



COMUNE DI SOLEMINIS

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VIA CHIESA, 18 C.A.P. 09040 TEL. 070-7499001

C.F.80005100922 - P.I. 01430300929

E-mail: protocollo.soleminis@pec.comunas.it Sito internet: www.comune.soleminis.su.it

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, ALTRI VANTAGGI ECONOMICI E DEL PATROCINIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 12.04.2024

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, disciplina i criteri e le modalità per la concessione, da parte del Comune di Soleminis, di contributi a persone o enti pubblici e privati. Disciplina, altresì, l'istituzione dell'Albo delle associazioni e le modalità per la sua tenuta.

Art. 2 Natura degli interventi

L'intervento dell'Ente che arreca vantaggi unilaterali alle controparti può articolarsi in forma di contributi, allorché gli interventi sono diretti a favorire iniziative per le quali l'Ente si accolla solo una parte dell'onere complessivo, ritenendoli validi sotto il profilo dell'interesse pubblico. L'Amministrazione Comunale potrà erogare contributi con tre modalità:

- a) contributo ordinario (annuale) per il sostegno all'attività dell'associazione, se ricompreso nella programmazione annuale;
- b) contributo straordinario finalizzato a specifiche iniziative, manifestazioni, progetti non aventi carattere di ripetitività nel corso della stessa annualità;

Si considerano altresì vantaggi economici anche le tariffe o i prezzi agevolati derivanti dall'assegnazione di sale o spazi pubblici, la fruizione gratuita di servizi, beni mobili e/o immobili richiesti per lo svolgimento di iniziative o manifestazioni, nel rispetto di quanto disciplinato dai Regolamenti Comunali in vigore.

Non ricadono nella disciplina del presente Regolamento e seguono pertanto procedure autonome:

- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali (c.d. sussidi);
- b) il pagamento ai beneficiari di contributi disposti da altri enti tramite trasferimento al Comune;
- c) le sovvenzioni in favore di organismi ai quali il Comune partecipa o aderisce come socio, approvandone i relativi Statuti e sui quali esercita il controllo economico e finanziario;
- d) la gestione di servizi ed interventi comunali affidati a terzi (es. gestione dell'impiantistica sportiva di base, gestione dei parchi e del verde pubblico, ecc.), se per gli stessi si provvede con apposita disciplina e sulla base dell'approvazione di specifiche convenzioni;
- e) ogni altro beneficio economico per l'erogazione del quale esista una specifica, autonoma, disciplina normativa.

Art. 3 Finalità dei benefici

Il Comune concede i suddetti contributi o sovvenzioni con le modalità e con l'osservanza dei criteri stabiliti dal presente regolamento, al fine di sostenere ed incentivare lo svolgimento di autonome attività e la realizzazione di iniziative di soggetti terzi che perseguono fini di pubblico interesse, a favore della comunità, senza scopo di lucro, nell'ambito delle aree di intervento di cui al successivo art. 4.

I benefici sono in particolare finalizzati:

- a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, tradizionalistico-religioso, sociale, del Comune di Soleminis;
- a contribuire all'elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
- ad accrescere il prestigio e l'immagine del Comune, nell'interesse della collettività e dell'Ente;
- a sostegno di attività, iniziative e progetti che favoriscano lo sviluppo economico del Comune.

Art. 4 Aree di intervento

Gli interventi di cui all'art. 2 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:

- a) attività culturali e scientifiche;
- b) attività di promozione ludico/ricreativa;
- c) attività di valorizzazione del tessuto economico;
- d) attività inerenti allo sviluppo turistico del territorio;
- e) attività rivolte alla tutela della salute e del benessere psicofisico;
- f) attività rivolte alla promozione del folklore quale identità culturale e le connesse manifestazioni atte alla valorizzazione delle ricorrenze legate alla tradizione religiosa;
- g) attività di relazioni internazionali basate sull'affermazione dei principi di collaborazione ed umanitari;
- h) attività rivolte alla promozione e all'integrazione sociale e pari opportunità;

- i) attività rivolte alla valorizzazione della condizione giovanile;
- j) iniziative di protezione civile;
- k) iniziative di carattere socio-sanitario.

