



# COMUNE DI MARANO LAGUNARE

*Provincia di Udine*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**COPIA**

**N. 75**

**Seduta del 27/09/2018**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE MODELLI PER RICHIESTA CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI

L'Anno **2018**, il giorno **27** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **18:30** nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone seguenti:

		<b>Presente/Assente</b>
Dott. Formentin Devis	Sindaco	Presente
Scardaci Stefano	Vice Sindaco	Assente
Dott. Braggion Riccardo	Assessore	Assente
Formentin Fabio	Assessore Esterno	Presente
Boscolo Monica	Assessore Esterno	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Riotto dott.ssa Lucia**.

Il **dott. Devis Formentin**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Pone quindi in discussione l'argomento indicato in oggetto e su di esso la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

Approvazione modelli per domande di contributo per attività ordinaria e iniziative specifiche anno 2018 e criteri applicativi.

## LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta dell'Assessore alla Cultura

**VISTA** la deliberazione del Consiglio Comunale di Marano Lagunare n. 56 dd. 04.06.1992 con la quale veniva approvato il "Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici o privati";

**ATTESO** che l'art. 5 "Condizioni generali di concessione per Enti Pubblici e privati ed associazioni" del sopracitato Regolamento prevede al comma 1 che:

1. per gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati di cui all'art. 3 che richiedono un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, o in relazione a specifiche iniziative, l'istanza di concessione dovrà essere corredata, per il primo anno:

Dall'atto costitutivo e dallo Statuto o, ove la produzione degli stessi non sia possibile, da idonea dichiarazione in tal senso del legale rappresentante dell'ente.

Dall'elenco delle cariche sociali.

Da una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente quello cui si riferisce la richiesta di contributo.

Dal conto consuntivo afferente l'esercizio finanziario precedente quello cui si riferisce la richiesta.

Dal programma di attività afferente l'anno cui la richiesta è riferita.

Dal bilancio di previsione afferente l'esercizio cui la richiesta è riferita.

Per gli anni successivi al primo, si prescinde dalla produzione della documentazione di cui sub a).

Qualora l'istanza afferisca un'iniziativa specifica, la domanda dovrà essere corredata anche da una relazione illustrativa della stessa.

**RITENUTO** con il presente atto, al fine di avere una disciplina uniforme e consentire un'adeguata e celere attività istruttoria delle istanze pervenute, approvare per l'anno 2018 i modelli per le istanze di contributo che gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati di cui all'art. 3 del Regolamento dovranno presentare al fine di ottenere l'intervento finanziario del Comune quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale (allegato 1 - DOMANDA CONTRIBUTO PER ATTIVITA' DI CARATTERE CONTINUATIVO "CONTRIBUTO ORDINARIO" – ANNO 2018) o in relazione a specifiche iniziative (allegato 2 - DOMANDA CONTRIBUTO PER SPECIFICHE INIZIATIVE "CONTRIBUTO STRAORDINARIO" – ANNO 2018);

**RITENUTO** altresì di stabilire:

- Contributi relative all'attività ordinaria di carattere continuativo:

Per l'anno 2018 Il termine ultimo di presentazione delle istanze di contributo è fissato nella data del 11.11.2018;

- Contributi straordinari per specifiche iniziative:

Sono accoglibili istanze relative ad iniziative già realizzate ovvero da realizzarsi in data successiva purchè entro il 31.12.2018;

Nel caso di manifestazione o iniziativa da realizzare oltre alla documentazione prevista dall'art. 5 del Regolamento dovrà essere presentato un Bilancio di previsione dell'iniziativa che si intende realizzare, contenente la descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite indicate al lordo dell'IVA, tenendo in considerazione il contributo richiesto al Comune, debitamente sottoscritto dal presidente o rappresentante legale;

Nel caso di manifestazione o iniziativa già realizzata oltre alla documentazione prevista dall'art. 5 del Regolamento dovrà essere presentato un Rendiconto consuntivo dell'iniziativa che si intende realizzare, contenente la descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite indicate al lordo dell'IVA, tenendo in considerazione il contributo richiesto al Comune, debitamente sottoscritto dal presidente o rappresentante legale con allegata la documentazione comprovante le spese sostenute;

