



COMUNE DI SILIGO

Provincia di SASSARI

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI E ALTRE AGEVOLAZIONI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n°46 del 07.10.2021

Sommario

Art. 1 Principi e finalità del Regolamento.....	3
Art. 2 Destinatari dei benefici	3
Art. 3 Tipologia degli interventi – Ambiti di attività.....	4
Art. 4 Tipologia dei benefici economici.....	4
Art. 5 Presentazione delle domande	5
Art. 6 Domande per attività ordinaria annuale.....	6
Art. 7 Spese ammissibili	6
Art. 8 Istruttoria delle domande.....	6
Art. 9 Criteri valutativi delle domande	7
Art. 10 Erogazione del contributo	7
Art. 11 Rendiconto	8
Art. 12 Vincoli all'erogazione e responsabilità	8
Art. 13 Scopo della concessione di «vantaggi economici»	9
Art. 14 Procedura per ottenere il «godimento di un bene comunale»	9
Art. 15 Patrocinio	10
Art. 16 Leggi ed atti regolamentari	11
Art. 17 Norme transitorie e finali	11
Art. 18 Entrata in vigore.....	11

Art. 1 Principi e finalità del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n° 241 e ss.mm.ii., i criteri e le modalità per la concessione di contributi economici e altre agevolazioni per attività, iniziative, manifestazioni di interesse comunale nei seguenti settori:
 - attività sportive, ricreative, del tempo libero;
 - attività per la tutela di valori monumentali, storici e tradizionali;
 - attività sociali e culturali;
 - attività volte alla promozione del patrimonio ambientale, artistico, storico, delle produzioni tipiche locali e che abbiano per fine d'incremento dei flussi turistici verso il territorio comunale.
2. La concessione è subordinata alla pubblicità sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".
3. L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente Regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni da parte del Comune.
4. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità deve evidenziarsi nei provvedimenti di assegnazione con esplicito richiamo delle norme che agli stessi si riferiscono.
5. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le forme di contribuzione previste per legge o che sono specificatamente normate da appositi regolamenti, atti, contratti, accordi o convenzioni.

Art. 2 Destinatari dei benefici

1. La concessione di contributi o altre agevolazioni, può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:
 - a. persone fisiche residenti nel territorio del Comune che operano nei settori di intervento sopra indicati;
 - b. enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
 - c. enti privati, associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, gruppi, comitati e circoli per attività che non abbiano scopo di lucro. La costituzione dell'associazione deve risultare da un atto approvato in data precedente, di almeno 6 mesi, la richiesta di intervento.
2. L'attribuzione dei benefici può essere disposta a favore di società per la realizzazione di iniziative che perseguono fini di pubblico interesse a favore della Comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui al precedente art. 1 rispetto alle quali la partecipazione del

Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

3. I soggetti di cui sopra devono svolgere le iniziative per le quali si richiede il beneficio nell'ambito del territorio comunale.

Art. 3 Tipologia degli interventi – Ambiti di attività

1. I benefici di cui all'art. 1 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:

a. **attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali.** Si intendono quelle iniziative che promuovono e valorizzano le tradizioni locali, i valori storici di periodi o persone che hanno portato lustro al paese, i valori legati alla cultura locale.

b. **attività di promozione sportiva, ricreativa e del tempo libero.** Si intendono quelle che promuovano o realizzino iniziative o manifestazioni sportive e che, in genere, curino la pratica di attività fisico-motorie, ricreative e del tempo libero, perseguendo tali obiettivi senza fini di lucro.

c. **attività inerenti lo sviluppo turistico ed economico del territorio.** Si intendono le iniziative che promuovono, in occasione di fiere, mercati ed esposizioni, il commercio, l'artigianato e le attività agricole di interesse locale; che incentivano le attività economiche e commerciali incentrate nel territorio ricadente nell'ambito comunale; che valorizzano il tessuto economico e produttivo del paese;

d. **attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi** (si intendono le iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire la promozione e lo sviluppo della cultura, la diffusione della stessa nei vari ambiti, tra i quali il settore musicale, della danza, teatrale, cinematografico, espositivo, delle arti visive ed editoriale, l'organizzazione di convegni, mostre e rassegne che attivino la partecipazione dei cittadini alla vita culturale nonché per l'organizzazione e la gestione di attività ed eventi di promozione del territorio con particolare attenzione alle forme espressive della cultura locale);

