



**COMUNE DI ALBANO
VERCELLESE**

Provincia di Vercelli

**REGOLAMENTO COMUNALE
PER LA CONCESSIONE DI
FINANZIAMENTI E
BENEFICI ECONOMICI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2
del 23/04/2026

ART. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità e le procedure per la concessione da parte del Comune di Albano Vercellese di finanziamenti, contributi e benefici economici a favore di soggetti pubblici e privati.
2. Il Comune opera nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, pubblicità, pari trattamento, buon andamento ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. La concessione dei benefici economici è finalizzata a sostenere attività, iniziative e progetti di interesse pubblico o di rilevanza per la comunità locale.

ART. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica alla concessione di:
 - a) contributi ordinari o straordinari;
 - b) sovvenzioni e sussidi;
 - c) vantaggi economici di qualunque genere, comunque denominati.
2. Restano esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento:
 - a) i corrispettivi per prestazioni, forniture o servizi resi al Comune;
 - b) i trasferimenti dovuti in base a specifiche disposizioni di legge;
 - c) i benefici socio-assistenziali disciplinati da apposita normativa o da specifici regolamenti comunali.

ART. 3

Pubblicità del regolamento e accesso agli atti

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale del Comune e nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la normativa vigente.
2. Ogni cittadino può esercitare il diritto di accesso agli atti nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 4

Settori di intervento

1. I settori nei quali il Comune può concedere contributi o benefici economici sono, di norma, i seguenti:
 - a) attività sportive e ricreative;
 - b) sviluppo socio-economico del territorio;
 - c) attività culturali, educative e formative;
 - d) tutela e valorizzazione dell'ambiente;
 - e) solidarietà sociale e inclusione;
 - f) promozione turistica e valorizzazione del territorio.
2. I contributi sono concessi nei limiti delle risorse stanziare in bilancio.

ART. 5

Soggetti beneficiari

1. Possono beneficiare dei contributi e degli altri vantaggi economici:
 - d) enti pubblici;
 - e) associazioni, fondazioni, comitati e altri enti senza scopo di lucro;
 - f) altri soggetti privati, persone fisiche o giuridiche, quando l'iniziativa persegua finalità di interesse pubblico coerenti con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale.
2. Non possono beneficiare dei contributi i soggetti che perseguono finalità in contrasto con la legge, con lo Statuto comunale o con i principi dell'ordinamento.

ART. 6

Criteri generali di concessione

1. Nella valutazione delle domande il Comune tiene conto, in particolare:
 - g) della coerenza dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Ente;
 - h) della rilevanza per la comunità locale;
 - i) della qualità e validità del progetto;
 - j) della capacità organizzativa del soggetto proponente;
 - k) della sostenibilità economico-finanziaria dell'iniziativa;
 - l) del grado di coinvolgimento del territorio comunale;
 - m) dell'eventuale collaborazione con altri enti, associazioni o istituzioni.
2. Costituiscono elementi di particolare valutazione:
 - la valorizzazione del territorio di Albano Verellese;
 - la promozione della crescita sociale, culturale, ambientale ed economica della comunità;
 - il carattere pubblico, inclusivo e non discriminatorio dell'iniziativa.

ART. 7

Presentazione delle domande

1. Le domande di contributo devono essere presentate al Comune, di norma, almeno 20 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa o manifestazione.
2. Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente o da altro soggetto munito di idonei poteri.
3. Le istanze devono essere redatte utilizzando la modulistica predisposta dal Comune, e allegata in calce al presente regolamento.

ART. 8

Contenuto della domanda

1. La domanda deve contenere:
 - a) i dati identificativi del richiedente;
 - b) la descrizione dettagliata dell'iniziativa o del progetto;
 - c) il periodo e il luogo di svolgimento;
 - d) il preventivo delle entrate e delle spese;
 - e) l'indicazione di eventuali altri contributi pubblici o privati richiesti o ottenuti;
 - f) ogni ulteriore elemento utile alla valutazione.
2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) il programma dell'iniziativa;
 - b) il bilancio preventivo o piano economico-finanziario;
 - c) copia del documento di identità del sottoscrittore, salvo firma digitale o sottoscrizione davanti al dipendente incaricato;
 - d) ogni altra documentazione richiesta dalla modulistica comunale.

