

Comune di Olbia

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 12 della legge 8 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 7, comma 1, della legge n. 131/2003, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici.
2. Le norme del presente regolamento non si applicano:
 - a) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune a soggetti cui lo stesso partecipa, a causa di tale partecipazione;
 - b) ai contributi, comunque denominati, erogati dal Comune nell'esercizio di funzioni delegate e/o impiegando risorse trasferite allo scopo da altri soggetti pubblici, anche nel caso in cui sia prevista una quota di cofinanziamento comunale;
 - c) alle somme, comunque qualificate, erogate dal Comune di Olbia a titolo di corrispettivo o di rimborso spese, a causa di rapporti di natura pattizia, anche nel caso in cui queste risultino finalizzate a promuovere o organizzare iniziative e/o eventi in collaborazione con altri soggetti;
 - d) alle somme, comunque qualificate, erogate ad altri soggetti pubblici a titolo di partecipazione a iniziative di sostegno da questi promosse, organizzate e gestite;
 - e) ai contributi e ai benefici economici, comunque denominati, relativi a materie e ambiti specifici, disciplinati da disposizioni comunitarie, statali e regionali;
3. Restano salve le disposizioni relative a esenzioni, agevolazioni, tariffe e prezzi agevolati, fruizione gratuita di prestazioni, servizi e beni mobili e immobili di proprietà del Comune contenute nei vigenti regolamenti ed atti comunali di settore.
4. In relazione alle disposizioni di cui al comma precedente, le disposizioni del presente regolamento costituiscono norma generale e di principio e pertanto trovano applicazione per quanto non previsto e disciplinato dai regolamenti comunali di settore.

Articolo 2 – Principi

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici oggetto del presente regolamento è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale.
2. Attraverso le norme del presente regolamento, l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con le esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.
3. Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.
4. Le norme del presente regolamento devono essere interpretate alla luce della normativa comunitaria, statale e regionale e si considerano automaticamente e tacitamente abrogate con l'entrata in vigore di norme in contrasto.

Articolo 3 – Definizioni

1. Ai fini e per gli effetti del presente regolamento si intendono per:

- a) **Contributi ordinari:** somme di denaro erogate a sostegno dell'attività ordinaria, non avente scopo di lucro, esercitata dal soggetto richiedente sulla base di una programmazione almeno semestrale;
- b) **Contributi straordinari:** somme di denaro erogate a sostegno di particolari eventi e iniziative, non aventi scopo di lucro, a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo, anche a favore di soggetti che percepiscano o potrebbero percepire contributi ordinari nel corso dell'anno di riferimento;
- c) **Contributo a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio, Patrono di Olbia e della Gallura;**
- c-bis) **Contributo a sostegno dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa;**
- d) **Patrocinio:** riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune;
- e) **Altri benefici economici:** prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale o reperite, anche a titolo oneroso, dal Comune; possibilità di utilizzare il personale dipendente alle condizioni di cui all'art. 17, comma 4;
- f) **Struttura competente:** l'articolazione organizzativa del Comune, competente alla gestione dei procedimenti e dei processi relativi a un determinato ambito di intervento e alla quale il PEG ha assegnato i relativi capitoli di spesa.

Articolo 4 – Settori di intervento

1. La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici è ammessa relativamente ai seguenti settori di intervento anche nel rispetto dei principi di pari opportunità:

- a) sociale e socioassistenziale;
- b) istruzione, formazione, ricerca scientifica e giovani;
- c) cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici;
- d) sport, tempo libero e spettacolo;
- e) tutela dell'ambiente;
- f) turismo;
- g) sviluppo economico;
- h) attività umanitarie, di sostegno alla pace e di promozione dei diritti umani.

Articolo 5 – Soggetti beneficiari

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici:

- a) associazioni e fondazioni, che abbiano sede o che comunque svolgano la loro attività nel territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;
- b) associazioni non riconosciute e comitati, che abbiano sede o che comunque svolgano la loro attività nel territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento;
- c) altri soggetti privati, singoli o associati, che abbiano sede o che comunque svolgano la loro attività nel territorio comunale, e che operino nell'ambito dello specifico settore di intervento.

2. Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali.

Articolo 6 – Concessione di contributi ordinari

1. La Giunta Comunale, con l'approvazione del PEG finanziario relativo all'esercizio e le sue successive modifiche, stabilisce, per ciascun settore di intervento, la somma da destinare alla concessione di contributi.

