



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 A SOSTEGNO DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina i criteri e le modalità cui il Comune di Soleminis deve attenersi, nel rispetto dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle norme in materia di finanza pubblica, per la concessione di contributi per la promozione dello sport e per la valorizzazione del tempo libero.

Art. 2 Finalità

Il Comune di Soleminis riconosce la funzione sociale dello sport sotto il profilo educativo e formativo, dell'impiego del tempo libero e, in generale, come importante fattore di benessere psico-fisico della persona e di crescita culturale e civile della società, nonché di prevenzione delle devianze e tutela della salute per tutti i cittadini.

A tal fine interviene a sostegno delle iniziative atte a promuovere e valorizzare lo sport e a garantirne la diffusione, mediante la concessione di contributi economici a favore di società sportive dilettantistiche operanti nell'ambito del territorio comunale, riconosciute dal Coni, ad esso affiliate per l'attività svolta in campo dilettantistico e iscritte all'Albo Comunale delle società e associazioni sportive, istituito ai sensi della Legge Regionale 17 maggio 1999, n. 17.

Nell'ambito dell'attività istituzionale di promozione dello sport e di valorizzazione del tempo libero, l'Ente concede tali contributi, al fine di sostenere e incentivare la pratica dello sport in tutte le sue espressioni e la formazione sportiva dei cittadini, in specie dei giovani.

Art. 3 Ambito di applicazione

Il Comune di Soleminis:

- concede contributi annui a sostegno dell'attività delle Società ed Associazioni sportive a carattere dilettantistico operanti nel proprio territorio (contributi ordinari per l'attività sportiva di base);
- promuove la diffusione della pratica sportiva mediante interventi finanziari diretti a sostenere iniziative e manifestazioni di interesse locale e di coinvolgimento dei cittadini, aperte al pubblico, organizzate dalle singole Società ed Associazioni sportive.

Art. 3 Beneficiari

Possono beneficiare dei contributi a sostegno dell'attività sportiva le società e associazioni sportive aventi i seguenti requisiti:

- istituzione mediante atto costitutivo e/o statuto aggiornati alla normativa vigente, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata;
- sede legale nel territorio del Comune di Soleminis;
- operatività all'interno del territorio del Comune di Soleminis;
- iscrizione nell'Albo Comunale delle Società e Associazioni Sportive;
- affiliazione alle Federazioni sportive riconosciute dal CONI, discipline associate o Enti di Promozione sportiva dallo stesso riconosciuti;
- svolgimento di attività a livello dilettantistico, ossia in assenza di scopo di lucro, il quale deve essere specificato, oltre che nella ragione sociale, anche nell'oggetto dello statuto o atto costitutivo;
- svolgimento di regolare attività sportiva durante l'anno, attraverso la partecipazione a campionati o a manifestazioni ufficiali organizzate dalle federazioni e/o dagli enti di promozione sportiva.

Art. 4 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.

In seguito all'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, 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.

Tutti i contributi erogati dall'Amministrazione sono facoltativi e non danno diritto di continuità per gli anni successivi.

Art. 5 Albo comunale delle società e associazioni sportive

Al fine di rilevare la realtà delle società ed associazioni sportive a carattere dilettantistico operanti nel territorio comunale, è istituito, ai sensi dell'art. 10 della L.R. n. 17/1999, l'Albo comunale delle società e associazioni sportive, la cui formazione e aggiornamento sono demandate al Servizio Affari Generali.

L'Albo contiene, per ciascun sodalizio che ha sede e opera in ambito comunale, tutti gli elementi utili alla sua identificazione e classificazione.

Le società di nuova costituzione devono inoltrare le domande per le iscrizioni al Servizio Affari Generali.

Le società o associazioni già iscritte devono comunicare tempestivamente eventuali variazioni, riguardanti la sede sociale, lo statuto e la rappresentanza legale, avvenute successivamente all'iscrizione all'elenco.

Ai fini dell'iscrizione occorre presentare:

1. copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo della società o associazione in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata, redatto a norma del D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460;
2. certificato di affiliazione alle Federazioni sportive riconosciute dal CONI, discipline associate o Enti di Promozione sportiva dallo stesso riconosciuti;
3. relazione dettagliata circa l'attività svolta nell'anno precedente o quella che si intende svolgere.

Con apposito provvedimento del Responsabile del servizio si prenderà atto dell'elenco delle società e associazioni precitate.

Art. 6 Contenuto della domanda

La domanda di contributo, da presentare in seguito alla pubblicazione del relativo Bando Pubblico, deve essere redatta in conformità alla modulistica predisposta dall'Ufficio competente, corredata dalla documentazione richiesta e indirizzata all'Ente.

