o dell'effettuazione dell'acquisto.
2. I termini di cui al comma 1, lett. b) del presente articolo sono perentori, salvo facoltà dell'amministrazione di ammettere ugualmente le domande in considerazione del meritevole interesse rivestito dall'iniziativa.
3. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 1, lettera a), il termine ultimo per la presentazione delle istanze di concessione di finanziamento per le attività di cui all'art. 14 del presente Regolamento è fissato, per i contributi da concedersi nell'anno 2013, nel 30 settembre 2013.

#### **Art. 17 - Termini per la conclusione del procedimento**

1. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di concessione di provvidenze per attività annuali, prevedibili e ricorrenti è fissato in 90 giorni dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.
2. Il termine per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di concessione di provvidenze per attività occasionali, non prevedibili e non ricorrenti, è fissato in 15 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
3. I termini per la conclusione del procedimento relativo alle istanze di patrocinio di cui all'art. 11, comma 1, lett. a), è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi 1., 2. e 3. è responsabile del procedimento il responsabile del Servizio Segreteria che formula parere relativo all'ammissibilità del finanziamento.
5. Spetta alla Giunta comunale adottare con propria deliberazione i criteri generali per l'assegnazione, il riparto delle provvidenze nonché per la concessione e la liquidazione dei contributi.

#### **Art. 18 - Erogazione delle provvidenze e rendicontazione**

1. L'erogazione dei contributi finanziari per le attività di ordinaria gestione avviene entro 60 giorni dall'avvenuta eseguibilità del provvedimento di assegnazione.
2. Per le altre attività oggetto di provvidenze sulla base del presente regolamento i soggetti beneficiari devono provvedere alla rendicontazione, pena la decadenza automatica della provvidenza, entro 60 giorni dalla data in cui si sono concluse le attività o le iniziative oggetto di provvidenze.
3. Nelle ipotesi di cui al precedente comma il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione dell'attività/iniziativa svolta e della documentazione giustificativa della spesa sostenuta.
4. In caso di mancata concessione del contributo, il Sindaco provvederà a comunicare al richiedente l'esito negativo dell'istanza specificando la motivazione.
5. Per rendicontare la propria attività i soggetti beneficiari devono presentare la documentazione seguente:
  - relazione a consuntivo delle attività o delle iniziative per le quali è stata ottenuta la provvidenza, specificando denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero partecipanti, obiettivi raggiunti;
  - rendiconto finanziario delle spese sostenute e delle entrate conseguite relativo alle attività e alle iniziative per le quali è stata ottenuta la provvidenza, con indicazione dei contributi ottenuti per la medesima iniziativa da enti pubblici e soggetti privati;
  - nel caso di spese di investimento/acquisto di beni strumentali, documentazione in originale attestante l'effettivo sostenimento delle medesime, con l'indicazione degli interventi contributivi da parte di altri Enti;
  - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la completezza e la veridicità dei dati esposti nel rendiconto e l'attinenza delle entrate e delle spese indicate alle attività e alle iniziative oggetto di provvidenza.
6. L'importo della provvidenza assegnata potrà essere rideterminato dalla Giunta comunale nei seguenti casi:
  - sostanziale difformità ( non inferiore al 25% ) tra il preventivo delle spese e delle entrate e il rendiconto finanziario;
  - rinuncia formale, da parte del beneficiario, del contributo assegnato;

- mancata presentazione della documentazione inerente la rendicontazione nei termini indicati dal presente articolo;
- mancato svolgimento dell'attività/iniziativa oggetto di provvidenza;
- grave e sostanziale difformità tra l'attività/iniziativa prevista in sede di richiesta della provvidenza ed attività/iniziativa effettivamente realizzata.

### **Art. 19 – Patrocinio**

1. Il patrocinio del Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere richiesto dal soggetto organizzatore e viene concesso formalmente dall'Amministrazione comunale.
2. La concessione del patrocinio non comporta benefici finanziari o agevolazioni a favore delle manifestazioni per le quali viene concesso. Per le stesse deve essere richiesto l'intervento del Comune con le modalità stabilite dal presente Regolamento.
3. Il patrocinio concesso dal Comune a manifestazioni, iniziative, progetti, deve essere reso pubblicamente noto dal soggetto che l'ha ottenuto attraverso i mezzi con i quali provvede alla promozione dell'iniziativa.