2. Ogni anno, le strutture comunali competenti nei vari settori di intervento adottano e pubblicano un bando per la concessione dei contributi ordinari, da erogarsi mediante i fondi stanziati sul Bilancio dell'esercizio finanziario dell'anno in corso.

3. Nel bando devono essere indicati almeno:

- a) l'ammontare della somma a disposizione per i contributi ordinari per l'ambito di intervento di riferimento, qualora sia stato approvato il bilancio;
- b) l'ambito di intervento per il quale è previsto il contributo;
- c) le tipologie delle iniziative e/o delle attività verso le quali destinare le risorse;
- d) i soggetti che possono presentare la richiesta e i relativi requisiti di partecipazione;
- e) le modalità e i termini di presentazione delle richieste;
- f) se il contributo si concretizza solo in una erogazione di denaro o anche in altri benefici economici, ai sensi dell'art. 17;
- g) i criteri che verranno seguiti per assegnare i contributi e i relativi punteggi;
- h) le modalità di erogazione del contributo.

4. Il bando deve essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso, anche attraverso la pubblicazione sugli organi di stampa locale e sul sito del Comune di Olbia.

5. I contributi ordinari vengono quantificati dal Responsabile della struttura competente, con propria determinazione, sulla base degli indirizzi, dei criteri e dei punteggi stabiliti nel bando.

6. Il provvedimento di cui al comma precedente deve contenere l'indicazione di tutti i soggetti che hanno presentato la richiesta, motivando, per ciascuno di essi, in relazione all'assegnazione e alla relativa quantificazione, o al diniego del contributo.

7. Per la valutazione delle iniziative e/o dei programmi di attività dei richiedenti e l'assegnazione dei relativi punteggi, il Responsabile della struttura competente può avvalersi di una Commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

8. L'ammontare del contributo da assegnare non potrà superare il 70% del totale delle spese ritenute ammissibili. Il preventivo di spesa dovrà in ogni caso essere redatto a pareggio tra tutte le entrate che il beneficiario prevede di incassare e tutte le spese ammissibili che prevede di sostenere per la realizzazione della/e iniziativa/e o della/e attività per la/e quale/i chiede la concessione del contributo.

9. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o di impianti di proprietà del beneficiario o che comunque si trovino, nella disponibilità, a titolo gratuito del medesimo. In ogni caso non sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la disponibilità e il funzionamento della sede legale. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

10. Non sono altresì ritenute ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a. di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, gite turistiche, omaggi o simili;
- b. di acquisto di beni durevoli che vadano ad incrementare il patrimonio del beneficiario;
- c. dei lavori di adeguamento e/o di rifacimento dei campi di gara o degli impianti;
- d. spese per generi alimentari e per carburanti da trazione, salvo quelle che si sono rese indispensabili per il corretto svolgimento dell'attività ammessa a contributo (in questo caso sarà necessario allegare, oltre ai giustificativi di spesa, una nota esplicativa delle stesse);
- e. spese per linee telefoniche e/o internet (bollette e/o ricariche telefoniche);
- f. spese documentate con scontrini fiscali, se non corredate d'attestazione del fornitore.

Si precisa inoltre che non saranno prese in considerazione le spese non sufficientemente chiare e/o dettagliate (in questo caso sarà necessario allegare, oltre ai giustificativi di spesa, una nota esplicativa delle stesse). Le spese di vitto e alloggio (presso Hotel massimo a 4 stelle) devono essere limitate al periodo di svolgimento della attività e riferirsi esclusivamente agli artisti e/o atleti, tecnici, giudici di gara, arbitri, assistenti arbitri, commissari speciali, allenatori che abbiano

presenziato direttamente alla manifestazione consentendone il regolare svolgimento, la cui prestazione fa parte del programma approvato, sempre che non siano residenti nella località di svolgimento dell'attività.

Articolo 7 – Criteri per la concessione dei contributi ordinari

1. Nella redazione del bando di cui all'articolo precedente, il Responsabile della struttura competente tiene conto degli indirizzi adottati dalla Giunta comunale nell'individuare le tipologie delle iniziative e/o delle attività verso le quali destinare le risorse e di uno o più dei seguenti criteri di assegnazione:

- livello di coinvolgimento del territorio nell'attività programmata;
- grado di rilevanza territoriale dell'attività (regionale, nazionale, internazionale);
- livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;
- quantità e qualità delle attività e delle iniziative programmate;
- livello di prevalenza dell'autofinanziamento rispetto ad altre forme di sostegno, non solo finanziario, da parte di altri soggetti pubblici e/o privati;
- quantità di lavoro svolto o da svolgersi da parte di volontari per lo svolgimento dell'attività programmata;
- gratuità o meno delle attività programmate;
- accessibilità alle persone diversamente abili.