e. **attività rivolte alla tutela dell'ambiente e del territorio e alla conoscenza dei valori ambientali** (si intendono le iniziative dirette alla tutela delle specie animali, vegetali, biotipi, promozione di siti e ambiti comunali di rilevante valore ambientale);

f. **Iniziative rivolte al miglioramento della condizione giovanile e alla valorizzazione del contributo dei giovani alla vita cittadina.** Si intendono quelle dirette a realizzare significativi momenti di aggregazione e di partecipazione attiva alla società del paese: teatro, musica, interscambi culturali con altre realtà ecc.

2. E' in ogni caso vietata la concessione di contributi economici finalizzata ad iniziative di propaganda politica e/o sindacale.

Art. 4 Tipologia dei benefici economici

I benefici economici concessi dal Comune si classificano in:

a) contributi ordinari in relazione all'attività ordinaria svolta annualmente a norma di statuto o atto costitutivo dell'Ente richiedente;

- b) contributi straordinari in relazione all'attività straordinaria legata ad una specifica e particolare iniziativa correlata alle esigenze operative dell'Ente richiedente o dell'Amministrazione Comunale;
- c) l'uso di beni di proprietà comunale, mobili ed immobili per iniziative di pubblico interesse;
- d) patrocinio.

Art. 5 – Presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione ai benefici di cui all'art. 1, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono essere presentate al Sindaco e al responsabile del Settore competente, e corredate:
 - a. da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa (bilancio in pareggio Entrate/uscite);
 - b. dall'indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali previsti introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa e dettagliata menzione nella rendicontazione;
 - c. dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati (copia dello statuto o dell'atto costitutivo in caso di associazioni o società);
 - d. dalla dichiarazione che l'iniziativa o attività non ha scopo di lucro, né finalità di propaganda politica o sindacale;
 - e. ogni altra documentazione necessaria all'Amministrazione Comunale, quando richiesta;
2. Le domande per contributi, sovvenzioni e/o attribuzioni di vantaggi economici devono essere presentate di norma entro i termini necessari al procedimento amministrativo di assegnazione e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della data di realizzazione della manifestazione o del progetto.
3. Il Comune si riserva la facoltà di accogliere, per cause eccezionali e straordinarie, domande presentate oltre il termine stabilito dal presente regolamento.
4. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.
5. Per effetto della concessione di benefici economici il Comune ha diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto con lo stemma istituzionale nelle forme e nei modi concordati con l'amministrazione.
6. Restano salve le diverse disposizioni contenute nel regolamento dell'albo delle associazioni, limitatamente allo specifico ambito a cui sono riferite.

Art. 6 Domande per attività ordinaria annuale

Per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, l'istanza di cui al precedente articolo deve essere corredata, per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività annuale. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale l'ente ha fruito del contributo dell'ente, oltre al preventivo e al programma delle attività, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune.

Articolo 7 Spese ammissibili

1. L'Amministrazione Comunale può concedere l'erogazione di somme in denaro a parziale copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:

- a) spese per illuminazione, riscaldamento, manutenzione e conduzione dei locali sede dell'attività o dell'iniziativa; spese per l'affitto di attrezzature e di impianti (che non siano già nella disponibilità del richiedente);
- b) spese per acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
- c) spese acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
- d) spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
- e) spese di pubblicizzazione dell'iniziativa o della manifestazione;
- f) spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE);
- g) compensi per onorari e spese di viaggio e accoglienza a docenti e relatori di corsi e conferenze;
- h) compensi per prestazioni professionali e accoglienza rese da attori, cantanti, musicisti e artisti;
- i) premi da corrispondere ai vincitori di aste, concorsi ecc. nell'ambito delle attività riconosciute;

2. Il Comune si riserva altresì, nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di valutare ulteriori spese ammissibili, purché riconosciute essenziali per il perseguimento delle finalità istituzionali e previo riconoscimento dell'interesse pubblico ad esso sotteso.