### **Art. 20 – Responsabilità**

1. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto e obbligazione che si costituisca fra i beneficiari di provvidenze dallo stesso disposte e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato provvidenze, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà esser fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle provvidenze non corrisposte e, a seguito dell'esito degli accertamenti, deliberarne la rideterminazione o la revoca secondo quanto previsto dall'art. 19.

### **Art. 21 – Obblighi dei beneficiari**

1. I beneficiari di provvidenze economiche sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali realizzano o manifestano esteriormente le iniziative oggetto delle stesse, il concorso del Comune alla loro realizzazione.
2. La concessione delle provvidenze è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarle esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

## **Capo II** **SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE**

### **Art. 22 - Finalità**

1. L'Amministrazione comunale, al fine di accrescere il benessere familiare, intende promuovere iniziative a sostegno delle famiglie residenti nel Comune di Carzano che iscrivono i loro figli ad attività ricreative ed educative.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale, compatibilmente con le risorse disponibili in bilancio, concede un contributo alle Associazioni, agli Enti e ai soggetti che organizzano attività ricreative ed educative su base settimanale e continuativa rivolte a bambini e ragazzi di età compresa fino ai quattordici anni, residenti nel Comune di Carzano e che applicheranno tariffe agevolate nei confronti delle famiglie.

### **Art. 23 – Termini e destinatari**

1. Entro il mese di aprile di ogni anno possono presentare richiesta di contributo Associazioni, Enti e soggetti che organizzano iniziative ricreative ed educative su base settimanale e continuativa rivolte a bambini e ragazzi di età compresa fino ai quattordici anni, residenti nel Comune di Carzano.
2. Le richieste dovranno contenere i seguenti dati:
  - a) cognome e nome, anno di nascita, indirizzo, codice fiscale per le persone fisiche; denominazione/ragione sociale, indirizzo, partita IVA, nome del legale rappresentante con eventuale iscrizione ad Albi dell'Ente/Associazione/Società/Ditta per le persone giuridiche;
  - b) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
  - c) programmazione dell'importo o valore economico presunto dell'iniziativa, specificando le tariffe complete al lordo del contributo;
  - d) durata in settimane dell'iniziativa;
  - e) programma completo dell'attività;
  - f) numero di ragazzi utenti previsto di massima.
3. Ogni Associazione/Ente/soggetto potrà presentare richiesta per un'unica iniziativa annuale.

### **Art. 24 – Criteri, termini e modalità di erogazione del contributo**

1. La Giunta comunale, entro il 30 maggio di ogni anno, valuta le richieste pervenute e stabilisce l'entità del contributo da concedere alle Associazioni, Enti o soggetti erogatori sulla base dei seguenti criteri:
  - per ciascuna famiglia residente nel Comune di Carzano sarà concesso un contributo settimanale massimo di Euro 25,00.- per ogni figlio iscritto;
  - il contributo sarà concesso per un massimo di due settimane per ciascun figlio iscritto;

- obbligo di frequenza di ciascun figlio iscritto per almeno cinque giorni settimanali per ciascuna iniziativa, salvo giustificato motivo;
- 2. E' demandata alla Giunta comunale la facoltà di modificare annualmente l'entità del contributo massimo per ogni figlio di cui al comma uno, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio.
- 3. La Giunta comunale eroga il contributo concesso entro il termine massimo di sessanta giorni dall'avvenuta presentazione della rendicontazione dell'attività svolta secondo le modalità disciplinate dal successivo articolo 26.

#### **Art. 25 – Rendicontazione**

1. Sarà cura dell'Associazione/Ente/soggetto che eroga il servizio applicare alle famiglie residenti nel Comune la tariffa settimanale al netto del contributo secondo quanto specificato dal precedente articolo 24.
2. L'erogatore del servizio dovrà verificare l'età dei ragazzi iscritti che deve essere inferiore ai quattordici anni e la loro residenza nel Comune di Carzano.
3. Spetta all'Associazione/Ente/soggetto rendicontare al Comune di Carzano, a chiusura dell'attività, le spese sostenute per l'organizzazione della stessa, specificando il numero dei bambini e ragazzi residenti nel Comune di Carzano che hanno partecipato all'iniziativa.
4. Alla rendicontazione, che dovrà essere effettuata utilizzando i moduli predisposti dall'Amministrazione, dovrà essere allegata un'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, attestante le condizioni di erogabilità in base alla verificata età, residenza dei ragazzi e documentazione delle presenze che dovranno essere almeno di cinque giorni settimanali.

