

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

Loc. La Cure, 40
11020 Saint-Christophe (AO)
Tel. (+39) 0165 269811



COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE
REGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

info@comune.saint-christophe.ao.it
protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it
P.IVA/ C.F. 00107730079

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, COMPRESI LE ASSOCIAZIONI

Approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 58 del 1° dicembre 2022.

INDICE

CAPO I.....	3
PRINCIPI GENERALI	3
<i>Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 2 - Natura degli interventi.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 3 - Soggetti beneficiari</i>	<i>4</i>
CAPO II.....	6
CONTRIBUTI.....	6
<i>Art. 4 - Criteri di programmazione</i>	<i>6</i>
<i>Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi</i>	<i>6</i>
<i>Art. 6 - Contributi ordinari.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 - Contributi straordinari</i>	<i>8</i>
CAPO III.....	11
VANTAGGI ECONOMICI.....	11
<i>Art. 8 - Destinatari degli interventi</i>	<i>11</i>
<i>Art. 9 - Natura del vantaggio economico.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 10 - Utilizzo di immobili, strutture o beni.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 11 - Servizi a domanda individuale.....</i>	<i>12</i>
<i>Art. 12 - Procedimento per l'ammissione al vantaggio economico relativo ai servizi a domanda individuale</i>	<i>12</i>
CAPO IV	14
SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI	14
<i>Art. 13 - Finalità</i>	<i>14</i>
<i>Art. 14 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi</i>	<i>14</i>
CAPO V	15
PATROCINI	15
<i>Art. 15 - Natura del patrocinio</i>	<i>15</i>
CAPO VII	16
DISPOSIZIONI FINALI.....	16
<i>Art.18 - Pubblicità</i>	<i>16</i>
<i>Art. 19 - Norma transitoria</i>	<i>16</i>
<i>Art. 20 – Entrata in vigore.....</i>	<i>16</i>

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 11 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 "Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Saint-Christophe a persone, gruppi, enti pubblici e privati e alle associazioni di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, nel limite delle proprie risorse di bilancio a sostegno di attività di rilevanza socio-assistenziale, culturale, sportiva, difesa e promozione delle tradizioni storiche della Valle d'Aosta e della lingua franco-provenzale come interventi integrativi e compatibili con le disposizioni previste dalle leggi o atti amministrativi della regione Valle d'Aosta e dell'Unité des Communes Mont-Emilius.

Art. 2 - Natura degli interventi

1. L'intervento del Comune che arreca i vantaggi si distingue nelle seguenti tipologie:
 - a) **contributi**¹: corresponsione a fondo perduto di somme per attività finalizzate al raggiungimento di scopi riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, aventi carattere occasionale o continuativo per le quali il Comune si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione;
 - b) **vantaggi economici**: si intende la fruizione gratuita od a tariffe agevolate di servizi o beni mobili ed immobili del Comune laddove previsti dagli specifici regolamenti comunali di utilizzo e/o normative nazionali o regionali;
 - c) **sussidi ed ausili finanziari**: erogazione di interventi di carattere economico ed assistenziale con riferimento all'art. 2 dello Statuto comunale.
In particolare si intende:
 - c.1) **sussidi**, quando si tratta di interventi di carattere socio-assistenziale nei confronti di soggetti in condizioni di bisogno;
 - c.2) **ausili finanziari**, quando si tratta di un intervento straordinario volto a concorrere al superamento di un particolare stato di difficoltà della persona o della famiglia dovuto a cause straordinarie;
 - d) **patrocinio**: rappresenta una forma di adesione ed una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, turistiche, sportive, artistiche e scientifiche, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione.

¹ Nelle ipotesi di cui alle lettere a e b, il presupposto per la concessione è lo svolgimento da parte del soggetto beneficiario di un'attività propria del Comune che deve rientrare nelle competenze dell'Ente, così come enunciate nell'articolo dello Statuto comunale citato.