2. Nell'adozione dei bandi di cui all'articolo 6, il Responsabile della struttura, sentita preventivamente la Commissione competente, può proporre alla Giunta, in aggiunta a quelli previsti al comma precedente, ulteriori criteri di valutazione resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.

Articolo 8 – Concessione di contributi straordinari

1. I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. La somma da destinare a contributi straordinari rappresenta una percentuale della somma complessivamente da destinare per ciascun anno alla concessione di contributi.

2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura comunale competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il contributo straordinario, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

3. La richiesta deve contenere:

- a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e la sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o private previste;
- b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, che dovrà possedere caratteri di novità e/o originalità, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire e la capacità della stessa di promuovere l'immagine della città;
- c) il tipo di beneficio economico richiesto, nel caso in cui questo consista, esclusivamente o parzialmente, in un altro beneficio economico, ai sensi dell'art. 17.

4. Alla richiesta devono essere allegati il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.

5. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.

6. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

7. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 20 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata ai sensi del comma 5, tenuto conto:

- della rilevanza territoriale, sociale e culturale dell'iniziativa proposta;
- della capacità dell'iniziativa di promuovere l'immagine, in tutte le sue manifestazioni, della città;
- dell'originalità e della novità dell'iniziativa proposta;
- della sussistenza di altre forme di sostegno, non solo finanziario, provenienti da altri soggetti pubblici e/o privati previste;
- gratuità o meno dell'iniziativa.

8. Nella motivazione della deliberazione di concessione del contributo deve essere dato conto delle valutazioni effettuate.

9. L'ammontare del contributo da assegnare non potrà superare il 70% del totale delle spese ritenute ammissibili.

In casi del tutto eccezionali è consentito alla Giunta Comunale, sotto l'osservanza delle altre norme del presente regolamento, sostenere anche l'intero costo dell'iniziativa. In questo caso è nella facoltà della Giunta, tenuto conto dell'importanza della manifestazione e dell'importo della spesa da impegnare, deliberare le condizioni alle quali l'intervento finanziario è subordinato.

Il preventivo di spesa dovrà in ogni caso essere redatto a pareggio tra tutte le entrate che il beneficiario prevede di incassare e tutte le spese che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività per la quale chiede la concessione del contributo.

10. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà del beneficiario o che comunque si trovino nella disponibilità, a titolo gratuito, del medesimo. In ogni caso non sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la sede legale. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.

11. Sono altresì considerate non ammissibili tutte le voci di spesa specificate al precedente art. 6, co. 10.

Articolo 8 bis:

Sovvenzioni in favore delle associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, degli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266 per lo svolgimento di particolari attività sussidiarie a favore della cittadinanza.

1. Il Comune di Olbia può avvalersi per la gestione della Scuola Civica di Musica della collaborazione "esclusivamente a titolo gratuito" delle associazioni di promozione sociale di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, e degli enti di volontariato di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266.

2. L'amministrazione, per la gestione dell'ospitalità e dell'accoglienza degli ospiti delle rassegne culturali organizzate e gestite in forma diretta da parte del Comune, può avvalersi della collaborazione, "esclusivamente a titolo gratuito", delle associazioni ed enti di cui al precedente comma.

3. Le Associazioni ed Enti di cui ai commi precedenti sono individuati dalla Giunta comunale con propria deliberazione.

4. Alle suddette associazioni, previa deliberazione della Giunta comunale, è concessa una sovvenzione anticipata a copertura integrale degli oneri necessari per lo svolgimento delle suddette attività, così come risultante dal piano finanziario preventivamente predisposto ed approvato dall'organo comunale competente.

5. Il rapporto tra il Comune e l'Associazione è disciplinato mediante apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 della legge 7 dicembre 2000, n. 383;
6. Entro 30 giorni dal termine delle attività oggetto della convenzione, le suddette associazioni o enti di volontariato sono tenute a rendicontare, mediante presentazione di copia di tutte le pezze giustificative, le spese effettivamente sostenute.
7. Qualora le spese sostenute e rendicontate risultassero inferiori alla sovvenzione erogata, l'associazione o l'ente di volontariato è obbligato, entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della rendicontazione di cui al comma precedente, alla restituzione della somma non spesa.

