



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI CONTRIBUTI A FINI MUTUALISTICI,
DI BENEFICENZA E DI ISTRUZIONE

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 11 dicembre 2009*

Articolo 1 **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari di qualunque genere, finalizzati al sostegno ed allo sviluppo socio-economico del territorio in cui la SECAB Società Cooperativa svolge la propria attività e dal quale proviene la maggior parte dei Soci e ciò nel rispetto delle norme contenute nello “*Statuto sociale*” adottato con delibera dell’Assemblea Straordinaria dei Soci in data 19 dicembre 2004

art. 4 (Scopo mutualistico) – comma 1: “*La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità senza fini di lucro, svolge la propria attività mutualistica, diretta a far conseguire ai Soci il vantaggio economico di contrarre con la Cooperativa - tramite scambi mutualistici attinenti l’oggetto sociale - le migliori condizioni economiche, morali e sociali, attua una politica gestionale volta a favorire i Soci nei loro fabbisogni di beni e servizi oggetto dell’attività stessa.....*”;

art. 23 (Bilancio di esercizio) – **punto g)**: “*l’Assemblea che approva il bilancio delibera sulla collocazione degli utili annuali destinando:omissis..... un’eventuale quota per finalità di pubblica utilità o per iniziative aventi finalità sociali*”;

Articolo 2 **SOGGETTI BENEFICIARI**

Possono chiedere ed eventualmente ottenere la concessione dei benefici di cui all’art. 1) persone fisiche, enti pubblici e privati, comprese società ed associazioni, di norma residenti, aventi sede od operanti nel territorio nel quale la SECAB svolge la propria attività. In diverso caso, il richiedente dovrà dimostrare che il beneficio richiesto viene utilizzato per scopi o persone che comunque fanno parte del territorio anzidetto.

Articolo 3 **TIPI DI BENEFICI**

Possono essere concessi i seguenti tipi di benefici:

- a) contributi, sussidi ed ausili finanziari, concedendo direttamente somme in denaro;
- b) sussidi ed ausili concedendo beni (generi, attrezzature, ecc.) acquistate direttamente dalla Società;
- c) vantaggi economici minori o di contorno;
- d) contributi specifici, annuali ed a rotazione tra le Amministrazioni Comunali dei territori nelle quali la SECAB svolge il proprio esercizio, per iniziative di carattere pubblico che siano affini alle attività statutarie della Cooperativa.

I benefici, ad esclusione del punto d), possono avere cadenza periodica o essere concessi "una tantum".

Spetta al Consiglio di Amministrazione, su proposta della competente Commissione di cui all’art. 4) la valutazione e la scelta del tipo di beneficio da concedere, prescindendo dalla richiesta pervenuta.

Spetta inoltre al Consiglio di Amministrazione su proposta della Commissione di cui all’art. 4) fissare l'ordine di priorità nell'accoglimento delle domande e determinare l'entità delle sovvenzioni e/o aiuti da concedere.

Articolo 4 **COSTITUZIONE COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO**

E’ costituita ai sensi dell’art. 34 dello Statuto Sociale, apposita commissione, con il compito di valutare le richieste per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e per l'attribuzione di vantaggi

economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, comprese le Società e le associazioni, predisponendo apposita proposta di priorità da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le determinazioni di sua competenza, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La Commissione valuterà le domande pervenute, con i criteri di cui al successivo art. 5).

Spetta alla Commissione proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali azioni finalizzate alla revoca e/o recupero di contributi concessi e non finalizzati con riferimento all'art. 9.

Articolo 5

CRITERI DI VALUTAZIONE PER CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ED ATTIVITÀ

Al fine della concessione di cui all'art. 3) si prenderanno di norma in considerazione i seguenti criteri orientativi:

1. tipo di iniziativa o attività svolta e finalità perseguite;
2. eventuale tipo e livello di coinvolgimento (comunale, sovracomunale o comprensoriale) della popolazione, con particolare riguardo alla tipologia della stessa (pre-scolastica, scolastica, anziani, diversamente abili, ecc);
3. costi dell'iniziativa o dell'attività in rapporto ai precedenti punti 1) e 2), e alla possibilità o meno di autofinanziamento;
4. eventuali risultati di precedenti analoghe esperienze.