3. Sono escluse dal contributo le spese non espressamente indicate nel presente articolo.

Art. 8 Istruttoria delle domande

1. Acquisita la documentazione sopra indicata, la Giunta comunale provvede, con proprio atto, all'assegnazione del contributo in correlazione con le effettive disponibilità di bilancio, valutando con attenzione, ai fini della quantificazione dello stesso, l'utilità sociale delle attività svolte e il grado di rispondenza delle

attività per le quali il contributo è richiesto agli effettivi interessi e bisogni della Comunità, prendendo altresì in considerazione il numero delle persone coinvolte, le fasce di età e le agevolazioni concesse agli utilizzatori, nonché la precedente partecipazione ad iniziative organizzate o sostenute dal Comune.

2. I contributi sono liquidati, sulla base di quanto stabilito dalla Giunta Comunale. Il procedimento istruttorio per l'erogazione dei contributi è di competenza del Responsabile del Servizio competente per materia.

Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità al finanziamento, provvede a valutare la domanda come da criteri valutativi del seguente art. 9. Ove necessario può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 10 giorni. Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio di cui sopra viene dichiarata la decadenza della domanda e l'archiviazione della relativa pratica.

Articolo 9- Criteri valutativi delle domande

1. L'assegnazione dei contributi verrà determinata nel rispetto dei seguenti principi:
 - a. privilegiare attività ritenute strategiche dal punto di vista della qualità dell'attività e dei soggetti destinatari
 - b. limitare la concessione del contributo ad una percentuale non superiore al 50% della spesa ritenuta ammissibile;
 - c. evitare la frammentazione degli interventi.

2. Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono privilegiati i seguenti criteri generali:
 - a) contenuti innovativi dell'iniziativa;
 - b) ripetizione nel tempo;
 - c) durata nel tempo;
 - d) destinatari individuati nelle seguenti categorie: adolescenti, giovani, anziani e portatori di disabilità, con il coinvolgimento, comunque, di un ampio numero di persone, numero di soggetti coinvolti;
 - e) attività ed iniziative a valenza comunale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione;
 - g) accessibilità dell'iniziativa a soggetti con disabilità.

Articolo 10 Erogazione del contributo

Per l'erogazione del contributo possono essere previsti degli acconti sulla base della dimostrazione di spese da sostenere entro un tetto massimo complessivo del 70%. Il restante 30% potrà essere erogato entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione. Se l'associazione che chiede il contributo non intende usufruire

dell'acconto, lo specificherà nella domanda e riceverà l'intero contributo a saldo.

Articolo 11 Rendiconto

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato ottenuto il contributo/beneficio, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di fatture, note spese o altri documenti validi ai fini fiscali, in originale o copia autentica, utilizzando il modello allegato.

I documenti di spesa presentati a rendiconto devono riferirsi all'anno e all'iniziativa/manifestazione per cui è stato concesso il contributo richiesto.

2. Qualora l'emissione delle fatture o delle altre note spese avvenga nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce la domanda di contributo e comunque non oltre la data di presentazione del rendiconto, il soggetto beneficiario dovrà dimostrare che la consegna dei beni e/o la prestazione dei servizi sono avvenuti nell'anno di riferimento e per quella specifica manifestazione.

3. Al rendiconto deve essere allegata una relazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come indicati nei documenti prodotti a corredo della domanda di finanziamento.

4. Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo sarà proporzionalmente ridotto. In caso di mancata rendicontazione entro il termine perentorio di cui al primo comma del presente articolo la Giunta, su proposta del Responsabile del settore, provvederà a revocare il contributo e a dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario affinché proceda al recupero delle somme già erogate.

Art. 12 Vincoli all'erogazione e responsabilità

1. L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese relative ad iniziative straordinarie né può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

2. Gli interventi del Comune relativi all'attività ricorrente o straordinaria dei soggetti previsti dal presente Regolamento possono venire soltanto attraverso l'assegnazione di contributi finanziari o la concessione dell'uso agevolato di impianti, strutture od attrezzature comunali. Le spese di ospitalità, rappresentanza e simili, effettuati dagli Enti predetti sono finanziati dagli stessi nell'ambito del loro bilancio e del budget delle singole manifestazioni, senza onere per il Comune. Le spese per questa finalità possono essere sostenute dal Comune soltanto per le iniziative o manifestazione dallo stesso direttamente organizzate e, nell'ambito dei fondi per le stesse stanziati, direttamente gestiti dall'Amministrazione Comunale.