Articolo 9 – Concessione del contributo a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio, Patrono di Olbia e della Gallura.

1. Il contributo a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio, Patrono di Olbia e della Gallura, è concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. La somma da destinare a questo contributo è indicata in uno specifico capitolo della spesa del Bilancio di previsione.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda indirizzata al Settore Cultura, almeno 60 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.
3. La richiesta deve contenere:
 - a) l'indicazione dei singoli eventi programmati per i festeggiamenti, dei luoghi, date, orari e durata di svolgimento degli stessi, della gratuità o meno per il pubblico. Dalla dettagliata descrizione dell'iniziativa dovrà in particolare emergere la capacità della stessa di promuovere l'immagine della città.
4. Alla richiesta dovrà essere allegato il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte specificando la sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o Privato eventualmente esistenti.
5. Il Settore Cultura verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, richiede al soggetto interessato la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
6. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
7. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata ai sensi del comma 5.
8. L'ammontare del contributo da assegnare non potrà superare il 70% del totale delle spese ritenute ammissibili. Il preventivo di spesa dovrà in ogni caso essere redatto a pareggio tra tutte le entrate che il beneficiario prevede di incassare e tutte le spese che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività per la quale chiede la concessione del contributo.
9. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà del beneficiario o che comunque si trovino nella disponibilità, a titolo gratuito, del medesimo. In ogni caso non sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la sede legale. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.
10. Sono altresì considerate non ammissibili tutte le voci di spesa specificate al precedente art. 6, co. 10.

Art. 9 bis. – Concessione del contributo a sostegno dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa.

1. Il contributo a sostegno dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa, è concesso dalla Giunta Comunale con propria deliberazione. La somma da destinare a questo contributo verrà indicata in uno specifico capitolo della spesa del Bilancio di previsione a decorrere dall'anno 2018.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda indirizzata al Settore Cultura, contenente l'indicazione dei singoli eventi programmati per i festeggiamenti, dei luoghi, date, orari e durata di svolgimento degli stessi, della gratuità o meno per il pubblico. Dalla dettagliata descrizione dell'iniziativa dovrà in particolare emergere il valore storico-religioso delle attività programmate.
3. Alla richiesta dovrà essere allegato il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte specificando la sussistenza di altre forme di sostegno pubblico e/o privato eventualmente esistenti.
4. Il Settore Cultura verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, richiede al soggetto interessato la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
5. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
6. La Giunta Comunale decide in ordine alla concessione del contributo entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o entro il diverso termine derivante dalla sospensione praticata ai sensi del comma 5.
7. L'ammontare del contributo da assegnare non potrà superare il 70% del totale delle spese ritenute ammissibili. Il preventivo di spesa dovrà in ogni caso essere redatto a pareggio tra tutte le entrate che il beneficiario prevede di incassare e tutte le spese che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa o dell'attività per la quale chiede la concessione del contributo.
8. Ai fini della concessione del contributo, non sono considerate spese ammissibili le voci di spesa relative a prestazioni personali del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà del beneficiario o che comunque si trovino nella disponibilità, a titolo gratuito, del medesimo. In ogni caso non sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la sede legale. Possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'iniziativa con l'esclusione dei soggetti di cui sopra.
9. Sono altresì considerate non ammissibili tutte le voci di spesa specificate al precedente art. 6, co. 10.

Articolo 10 – Erogazione dei contributi ordinari.

1. I contributi ordinari sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente secondo la seguente formula:

$$Ca = \frac{Cs}{Pt} \times Pa$$

Laddove: Ca = contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario;

Cs = contributo stanziato;

Pt = totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari;

Pa = punteggio ottenuto da ogni singolo beneficiario.