Art. 3 - Soggetti beneficiari

1. Possono chiedere ed ottenere la concessione dei benefici, di cui all'art. 2 del presente Regolamento:

- a. Persone fisiche e giuridiche;
- b. enti pubblici e privati, comprese le associazioni;
- c. gruppi di rappresentanza, anche non formalmente organizzati, anche non aventi personalità giuridica, che abbiano valenza sociale e/o culturale di interesse generale senza scopo di lucro aventi la sede operativa nel territorio del Comune e/o ivi operanti con iniziative idonee a favorire lo sviluppo socio-assistenziale, culturale, ricreativo o sportivo della comunità locale;

i quali:

a) nel caso di persone:

- versino in disagiata situazione socio-economica-sanitaria accertata dagli Uffici competenti del Servizio regionale servizi sociale e sanitario della Regione valle d'Aosta;

b) nel caso di enti pubblici e privati, comprese le associazioni:

- abbiano finalità e pongano in essere attività riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale, ritenendole valide sotto il profilo dell'interesse pubblico, sulla base del principio di sussidiarietà orizzontale ex articolo 118 della Costituzione, non perseguano fini di lucro, privilegiando coloro che svolgono attività a carattere continuativo;
- perseguano finalità di significato morale particolare, quali ad esempio l'aiuto e il sostegno a soggetti in particolari situazioni di disagio economico e sociale;
- effettuino interventi per la sistemazione di immobili di proprietà di soggetti privati che siano di pubblico interesse nel territorio comunale;
- compiano opere di interesse generale e contribuiscano al mantenimento dell'ambiente e dell'equilibrio idrogeologico del territorio;
- intervengano in occasione del verificarsi di eventi calamitosi e di eccezionali avversità atmosferiche;
- intervengano in favore di iniziative umanitarie;
- svolgano attività di rilevanza socio-assistenziale, culturali, ricreative, artistiche, turistiche, sportive, di promozione della occupazione locale, e delle attività agricole
- svolgano attività a sostegno della conservazione e rivalutazione degli edifici sacri, di interesse storico, serventi il culto cattolico e acattolico.

2. Nel caso di concessione di contributi a favore di **imprese** è necessario rispettare la disciplina europea in materia di **aiuti di stato** e quindi gli stessi devono rispettare tutte le condizioni di cui al regolamento n. 1407/2013 della Commissione europea del 18 dicembre 2013 e quanto disposto dall'articolo 31 del D.L. n. 69/2013, come integrato dalla legge di conversione n. 98/2013 in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC).

3. Non possono essere destinatari di contributi i soggetti affiliati a società segrete o che costituiscano articolazione di partiti politici (art. 7 della Legge 2 maggio 1974 e art. 4 della Legge 18 novembre 1981, n. 659 e ss.mm.ii.).

4. Ai beneficiari dei vantaggi economici di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) e d) è fatto obbligo di indicare l'intervento del Comune di Saint-Christophe in fase di promozione dell'attività o dell'evento a cui si

riferisce il contributo e/o il patrocinio, anche mediante l'apposizione dello stemma comunale su manifesti, volantini, brochures ecc.

CAPO II

CONTRIBUTI

Art. 4 - Criteri di programmazione

1. Ai fini della predisposizione della bozza di bilancio, la Giunta comunale propone, per ciascun esercizio del bilancio medesimo in fase di approvazione, l'importo complessivo dei contributi da iscrivere e l'ipotesi di stanziamento per ciascun settore di intervento (cultura, sport, turismo, ecc).
2. In sede di assegnazione delle quote di bilancio, la Giunta comunale propone la ripartizione delle risorse disponibili per ciascun capitolo di spesa suddividendole eventualmente tra contributi ordinari e contributi straordinari; la valutazione delle singole domande di contributo ed il loro accoglimento avvengono nei limiti delle risorse disponibili e con l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento.
3. Se, dopo la scadenza indicata nel bando di cui al comma 2, dell'art. 6 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario di un settore oltrepassa i limiti delle risorse specificamente indicate nelle quote di bilancio, gli importi dei contributi da concedersi sono ridotti in proporzione uguale tra loro al fine di rispettare l'importo-soglia indicato nell'avviso pubblico.

Art. 5 - Tipologia e modalità degli interventi

1. Gli interventi del Comune possono essere **ordinari** e **straordinari**.

Art. 6 - Contributi ordinari

1. I contributi ordinari consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente.
2. Dopo l'assegnazione delle quote di bilancio, l'ufficio comunale competente pubblica un bando per la concessione dei contributi ordinari, stabilendo le modalità e la scadenza per la presentazione delle domande.
3. Nel caso vi siano disponibilità di bilancio ulteriori, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di pubblicare un ulteriore bando per la concessione di contributi ordinari.
4. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:
 - a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
 - b) nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
 - c) programma delle iniziative che si intendono svolgere. Il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
 - d) bilancio preventivo dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
 - e) relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;

- f) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- g) dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
- h) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- i) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- j) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
- k) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
- l) nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- m) impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- n) impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

Utilizzando di norma i modelli FINES.

5. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. **Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del contributo.**
6. L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata annualmente sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:

A	caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale	massimo 20 punti
B	rendiconto delle attività dell'anno precedente nonché della quantità delle iniziative realizzate	massimo 15 punti
C	quantità e qualità delle iniziative programmate nonché del loro costo presunto	massimo 10 punti
D	tipo dell'attività svolta tenuto conto anche del coinvolgimento di persone in giovane età	massimo 15 punti
E	organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale	massimo 15 punti
F	periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale	massimo 10 punti
G	soggetti che non godono di finanziamenti da parte di altri enti	massimo 10 punti
H	gratuità o meno delle attività programmate	massimo 5 punti

7. La declinazione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi viene approvata dalla Giunta in un bando "tipo". Il bando "tipo", una volta approvato, resta in vigore sino ad eventuale modifica. Unitamente al bando "tipo" viene approvata la scheda di valutazione ed assegnazione dei punteggi nonché la scheda

per l'indicazione dei punteggi da parte del richiedente il contributo ordinario. L'attribuzione dei punteggi può prevedere una suddivisione per diverse categorie dei richiedenti per una loro valutazione omogenea (es: associazioni sportive; associazioni culturali, ecc.).

8. Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.
9. Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il responsabile della struttura competente può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.
10. La Giunta comunale approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.
11. L'assegnazione dei contributi ordinari avviene in proporzione al punteggio ottenuto.
12. Il provvedimento di concessione deve essere adottato entro 60 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle richieste, salvo motivato ritardo derivante dalla necessità di completare le istruttorie.
13. Il contributo verrà liquidato al richiedente in due momenti diversi. Un primo acconto, pari al 60% dell'importo, verrà erogato entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento di concessione. Il saldo, pari al 40% dell'importo, verrà erogato successivamente allo svolgimento delle attività, previo esame del bilancio consuntivo e di eventuali ulteriori documenti utili per dimostrare la piena osservanza del programma presentato nonché dei risultati conseguiti.
14. È fatto salvo l'obbligo del beneficiario di restituire totalmente o parzialmente l'acconto ricevuto qualora si rilevino difformità nel bilancio consuntivo o la non piena osservanza del programma presentato.
15. La richiesta di assegnazione del contributo ordinario dovrà essere rinnovata anno per anno negli stessi termini e con la medesima documentazione richiesta per la prima istanza fatta eccezione per lo statuto ed atto costitutivo già presentati.
16. L'inserimento nel piano di riparto non costituisce titolo per l'inserimento nei piani negli anni successivi per i quali l'Amministrazione comunale ha facoltà di assegnare importi in misura diversa da quella precedentemente assegnata ovvero di non confermare il contributo ordinario in relazione alle risorse stanziare negli appositi capitoli ed ai programmi presentati.

Art. 7 - Contributi straordinari

1. I contributi straordinari consistono nell'assegnazione di una somma in denaro *una tantum* che può essere erogata, con lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario, nei seguenti casi:
 - a) a sostegno di iniziative a carattere straordinario dell'ente o associazione richiedente;
 - b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 50% della spesa sostenuta. Il contributo straordinario per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario può coprire fino al 95% della spesa sostenuta e regolarmente documentata e quietanzata nei seguenti casi:
 - per gli acquisti di cui sopra da parte di associazioni/Enti operanti sul territorio negli ambiti della sanità pubblica, della protezione civile.
2. Le domande per la richiesta di assegnazione del contributo straordinario devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere complete di quanto segue:

- a) generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
- b) relazione dettagliata sull'iniziativa programmata nella quale saranno evidenziati gli scopi che l'ente o associazione intende perseguire riconducibili alle finalità indicate all'art. 2 dello Statuto comunale;
- c) dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali l'ente o l'associazione richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
- d) dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- e) dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
- f) dichiarazione che indichi o escluda che la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
- g) dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Utilizzando di norma i modelli FINES.

