

**COMUNE DI VERRONE**  
*Regione Piemonte - Provincia di Biella*

**REGOLAMENTO COMUNALE  
PER LA DISCIPLINA DELLE EROGAZIONI  
LIBERALI.**

Adottato con Delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 28/06/2007  
Modificato con D.C.C. n. 15 del 29/03/2017

## **DISCIPLINA DELLE EROGAZIONI LIBERALI**

**Art. 1 – Oggetto della disciplina**

**Art. 2 – Ambito e limiti degli interventi**

**Art. 3 – Modalità di attivazione degli interventi**

**Art. 4 – Contenuto della domanda**

**Art. 5 – Interventi d'ufficio**

**Art. 6 – Modalità e tempi per la presentazione delle domande, della formazione dei riparti e delle erogazioni**

**Art. 7 – Istituzione dell'Albo dei beneficiari**

**Art. 8 – Composizione dell'Albo dei beneficiari**

**Art. 9 – Redazione dell'Albo dei beneficiari**

**Art. 10 – Pubblicità della disciplina delle erogazioni liberali**

**Art. 11 – Interventi esclusi**

## **DISCIPLINA DELLE EROGAZIONI LIBERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto della disciplina**

Il presente regolamento definisce l'ambito, i limiti e le modalità per l'erogazione dei contributi, sovvenzioni, sussidi e ogni altro provvedimento di concessione di vantaggio economico, posto in essere dal Comune.

### **Art. 2**

#### **Ambito e limiti degli interventi**

Gli interventi dovranno:

- a) Essere finalizzati ad iniziative aventi riflessi, diretti e/o indiretti, anche sul territorio del Comune;
- b) Riguardare interessi sociali, assistenziali, culturali, sportivi, nonché servizi ed uffici di utilità pubblica;
- c) Tendere all'eliminazione di bisogni economici dei soggetti in riconosciuto stato di indigenza;
- d) Riguardare attività economiche solo nel caso queste assolvano un servizio di utilità pubblica;
- e) Essere contenuti nella disponibilità di bilancio.

L'Amministrazione Comunale nella erogazione dovrà attenersi a principi di uguaglianza sostanziale, accordando pari erogazioni a quei soggetti, enti e organizzazioni giuridicamente simili che svolgano attività e funzioni analoghe.

### **Art. 3**

#### **Modalità di attivazione degli interventi**

- a) A domanda;
- b) D'ufficio

### **Art.4**

#### **Contenuto della domanda**

Nella domanda dovranno essere contenute le seguenti indicazioni:

- a) Se trattasi di persona fisica: generalità complete e codice fiscale del richiedente;
- b) Se trattasi di ente: denominazione completa, sede e codice fiscale dell'ente, generalità, qualifica e carica di chi sottoscrive la domanda con dichiarazione di essere a ciò autorizzato;
- c) Il tipo di intervento richiesto, finanziario o altro vantaggio economico;
- d) Il bisogno o l'interesse pubblico perseguito;
- e) Il risultato dell'ultimo bilancio e/o dell'attività oggetto del contributo o dell'intervento, oppure il resoconto documentato dell'attività svolta;
- f) Dichiarazione che il contributo economico richiesto non è finalizzato a sostenere attività che configura esercizio di impresa commerciale, secondo la definizione fissata dal vigente Testo Unico delle imposte sui redditi, e che pertanto sul contributo che sarà liquidato non deve essere applicata la ritenuta di acconto ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 29/09/1973, n. 600, e successive modificazioni.

È rimesso al prudente apprezzamento dell'Amministrazione Comunale, in base ad elementi o informazioni in suo possesso, ovvero in relazione a particolari situazioni, far integrare l'istanza con:

- a) L'indicazione dell'esistenza di norme statuarie del richiedente che limitino potenzialmente l'ammissione o l'iscrizione dei cittadini all'associazione;
- b) L'indicazione dei mezzi di finanziamento di cui fruisce il richiedente, in generale ed in dipendenza di specifiche iniziative;
- c) La dichiarazione che il soggetto o l'ente richiedente non ha controversie o pendenze economiche insoddisfatte verso il Comune.

## **Art. 5 Interventi d'ufficio**

- a) Nei settori sociali e assistenziali: contributi I.P.A.B. o ad altri enti pubblici aventi finalità socio-assistenziali, culturali, sportive, morali e religiose;
- b) Nelle attività e servizi in cui il Comune abbia una partecipazione azionaria;
- c) Nelle attività e servizi di utilità pubblica gestiti da privati, enti e associazioni.

## **Art. 6 Modalità e tempi per la presentazione delle domande, della formazione dei riparti e delle erogazioni**

Di norma, entro il 31 dicembre di ogni anno dovranno essere presentate le istanze tendenti ad ottenere contributi, sovvenzioni, sussidi ed ogni altro beneficio di natura economica. Potranno essere presentate nel corso dell'anno le istanze tendenti ad ottenere vantaggi a fronte di singole iniziative e/o interventi o per esigenze particolarmente urgenti.