ART. 9

Istruttoria e concessione

1. Le domande sono istruite dagli uffici competenti, che verificano la completezza della documentazione e la sussistenza dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
2. La concessione dei contributi è disposta dalla Giunta Comunale, sulla base dell'istruttoria tecnica e nei limiti delle disponibilità di bilancio.
3. Il contributo concesso non può, di norma, superare il 50% del costo complessivo dell'iniziativa, salvo motivate eccezioni previste da specifici atti della Giunta, compatibilmente con la normativa vigente e con le risorse disponibili.
4. Il Comune può effettuare verifiche, controlli o sopralluoghi, anche durante lo svolgimento dell'iniziativa.

ART. 10

Contributi straordinari e deroghe motivate

1. In presenza di iniziative di particolare rilevanza culturale, sociale, sportiva, ricreativa, ambientale o economica, non programmabili entro i termini ordinari, la Giunta Comunale può disporre, con atto motivato, l'accoglimento di istanze presentate oltre il termine di cui all'art. 7.
2. Il provvedimento di cui al comma 1 deve dare conto delle ragioni di interesse pubblico, della disponibilità delle risorse e della coerenza dell'intervento con le finalità istituzionali dell'Ente.

ART. 11

Rendicontazione e liquidazione

1. I soggetti beneficiari devono presentare, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, la rendicontazione tecnico-finanziaria dell'attività svolta.
2. La rendicontazione deve comprendere:
 - a) una relazione finale sull'attività realizzata;
 - b) il bilancio consuntivo dell'iniziativa, con indicazione delle entrate accertate e delle spese sostenute;
 - c) la documentazione giustificativa delle spese, secondo quanto richiesto dalla modulistica comunale;
 - d) eventuale materiale promozionale e documentazione utile a comprovare lo svolgimento dell'iniziativa.
3. L'erogazione del contributo avviene, di norma, entro 60 giorni dalla presentazione completa della rendicontazione, previa verifica della regolarità della documentazione.
4. In nessun caso il contributo può determinare un finanziamento superiore al disavanzo effettivo dell'iniziativa.

ART. 12

Riduzione, revoca e restituzione

1. Il contributo può essere ridotto o revocato, in tutto o in parte, nei seguenti casi:
 - a) mancata realizzazione dell'iniziativa;
 - b) realizzazione difforme rispetto a quanto dichiarato, salvo modifiche autorizzate;
 - c) mancata presentazione della rendicontazione nei termini;
 - d) irregolarità o incompletezza sostanziale della documentazione;
 - e) dichiarazioni non veritiere.
2. In caso di somme già erogate, il Comune dispone il recupero totale o parziale delle stesse, secondo la gravità dell'inadempimento.

ART. 13

Obblighi dei beneficiari

1. I soggetti che ricevono contributi o altri benefici economici dal Comune devono dare adeguata evidenza del sostegno ricevuto nei materiali informativi e promozionali relativi all'iniziativa, secondo le indicazioni eventualmente fornite dall'Ente.
2. Qualora richiesto dal Comune, il beneficiario è tenuto ad apporre il logo comunale sul materiale promozionale, nel rispetto delle indicazioni grafiche istituzionali.
3. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità per cui è stato concesso.

ART. 14

Patrocinio comunale

1. Il Comune può concedere il patrocinio a manifestazioni, iniziative o progetti ritenuti meritevoli in relazione alle finalità perseguite.
2. La concessione del patrocinio non comporta automaticamente la concessione di un contributo economico o di altri benefici.
3. Le modalità di richiesta e concessione del patrocinio possono essere disciplinate con apposito atto o mediante la modulistica comunale.

ART. 15

Trasparenza e pubblicazione

1. Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici sono pubblicati dal Comune nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa.
2. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia nei casi previsti dalla legge.

