

COMUNE DI SERRAMANNA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VIA SERRA 40 09040 SERRAMANNA
mail:serramanna@comune.serramanna.ca.it
pec:protocollo@pec.comune.serramanna.ca.it
www.comune.serramanna.ca.it

REGOLAMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI CULTURALI , DI SPETTACOLO E DI VOLONTARIATO

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 73 del 13.10.2022

PREMESSA

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento, adottato a norma dell'art. 12 della L. 241/90 nello spirito di attuazione delle misure di programmazione previste dal D.Lgs. 267/00 e nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto comunale e dal Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore", contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte del Comune di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in favore di Enti, Associazioni, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative per interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunale, **purchè** di interesse generale e senza fini di lucro.

Il Comune di Serramanna per contribuire alla valorizzazione della funzione sociale svolta dalle Associazioni può mettere a disposizione spazi e strumenti di proprietà, per il perseguimento dei fini associativi e per la realizzazione delle attività e delle iniziative programmate.

Il Comune di Serramanna mette a disposizione, in base ai criteri stabiliti nel presente Regolamento ed alle disponibilità effettive: locali da adibire a sedi delle associazioni, locali e/o spazi per singole iniziative o attività, attrezzature tecniche, e contributi economici a sostegno di iniziative proposte dalle Associazioni che perseguono finalità di carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e di interesse generale ritenendole meritevoli di sostegno pubblico.

Art. 2 Ambito di applicazione oggettivo

Il presente Regolamento riguarda i seguenti settori d'intervento:

- a) iniziative culturali, educative e sociali;
- b) ricreative e del tempo libero;
- c) iniziative di promozione del turismo e dell'immagine turistica e del territorio;
- e) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione dei beni ambientali;
- f) iniziative di sostegno e valorizzazione di mestieri e professionalità;
- g) attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;
- h) convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali;
- i) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- j) iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere.
- k) organizzazione di iniziative e/o attività di vario genere orientate ad esprimere a livello comunitario i valori della solidarietà e/o inclusività nelle diverse forme di espressione.

Art. 3 Ambito di applicazione soggettivo

Possono fruire dei benefici di cui al presente Regolamento Enti, Associazioni, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, che operano, senza finalità di lucro, all'interno del

territorio comunale, che abbiano conseguito la qualifica di Ente del Terzo Settore mediante iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 101, comma 2, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore", oppure che risultino regolarmente iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni ed agli appositi albi/registri regionali e / o nazionali ove di competenza (allegando relativa attestazione).

Possono altresì fruire dei benefici oggetto del presente regolamento le Organizzazioni di Volontariato che abbiano conseguito la qualifica di Ente del Terzo Settore mediante iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'art. 101, comma 2, del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore", oppure che risultino regolarmente iscritte al Registro Regionale Generale del Volontariato, istituito presso la Presidenza della Regione Autonoma della Regione Sardegna, in entrambi i casi purchè svolgano la propria attività essenzialmente nel territorio di Serramanna per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle iniziative, specifiche o a carattere continuativo di carattere sociale, culturale, di diffusione della solidarietà, finalizzate anche alla protezione dell'ambiente naturale ed alla tutela dell'incolumità della popolazione in occasione di eventi accidentali e/o calamitosi.

Possono infine fruire dei benefici oggetto del presente regolamento limitatamente ai contributi di carattere STRAORDINARIO le associazioni temporanee di persone fisiche, i comitati, spontanei o informali e organismi religiosi.

Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- a) le quote associative ad Enti, Istituzioni e Fondazioni cui il Comune partecipa a termine dei relativi Statuti;
- b) le persone fisiche.

Capo I – SOSTEGNI ALL'ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 4 Locali da adibire a sedi delle associazioni

La Giunta Comunale mette a disposizione delle associazioni i locali e spazi che saranno individuati con apposita deliberazione per lo svolgimento delle attività ordinarie.