I fondi saranno ripartiti in modo da non superare i limiti di cui all'art. 6 del D.L. 65/1989 e legge di conversione (50% ogni semestre).

In caso di contribuzione finanziaria ad Enti od Associazioni, relativa ad eventi che concorrano alle finalità istituzionali di competenza comunale, in campo sociale, sportivo, culturale o ricreativo, il contributo eventualmente assegnato sarà erogato in misura non superiore al 50% alla presentazione di preventivo di spesa dell'evento cui si riferisce, e per la rimanente quota a conguaglio, dietro presentazione di rendicontazione consuntiva delle spese sostenute.

Nel caso di contribuzione finanziaria assegnata ad Enti od Associazioni operanti in campo sovracomunale, si seguiranno le modalità di erogazione previste dal precedente paragrafo, con contributo iniziale e conguaglio finale determinati a seguito di conferenza dei Sindaci o loro delegati per la necessaria verifica della rendicontazione complessiva.

Qualora l'iniziativa in ordine alla quale viene assegnato il contributo sia a scopo benefico, l'Ente o Associazione ricevente dovrà evidenziare nella rendicontazione definitiva la destinazione degli eventuali utili da devolvere, in modo da consentirne l'adeguata pubblicizzazione. In caso di inottemperanza a tale obbligo, l'Amministrazione Comunale non procederà all'erogazione del conguaglio finale del contributo concesso.

L'entità del beneficio economico ed il tempo di effettiva erogazione od ammissione sarà attuato dall'Amministrazione Comunale in applicazione delle norme di cui al presente Regolamento ed alle altre disposizioni vigenti al momento della emanazione degli atti.

L'Amministrazione Comunale subordinerà l'erogazione a previa esibizione da parte del richiedente della eventuale documentazione voluta dalle norme vigenti.

Il contributo dovrà comunque costituire soltanto una quota dei mezzi finanziari occorrenti a realizzare l'attività finanziata, salvo motivata disposizione deliberata dall'Amministrazione Comunale.

**Art. 7**  
**Istituzione dell'Albo dei beneficiari**

È istituito l'Albo dei soggetti, comprese le persone fisiche e giuridiche, a cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico del bilancio comunale ( c.d. Albo dei beneficiari).

L'Albo dei beneficiari è aggiornato annualmente.

**Art.8**  
**Composizione dell'Albo dei beneficiari**

L'Albo dei beneficiari è suddiviso in settori di intervento, ordinati come appresso:

- Assistenza e sicurezza sociale;
- Attività sportive e ricreative del tempo libero;
- Sviluppo economico;
- Attività culturali ed educative;
- Tutela dei valori ambientali;
- Interventi straordinari;
- Altri interventi.

Per ciascun soggetto fisico, nell'Albo dei beneficiari, sono indicati:

- a) cognome e nome, indirizzo;
- b) codice fiscale;
- c) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- d) importo o valore economico dell'intervento totale dell'anno;
- e) disposizioni in base alle quali hanno avuto luogo le erogazioni.

Per ciascuna persona giuridica pubblica o privata, associazioni ed altri organismi, nell'Albo dei beneficiari, sono indicati:

- a) denominazione o ragione sociale, natura giuridica dell'ente o forma associativa o societaria;
- b) indirizzo;
- c) codice fiscale e/o partita IVA;
- d) finalità dell'intervento, espresse in forma sintetica;
- e) importo o valore economico dell'intervento totale dell'anno;
- f) disposizioni in base alle quali hanno avuto luogo le erogazioni.

**Art.9**  
**Redazione dell'Albo dei beneficiari**

Alla redazione dell'Albo dei beneficiari ed agli aggiornamenti annuali provvede l'Ufficio di Ragioneria comunale, in base agli elenchi predisposti in conformità all'articolo precedente.

L'Albo dei beneficiari è pubblicato per due mesi all'Albo pretorio del Comune e ne è dato avviso pubblico; inoltre ne è resa possibile la consultazione telematica mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

L'Albo dei beneficiari può essere consultato da ogni cittadino con le modalità previste dallo Statuto Comunale.

**Art. 10**  
**Pubblicità della disciplina delle erogazioni liberali**

Oltre alle forme stabilite dalla legge per i provvedimenti soggetti a pubblicazione, si provvederà alla pubblicazione del presente Regolamento sul sito internet del Comune, corredando lo stesso di modulistica per la richiesta di sovvenzione.

**Art. 11**  
**Interventi esclusi**

Gli interventi soggetti a particolare disciplina ed a forme specifiche di pubblicazione sono esclusi dalla normativa stabilita nel presente Regolamento.