Art. 5 Soggetti beneficiari

Destinatari dei benefici sono: gli enti, le istituzioni e fondazioni, le associazioni a larga base rappresentativa, le cooperative, i gruppi culturali, ricreativi, del volontariato e di impegno sociale ed umanitario, gli organismi di ricerca a base associativa, nonché i singoli privati costituiti in associazioni non riconosciute o comitati, che operino senza fini di lucro stabilmente nel territorio comunale e svolgano attività a vantaggio della popolazione del Comune di Soleminis. I destinatari, per accedere ai benefici, debbono:

- a) essere retti da apposito atto costitutivo e/o statuto, se tenuti ad averli;
- b) svolgere la relativa attività in maniera continuativa;
- c) avere la sede legale nel Comune di Soleminis.

I soggetti di cui al comma precedente che non abbiano la sede legale nel Comune di Soleminis potranno essere ammessi a godere degli stessi benefici con apposita delibera di Giunta, qualora l'Amministrazione ritenga la loro attività meritevole di sostegno sulla base dei precedenti artt. 3 e 4 e sempre che essa si svolga sul territorio comunale.

In ogni caso, la precedenza verrà accordata a coloro che hanno la sede legale nel territorio comunale, entro i limiti delle risorse stanziare.

Sono esclusi dalla concessione dei contributi per i settori d'intervento del presente regolamento le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati, anche spontanei o informali, privi di personalità giuridica, nonché i partiti politici e le organizzazioni sindacali. Non possono essere erogati i contributi di cui al presente regolamento a soggetti che abbiano posizioni debitorie nei confronti del Comune di Soleminis.

Le associazioni che intendono richiedere contributi per la programmazione delle proprie iniziative devono essere regolarmente iscritte all'Albo istituito ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118.

Il contributo del Comune non può essere concesso o incrementato per eventuali maggiori spese che le iniziative richiedano, né può essere concesso o incrementato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

Art. 6 Termini e modalità di presentazione della domanda di contributo ordinario

I contributi economici ordinari (contributo annuale di funzionamento e/o destinati a finanziare attività ricorrenti) rientrano nella fattispecie dei contributi in conto esercizio e sono finalizzati al sostegno prioritario delle finalità istituzionali del soggetto richiedente e pertanto finanziano le attività previste nel proprio statuto e le altre iniziative con lo stesso coerenti, riferibili ai settori di attività previsti nel presente regolamento.

Entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio, la Giunta comunale stabilisce con propria deliberazione il termine entro il quale i soggetti interessati possono presentare le richieste di contributo ordinario al Comune per le iniziative della programmazione annuale ricorrente.

Con la stessa deliberazione sono definiti gli eventi della programmazione annuale e il riparto dei contributi concedibili per settore d'intervento, sulla base delle risorse finanziarie quantificate nel bilancio approvato. Sulla base di tale riparto ed indirizzi, il Responsabile del Servizio Affari Generali procederà alla relativa diffusione mediante bando, da pubblicarsi sul sito internet e all'Albo del Comune, con indicazione delle risorse previste e del termine di presentazione della domanda.

Le domande devono essere presentate entro la data determinata dalla Giunta Comunale (farà fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'ente). Le richieste pervenute successivamente non saranno accolte.

Le richieste ricevute sono assegnate al Servizio Affari Generali, che provvede alla fase istruttoria, al fine di individuare i soggetti in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente regolamento e provvede alla concessione del contributo con determinazione del Responsabile del Servizio.

Il contributo viene erogato previa dichiarazione da parte del beneficiario di non avere ottenuto altro contributo da parte del Comune per la medesima attività o iniziativa.

Nessun contributo può essere disposto a favore di soggetti o iniziative privi dei requisiti necessari o in contrasto con le norme regolamentari o con le leggi in materia.

Nel corso dell'anno la Giunta comunale può rivedere o modificare il piano delle scadenze e la programmazione degli interventi, per adeguarli a eventuali variazioni nelle disponibilità finanziarie o a causa di eventi imprevedibili.