All'istanza, ai fini della sua ammissibilità, devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) Programma dettagliato delle attività svolte e da svolgere nel corso dell'anno sportivo;
- b) Bilancio preventivo per l'anno in corso e uno consuntivo per quello passato, oltre che copia dello Statuto societario (se non ancora depositato presso l'Ufficio Sport);
- c) Copia modello di affiliazione alla Federazione o Ente di promozione sportiva di appartenenza, per l'anno di riferimento, specificatamente per ogni disciplina sportiva praticata;
- d) Copia dell'elenco degli atleti tesserati negli appositi modelli di tesseramento alle Federazioni o Enti di promozione sportiva, per l'anno di riferimento, specificatamente per ogni disciplina sportiva.

Nell'istanza dovranno essere indicati, con autocertificazione, gli eventuali contributi richiesti o già ricevuti da altri enti o sponsor pubblici o privati, in relazione all'oggetto dell'istanza stessa. Gli Uffici, in sede istruttoria, richiederanno la documentazione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa o ulteriore documentazione necessaria ai fini della valutazione dell'accoglimento della domanda di contributo.

Art. 7 Caratteristiche dei contributi

La concessione dei contributi è vincolata alla realizzazione delle attività o iniziative per le quali sono assegnati e possono avere carattere:

1. ordinario, a sostegno delle normali attività sportive annuali per le quali la società è stata costituita;
2. straordinario:
 - per l'organizzazione o la partecipazione delle società a manifestazioni sportive di elevato livello tecnico e spettacolare, che presentino un alto indice di promozionalità dell'attività sportiva;
 - per manifestazioni di interesse sportivo utili alla promozione turistica del territorio;
 - per l'organizzazione di attività di interesse collettivo rivolte ad anziani, bambini e persone con difficoltà motorie.

Art. 8 Criteri di ripartizione dei contributi ordinari

Il budget finanziario disponibile annualmente viene ripartito in misura pari al 20% dell'importo in parti uguali tra tutti i soggetti richiedenti ed ammessi al contributo. Un ulteriore 20% sarà ripartito sulla base delle spese sostenute per l'affiliazione e le iscrizioni ai campionati o manifestazioni organizzate, promosse o riconosciute dalle diverse Federazioni o Enti di promozione sportiva. Non sono considerate le spese già rimborsate con specifici contributi straordinari.

Il restante 60% delle risorse finanziarie è assegnato in proporzione al punteggio ottenuto in applicazione dei seguenti criteri tecnici, cumulabili tra loro:

Criterio 1. Continuità negli anni delle attività associative: Punti 10 max

- Punti 1 per ogni anno solare di affiliazione a federazioni sportive riconosciute dal CONI;
- Punti 0,5 per ogni anno di costituzione a prescindere dall'affiliazione a federazioni sportive riconosciute dal CONI.

Criterio 2. Attività svolte: Punti 20 max

Partecipazioni a tornei e/o campionati (non gare singole) e all'organizzazione di manifestazioni presso il Comune di Soleminis, promosse o riconosciute dalle diverse Federazioni o Enti di promozione sportiva.

- Punti 1 per ogni partecipazione a manifestazione, tornei e/o campionati (non gare singole);
- Punti 2 per ogni manifestazione/evento tornei e/o campionati (non gare singole) organizzato presso il Comune di Soleminis.

Criterio 3. Numero Atleti tesserati: Punti 70 max

- Punti 1 per ciascun atleta tesserato residente minore che pratichi attività presso il Comune di Soleminis;
- Punti 2 per ciascun atleta tesserato disabile.

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, 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'eccellenza 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.

L'ammontare del contributo concesso non potrà essere superiore al contributo ordinario già riconosciuto per l'anno in corso, 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, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto completo di tutta la documentazione necessaria.

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

Art. 10 Assegnazione e liquidazione dei contributi

Ultimata l'istruttoria, i contributi economici sono assegnati con Determinazione del Responsabile del Servizio Affari Generali di approvazione dell'elenco dei beneficiari, con indicazione dell'importo del contributo concesso.

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

I contributi ordinari saranno liquidati con le seguenti modalità:

- un acconto pari al 75%;
- il saldo del 25% dietro presentazione di rendiconto a fine esercizio.

I contributi straordinari saranno liquidati con le seguenti modalità:

- un acconto pari al 50%;
- il saldo del 50% dietro presentazione di rendiconto a fine manifestazione.

Art. 11 Rendicontazione

Ai fini dell'erogazione della provvidenza economica, il beneficiario deve presentare al Comune di Soleminis la seguente documentazione:

1. relazione finale sulla manifestazione o sull'iniziativa, con l'indicazione dei giorni, delle località di svolgimento, del numero dei partecipanti;
2. dichiarazione di avvenuta manifestazione rilasciata dalla Federazione, dalla Disciplina Associata o dall'Ente di Promozione Sportiva di appartenenza, nel caso di manifestazioni sportive;
3. consuntivo delle entrate e delle uscite sostenute per l'organizzazione della manifestazione o iniziativa, sottoscritto dal Legale Rappresentante e predisposto riepilogando distintamente le entrate e le spese.