I locali, così individuati, sono assegnati alle associazioni che ne fanno espressa richiesta. L'Associazione dovrà allegare un programma delle attività che saranno svolte nei locali/spazi richiesti. L'assegnazione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, previa istruttoria tecnica condotta dall'Area Amministrativa che evidenzia la sussistenza dei seguenti requisiti:

- a) possibilità di uso da parte di più associazioni per ogni singolo spazio/locale secondo modalità da concordare al proprio interno e da comunicarsi all'Amministrazione comunale;
- b) accollo delle spese di manutenzione ordinaria dei locali, di pulizia degli stessi compresi eventuali spazi condivisi, rimborso spese – da stabilirsi in sede di convenzione – relative alle varie utenze (corrente elettrica, acqua e riscaldamento);
- c) stipula di assicurazione contro danni a persone e cose;

- d) stipula di una convenzione, come da schema da approvarsi dalla Giunta Comunale, con la quale l'associazione si impegna ad offrire gratuitamente al Comune e/o alla cittadinanza alcuni dei servizi previsti dal proprio oggetto sociale.

La convenzione può avere una durata massima di 6 anni e definisce:

- Gli oneri a carico delle Associazioni;
- Gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria ed eventuale manutenzione straordinaria da concordare preventivamente con l'Ente;
- I divieti relativi all'uso improprio dei locali e agli interventi di trasformazione o modifica degli stessi;
- Le responsabilità;
- Le sanzioni e le penalità;
- L'eventuale riserva dell'uso dei locali a favore dell'Amministrazione Comunale.

In deroga al criterio A) è concesso l'utilizzo esclusivo dei locali alle associazioni che per finalità statutaria, attività e oggetto sociale, necessitano di una sede da utilizzare costantemente o perché il tipo di attività o la necessità di lasciare in deposito materiale ne sconsigli l'uso promiscuo.

In caso di più richieste relative ad uno stesso locale, in mancanza di un accordo tra le associazioni interessate l'uso dei locali, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui sopra, nella valutazione delle domande, costituiranno criterio di priorità, nel seguente ordine:

- 1) il fatto che l'Associazione richiedente espleti funzioni di carattere assistenziale, sociale e culturale, a supporto di quelle che incombono istituzionalmente a carico del Comune e di altri Enti Pubblici, e non usufruisca di altri locali idonei per l'espletamento di detti fini;
- 2) il fatto che l'Associazione non usufruisca di alcun altro contributo;
- 3) la disponibilità dell'Associazione a condividere la sede con altre Associazioni;
- 4) la data di costituzione dell'Associazione (sarà preferita l'associazione costituita da più tempo);
- 5) la data di presentazione della domanda (farà fede il numero di registrazione al protocollo);

In caso di parità si procederà a sorteggio pubblico.

Resta inteso che l'Amministrazione Comunale può accedere in qualunque momento ai locali concessi in uso alle associazioni per verifiche e controlli.

L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento e a suo insindacabile apprezzamento ritornare in possesso dei locali concessi in uso a seguito di una diversa destinazione degli stessi, per decadenza dei requisiti o per utilizzo dell'Amministrazione Comunale per fini istituzionali, dandone comunicazione almeno 3 mesi prima all'associazione.

In casi di estrema urgenza può essere disposta la sospensione dell'uso del locale assegnato con decorrenza immediata.

In entrambi i casi all'associazione viene riconosciuta la priorità nell'uso di altri locali, eventualmente in condivisione con altre associazioni.

Durante la concessione è fatto divieto all'Associazione di modificare la destinazione dei locali per scopi diversi da quelli per cui la concessione è stata disposta, ovvero eseguire opere senza la preventiva ed espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, pena in entrambi i casi la decadenza automatica della stessa. Al termine dell'utilizzo i locali dovranno essere restituiti nello stato in cui si trovavano all'atto della concessione, salvo il normale deperimento dovuto all'uso. L'Associazione dovrà garantire la buona conservazione dei locali, l'igiene e il decoro degli stessi.

Sono a carico delle associazioni gli oneri di stipula delle convenzioni.

Art. 5 Concessione di spazi per uso temporaneo

Alle associazioni sono concessi in uso temporaneo per lo svolgimento occasionale delle proprie attività locali e spazi appartenenti al patrimonio comunale quali: sale, riunioni, palestre, campi sportivi, spazi scolastici. L'utilizzo di tali spazi avviene per attività coerenti con la destinazione d'uso degli spazi.

Si rinvia alla disciplina specificamente approvata dal Comune per tale fattispecie.

Art. 6 Utilizzo attrezzature tecniche

Il Comune di Serramanna può mettere a disposizione delle associazioni attrezzature diverse di proprietà comunale.