Art. 7 Domanda di contributo

Le domande di ammissione ai benefici, sottoscritte dal legale rappresentante, debbono essere presentate all'Ente, corredate:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa;
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie e delle strutture organizzative disponibili;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri Enti;
- d) dalla dichiarazione di concorrenza contributiva;
- e) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti;
- f) dalle generalità del soggetto (ente, associazione, ecc.) richiedente: denominazione, sede, codice fiscale/partita IVA, natura giuridica e finalità;
- g) dalle generalità del legale rappresentante dell'ente, associazione, ecc.;
- h) dall'indicazione del nominativo della persona incaricata di quietanzare per conto del soggetto richiedente o, in alternativa, dagli estremi del conto corrente del soggetto richiedente;
- i) dall'espressa accettazione delle norme del presente regolamento;
- j) dalla dichiarazione che l'ente o associazione non costituisce, nemmeno indirettamente, articolazione politico-organizzativa di nessun partito, così come previsto dall'art. 7 della legge 02.05.1974 n. 195 e dall'art. 4 della legge 18.11.1981, n. 659.

La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo l'Ente.

In caso di necessità inderogabili dell'Ente, questo può riservarsi la facoltà di revocare la concessione dei benefici precedentemente concessi.

Art. 8 Criteri di ripartizione del contributo

Per l'assegnazione dei contributi e, pertanto, per la ripartizione delle somme ai richiedenti all'interno del budget, per ogni area di intervento, si applicheranno i seguenti criteri tecnici:

Criterio 1 - Numero manifestazioni organizzate nel corso dell'anno:

Punti 1 qualora i progetti realizzati siano da 1 a 2;

Punti 2 qualora i progetti realizzati siano da 3 a 5;

Punti 3 qualora i progetti realizzati siano oltre 5.

Criterio 2 - Numero partecipanti alla vita associativa:

Punti 1 qualora gli associati siano fino a 10;

Punti 2 qualora gli associati siano fino da 11 a 20;

Punti 3 qualora gli associati siano oltre 20.

Criterio 3 - Continuità negli anni delle attività associative:

Punti 1 qualora operi nel territorio da 1 a 5 anni;

Punti 2 qualora operi nel territorio da 6 a 10 anni;

Punti 3 qualora operi nel territorio da oltre 10 anni.

Criterio 4 - Iniziative di valore sociale organizzate nel corso dell'anno:

All'associazione che realizzi nel territorio comunale iniziative culturali volte a promuovere i diritti dell'infanzia, il multiculturalismo, il valore delle differenze, l'inclusione sociale e il rispetto per gli altri, verranno assegnati:

Punti 1 qualora i progetti realizzati siano da 1 a 2;

Punti 2 qualora i progetti realizzati siano da 3 a 5;

Punti 3 qualora i progetti realizzati siano oltre 5.

L'ammontare del contributo da assegnare ad ogni associazione sarà calcolato dividendo il totale delle risorse da distribuire per il totale dei punteggi ottenuti da tutte le associazioni e moltiplicando il quoziente così ottenuto per il punteggio attribuito ad ogni singola associazione, secondo la seguente formula:

$$C_a = \frac{C_s}{P_t} \times P_a$$

Laddove:

C_a = contributo da erogare ad ogni singola associazione;

C_s = contributo stanziato;

P_t = totale dei punteggi conseguiti dalle associazioni;

P_a = punteggio ottenuto da ogni singola associazione.

Art. 9 Contributi straordinari

Le domande per contributi straordinari, finalizzati a specifiche iniziative, manifestazioni, progetti non aventi carattere di ripetitività nell'anno, che rientrano nelle aree di intervento di cui all'art. 4, devono essere presentate almeno un mese prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

Non verranno prese in considerazione e pertanto non saranno beneficiari di contributi i soggetti che presentano la domanda di contributo successivamente allo svolgimento delle attività o con un termine inferiore di anticipo rispetto a quanto indicato al comma 1.

Anche per questo tipo di contributi la domanda dovrà essere presentata con le modalità previste per i contributi ordinari, allegando inoltre il programma complessivo dell'iniziativa o la relazione descrittiva dell'attività per la quale il contributo viene richiesto, con indicazione del periodo di svolgimento e della relativa previsione di spesa, nonché di eventuali altri contributi ottenuti o richiesti per la realizzazione della medesima.