Nella parte entrate devono essere indicati, con gli estremi del provvedimento di concessione, tutti i contributi, percepiti o da percepire, concessi dal Comune e da altri Enti Pubblici, la quota a carico dell'organizzatore e tutte le altre entrate con le quali si è fatto fronte alle spese per la realizzazione della

manifestazione o iniziativa, quali sponsor, incassi, contribuzioni straordinarie degli associati a pareggio. 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;

Si precisa che i documenti fiscali presentati ai fini della liquidazione del contributo potranno essere ammissibili solo nel caso in cui non siano stati e non saranno utilizzati per ottenere la liquidazione di altri contributi richiesti alla Regione, Provincia, Comuni e/o altri Enti Pubblici.

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.

La documentazione deve essere presentata entro il termine perentorio di 60 giorni dalla fine dell'esercizio o dalla realizzazione dell'evento.

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. 12 Spese ammissibili

In sede di liquidazione del contributo vengono considerate ammissibili esclusivamente le spese, di data congrua, direttamente connesse alla realizzazione della manifestazione o iniziativa ammessa a contributo comunale quali, a titolo esemplificativo, le seguenti tipologie di spesa:

- Spese di viaggio, vitto e alloggio dei diretti partecipanti (atleti, giudici di gara, arbitri, allenatori, personale sanitario, tecnici e simili), le cui generalità dovranno essere indicate in apposito elenco, purché non residenti nella località sede dell'iniziativa e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa;
- Compensi a vario titolo corrisposti (giudici di gara, arbitri, allenatori, personale sanitario, tecnici e simili);
- Spese per trofei o premi da assegnare ai diretti partecipanti;
- Affitto dei locali o degli spazi utilizzati per la realizzazione dell'iniziativa;
- Nolo e spese per il trasporto delle attrezzature tecniche utilizzate per la realizzazione dell'iniziativa;
- Spese per l'allestimento delle strutture;
- Spese di affissione/pubblicità e di promozione dell'iniziativa;
- Spese generali relative all'acquisto di cancelleria e di materiali di consumo e ai servizi amministrativi, di contabilità e di segreteria, limitatamente al periodo di realizzazione dell'iniziativa.

Art. 13 Spese non ammissibili

In sede di liquidazione del contributo non verranno prese in considerazione le seguenti tipologie di spesa,

ritenute non ammissibili, a titolo esemplificativo:

- Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi e simili;
- Spese di viaggio, vitto e alloggio relative a persone diverse dai diretti partecipanti all'iniziativa;
- Acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
- Tutte le spese non direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, anche se intestate al beneficiario del contributo.

Ai fini della liquidazione del contributo, non possono essere presentati scontrini fiscali, auto-fatture e documenti giustificativi di spese non intestate al beneficiario del contributo, non sufficientemente chiare e/o dettagliate e non regolari ai fini fiscali, previdenziali e sociali.

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

Art. 14 Riduzione dei benefici economici

Il contributo viene ridotto proporzionalmente nei seguenti casi:

- le spese per la realizzazione dell'iniziativa risultano, a consuntivo, inferiori rispetto a quanto preventivato;
- l'integrale liquidazione del contributo, sommato alle eventuali altre entrate, determina il superamento della percentuale massima di copertura delle spese dell'80%.

Il contributo viene altresì ridotto nei casi di parziale realizzazione dell'intervento previsto e di parziale presentazione di documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a beneficio.

Art. 15 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 della documentazione necessaria ai fini della liquidazione della provvidenza entro il termine perentorio di 60 giorni dalla realizzazione dell'evento;
- gravi irregolarità della documentazione presentata ai fini dell'erogazione del beneficio.

Nel caso in cui il Comune di Soleminis vanti un credito per l'uso di beni comunali nei confronti del soggetto beneficiario di provvidenze, l'erogazione dei benefici può essere sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione.

Art. 16 Condizioni generali che regolano gli interventi del Comune

Il Comune non assume responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari.

Il Comune rimane altresì estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra i destinatari del contributo e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, connessi alla realizzazione dell'iniziativa oggetto del contributo.

Il soggetto beneficiario, per la realizzazione dell'iniziativa, dovrà acquisire tutte le autorizzazioni previste per legge e si assume ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che possano a chiunque derivare in connessione o in dipendenza dell'iniziativa, anche in relazione all'utilizzo improprio di strutture e/o attrezzature e impianti di proprietà comunale.

Art. 17 Pubblicità

Al presente regolamento verrà data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio e promossa la più ampia pubblicità sul sito internet dell'Ente.

Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, il Comune di Soleminis assicura la più ampia informazione sulle risorse disponibili, sui programmi, sulle modalità di accesso e sui benefici erogati.

Art. 18 Sanzioni

Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporta la segnalazione agli Organi Giudiziari per i procedimenti conseguenti, la decadenza dal beneficio concesso e l'esclusione dai

benefici comunali per 5 anni.

Art. 19 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.