#### **Art. 26 – Esonero di responsabilità comunali**

1. Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i soggetti organizzatori delle iniziative e le famiglie al di fuori di quanto previsto nel presente Capo.
2. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna derivante dall'organizzazione e dallo svolgimento delle iniziative ricreative proposte dall'Associazione/Ente o soggetto erogatore.

#### **Art. 27 – Norme transitorie e finali**

1. Per quanto non specificato nel presente regolamento e per eventuali interpretazioni la Giunta dispone in merito sulla base dei principi generali delle leggi dello Stato, della Regione Trentino Alto Adige e della Provincia Autonoma di Trento.
2. Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione Da tale data si considerano abrogate tutte le disposizioni del precedente "Regolamento per la concessione di contributi a sostegno di attività culturali e ricreative" approvato con delibera del Consiglio comunale n. 9 in data 25 marzo 1994.

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO  
PER L'ATTIVITA' DI ORDINARIA GESTIONE DI ENTI, ASSOCIAZIONI, COMITATI**

**Al Comune di CARZANO**

**Il soggetto richiedente dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nonché del fatto che, qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, impregiudicata l'azione penale, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente concessi in base alle dichiarazioni non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del medesimo D.P.R..**

Il/La sottoscritt.. \_\_\_\_\_, nat. a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, via  
\_\_\_\_\_, nella sua qualità di Presidente e/o legale rappresentante del  
(1) \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, fa' istanza  
per ottenere la concessione di un contributo a sostegno dell'attività che (2) \_\_\_\_\_  
predetto/a effettuerà in codesto Comune nell'anno \_\_\_\_\_, nel settore  
\_\_\_\_\_ (3)  
secondo il programma allegato alla presente.

Il sottoscritto dichiara che (2) \_\_\_\_\_

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della Legge 02 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 14 della Legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per l'attività (2) \_\_\_\_\_ dallo stesso rappresentato, per l'attuazione del programma presentato;
- \_\_\_\_\_ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_,-;
- n. c/c \_\_\_\_\_ Banca \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_, presso cui accreditare il contributo che eventualmente verrà concesso.

Allega alla presente i seguenti documenti:

1° anno di concessione:

- a) copia dello Statuto;
- b) copia della relazione illustrativa dell'attività per l'anno in corso;
- c) copia del bilancio preventivo per l'anno in corso (entrate/spese previste), come da modello fornito dal Comune (All.to 1) firmato dal legale rappresentante, dal segretario e, ove esista, dall'organo di revisione;
- d) dichiarazione ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta del 4% (art. 28 DPR 600/73), come da facsimile fornito dal Comune (All.to 3).

Per gli anni successivi:

- a) copia della relazione illustrativa dell'attività per l'anno in corso;
- b) copia del bilancio preventivo per l'anno in corso (entrate/spese previste), come da modello fornito dal Comune (All.to 1) firmato dal legale rappresentante, dal segretario e, ove esista, dall'organo di revisione;
- c) copia del rendiconto della gestione dell'anno precedente, firmato dal legale rappresentante, dal segretario e, ove esista, dall'organo di revisione, come da modello (All.to 2);
- d) dichiarazione ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta del 4% (art. 28 DPR 600/73), come da facsimile fornito dal Comune (All.to 3).

Li \_\_\_\_\_

---

(firma)

(1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.

(2) Ente o associazione o comitato e denominazione.

(3) Secondo l'elencazione effettuata dall'art. 6 del Regolamento comunale.

**ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI:  
(barrare la casella interessata)**

- INTERVENTI PREVISTI NELLA PROGRAMMAZIONE ANNUALE MA NON RIENTRANTI  
NELL'ATTIVITÀ ORDINARIA**
- INTERVENTI A CARATTERE ECCEZIONALE**

**Al Comune di CARZANO**

Il soggetto richiedente dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso D.P.R., nonché del fatto che, qualora dal controllo delle dichiarazioni dovesse emergere la loro non veridicità, impregiudicata l'azione penale, lo stesso decadrà dai benefici eventualmente concessi in base alle dichiarazioni non veritiero, ai sensi dell'articolo 75 del medesimo D.P.R..