Per usufruire delle attrezzature è necessario presentare richieste scritte all'ufficio tecnico, che provvederà a verificare la quantità e integrità delle attrezzature richieste.

In caso di richieste relative ad uno stesso periodo da parte di più associazioni o enti, la priorità sarà concessa secondo l'ordine cronologico di presentazione.

La richiesta deve essere presentata di norma almeno 10 giorni lavorativi prima della data di utilizzo.

Trasporto, montaggio e smontaggio delle attrezzature sono a carico dell'associazione o Ente richiedente.

Art. 7 - Accesso a spazi informativi stampa o telematici

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione delle associazioni idonei spazi informativi, telematici, per consentire l'informazione e la divulgazione di attività e iniziative promosse dall'associazionismo.

Il testo da diffondere deve essere consegnato agli uffici preposti ed alla segreteria comunale di norma 10 giorni lavorativi prima della data dell'iniziativa. La pubblicizzazione avverrà sulla base del calendario delle iniziative comunicate.

Art. 8 EROGAZIONE DI CONTRIBUTI

Il Comune di Serramanna al fine di valorizzare l'azione dell'associazionismo locale e contribuire alla crescita civile sociale e culturale della comunità prevede l'erogazione di contributi:

- **ORDINARI:** Erogazioni in denaro finalizzate al sostegno istituzionale delle realtà associative locali sulla base di un programma continuativo di attività in favore della comunità, coerenti con i fini statuari del Comune.

La concessione del contributo è subordinata alla valutazione del programma delle attività da parte dell'Amministrazione, soprattutto in riferimento alle finalità delle iniziative proposte, alla tipologia degli interventi, alla continuità di attività gradite alla collettività e alla possibilità finanziaria dell'Ente.

In deroga al principio di cui sopra, nel caso di associazioni che si occupino prevalentemente di iniziative e/o attività di vario genere orientate ad esprimere a livello comunitario i valori della solidarietà nelle diverse forme di espressione (si fa riferimento, a titolo esemplificativo e non esaustivo, all'assistenza sociale e sanitaria, alla tutela, benessere e protezione degli animali ecc.) la concessione del contributo è subordinata alla stipula di apposite convenzioni con l'Amministrazione Comunale.

- *STRAORDINARI: Erogazioni in denaro a sostegno di particolari eventi e iniziative, non aventi scopo di lucro, a carattere straordinario, 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:*
 - *destinabili anche ad associazioni a carattere non locale, volti a finanziare specifici progetti, iniziative, eventi o acquisti di beni durevoli realizzati in co-programmazione o co-progettazione con l'Amministrazione comunale, nei limiti delle disponibilità di bilancio residue, ovvero disponibili negli stanziamenti dei settori competenti per materia;*
 - *destinabili anche ad associazioni temporanee di persone fisiche e comitati spontanei o informali che perseguono uno scopo altruistico di rilevanza sociale, mediante la raccolta pubblica di fondi, nei limiti delle disponibilità di bilancio residue, ovvero disponibili negli stanziamenti dei settori competenti per materia.*

Art. 9 Disposizioni generali per l'erogazione di contributi

Possono richiedere contributi economici le associazioni in regola con gli adempimenti previsti dal presente regolamento.

In nessun caso sono concessi contributi economici a sostegno di iniziative nelle quali si realizzi un lucro o un qualsiasi vantaggio economico che non sia stato precedentemente destinato a finalità di pubblica utilità.

I contributi erogati sono vincolati alla realizzazione del programma di attività o della singola iniziativa per cui sono stati concessi e non possono essere utilizzati per altre finalità. In caso di mancata o parziale realizzazione del programma o dell'iniziativa, il Comune può disporre la revoca del contributo, in correlazione con quanto effettivamente realizzato.

Per gli eventi che si svolgono in parte sul territorio comunale e in parte in altre località è presentata una scheda separata che indichi il programma da realizzarsi nel territorio comunale e il relativo bilancio preventivo entrate/uscite. L'Amministrazione si riserva la facoltà di approvare la contribuzione all'intero evento o la sola parte di esso che riguarda il territorio comunale.