La Giunta Comunale delibera sulla concessione del contributo stabilendone l'entità economica mediante apposito atto di indirizzo al Responsabile del Servizio Affari Generali, unicamente nel caso in cui sia possibile dimostrare l'eccezionalità dell'iniziativa da realizzare e la disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio di previsione.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì la possibilità di concedere contributi straordinari in favore delle Associazioni in concomitanza di manifestazioni, eventi e/o attività promosse dal Comune previa pubblicazione di un avviso pubblico redatto sulla base degli indirizzi della Giunta Comunale e nel quale siano indicate le attività da svolgere ed i criteri per l'assegnazione del contributo.

Non può essere richiesto il contributo straordinario per attività inserite nella programmazione delle attività per le quali sia stato già richiesto il contributo ordinario.

Art. 10 Misura dei contributi

L'importo del contributo concesso non potrà finanziare integralmente le attività da svolgere e non potrà essere superiore all'80% delle spese preventivate ed indicate all'atto della richiesta.

Il contributo è liquidato in misura pari al 50% in acconto con la determinazione di assegnazione e per il 50% a saldo, previa presentazione del consuntivo delle attività istituzionali svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi quietanzati (fatture, ricevute) inerenti alle spese sostenute.

L'intervento del Comune non può essere richiesto né concesso per eventuali maggiori spese, che manifestazioni ed iniziative richiedono, né può essere accordato per la copertura di eventuali disavanzi di gestione.

Art. 11 Spese Ammissibili

Costituiscono spese ammissibili quelle destinate al finanziamento delle ordinarie attività e/o alla copertura dei costi relativi ad una manifestazione straordinaria programmata. A titolo esemplificativo:

- a) compensi a vario titolo corrisposti (personale artistico, tecnico, medico...);
- b) spese di tipografia;
- c) spese di pubblicità/affissione;
- d) spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni (limitatamente allo svolgimento della manifestazione);

- e) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- f) spese per allestimento, decorazione, pulizia dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- g) spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- h) premi, se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie;
- i) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'attività/manifestazione.

Art. 12 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere (cene di gala, ricevimenti, incontri conviviali, omaggi vari...);
- b) spese per l'acquisto di beni e attrezzature di uso durevole e realizzazione di strutture stabili;
- c) auto-fatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e/o alla manifestazione/iniziativa;
- d) spese non dettagliate in modo specifico dalle quali non si evinca un collegamento diretto ed insindacabile con l'iniziativa e/o evento oggetto della richiesta di contributo;
- e) oneri relativi ad attività, manifestazioni e progetti già finanziati dall'ente;
- f) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- g) spese per generi alimentari, eccetto quelle:
 - strettamente connesse a finalità medico-sanitarie, e/o socio sanitarie non destinate alla vendita;
 - strettamente correlate alla tipologia della manifestazione/evento organizzata, purché le stesse non siano destinate alla vendita;
- h) spese per quote associative.

Resta salva la possibilità da parte del responsabile del servizio Amministrativo di prevedere, in analogia, ulteriori fattispecie di inammissibilità.

Non verranno finanziati eventuali disavanzi derivanti dall'attuazione delle attività.

Art. 13 Rendiconto

I beneficiari devono presentare il rendiconto dettagliato delle spese sostenute entro il termine di 60 giorni dall'ultimazione delle attività, pena la revoca dell'intero contributo ricevuto, unitamente ad una relazione delle attività svolte. La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

- a) Copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
- b) Dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 633/72 e ss.mm.ii., debitamente firmate dal ricevente in originale, con allegato il documento di identità del dichiarante;
- c) Buste paga e ricevute di pagamento per compensi a vario titolo corrisposti, ed in particolare:
 - se trattasi di soggetto che svolge in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, iscritto o non in albi professionali, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale e, pertanto, deve essere "fatturato" con IVA e assoggettato a ritenuta d'acconto IRPEF a norma di legge;
 - per i soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione (es. dipendenti, professori d'università, ecc.) il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e assoggettato alla sola ritenuta d'acconto IRPEF. Sarà pertanto documentato con normale ricevuta o nota d'addebito che indichi che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA;

Le fatture e le ricevute fiscali o le ricevute semplici dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (partiva I.V.A., codice fiscale, nominativo del fornitore), la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione, in maniera dettagliata e inequivocabile.