Il/La sottoscritt.. \_\_\_\_\_, nat. a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, nella qualità di Presidente e/o legale rappresentante del (1) \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, fa istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'effettuazione, in codesto Comune, nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ della seguente manifestazione/iniziativa:

---

---

secondo il programma dettagliato ed il preventivo finanziario allegati alla presente, redatti in conformità all'art. 15 del Regolamento comunale. (2)

Il sottoscritto dichiara che (3) \_\_\_\_\_ organizzativo della manifestazione/iniziativa suddetta:

- non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili ai soci;
- non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 115 e dell'art. 14 della legge 18 novembre 1981, n. 659;
- si impegna ad utilizzare il contributo che sarà eventualmente concesso esclusivamente per la manifestazione/iniziativa sopra illustrata;
- \_\_\_\_\_ ha ricevuto un contributo dal Comune nell'esercizio \_\_\_\_\_ dell'importo di € \_\_\_\_\_.- per manifestazione/iniziativa avente finalità analoghe a quelle cui si riferisce la presente iniziativa;
- n. c/c \_\_\_\_\_ Banca \_\_\_\_\_ ABI \_\_\_\_\_ CAB \_\_\_\_\_ CIN \_\_\_\_\_, presso cui accreditare il contributo che eventualmente verrà concesso.
- dichiara che nel preventivo presentato non sono compresi oneri per le prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti (3) \_\_\_\_\_ organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad essa collaborano nonché oneri riferiti all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già

dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dello stesso dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Allega alla presente i seguenti documenti:

- a) programma illustrativo dettagliato delle attività/iniziative;
- b) preventivo analitico delle entrate e delle spese con le quali le stesse verranno finanziate come da modello fornito dal Comune (All.to 2) firmato dal legale rappresentante, dal segretario e, ove esista, dall'organo di revisione;
- c) dichiarazione ai fini dell'assoggettamento alla ritenuta del 4% (art. 28 DPR 600/73), come da fac-simile fornito dal Comune (All.to 3).

**NB: L'Ente/l'Associazione/Comitato, ai fini della materiale liquidazione del contributo, dovrà produrre all'ufficio ragioneria il dettagliato rendiconto della spesa sostenuta, come da modello fornito dal Comune (All.to 2) firmato dal legale rappresentante, dal segretario e, ove esista, dall'organo di revisione come da modello fornito.**

Li \_\_\_\_\_

---

(firma)

- (1) Denominazione dell'ente, associazione, comitato.
- (2) Illustrare le finalità della manifestazione od iniziativa.
- (3) Ente o associazione o comitato e denominazione.

## PROGRAMMA ILLUSTRATIVO DELLE ATTIVITÀ/INIZIATIVE PREVISTE DALL' ENTE/ASSOCIAZIONE

PER L'ANNO



# ASSOCIAZIONE

(denominazione)

PIANO FINANZIARIO ( ENTRATE E SPESE ) RELATIVO ALL'ATTIVITA' PROGRAMMATA

## PREVISIONE ANNO 200.... attività ordinaria

### **Avanzo finanziario**

**risultante dal consuntivo anno precedente** € \_\_\_\_\_ -

**o in alternativa: Disponibilità finanziaria al 1° gennaio  
dell'anno corrente (depositi bancari/postali/contanti)** € \_\_\_\_\_

### **Entrate**

Quote soci € \_\_\_\_\_

Contributi **(escluso contributo comunale)** € \_\_\_\_\_

Sponsorizzazioni € \_\_\_\_\_

Altre entrate da elencare: € \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_  
€ \_\_\_\_\_

**Totale entrate** (incluso avanzo o disponibilità finanziaria) **A** € \_\_\_\_\_ -

*segue sul retro*

## ASSOCIAZIONE

## PREVISIONE ANNO 200...

**Uscite** (da elencare):

**Totale uscite**      **B**      **€**      -

**DISAVANZO** per il quale si richiede il contributo comunale *A - B* **€**    -

Predazzo, li \_\_\_\_\_

## II Presidente

## II Segretario

Il Presidente del collegio sindacale o i Revisori

# ASSOCIAZIONE

## CONSUNTIVO ANNO 200...

relativo all'attività ordinaria

## Avanzo finanziario

**risultante dal consuntivo anno precedente** €  
**o in alternativa: Disponibilità finanziaria al 1° gennaio**  
**dell'anno in esame (depositi bancari/postali/contanti)** €