2. A questo scopo, i soggetti beneficiari del contributo, entro il termine stabilito dal Responsabile della struttura competente, devono presentare alla struttura competente:

a) una relazione finale, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, prevista dal D.P.R. 445/2000, contenente tutti gli elementi atti a consentire, in base ai criteri indicati nel bando, una completa valutazione sull'esito dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo ai fini dell'assegnazione definitiva dei punteggi indicati nel bando;

b) una rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, prevista dal D.P.R. 445/2000, che riporti, a pareggio, i dati economici tra tutte le fonti di entrate ricevute dal soggetto beneficiario del contributo e tutte le spese sostenute dallo stesso per la medesima attività. La rendicontazione dovrà, in particolare, riportare, le sole spese, raggruppate per macro voci, indicate come ammissibili dal presente regolamento e specificare per ciascun documento indicato: la natura dello stesso il soggetto che lo ha emesso, il numero, la data e l'ammontare al lordo delle imposte, delle tasse, degli oneri contributivi o previdenziali qualora dovuti;

c) una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, che specifichi quali, tra i documenti della spesa indicati nella rendicontazione economica presentata ai sensi della precedente lettera b), giustifichino l'erogazione del contributo comunale assegnato, con l'esplicito impegno a non produrre gli stessi ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine.

d) in via alternativa, uno dei seguenti documenti:

I) - una fideiussione bancaria, o polizza assicurativa fideiussoria, o una fideiussione rilasciata da un Intermediario Finanziario iscritto all'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, di valore pari all'ammontare del contributo assegnato, rilasciata a favore dell'Amministrazione Comunale a garanzia della somma da erogare, contenente:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente;
- validità almeno annuale a decorrere dalla data di presentazione della documentazione di cui alle precedenti lettere: a), b) e c).

oppure:

II) – copia delle fatture, delle ricevute fiscali e degli altri documenti di spesa, che devono:

- coincidere con quelli indicati nella dichiarazione di cui alla precedente lett. b) fino al limite del 100% delle spese ritenute ammissibili per ottenere il contributo assegnato;
- riportare sull'originale, la dicitura: **“documento utilizzato per rendicontare il contributo concesso dal Comune di Olbia nell'anno ____”** limitatamente ai documenti contabili specificati nella dichiarazione di cui alla precedente lett. c);
- essere in regola con la normativa fiscale;
- essere regolarmente quietanzati, nei casi e nei limiti consentiti dalla legge per la rimessa diretta, o accompagnati, negli altri casi, da copia dell'estratto conto bancario o postale che ne attesti l'avvenuto pagamento. Al fine di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3, co. 7, della legge 136/2010, tutti i pagamenti

devono pervenire dal conto corrente dedicato dal beneficiario ad introitare contributi pubblici.

e) copia della rassegna stampa e del materiale pubblicitario eventualmente prodotto (locandine, inviti, cataloghi, ecc.).

3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 2 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo per l'anno in corso.

4. Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano state realizzate in forma parziale rispetto a quanto indicato nella domanda presentata o seppur realizzate per intero, abbiano comportato minori spese, o dette spese non siano state provate con documenti contabili ritenuti ammissibili, il Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento motivato, riduce l'ammontare del contributo da concedersi in base al nuovo punteggio assegnato, procedendo, laddove possibile, ad una nuova ripartizione delle somme eventualmente resesi disponibili tra tutti i beneficiari, secondo la formula indicata al precedente comma 1.

5. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

6. Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 11 - Verifiche sulla veridicità della rendicontazione presentata a giustificazione dei contributi ordinari.

1. In data successiva alla liquidazione, il Responsabile della struttura competente sorteggia il campione del 10% dei soli beneficiari che abbiamo presentato garanzia fideiussoria di cui al precedente art. 10, co. 2, lett. d), punto I), sui quali dovranno essere effettuati i controlli puntuali previsti dall'articolo 71 del DPR 445/2000, nelle forme del controllo sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività ammessa a contributo e della verifica della documentazione di spesa presso la sede del beneficiario o, su richiesta, mediante consegna della predetta da parte del beneficiario presso la struttura Comunale competente alla concessione del contributo. Qualora il numero dei beneficiari, sui quali dovrà essere effettuato il suddetto controllo, sia inferiore a 10, il campione del 10% non potrà in ogni caso essere inferiore a numero 1 soggetto estratto. In assenza di riscontro positivo tra le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e la documentazione conservata o consegnata, si procederà alla segnalazione agli organi competenti per l'eventuale irrogazione delle sanzioni previste dagli art.li 75 e 76 del Capo VI del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché all'escussione della garanzia fideiussoria nella misura delle irregolarità riscontrate e all'esclusione dai contributi comunali del soggetto beneficiario per l'anno successivo all'assegnazione;

2. Il Responsabile della struttura competente effettuerà inoltre i suddetti controlli in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

3. Al riguardo, si richiama l'attenzione sulle norme vigenti in materia:

- la documentazione di spesa in originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale del soggetto beneficiario per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa;