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possono riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali a mero titolo esemplificativo le ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso. Fatta eccezione per tale ipotesi, non sono ammissibili scontrini fiscali, auto-fatture, ricevute generiche e non conformi e quant'altro non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive.

Non potranno essere considerati validi i documenti di spesa riferiti a eventi/manifestazioni e/o ordinaria attività dei beneficiari utilizzati per ottenere contributi o agevolazioni finanziarie da parte di altri soggetti per le medesime finalità.

I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata.

Gli originali dei documenti fiscali, utilizzati ai fini della rendicontazione, devono essere contrassegnati dai beneficiari e conservati, per un periodo non inferiore a cinque anni, presso il proprio domicilio fiscale e resi disponibili presso il medesimo domicilio, per consentirne all'Amministrazione la presa visione qualora lo ritenesse opportuno.

Art. 14 Decadenza e sospensione

Si decade dal beneficio economico nei seguenti casi:

- il rendiconto relativo all'intervento ammesso a beneficio è in avanzo senza il contributo comunale;
- mancata realizzazione dell'iniziativa ammessa a beneficio o modifica sostanziale del programma;
- mancata presentazione del rendiconto entro il termine non si darà luogo alla concessione del beneficio e dovrà essere rimborsato al Comune l'ammontare del contributo eventualmente anticipato. La mancata presentazione del rendiconto costituisce altresì elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente;
- gravi irregolarità della documentazione presentata ai fini dell'erogazione del beneficio.

Art. 15 Istituzione dell'albo

È istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, sul quale vanno registrati tutti i soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui siano stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi e sovvenzioni, anche nella forma del contributo indiretto.

La disciplina specifica per l'istituzione e la tenuta dell'albo è demandata alla Giunta Comunale. L'albo è tenuto con sistema informatico ed è aggiornato, a cura del Responsabile del Servizio Affari Generali, entro il 30 aprile di ogni esercizio finanziario, annotandovi tutte le provvidenze erogate nell'esercizio finanziario precedente. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 3, e dall'art. 2 del D.P.R. 118/2000, l'albo è pubblicato sul sito internet del Comune di Soleminis.

Art. 16 Struttura dell'albo

Sull'albo vanno riportate le seguenti informazioni minime:

- estremi del beneficiario ed indirizzo;
- tipo e quantificazione delle provvidenze;
- estremi dell'atto di concessione.

Art. 17 Patrocinio

Per patrocinio s'intende la partecipazione, senza oneri dell'Amministrazione Comunale, alle iniziative culturali, sportive, ricreative, organizzate dalle Associazioni, concessa dietro diretta autorizzazione della Giunta Comunale.

Il patrocinio può essere concesso anche in aggiunta ai contributi economici, diretti ed indiretti. Il beneficiario è comunque tenuto ad esporre sui manifesti e sul materiale pubblicitario la dicitura "*Con il Patrocinio del Comune di Soleminis*".

Art. 18 Disposizioni finali

Per l'erogazione dei contributi dovranno essere rispettate le vigenti disposizioni fiscali in materia.

Qualsiasi modifica inerente il presente Regolamento verrà approvata tramite Delibera Consiliare.

Art. 19 Esclusione di responsabilità

L'intervento del Comune si concretizza esclusivamente sul piano contributivo. Il Comune resta estraneo a qualsiasi rapporto che venga a costituirsi fra i soggetti destinatari dei contributi e terzi per forniture, prestazioni o a qualsiasi altro titolo e non assume, sotto ogni aspetto, responsabilità alcuna circa lo svolgimento della manifestazione.

Art. 20 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno decimoquinto successivo alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni di precedenti atti normativi del Comune regolanti la medesima materia, in quanto incompatibili, fatti salvi i procedimenti in corso di definizione.