3. La concessione dell'intervento è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.

4. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni e iniziative a cui ha accordato contributi finanziari.

5. Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione delle quote di contributi non corrisposte e, a seguito dell'esito di accertamenti, prevederne la revoca.

6. Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Art. 13 Scopo della concessione di «vantaggi economici»

1. I vantaggi economici sono le attribuzioni di benefici, diversi dalle erogazioni di danaro, allorché il Comune sostiene progetti ed iniziative mediante:

- uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale, secondo quanto stabilito dal regolamento per la concessione in uso delle attrezzature comunali.
- uso di servizi forniti dal comune a titolo gratuito o a condizioni di favore;
- uso episodico, a titolo gratuito, di sale comunali per svolgere iniziative. In tal caso l'uso è subordinato all'assunzione di apposito impegno da parte del soggetto utilizzatore che garantisca l'integrità (e la correttezza dell'uso) del bene pubblico. Per eventi in luoghi storici, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale, a tutela del bene artistico, idonea copertura assicurativa per danni agli edifici, a persone e cose, a carico del concessionario;
- concessione di premi di rappresentanza;
- stampa manifesti e spedizione di inviti, e altre attività di promozione delle iniziative in oggetto;
- utilizzo della pubblica illuminazione;

I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.

2. Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il comune realizza attraverso altri enti, associazioni, comitati ed anche privati.

Art. 14 Procedura per ottenere il «godimento di un bene comunale»

1. Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati inoltrano apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;

- b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;
- c) per le persone giuridiche: l'elenco degli amministratori;
- d) per le associazioni, gruppi, comitati ecc., gli scopi istitutivi.

2. La concessione del bene è disposta dalla giunta comunale e può essere revocata in qualsiasi momento. Nella stessa deliberazione sono indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. In tutti i casi è assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia).

Art. 15 Patrocinio

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico.
2. Il patrocinio è gratuito ed autorizza l'utilizzo del logo del Comune, unitamente alla dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Siligo", su tutto il materiale che pubblicizza l'iniziativa patrocinata, quale adesione e partecipazione dell'Ente alle iniziative proposte.
3. Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso le altre forme divulgative utilizzate (comunicati, annunci radiofonici, articoli di giornale, conferenze, presentazioni, etc.).
4. Il logo istituzionale deve essere rappresentato in maniera corretta e vigilata nel rispetto delle indicazioni specifiche consegnate al richiedente contestualmente alla concessione del patrocinio. Prima di procedere con la diffusione del materiale, deve essere acquisita la preventiva approvazione del materiale da parte dell'Ufficio che ha concesso il patrocinio.
5. Il patrocinio è riferito alla singola iniziativa, non si estende automaticamente ad altre iniziative, seppur analoghe o affini, e non può essere accordato in via permanente.
6. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta dovrà essere riformulata di volta in volta.
7. L'Amministrazione Comunale può revocare il patrocinio quando il logo sia utilizzato in maniera non conforme alle indicazioni fornite dall'Ente, oppure quando gli strumenti comunicativi dell'evento risultino lesivi dell'immagine del Comune o contengano messaggi offensivi del pudore e della morale pubblica.
8. Qualora il logo del Comune venisse utilizzato impropriamente, senza la preventiva approvazione da parte del Responsabile dell'Ufficio competente, l'Amministrazione Comunale si riserva di non patrocinare ulteriori iniziative promosse dallo stesso soggetto,

valutando, se del caso, eventuali altre azioni a tutela della propria immagine.

9. Il patrocinio viene concesso con determinazione del Responsabile del Settore competente, previa deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 16 Leggi ed atti regolamentari

1. Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservate, in quanto applicabili:

- a. le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b. le leggi regionali;
- c. le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

Art. 17 Norme transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia;

2. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione “Regolamenti” e Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale per la consultazione da parte dei cittadini.

3. Nel caso di contrasto fra il presente Regolamento e le disposizioni normative, si applica la normativa vigente in materia.

Art. 18 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la Deliberazione di approvazione.