- i documenti contabili in originale specificati nella dichiarazione di cui al precedente art. 10, co. 2, lett. c), devono riportare la seguente dicitura: **“documento utilizzato per rendicontare il contributo concesso dal Comune di Olbia nell'anno ____”**;

- le fatture, le ricevute fiscali e gli altri documenti di spesa oggetto di verifica devono:

- coincidere con quelli indicati nella dichiarazione di cui al precedente art. 10, co. 2, lett. b) fino al limite del 100% delle spese ritenute ammissibili per ottenere il contributo assegnato;
- essere in regola con la normativa fiscale;
- essere regolarmente quietanzati, nei casi e limiti ammessi dalla legge per la rimessa diretta, o accompagnati, negli altri casi, da copia dell'estratto conto bancario o postale che attesti l'avvenuto pagamento. Al fine di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3, co. 7, della legge 136/2010, tutti i pagamenti devono pervenire dal conto corrente dedicato dal beneficiario ad introitare contributi pubblici.

I soggetti beneficiari devono prestare la massima attenzione al rispetto delle norme, anche fiscali, vigenti in materia, onde evitare che l'importo dei giustificativi di spesa irregolari sia decurtato dal totale delle spese ammissibili, con conseguente recupero del contributo concesso.

Articolo 12 – Erogazione dei contributi straordinari. Erogazione del contributo assegnato a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio, Patrono di Olbia e della Gallura. Erogazione del contributo a sostegno dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa.

1. Entro 60 giorni dalla data di svolgimento dell'evento o della manifestazione ammessa a contributo straordinario o entro 120 giorni dalla data di svolgimento dei festeggiamenti in onore di San Simplicio o entro 180 giorni dalla data di svolgimento dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa, i soggetti beneficiari devono presentare alla struttura competente:

a) una relazione finale, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, prevista dal D.P.R. 445/2000, illustrativa dello svolgimento dell'evento o della manifestazione per cui è stato concesso il contributo;

b) una rendicontazione economica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del contributo, resa nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, prevista dal D.P.R. 445/2000, che riporti, a pareggio, i dati economici tra tutte le fonti di entrate ricevute dal soggetto beneficiario del contributo e tutte le spese sostenute dallo stesso per la medesima attività. La rendicontazione dovrà, in particolare, riportare le sole spese, raggruppate per macro voci, indicate come ammissibili dal presente regolamento e specificare per ciascun documento indicato: la natura dello stesso, il soggetto che lo ha emesso, il numero, la data e l'ammontare al lordo delle imposte, delle tasse, degli oneri contributivi o previdenziali qualora dovuti;

c) una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, che specifichi quali, tra i documenti della spesa indicati nella rendicontazione economica presentata, ai sensi della precedente lettera b), giustifichino l'erogazione del contributo comunale assegnato, con l'esplicito impegno a non produrre gli stessi ad altri enti pubblici o privati per il medesimo fine.

d) in via alternativa, uno dei seguenti documenti:

I) - una fideiussione bancaria, o polizza assicurativa fideiussoria, o una fideiussione rilasciata da un Intermediario Finanziario iscritto all'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, di valore pari all'ammontare del contributo assegnato, rilasciata a favore dell'Amministrazione Comunale a garanzia della somma da erogare, contenente:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. e la sua operatività entro 15 gg. a semplice richiesta scritta dell'Ente;
- validità almeno annuale a decorrere dalla data di presentazione della documentazione di cui alle precedenti lettere: a), b) e c).

oppure:

II) – copia delle fatture, delle ricevute fiscali e degli altri documenti di spesa, che devono:

- coincidere con quelli indicati nella dichiarazione di cui alla precedente lett. b) fino al limite del 100% delle spese ritenute ammissibili per ottenere il contributo assegnato;
- riportare sull'originale, la dicitura: **“documento utilizzato per rendicontare il contributo concesso dal Comune di Olbia nell'anno ____”** limitatamente ai documenti contabili specificati nella dichiarazione di cui alla precedente lett. c);
- essere in regola con la normativa fiscale;
- essere regolarmente quietanzati, nei casi e limiti ammessi dalla legge per la rimessa diretta, o accompagnati, negli altri casi, da copia dell'estratto conto bancario o postale che attesti l'avvenuto pagamento. Al fine di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3, co. 7, della legge 136/2010, tutti i pagamenti devono pervenire dal conto corrente dedicato dal beneficiario ad introitare contributi pubblici.

e) copia della rassegna stampa e del materiale pubblicitario eventualmente prodotto (locandine, inviti, cataloghi, ecc.);

2. I suddetti contributi sono liquidati con provvedimento del Responsabile della struttura competente entro i 30 giorni successivi.

3. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 1 entro il termine previsto comporta la decadenza dal contributo.

4. L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato. E' fatta, comunque, salva la possibilità di compensare il debito con il beneficio concesso.

5. Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 13 - Verifiche sulla veridicità della rendicontazione presentata a giustificazione dei contributi straordinari o del contributo assegnato a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio, Patrono di Olbia e della Gallura o del contributo assegnato a sostegno dei festeggiamenti per i riti della settimana Santa.

1. In data successiva alla liquidazione, nella sola ipotesi di presentazione della garanzia fideiussoria di cui al precedente art. 12, co. 1, lett. d), punto I), il Responsabile della struttura competente effettua i controlli puntuali previsti dall'articolo 71 del DPR 445/2000, nelle forme del controllo sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività ammessa a contributo e della verifica della documentazione di spesa presso la sede del beneficiario o, su richiesta, mediante consegna, da parte del beneficiario, di tutta la documentazione di spesa indicata, presso la struttura Comunale competente alla concessione del contributo. In assenza di riscontro positivo tra le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e la documentazione conservata o consegnata, si procederà alla segnalazione agli organi competenti per l'eventuale irrogazione delle sanzioni previste dagli art.li 75 e 76 del Capo VI del DPR 28/12/2000, n. 445, nonché all'escussione della garanzia fideiussoria, nella misura delle irregolarità riscontrate e all'esclusione dai contributi comunali del soggetto beneficiario per l'anno successivo all'assegnazione.

2. Al riguardo, si richiama l'attenzione sulle norme vigenti in materia:

- la documentazione di spesa in originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale del soggetto beneficiario per un periodo di 5 anni dalla conclusione dell'iniziativa;

- i documenti contabili in originale specificati nella dichiarazione di cui al precedente art. 12, co. 1, lett. c), devono riportare la seguente dicitura: **“documento utilizzato per rendicontare il contributo straordinario o a sostegno dei festeggiamenti in onore di San Simplicio concesso dal Comune di Olbia nell'anno ____”**;

- le fatture, le ricevute fiscali e gli altri documenti di spesa oggetto di verifica devono:

- coincidere con quelli indicati nella dichiarazione di cui al precedente art. 12, co. 1, lett. b), fino al limite del 100% delle spese ritenute ammissibili per ottenere il contributo assegnato;
- essere in regola con la normativa fiscale;
- essere regolarmente quietanzati, nei casi e limiti ammessi dalla legge per la rimessa diretta, o accompagnati, negli altri casi, da copia dell'estratto conto bancario o postale che attesti l'avvenuto pagamento. Al fine di assolvere agli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari previsti dall'art. 3, co. 7, della legge 136/2010, tutti i pagamenti devono pervenire dal conto corrente dedicato dal beneficiario ad introitare contributi pubblici.

I soggetti beneficiari devono prestare la massima attenzione al rispetto delle norme anche fiscali, vigenti in materia, onde evitare che l'importo dei giustificativi di spesa irregolari sia decurtato dal totale delle spese ammissibili, con conseguente recupero del contributo concesso.

Articolo 14 – Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso.

2. I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare la seguente dicitura: *“con il contributo del Comune di Olbia”*.

Articolo 15 – Decadenza

1. Oltre a quanto previsto dagli articoli 10 e 12, i beneficiari decadono dal contributo concesso:

a) nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo ordinario non sia stata svolta. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;

b) nel caso in cui l'iniziativa o l'evento per cui è stato concesso un contributo straordinario non sia stata svolta entro quattro mesi dalla concessione del contributo. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati;

c) in caso di modifica sostanziale, non autorizzata, del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui sia stato concesso un contributo, sia ordinario che straordinario.

2. Nel caso in cui l'attività programmata per cui è stato concesso un contributo straordinario, sia stata svolta in misura parziale, è consentito, su valutazione discrezionale dell'Amministrazione, anziché dichiarare la decadenza, procedere alla riduzione del contributo concesso in relazione all'attività svolta.

3. Nel caso in cui sia dichiarata la decadenza dal contributo ai sensi del presente articolo, il richiedente non potrà beneficiare di contributi per l'anno successivo.

