

COMUNE DI MONTOPOLI IN VAL D'ARNO

Provincia di Pisa

**REGOLAMENTO
PER L'ASSEGNAZIONE DI
CONTRIBUTI AGLI
EDIFICI PER IL CULTO
ED AI CENTRI CIVICI E SOCIALI**

Assessorato all'Assetto del Territorio

Assessore: Claudio Sassetti

Commissione Consiliare Affari del Territorio

Riccardo Bianchi – Presidente

Massimo Barsotti – Segretario

Paolo Bartolucci – Consigliere

Carlo Castaldi – Consigliere

Fabrizio Susini – Consigliere

Massimo Tesi - Consigliere

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 46 del 14/06/2005

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. A seguito dell'entrata in vigore de T.U. dell'edilizia, approvato con D.P.R. 380/2001, che abrogando l'art. 12 della L. 10/1977 ha eliminato i vincoli di destinazione dei proventi dei permessi a costruire, ed in applicazione del principio di autonomia finanziaria di cui all'art. 119 della Costituzione, il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità di assegnazione ed erogazione di contributi per la realizzazione di opere di urbanizzazione secondaria relative alle *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* ed ai *“Centri civici e sociali”* nel territorio del Comune di Montopoli in Val d'Arno.

Art. 2 – Determinazione dei contributi

1. Con il bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario e le successive variazioni, il Comune istituisce apposito stanziamento determinato in misura percentuale alle previsioni di entrata a titolo di oneri di urbanizzazione secondaria derivanti dalle concessioni edilizie e dalle sanzioni in materia urbanistica ed edilizia.

2. Al termine di ciascun esercizio finanziario vengono assunti gli impegni di spesa per l'erogazione dei contributi a favore delle *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* e dei *“Centri civici e sociali”* rispettivamente nella misura del 8% e del 7% delle entrate di cui al comma precedente definitivamente accertate in conto competenza.

Art. 3 – Definizione delle fattispecie ammissibili

1. Per *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* si intendono, oltre agli immobili destinati al culto e le loro pertinenze, la canonica e gli immobili destinati all'esercizio del ministero pastorale ed alle relative attività annessi agli edifici di culto, situati nelle adiacenze o comunque connessi con essi, nonché le attrezzature per le relative attività situate nelle adiacenze o comunque connesse con queste.

2. Per *“Centri civici e sociali”* si intendono, oltre agli immobili destinati a tali attività e le loro pertinenze, le attrezzature per le attività sanitarie, educative, culturali, sociali, sportive e ricreative situate nelle adiacenze o comunque connesse con queste.

3. La destinazione degli immobili di cui ai commi precedenti deve essere stabile e non saltuaria o promiscua. Secondo la propria rispettiva destinazione, gli immobili devono essere accessibili al pubblico.

Art. 4 – Soggetti ammissibili

1. Ai contributi previsti dal presente regolamento per le *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* possono accedere i culti ammessi nello Stato con i limiti derivanti dalla consistenza e incidenza sociale della confessione richiedente e dell'accettazione da parte della medesima delle condizioni e vincoli di destinazione dei contributi. Le domande di ammissione a contributo sono avanzate dal soggetto, diverso dal Comune, che ne ha interesse:

- per le opere relative al culto della Chiesa Cattolica, le richieste sono avanzate da parte del rappresentante ufficiale della parrocchia o dell'ordine religioso a livello locale o di altro soggetto attuatore dell'intervento a diverso titolo;

- per le altre confessioni religiose, le richieste sono avanzate dalle rappresentanze ufficiali per le stesse riconosciute dallo Stato.

2. La presentazione delle istanze di ammissione e la realizzazione delle opere relative ai *“Centri civici e sociali”* avviene a cura dei soggetti interessati, diversi dal Comune.

Art. 5 – Interventi e spese ammissibili a contributo

1. Possono beneficiare di contributo esclusivamente gli interventi conformi agli strumenti urbanistici vigenti e regolarmente autorizzati.

2. Sono ammissibili a contributo esclusivamente le seguenti tipologie di investimento su beni immobili:

- a) manutenzione straordinaria;
- b) ristrutturazione, ampliamento, adeguamento e/o messa a norma;
- c) restauro;
- d) risanamento conservativo;
- e) nuove opere edili;
- f) acquisto di immobili allo scopo di destinarli alle finalità di cui all'art. 3;
- g) dotazione di attrezzature durevoli e di impianti, con esclusione delle iniziative finalizzate unicamente all'acquisto di arredi, strumentazioni, macchinari, veicoli o altri beni non permanentemente integrati con l'immobile.