Sono ammesse a contributo solo le spese che risultano necessarie o giustificabili per la realizzazione dell'attività oggetto della domanda, al netto di altri contributi o sovvenzioni previste, in modo tale che, cumulativamente, i benefici economici non superino l'importo delle uscite. Il bilancio preventivo e il rendiconto consuntivo, redatti osservando il principio di veridicità, dovranno contenere una descrizione dettagliata delle entrate e delle uscite indicate al lordo di IVA prevedendo nello specifico:

- nella voce uscite solo le spese che risultano necessarie o giustificabili per la realizzazione dell'attività oggetto della domanda;
- nella voce entrate i contributi o sovvenzioni previste, compreso il contributo richiesto al Comune, in modo tale che cumulativamente i benefici economici (es. contributi di altri enti, sponsorizzazioni ecc.) non superino l'importo delle uscite;
- Le spese saranno tenute in considerazione in base a valutazione del responsabile del procedimento tenuto conto dell'attinenza e congruità delle stesse;
- Non saranno prese in considerazione le spese documentate da fatture/ricevute fiscali che non siano intestate al beneficiario del contributo;
- Potranno essere indicate spese generali nella misura forfettaria del 15% di quelle ammissibili.

La Giunta Comunale, esaminata la domanda ritualmente istruita dal competente ufficio, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità del contributo da erogare ovvero rigetta la richiesta. Il responsabile del servizio assume la conseguente determinazione di impegno e liquidazione della spesa. La determinazione di impegno e liquidazione del responsabile del servizio costituisce attività vincolata, sia per quanto concerne l'adozione del provvedimento stesso che per la determinazione dell'entità del contributo, dalla deliberazione della Giunta comunale.

Nel caso di manifestazioni o iniziative da realizzarsi, qualora il rendiconto consuntivo e la relativa documentazione comprovante le spese sostenute evidenzino delle differenze rispetto al bilancio preventivo dell'iniziativa allegato alla domanda di contributo, su istruttoria del responsabile del servizio la Giunta potrà provvedere alla eventuale rideterminazione del contributo che sarà così liquidato dal competente responsabile del servizio. Il rendiconto consuntivo delle iniziative dovrà pervenire entro il 31 gennaio 2018.

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 T.U. Enti Locali;

Con voti favorevoli ed unanimi, resi in forma palese per alzata di mano

## **DELIBERA**

**1) di approvare** per l'anno 2018 i modelli per le istanze di contributo che gli enti pubblici e privati, le associazioni ed i comitati di cui all'art. 3 del Regolamento dovranno presentare al fine di ottenere l'intervento finanziario del Comune quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale (allegato 1 - DOMANDA CONTRIBUTO PER ATTIVITA' DI CARATTERE CONTINUATIVO "CONTRIBUTO ORDINARIO" – ANNO 2018) o in relazione a specifiche iniziative (allegato 2 - DOMANDA CONTRIBUTO PER SPECIFICHE INIZIATIVE "CONTRIBUTO STRAORDINARIO" – ANNO 2018);

**2) di stabilire** in materia di contributi ordinari e straordinari quanto altro riportato in premessa che qui si intende integralmente richiamato;

**3) di dichiarare** - vista l'urgenza di procedere - con voti unanimi resi ed accertati con separata votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 17 della L.R. 24.05.2004 n.21.

**PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO,  
ESPRESSO AI SENSI DEL D.LGS N. 267/2000.**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Marano Lagunare, lì 26/09/2018

Il Responsabile del Servizio  
F.TO GIORGIO MARAN

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**Il Sindaco**  
f.to Formentin Dott. Devis

**Il Segretario Comunale**  
f.to Riotto Dott.ssa Lucia

---

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

*Dalla residenza comunale, li 02/10/2018*

**L'Impiegato**  
Mara Gazzetta

**PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI**

Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata, con lettera di data 02/10/2018 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 1, comma 16, della L.R. n. 21/2003.

*Dalla residenza comunale, li 02/10/2018*

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to Mara Gazzetta

Il sottoscritto impiegato Responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 1, comma 20 bis, della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 21*).

*Dalla residenza comunale, li 02/10/2018*

**Il Responsabile della Pubblicazione**  
f.to Mara Gazzetta