3. La Giunta comunale deciderà sulla richiesta tenendo conto delle risorse disponibili e stanziare nel bilancio comunale determinando l'entità del contributo.
4. In caso di più richieste di contributi straordinari verrà erogato il contributo sulla base dei seguenti criteri:
 - caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
 - organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
 - numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.
5. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi. Il contributo straordinario partecipa al raggiungimento del pareggio del bilancio dell'iniziativa e non può costituire utile.
6. Le domande di contributo straordinario devono essere presentate, di norma, almeno un mese prima della data dell'iniziativa o della realizzazione del progetto. Il Comune si riserva tuttavia la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre i termini stabiliti dal presente Regolamento.
7. Al fine di ottenere il pagamento, del contributo complessivamente erogato, se lo stesso è stato richiesto in un'unica soluzione, o del saldo, nel caso sia stato richiesto un anticipo ai sensi del comma 12 del presente articolo, il beneficiario del contributo straordinario deve presentare al Comune, a conclusione dell'iniziativa per la quale ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:
 - a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
 - b) fatture o ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
 - c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
 - d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
 - e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.

Utilizzando di norma i modelli FINES.

8. Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, scontrini, ecc.) debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.
9. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto.
10. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo; su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento del contributo finanziario.
11. I contributi straordinari relativi a investimenti di interesse pubblico realizzati da Enti e/o Associazioni del territorio o a favore della comunità di Saint-Christophe potranno essere finanziati, a giudizio della Giunta comunale con atto motivato, con controllo degli uffici competenti, per un importo massimo pari al 90% della spesa sostenuta.
12. A richiesta del beneficiario, la Giunta comunale può autorizzare il pagamento di uno o più acconti fino alla soglia massima del 60% del contributo straordinario stanziato, previo accertamento dell'ufficio tecnico comunale sull'andamento dei lavori e della loro coerenza e capienza con l'opera finale.
13. Qualora il Comune risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto beneficiario, la liquidazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione.
14. L'assegnazione di contributo straordinario non costituisce titolo per l'assegnazione di eventuali ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario o in quelli successivi.
15. L'Amministrazione comunale potrà erogare contributi a titolo straordinario a parziale copertura delle spese che gli enti religiosi sosterranno per la conservazione e rivalutazione degli edifici sacri di interesse storico, serventi al culto cattolico e acattolico, qualora la spesa non possa essere sostenuta dalla Chiesa anche con la partecipazione parziale di risorse di altri Enti pubblici e/o contributi dell'Unione Europea ed in relazione alle risorse disponibili stanziare nel bilancio comunale dal Consiglio comunale. Il contributo non potrà comunque superare il limite di cui al precedente comma 12.
16. La liquidazione del saldo relativo agli investimenti di interesse pubblico sarà preceduta dal controllo dal controllo degli uffici competenti.

CAPO III

VANTAGGI ECONOMICI

Art. 8 - Destinatari degli interventi

1. Possono ricevere vantaggi economici comunque attribuiti i seguenti soggetti:

- persone fisiche;
- persone giuridiche;
- associazioni, gruppi e comitati, anche non aventi personalità giuridica.

Art. 9 - Natura del vantaggio economico

1. Le concessioni di vantaggi economici possono essere relative a:

a) godimento di un bene comunale mediante:

- concessione **a titolo gratuito** od **agevolato** di edifici o locali di proprietà del Comune;
- concessione di sale comunali per conferenze, convegni, ecc., **a titolo gratuito** per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune **oppure a pagamento per iniziative non patrocinate a carattere privato**;
- concessione **dell'uso gratuito** di impianti, strutture, attrezzature, automezzi e personale del Comune sia per manifestazioni patrocinate e/o promosse in collaborazione con il Comune, sia per l'organizzazione di attività che hanno come scopo un interesse pubblico e la tutela del territorio;

b) fruizione di un servizio a domanda individuale, senza corrispettivo, o a tariffa agevolata.

Art. 10 - Utilizzo di immobili, strutture o beni

1. L'utilizzo **gratuito** o **agevolato** di immobili o strutture pubbliche da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro, aventi fini di promozione dell'attività sociale, culturale, ricreativa o sportiva, costituisce vantaggio economico a favore dei soggetti utilizzatori.