Articolo 16 – Patrocinio

1. Il patrocinio è concesso dalla Giunta Comunale.
2. A questo scopo, i soggetti interessati devono presentare una domanda alla struttura competente per il settore di intervento per il quale è richiesto il patrocinio, almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa. La domanda deve indicare il tipo di iniziativa e le sue finalità, il programma, tempi, luoghi e modalità di svolgimento. Nel caso in cui la richiesta non comprenda le agevolazioni e i benefici di cui ai commi 6, 7, 8 e 9 il termine di cui al presente comma è ridotto a 15 giorni.
3. La struttura competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione.
4. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di patrocinio viene archiviata senza ulteriore comunicazione.
5. Nel caso in cui, contestualmente al patrocinio, sia richiesta anche la concessione di un contributo straordinario, si applicano integralmente gli articoli 8, 12 e 13.
6. La concessione del patrocinio non deve comportare l'assunzione di alcun onere economico da parte del Comune, fatta salva la riduzione di canoni e tariffe, nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti di settore e quanto disposto dal comma seguente .
7. In presenza della concessione del patrocinio per iniziative senza scopo di lucro è consentito fornire ai richiedenti coppe, targhe, medaglie e simili.
8. La fornitura di coppe, targhe, medaglie e simili è disposta dal Responsabile della struttura competente, con proprio provvedimento, tenuto conto dei criteri di cui all'articolo 8, comma 7, e nei limiti delle risorse disponibili.
9. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune limitatamente all'iniziativa.
10. Tutto il materiale pubblicitario relativo all'iniziativa deve recare la seguente dicitura: “*con il patrocinio del Comune di Olbia*”.

Articolo 17 – Concessione di altri benefici economici

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, gli altri benefici economici sono considerati contributi, ordinari o straordinari, dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso.
2. Ai fini della determinazione del valore economico del beneficio, in caso di fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture e impianti di proprietà comunale o attrezzature di proprietà comunale o reperite dal Comune, si tiene conto dei prezzi ordinariamente praticati o sostenuti dal Comune. Nel caso di utilizzo di personale dipendente, il valore economico del beneficio è pari al costo orario del personale utilizzato.
4. Il personale del Comune è utilizzabile soltanto ove non comprometta il normale svolgimento dei compiti istituzionali e comunque nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale.
5. Alla concessione di altri benefici economici si applicano le disposizioni previste per i contributi, a seconda che il beneficio sia richiesto per lo svolgimento dell'attività ordinaria o per il sostegno a particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente organizzati dal richiedente. Sono, in ogni caso, fatte salve le disposizioni eventualmente contenute nei regolamenti di settore.
6. L'utilizzo dei benefici economici di cui alle presenti disposizioni, nel caso in cui non sia già disciplinato dai regolamenti comunali di settore, potrà essere disciplinato da apposita convenzione.
7. Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene.

8. Il beneficiario è tenuto a utilizzare il beneficio esclusivamente per l'uso e le finalità previste. Nel caso in cui il beneficiario non si sia attenuto alle modalità previste o concordate, fatte salve le eventuali norme regolamentari vigenti, questi è obbligato a corrispondere all'Amministrazione Comunale il valore economico del beneficio, fatto, comunque, salvo il riconoscimento di eventuali ulteriori danni.

9. Il beneficiario assume la qualità di custode, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2051 del codice civile.

10. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

11. Alla concessione temporanea di beni appartenenti al patrimonio del Comune si applicano le disposizioni contenute nel vigente regolamento comunale per la gestione del patrimonio.

12. Il presente articolo non trova applicazione nelle ipotesi in cui l'Amministrazione sia co-organizzatrice dell'evento/attività.

Articolo 18 – Albo dei beneficiari

1. I contributi erogati ai sensi del presente regolamento sono inseriti nell'Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n.° 118, aggiornato dalla struttura competente in materia finanziaria.

2. Gli altri benefici economici, di cui all'articolo 17, sono inseriti nell'Albo con l'indicazione del loro valore economico, individuato in base alle norme del presente regolamento.

Trovano inoltre applicazione gli art.li 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" per quanto di competenza.

Articolo 19 – Norma di prima applicazione, finale e di rinvio

1. Le norme del presente regolamento acquistano efficacia il _____.

2. Alle richieste di contributi presentate prima della data di entrata in vigore del presente regolamento si applicano le disposizioni del presente regolamento per le fasi del procedimento non ancora esaurite.

3. Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente.

4. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il Regolamento sui contributi, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 16/4/1997.