## Entrate

## **Totale entrate** (incluso avanzo o disponibilità finanziaria)

A

€

1

*segue sul retro*

## Uscite (da elencare):

DISAVANZO  $A < B$  € -

*AVANZO*       $A > B$       €      -

Predazzo, li

## Il Presidente

## Il Segretario

Il Presidente del collegio sindacale o i Revisori

## ASSOCIAZIONE

(denominazione)

# PREVENTIVO FINANZIARIO per assegnazione CONTRIBUTO STRAORDINARIO

relativo all'iniziativa:

AI sensi art. 14 del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati

### Spese previste per l'iniziativa

***Totale spese***      *A*      *€*

*segue sul retro*

ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

relativo all'iniziativa: \_\_\_\_\_

**Entrate a finanziamento dell'iniziativa**

**Fondi propri da impiegare per l'iniziativa**

€

Contributi (escluso contributo comunale)

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

€

***Totale entrate***

***B***

€

-

**DISAVANZO**

per il quale si richiede il contributo comunale

***A - B***

€

-

Predazzo, lì \_\_\_\_\_

Il Presidente

Il Segretario

Il Presidente del collegio sindacale o i Revisori

## ASSOCIAZIONE

(denominazione)

# RENDICONTAZIONE DELLA SPESA per assegnazione **CONTRIBUTO STRAORDINARIO**

relativa all'iniziativa:

AI sensi art. 14 e art. 33 del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici, associazioni e soggetti privati

### Spese sostenute per l'iniziativa

***Totale spese***      ***A***      ***€***      -

*segue sul retro*

ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_

## RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

## Entrate realizzate

**DISAVANZO** per il quale si richiede il contributo comunale ***A - B*** **€** 0

Predazzo, li \_\_\_\_\_

## Il Presidente

## II Segretario

Il Presidente del collegio sindacale o i Revisori

**Allegato 3**

**DICHIARAZIONE AI FINI DELL'ASSOGGETTAMENTO O MENO ALLA  
RITENUTA FISCALE DEL 4% - ART. 28 DPR 600/73**

L' Ente (o associazione) \*

Il /la sottoscritto/a \*

( \* cancellare la dicitura che non interessa)

con riferimento della richiesta del \_\_\_\_\_ inoltrata al Comune di Carzano,  
intesa ad ottenere l'erogazione di un contributo non destinato all'acquisto di beni strumentali

dichiara

sotto la propria responsabilità

di essere "ente commerciale" con codice fiscale N° \_\_\_\_\_ e partita  
IVA N° \_\_\_\_\_.

In base all' art. 28 DPR 600/73 il contributo è soggetto alla ritenuta del 4 %.

di essere "ente non commerciale" con attività suscettibile di corrispettivi aventi natura  
commerciale con codice fiscale N° \_\_\_\_\_ e partita IVA N° \_\_\_\_\_

In base all' art. 28 DPR 600/73 il contributo è soggetto alla ritenuta del 4 %

di essere "ente non commerciale" che svolge attività non rilevanti ai fini delle norme fiscali  
in materia (IRPEG) e di utilizzare il contributo per promuovere attività per il perseguitamento  
di fini istituzionali, attività che non assumono il carattere di commercialità (giusta  
risoluzione ministeriale n. 11/803 del 10.08.90 Direzione Generale Imposte Dirette).  
In base all' art. 28 DPR 600/73 il contributo non è soggetto alla ritenuta del 4 %.

ovvero:

di essere "imprenditore commerciale" con codice fiscale N° \_\_\_\_\_  
e partita IVA N° \_\_\_\_\_

In base all' art. 28 DPR 600/73 il contributo è soggetto alla ritenuta del 4 %.

di essere "soggetto" che non svolge abitualmente o in via occasionale attività produttiva di  
reddito d'impresa, quale risulta dal complesso delle norme fiscali in materia.

In base all' art. 28 DPR 600/73 il contributo non è soggetto alla ritenuta del 4 %.

Carzano, li \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante dell' Ente