3. Le spese ammissibili sono esclusivamente quelle necessarie alla realizzazione degli interventi ammissibili, secondo il quadro economico degli stessi. I contributi possono essere richiesti sia per finanziare interventi ultimati successivamente al 1 gennaio dell'anno di competenza del contributo sia per finanziare nuovi interventi.

4. Il contributo concesso dal Comune non può in alcun caso superare l' 80% delle spese per la realizzazione dell'intervento proposto definitivamente rendicontate. Tale limite complessivo opera anche nel caso in cui l'intervento sia ammesso a finanziamento in più esercizi successivi.

Art. 6 - Procedimento di assegnazione

1. Entro 90 giorni dall'approvazione del Rendiconto della gestione dell'esercizio nel quale sono state impegnate le somme da assegnare, il Responsabile del Settore Tecnico rende noto, con apposito bando, l'avvio del procedimento per l'assegnazione dei contributi specificando il termine, non inferiore a 60 giorni, e le modalità per la presentazione delle istanze nonché le somme a disposizione secondo le percentuali di cui all'art. 2, distintamente per le *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* e per i *“Centri civici e sociali”*.

2. Il bando è pubblicato per almeno 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente fatte salve ulteriori forme di pubblicità che possono essere attivate dall'Amministrazione Comunale.

3. Entro il termine stabilito dal bando, i soggetti interessati presentano al Comune le proprie istanze di ammissione corredate di tutta la necessaria documentazione.

4. Il Settore Tecnico verifica la regolarità formale delle istanze presentate e, se del caso, richiede elementi integrativi. L'integrazione della documentazione presentata deve pervenire entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta della stessa.

5. Acquisiti gli eventuali documenti integrativi o scaduto il termine per la presentazione degli stessi, l'ufficio preposto completa l'istruttoria sulle istanze presentate verificandone la completezza e l'ammissibilità.

6. Nei limiti delle sole istanze dichiarate complete ed ammissibili dall'ufficio preposto, la Giunta Comunale, con propria deliberazione, valuta le richieste pervenute e ripartisce i contributi di cui al presente regolamento tenendo conto dei seguenti criteri:

- urgenza dell'intervento per l'incolumità pubblica e la salvaguardia del bene immobile;
- valore architettonico, artistico, culturale, sociale e storico del bene oggetto dell'intervento;
- tipologia dell'intervento ai sensi dell'art. 5, comma 2, del presente regolamento;
- localizzazione dell'intervento, anche in considerazione dell'offerta di servizi rispetto alle esigenze della popolazione;
- previsione dell'intervento nell'ambito di progetti di pianificazione e/o riqualificazione urbanistica;
- situazioni od ambiti ritenuti meritevoli di particolare tutela in ordine ai programmi generali di sviluppo ed agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale;

- ammissione a finanziamento dello stesso progetto in precedenti esercizi;
- effettivo e conforme utilizzo dei contributi precedentemente assegnati.

Per la ripartizione dei contributi alle *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”*, ove siano state presentate istanze da parte di più confessioni religiose, la Giunta tiene primariamente in considerazione la consistenza e incidenza sociale delle singole confessioni richiedenti ed, entro tali limiti, dei criteri di cui sopra.

7. Ove la Giunta lo ritenga opportuno in relazione alle istanze pervenute o le stesse siano di importo complessivamente inferiore a quello disponibile, la ripartizione dei contributi può avvenire in misura parziale rispetto alla disponibilità totale. In tal caso la parte non assegnata costituisce economia di spesa.

8. Entro 30 giorni dalla deliberazione della Giunta, il Settore Tecnico comunica ai soggetti richiedenti l'ammissione a contributo e l'importo della somma attribuita o, altresì, l'esclusione dal contributo.

Art. 7 – Documentazione

1. Le istanze di ammissione a contributo devono contenere le seguenti dichiarazioni e devono essere corredate dalla documentazione seguente:

- a) estremi dell'ente che richiede il contributo e del legale rappresentante dello stesso;
- b) ubicazione dell'intervento per il quale è chiesto il contributo; nominativo dell'intestatario della proprietà dell'immobile oggetto di intervento e degli altri eventuali titolari di diritti reali sullo stesso;
- c) per le *“Chiese ed altri edifici per servizi religiosi”* diversi dalla Chiesa Cattolica, documentazione che dimostri che il culto è ammesso nello Stato e la sua consistenza ed incidenza sociale nel Comune; per i *“Centri civici e sociali”*, estremi dell'atto costitutivo o dell'atto di riconoscimento o dell'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni o di altro documento idoneo ad accertare la natura del soggetto richiedente;
- d) relazione tecnico-descrittiva dell'intervento proposto con indicazione dello stato attuale e degli obiettivi e finalità di progetto nonché del piano finanziario dettagliato necessario alla realizzazione del progetto stesso avendo cura di definire il livello di compartecipazione del soggetto proponente e quella eventuale diretta di altri enti pubblici diversi dal Comune (in tale contesto può essere prodotto il progetto dell'intervento ed il relativo computo metrico estimativo);
- e) termini presunti di inizio e fine lavori;
- f) estremi delle autorizzazioni e/o concessioni, se già rilasciate, o dichiarazione di impegnarsi all'ottenimento delle necessarie autorizzazioni e/o concessioni, ove previste, prima della realizzazione dell'intervento;
- g) per gli interventi già realizzati, rendiconto delle spese eventualmente già sostenute esplicitamente riferite alle opere per le quali è richiesto il contributo con indicazione dettagliata della natura delle stesse e copia delle relative fatture per prestazioni professionali, forniture e lavori; copia degli eventuali contratti di acquisti immobiliari;
- h) dichiarazione di accettazione delle condizioni di cui al presente regolamento e del vincolo di destinazione dei contributi;
- i) dichiarazione del proprietario dell'immobile e/o degli eventuali titolari di altri diritti reali sullo stesso, di impegnarsi a vincolare la destinazione d'uso dei beni oggetto di contributo al progetto proposto per almeno 10 anni dall'assegnazione del contributo stesso con facoltà di diniego da parte del Comune, per il periodo suddetto, di eventuali richieste di diversa destinazione.

2. La documentazione sopra elencata deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente. La documentazione di cui al punto d) deve essere sottoscritta anche da un tecnico abilitato.

3. Nel caso in cui il contributo sia utilizzato soltanto a copertura delle spese di acquisto dell'immobile, possono essere omesse le documentazioni più specificamente riferite all'esecuzione di opere.

Art. 8 – Erogazione

1. La liquidazione del contributo, disposta con atto del Responsabile del Settore Tecnico nel rispetto delle norme di cui al presente regolamento, è effettuata entro 15 giorni dalla presentazione del rendiconto da parte del soggetto richiedente, comprovante la realizzazione degli interventi oggetto di finanziamento ed i costi degli stessi, elencati e documentati secondo il dettaglio previsto alla lettera g) dell'art. 7. In rendiconto contiene contestuale dichiarazione della perfetta esecuzione dei lavori, della loro conformità alla normativa vigente ed agli eventuali provvedimenti autorizzativi nonché della loro corrispondenza con la proposta originariamente presentata. E' sottoscritto dal soggetto richiedente e da un tecnico abilitato.

2. La liquidazione avviene per ciascun esercizio in unica soluzione a saldo; non sono ammessi acconti.

3. Il Comune può verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate e l'effettiva realizzazione degli interventi ammessi a contributo anche tramite eventuale sopralluogo. Può altresì richiedere la documentazione giustificativa delle spese sostenute. Il soggetto beneficiario è tenuto a fornire la documentazione richiesta ed a consentire l'eventuale sopralluogo entro 30 giorni dalla richiesta del Comune a pena di decadenza dall'assegnazione del contributo.

4. Qualora entro il termine di tre anni dalla data di pubblicazione della deliberazione della Giunta di cui all'art. 6, non sia stato presentato rendiconto da parte del soggetto richiedente, lo stesso decade dall'assegnazione del contributo.

5. Le economie di spesa accertate sulle somme impegnate per i contributi confluiscono nell'avanzo di amministrazione non vincolato.

Art. 9 – Uso saltuario dell'immobile per iniziative pubbliche

1. Il soggetto beneficiario del contributo, ove compatibile con la destinazione d'uso dell'immobile e nel rispetto delle finalità e delle attività a cui lo stesso è dedicato, si rende disponibile, qualora se ne presenti l'eventualità, a valutare con l'Amministrazione Comunale la possibilità dell'utilizzo gratuito dell'immobile da parte di quest'ultima per manifestazioni di pubblico interesse a carattere temporaneo.

Art. 10 - Pubblicità

1. Per le opere ammesse a contributo, il cartello esposto al pubblico nel corso dei lavori di realizzazione deve riportare la dicitura "Opera realizzata con il contributo del Comune di Montopoli in Val d'Arno".

Art. 11 – Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento si applica, per quanto compatibile, per l'assegnazione delle somme già impegnate e disponibili per le finalità di cui all'art. 1 alla data di entrata in vigore del regolamento stesso ma non ancora assegnate.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.