Articolo 6

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande intese ad ottenere i benefici di cui al precedente art. 3), redatte in carta libera, verranno di norma esaminate 2 (due) volte l'anno e pertanto dovranno pervenire entro il 31 gennaio ed il 31 luglio; ciò al fine di consentire una corretta programmazione degli interventi.

Il Consiglio di Amministrazione, sentita anche la Commissione di cui all'art. 4), può accogliere anche domande pervenute al di fuori dei termini indicati dal comma precedente purché abbiano per oggetto iniziative che, a giudizio dello stesso Consiglio di Amministrazione, non siano state preventivabili ed abbiano un rilevante interesse comprensoriale.

Di norma non sono accoglibili le domande per iniziative già realizzate o in corso di realizzazione. Il Consiglio di Amministrazione potrà comunque valutare di volta in volta e per eccezionali casi, adeguatamente giustificati, l'opportunità di concedere un contributo anche per tali iniziative.

Le domande dovranno contenere:

Per le persone fisiche,

- 1) nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza del richiedente e qualifica dello stesso, numero di codice fiscale e/o partita I.V.A.
- 2) nel caso di Enti, Società, Associazioni, ecc., dovranno essere indicati oltre ai dati anagrafici dell'Ente, Società, Associazione ecc, anche quelli relativi al legale rappresentante ed eventualmente della persona incaricata di riscuotere e quietanzare l'eventuale contributo, se diversa dal legale rappresentante;
- 3) data e firma leggibile;

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) relazione illustrativa dell'intervento o dell'iniziativa;
- b) preventivo analitico e dettagliato delle spese e delle entrate relative all'intervento o iniziativa;
- c) indicazione delle modalità di accreditamento dell'eventuale contributo;
- d) eventuale rendiconto delle precedenti edizioni.

Gli interventi realizzati successivamente alla data di presentazione della domanda, ma prima della deliberazione di accoglimento della stessa da parte del Consiglio di Amministrazione, non costituisce in alcun modo per la SECAB, vincolo per la concessione del contributo stesso.

Le segnalazioni per l'attribuzione di vantaggi economici minori o di contorno di cui alla lettera d) dell'art. 3), devono essere presentate di norma non meno di 20 giorni prima della data della manifestazione.

Per vantaggi economici minori o di contorno si intendono le assegnazioni di coppe, targhe e simili, l'utilizzazione gratuita di locali ed attrezzature di proprietà, ecc., con esclusione quindi di qualunque beneficio che comporti l'erogazione di somme di denaro.

Dette segnalazioni, opportunamente motivate, devono contenere: una descrizione delle manifestazioni, gare, incontri, ecc. da realizzare e la specificazione del tipo di sostegno richiesto alla Società.

Articolo 7

ESCLUSIONE DI DOMANDE

Saranno di norma escluse le domande che non riguardino le materie di cui all'art. 3 del presente Regolamento o che non siano documentate come previsto dall'art. 6.

Saranno inoltre escluse da futuri finanziamenti, le domande per le cui attività sono stati già concessi contributi ma non è stata presentata la documentazione di rendiconto di cui al successivo articolo 8).

Articolo 8

RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

I contributi percepiti, andranno di norma rendicontati con una relazione finale illustrativa dell'attività realizzata e con la consegna alla segreteria della SECAB di almeno 2 copie nel caso di pubblicazioni, manifesti o stampe in genere, salvo ulteriore documentazione che potrà essere richiesta dalla Direzione aziendale ad integrazione della pratica.

La presentazione del rendiconto dovrà avvenire entro tre mesi dall'ultimazione dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo e comunque non oltre il 31 marzo dell'anno successivo all'evento, unitamente ad un'autocertificazione del Legale Rappresentante che attesti di aver utilizzato il contributo concesso per attività non commerciali.

Articolo 9

REVOCA DEI CONTRIBUTI

Qualora l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo non sia stata effettuata nei termini e modi indicati nella documentazione allegata all'istanza, il Consiglio di Amministrazione, su proposta anche della Commissione, potrà revocare il contributo concesso se non ancora erogato, oppure procedere ai sensi di legge nei confronti del beneficiario, per il suo recupero.

Articolo 10

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento entrerà in vigore non appena la relativa deliberazione di approvazione sarà esecutiva a tutti gli effetti.

Copia del Regolamento sarà tenuta a disposizione degli interessati, presso gli Uffici di segreteria della SECAB.