ART. 16

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti nell'ambito dei procedimenti disciplinati dal presente Regolamento sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato.
2. Le informative sul trattamento dei dati personali sono rese dal Comune mediante la modulistica e gli atti del procedimento.

ART. 17

Norme finali ed entrata in vigore

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le disposizioni comunali incompatibili con esso.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.

Spett.le
COMUNE DI ALBANO
VERCELLESE
Corso Umberto I n°64
13030 – ALBANO VERCELLESE (VC)

ISTANZA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO AI SENSI DEL REGOLAMENTO
COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI E BENEFICI ECONOMICI.

Il sottoscritto/a _____

Nato a _____ (____) il _____ C.F. _____

Residente a _____ (____) in via _____ n. _____

Recapito telefonico _____ cellulare _____

In qualità di Presidente / Legale Rappresentante dell'Associazione / Ente

Rivolge istanza per ottenere la concessione di un contributo per l'organizzazione di:

Manifestazione/i (specificare)

Iniziativa/e (specificare)

Intervento/i (specificare)

Altro (specificare)

Con l'occasione si dichiara che:

l'Associazione/Ente _____ Ha sede a _____ (____)

in via _____ CAP _____ telefono _____ fax _____

Il codice fiscale/partita IVA dell'Associazione/Ente è _____

Le coordinate bancarie sono: Banca _____

Filiale/agenzia di _____

IBAN _____

Che l'Associazione/Ente si impegna ad utilizzare il contributo che sarà Eventualmente
concesso esclusivamente per la finalità richiesta;

Che _____ intende richiedere un contributo ad altri Enti, specificare
quali _____

Di avere preso visione del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici e, in particolar modo, di essere informato che i soggetti che ricevono contributi da parte del Comune di Albano Vercellese sono tenuti a far risultare dagli atti e dai mezzi con i quali pubblicheranno le iniziative che le stesse vengono realizzate con il contributo dell'Amministrazione Comunale, e che il ricevimento del contributo comporta l'obbligo dell'apposizione del logo Comunale sul materiale promozionale delle iniziative.

Di allegare (obbligatoriamente) la relazione programmatica relativa alla manifestazione/iniziativa (allegato A) e il bilancio preventivo entrate e spese (allegato B) Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

Si concede il consenso a fornire l'utenza che ne faccia richiesta con riferimento al tipo di attività svolta, i dati e le informazioni relativi all'attività stessa.

Luogo e data _____ Firma _____

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE PRESENTATA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO ALLEGANDO COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA' DEL LEGALE RAPPRESENTANTE.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

(Intestazione dell'Ufficio)

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche, attesto che il/la dichiarante Sig./Sig.ra

Identificato/a a mezzo di _____

Luogo e data _____

Il dipendente incaricato _____

ALLEGATO B

BILANCIO ENTRATE E SPESE PREVISTE

ENTRATE PREVISTE _____

ENTE/SPONSOR/INCASSI IMPORTO _____

TOTALE EURO _____

SPESE PREVISTE _____

TIPOLOGIA DI SPESA IMPORTO _____

TOTALE EURO _____

Luogo e data _____ Firma _____

INFORMATIVA ART. 13 D. Lgs. 196/2003 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)

Desideriamo informarLa che il D.Lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

1. Svolgimento delle procedure relative alla concessione dei contributi ai sensi del Regolamento Comunale
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura e l'eventuale rifiuto a fornire i dati potrebbe comportare il mancato svolgimento della procedura
4. I dati potranno essere comunicati o diffusi presso chiunque intenda fruire del diritto attribuito dalla L. 241/90 limitatamente alla sussistenza di un interesse rilevante nell'ambito del procedimento in corso
5. Il titolare del trattamento è il responsabile del procedimento amministrativo
6. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio competente.