2. Le attività consentite nei suddetti locali non devono essere in contrasto con gli scopi del Comune e, comunque, devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento e non contrarie all'ordine pubblico.

3. La disponibilità dei locali è in ogni caso subordinata alla non utilizzazione degli stessi per iniziative ed attività specifiche del Comune, che hanno la precedenza.

4. Il vantaggio economico, di cui al comma 1, può essere ricorrente o occasionale e può essere concesso in relazione alle reali disponibilità ed alle attività programmate dal Comune.

5. Il Comune può erogare sovvenzioni a enti o privati per l'utilizzo ricorrente o occasionale di strutture di loro proprietà per attività di pubblico interesse.

6. Il Comune può consentire l'uso di beni mobili registrati da parte di enti o privati per lo svolgimento di attività a rilevanza sociale o per la tutela del territorio.

7. L'uso dei beni di cui al comma 6 è disposto su domanda da parte dei soggetti interessati, alla quale deve essere allegata documentata relazione sull'attività svolta e da svolgere, nonché sull'uso specifico del bene richiesto.

8. In caso di necessità inderogabili del Comune, questo può riservarsi la facoltà di revocare l'uso dei locali e dei mezzi precedentemente concessi.
9. Il "Regolamento comunale per la disciplina della concessione di beni immobili a terzi", mantiene la sua validità e disciplina le concessioni in uso e le locazioni di lunga durata nonché l'utilizzo temporaneo secondo l'uso gratuito o a tariffa.
10. Valgono i singoli regolamenti in vigore relativi all'Uso delle strutture e/o locali.
11. Valgono il CAPO II e CAPO III del TITOLO VII del REGOLAMENTO RECANTE DISCIPLINA DELL'ATTIVITA' CONTRATTUALE E DELL'AMMINISTRAZIONE DEI BENI, testo vigente coordinato con la Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2011;
12. Qualora il Comune risultasse creditore, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto richiedente, il vantaggio economico è sospeso fino all'assolvimento dell'obbligazione.

Art. 11 - Servizi a domanda individuale

1. Per i servizi pubblici a domanda individuale di cui al D.M. 31/12/1983 si fa riferimento ai singoli regolamenti applicativi per i singoli servizi ove esistenti.
2. È di competenza della Giunta comunale l'accoglimento o il rigetto della richiesta di esenzione o riduzione dal pagamento delle rette per i servizi a domanda individuale.
3. L'esenzione o l'agevolazione di tariffa vengono concesse osservando i seguenti criteri congiunti:
 - a) residenza nel Comune;
 - b) reddito familiare sulla base dell'ISEE (indicatore della situazione economica equivalente);
 - c) numero di figli che usufruiscono del servizio;
 - d) relazione dettagliata della situazione singola o familiare del richiedente in termini sociali ed economici prodotta dal Servizio regionale competente;
4. L'intervento del Comune potrà essere erogato a supporto o integrazione degli interventi previsti dalle leggi della Regione autonoma della Valle d'Aosta e dello Stato se previsti e non potrà avere natura permanente;
5. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare i vantaggi economici.
6. Nelle domande di agevolazione gli interessati devono dichiarare sotto la propria responsabilità i dati relativi alla situazione anagrafica, abitativa, lavorativa e reddituale del nucleo familiare di appartenenza.
7. Le richieste possono essere istruite ed esaminate da un gruppo di valutazione composto dalle Assistenti Sociali del Servizio regionale competenti per territorio, dall'Assessore competente e da un addetto dell'Ufficio servizi sociali del Comune. Le agevolazioni o esenzioni saranno proposte alla Giunta comunale per l'adozione dell'atto di competenza.

Art. 12 - Procedimento per l'ammissione al vantaggio economico relativo ai servizi a domanda individuale

1. Per l'ammissione ad un vantaggio economico, di cui all'art. 11 del presente Regolamento, è previsto il seguente procedimento:

a) Apertura del procedimento

L'apertura del procedimento avviene su domanda redatta a cura dei servizi sociali regionali territoriali.

b) Documentazione richiesta

La documentazione richiesta è:

- di tipo anagrafico: stato di famiglia da acquisire d'ufficio e verifica anagrafica da parte degli uffici comunali competenti;
- di tipo economico: dichiarazione dei redditi o modulo equivalente (ISEE); ricevute di affitto; eventuale certificato di disoccupazione per i componenti del nucleo familiare in età da lavoro;
- Dettaglio di altri vantaggi economici comunque erogati da altri enti per gli stessi motivi.

c) Istruttoria

L'istruttoria delle pratiche da parte dell'ufficio comunale competente prevede:

- esame preliminare della richiesta mediante analisi della documentazione prodotta;
- accertamento diretto sulla situazione economica e sociale del richiedente;
- esame della relazione dell'assistente sociale.

d) Provvedimento definitivo

Sulla base dei criteri sopra enunciati ed effettuate le verifiche richieste, la Giunta comunale decide definitivamente in merito alla concessione del vantaggio economico.

2. La Giunta comunale potrà definire procedure e condizioni per la concessione di agevolazioni e/o riduzioni per ulteriori servizi e/o vantaggi economici.

CAPO IV

SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI

Art. 13 - Finalità

1. Con gli interventi definiti “**sussidi**” ed “**ausili finanziari**”, l'Amministrazione comunale intende concorrere concretamente al superamento di situazioni di grave precarietà di soggetti in stato di bisogno.

Art. 14 - Soggetti beneficiari e tipologia degli interventi

1. Possono beneficiare di sussidi ed ausili finanziari le persone residenti nel Comune.
2. Gli interventi del Comune per il sostegno di persone in stato di bisogno possono essere i seguenti:
 - a) interventi di sostegno a nuclei familiari le cui condizioni economiche e sociali siano divenute improvvisamente insostenibili per effetto di eventi gravi legati in particolare alle condizioni di salute;
 - b) coperture di altri bisogni che verranno considerati e valutati di volta in volta, esaminata la documentazione prodotta e le necessità del caso.
3. Al fine di ottenere la concessione di sussidi ed ausili finanziari, è necessario che venga presentata una richiesta dell'assistente sociale, competente per distretto, comprensiva di un'apposita relazione illustrativa che evidenzi lo stato di particolare bisogno e/o le gravi condizioni di disagio socio-economico dei soggetti e comprensiva della dichiarazione ISEE riferita all'ultima dichiarazione dei redditi presentata.
4. L'assegnazione di sussidi ed ausili finanziari è disposta con deliberazione della Giunta comunale sulla base di motivata proposta degli uffici regionali competenti.
5. La Giunta comunale può definire livelli di ISEE in base ai quali erogare sussidi ed ausili finanziari.
6. Gli ausili ed i sussidi finanziari possono essere erogati esclusivamente a supporto e/o integrazione degli interventi previsti dalle leggi regionali della Valle d'Aosta e dello Stato e non potrà avere natura continuativa e permanente.
7. L'istruttoria della richiesta sarà oggetto di valutazione del responsabile comunale dei servizi sociali con l'apporto dei servizi sociali regionali competenti e dell'Assessore comunale ai servizi sociali con proposta alla Giunta per l'eventuale adozione.

CAPO V

PATROCINI

Art. 15 - Natura del patrocinio

1. Il **patrocinio** rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.
2. L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro; fanno eccezione iniziative che, anche se a scopo di lucro, rientrino nei fini dell'Amministrazione comunale promuovendone l'immagine e il prestigio, nonché quando sia prevista una finalità di beneficenza e solidarietà. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.
3. La concessione del patrocinio va formalizzata con apposito atto della Giunta comunale.
4. La concessione del patrocinio non comporta di per sé benefici finanziari o agevolazioni a favore del richiedente.
5. In caso di patrocinio i manifesti e comunque il materiale pubblicitario deve prevedere l'esposizione dello stemma ufficiale comunale.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art.18 - Pubblicità

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, saranno previste adeguate forme di pubblicità di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 19 - Norma transitoria

1. Per l'anno 2022 i contributi ordinari verranno concessi secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento comunale finora vigente ed approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 15 maggio 1991 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 31 ottobre 1996.

Art. 20 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, composto di n. 20 articoli, entra in vigore dal 1° gennaio 2023 e, dalla data di entrata in vigore, abroga il solo precedente “Regolamento disciplinante criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari nonché' per l’attribuzione di vantaggi economici (art. 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)” approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 15 maggio 1991 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 31 ottobre 1996.