Al titolare del trattamento o al responsabile Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Spett.le
COMUNE DI ALBANO
VERCELLESE
Corso Umberto I n°64
13030 – ALBANO VERCELLESE (VC)

MODELLO DI RENDICONTAZIONE CONTRIBUTI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto/a _____
nato a _____ () il _____ C.F. _____
residente a _____ () in via _____ n. ___ in qualità di
Presidente / Legale Rappresentante dell'Associazione / Ente

C.F. _____ P.I. _____

DICHIARA

1. di aver preso visione di quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici
2. che le fotocopie allegate alla documentazione valida ai fini fiscali (fatture o ricevute fiscali intestate), riassunte nell'elenco allegato e sottoscritto, costituiscono copia conforme agli originali, e che comprovano spese effettivamente sostenute per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di contributo; (Allegato C)
3. che il bilancio consuntivo allegato, attesta le entrate e le uscite della manifestazione/iniziativa oggetto della contribuzione; (Allegato B)
4. che ai fini dell'applicazione della ritenuta sui contributi corrisposti da enti pubblici, di cui all'art. 28, comma 2 del D.Lgs. 600/73, l'Associazione/Ente non svolge alcuna attività a titolo di impresa;
5. che i dati per l'accredito bancario sono i seguenti:

Istituto Bancario ___ c/c _____ intestato a _____ IBAN _____
OPPURE

Persona atta a quietanzare _____ nato a _____ () il _____ residente a _____ () in via _____
C.F. ___ Luogo e data _____ Firma _____

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della Legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

Si concede il consenso a fornire l'utenza che ne faccia richiesta con riferimento al tipo di attività svolta, i dati e le informazioni relativi all'attività stessa.

Luogo e data _____

Firma _____

SI RICORDA, NEL CASO IN CUI LA PRESENTE ISTANZA NON VENGA SOTTOSCRITTA CON FIRMA DIGITALE O IN PRESENZA DI UN FUNZIONARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI ALBANO VERCELLESE, DI ALLEGARE UNA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ NON SCADUTO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE SOTTOSCRITTORE, IN OTTEMPERANZA AL D.P.R. 445/2000.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO RICEVENTE

(Intestazione dell'Ufficio)

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche, attesto che il/la
dichiarante
Sig./Sig.ra

Identificato/a a mezzo di _____

Luogo e data _____

Il dipendente incaricato _____

ALLEGA

1. Relazione illustrante l'iniziativa/manifestazione oggetto della contribuzione, attestante il successo di pubblico (Allegato A).
2. Bilancio consuntivo attestante in dettaglio le entrate e le spese dell'iniziativa/manifestazione. (Allegato B)
3. Elenco dei documenti giustificativi delle spese sostenute e fotocopie degli stessi (fatture, ricevute fiscali intestate – scontrini fiscali). (Allegato C)
4. Rassegna stampa dell'iniziativa e materiale pubblicitario (inviti, depliant, manifesti, locandine), da cui si evinca in contributo Comunale e l'apposizione del logo COMUNALE.

In fede

Luogo e data _____ Firma _____

ALLEGATO B

BILANCIO ENTRATE ACCERTATE E SPESE SOSTENUTE

ENTRATE ACCERTATE _____

ENTE/SPONSOR/INCASSI IMPORTO _____

TOTALE EURO _____

SPESE SOSTENUTE

TIPOLOGIA DI SPESA IMPORTO _____

TOTALE EURO _____

Data _____ Firma _____

ALLEGATO C

ELENCO DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLE SPESE

N° Fattura

data fattura Ditta fornitrice Importo TOTALE COMPLESSIVO FATTURE

Data _____

Firma _____

INFORMATIVA ART. 13 D. Lgs. 196/2003 (Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali)

Desideriamo informarLa che il D. Lgs. n 196/2003 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la legge indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n 196/2003 Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

1. Svolgimento delle procedure relative alla concessione dei contributi ai sensi del Regolamento Comunale.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'espletamento della procedura e l'eventuale rifiuto a fornire i dati potrebbe comportare il mancato svolgimento della procedura.
4. I dati potranno essere comunicati o diffusi presso chiunque intenda fruire del diritto attribuito dalla L. 241/90 limitatamente alla sussistenza di un interesse rilevante nell'ambito del procedimento in corso.
5. Il titolare del trattamento è il responsabile del procedimento amministrativo.
6. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio competente.
7. Al titolare del trattamento o al responsabile Lei potrà rivolgersi per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.