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

Per tutti i settori di intervento l'erogazione dei contributi può essere disposta per l'80% entro la data di inizio della manifestazione o del programma di attività continuative e per il restante 20% di norma entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto al Comune.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non concedere contributi alle associazioni aventi posizioni debitorie nei confronti del Comune di Serramanna. *I debitori possono far fronte al pagamento del debito entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva dei punteggi ottenuti, ovvero mediante apposito piano di rateizzazione autorizzato dall'Amministrazione comunale. In tale ipotesi il contributo viene erogato. Nel caso in cui il debito non venga sanato, i fondi verranno ridistribuiti tra i soggetti idonei ai sensi della graduatoria definitiva.*

La mancata rendicontazione delle spese sostenute con riferimento al contributo concesso determina l'impossibilità di procedere alla liquidazione del saldo ed il recupero dell'eventuale acconto già versato.

Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e soggetti terzi.

L'accesso del pubblico alle iniziative è consentito, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto organizzatore, fermo restando che il Comune dovrà essere informato sulle modalità di organizzazione dell'evento e sulle forme di pagamento eventualmente previste per l'ingresso alla manifestazione.

Art. 10 Contributi ORDINARI

Ai fine di dare avvio al procedimento finalizzato all'erogazione dei contributi ai sensi del presente articolo annualmente la Giunta Comunale definisce gli indirizzi a cui dovranno attenersi gli uffici competenti **indicando nello specifico a quanto ammonta lo stanziamento delle risorse disponibili di Bilancio.**

I contributi sono concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio, previo avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente dall'Ufficio competente per la concessione di contributi economici, entro 10 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di cui sopra.

Art. 11 Modalità e termini di presentazione dell'istanza

La domanda di contributo, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Serramanna entro e non oltre il termine fissato dall'avviso/bando che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Tale termine è perentorio, pertanto le richieste pervenute successivamente non saranno accolte.

La domanda, con specifica indicazione del contributo richiesto, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o associazione e corredata dai seguenti elementi minimi e dalla seguente documentazione:

1. denominazione e contatti dell'associazione richiedente con indicazione delle generalità complete e dei contatti delle persone fisiche che legalmente la rappresentano;
2. programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste nell'anno di riferimento, con l'indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
3. bilancio preventivo delle entrate e delle spese che dovranno essere sostenute per ciascuna attività e/o manifestazione da svolgere, e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
4. dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, da altri enti pubblici o privati;
5. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
6. copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione.
7. dichiarazione indicante il numero dei soci, il nominativo del legale rappresentante e l'elenco dei membri del consiglio direttivo al momento della presentazione della domanda;
8. bilancio consuntivo riferito all'anno precedente o dichiarazione che non si sono registrati movimenti economici;
9. gli estremi del conto corrente e l'indicazione del nominativo della persona incaricata di quietanzare per conto del soggetto richiedente;
10. eventuali altre indicazioni previste dal bando.

Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente potrà richiedere in ogni momento al richiedente o al beneficiario qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere polizze assicurative a copertura di eventuali danni causati per colpa o dolo dell'organizzazione.

Art. 12 Procedimento

A seguito della pubblicazione dell'avviso di cui all'art. 11 si procede all'acquisizione delle istanze di contributo. L'accoglimento delle iniziative proposte avverrà nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto Comunale ed in particolare dagli artt. 5 e 6 che prevedono che il Comune promuova lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità ispirandosi ai principi e ai valori della Costituzione perseguendo la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuovendo la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. In collaborazione con le istituzioni e con le associazioni culturali, il Comune promuove e favorisce lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità, valorizzando i gruppi, in primo luogo quelli locali, costituitisi per le specifiche finalità, che ne abbiano dimostrate capacità e competenze.

L'Ufficio competente provvederà a istruire le richieste di contribuzione provvedendo all'assegnazione dei punteggi di seguito elencati sulla base dei quali verrà stilata la graduatoria per l'accesso ai contributi, da erogare successivamente alle associazioni beneficiarie in proporzione al punteggio attribuito:

TAB. A: Associazioni culturali e di spettacolo

Voci oggetto di valutazione	Criteri di attribuzione del punteggio	Punteggio
Anni di attività dell'associazione relativa alla sede di Serramanna	Più di 10 anni	5
	Più di 5 anni	3
	Meno di 5 anni	1
Numero soci	Più di 100	5
	Da 50 a 100	4
	Da 20 a 49	2
	Meno di 20	1
Carattere comunale o sovracomunale dell'evento/i organizzato/i nel territorio di Serramanna	Sovracomunale - regionale	3
	Sovracomunale - provinciale	2
	Comunale	1
Pluralità delle iniziative programmate (n. attività – non ripetizione dello stesso evento)	Più di 5 iniziative	10
	Da 3 a 5	6
	2 iniziative	3
	1 iniziativa	1
Collaborazione con più associazioni locali per la realizzazione dell'evento/i	Collaborazione con 2 o più associazioni locali	5
	Collaborazione con 1 associazione locale	2
	Nessuna collaborazione	0
Sostegno economico da parte di enti o privati	Contributo da altre associazioni/enti	5
	Contributo da sponsorizzazione private	5
	Offerte da privati	5
	Nessuna ulteriore entrate	0
Coinvolgimento giovani nelle proprie attività	Più di 20 soci under 30	5
	Da 5 a 20 soci under 30	3
	Da 0 a 5 soci under 30	0

Gratuità delle iniziative proposte	Più di 20 iniziative gratuite	5
	Da 5 a 20 iniziative gratuite	3
	Da 0 a 5 iniziative gratuite	0
Entità delle spese sostenute	Più di € 10.000	20
	Da € 3.001 a € 10.000	15
	Da € 1.000 a € 3.000	10
	Meno di € 1.000,00	5
Partecipazione delle associazioni a progetti di volontariato civico	Partecipazione	3
	Non partecipazione	0

TAB B: Associazioni di Volontariato

Voci oggetto di valutazione	Criteri di attribuzione del punteggio	Punteggio
Anni di attività dell'associazione relativa alla sede di Serramanna	Più di 10 anni	5
	Più di 5 anni	3
	Meno di 5 anni	1
Numero soci	Oltre 40	3
	Da 20 a 40	2
	Meno di 20	1

Entità delle spese sostenute	Più di € 10.000	20
	Da € 3.001 a € 10.000	15
	Da € 1.000 a € 3.000	10
	Meno di € 1.000,00	5

L'importo del contributo ordinario è determinato secondo la seguente formula che verrà applicata ad ogni settore di intervento in relazione al budget assegnato:

$$Ca = Cs : Pt \times Pa$$

laddove:

Ca = Contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario

Cs = Contributo (budget) stanziato

Pt = Totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari

Pa = punteggio ottenuto da ogni singolo beneficiario

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. Prima di disporre l'esclusione di un soggetto richiedente o di un'iniziativa l'ufficio può richiedere all'Associazione ulteriori approfondimenti e compiere le opportune verifiche.

Art. 13 Assegnazione del contributo

Ultimata l'istruttoria i contributi sono assegnati con Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa che approva l'elenco dei beneficiari con indicazione dell'importo del contributo concesso.

La liquidazione del contributo avverrà previa istruttoria da parte del Responsabile del procedimento sulla base della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, delle pezze giustificative ammissibili ai sensi del presente regolamento e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente, fermo restando che le spese non prevedibili al momento dell'istanza, in sede di bilancio preventivo, saranno comunque considerate ammissibili se rientranti nelle finalità indicate dal presente regolamento e coerenti col programma delle attività proposte.

Art. 14 Spese ammissibili

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- a) spese di tipografia;
- b) spese di pubblicità e/o affissione;
- c) spese di locazione *degli spazi utilizzati per le manifestazioni relativamente a teatri, sale prove, sale convegni etc. limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione e delle correlate prove;*
- d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e) spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- f) spese per i diritti SIAE e di assicurazione;

- g) spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- h) spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- i) premi anche in danaro se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie per un massimo di € 500,00 ;
- j) premi anche in elettrodomestici/arredi/viaggi e simili se previsti nel programma della manifestazione e supportati da apposita estrazione pubblica per un massimo di € 500,00 ;
- k) spese postali, *spese per acquisto di cancelleria e materiale di consumo vario, spese di segreteria amministrativa e organizzativa*;
- l) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (es. assistenza luci, ecc...);
- m) rimborso spese (carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di € 500,00;
- n) rimborso spese (vitto e alloggio) di eventuali ospiti *non residenti* inseriti nel programma dell'Attività.
Le spese dovranno essere elencate in apposita nota del beneficiario del contributo corredata da copia della documentazione fiscale che potrà essere intestata al medesimo beneficiario ovvero al soggetto (artista, tecnico, etc.) che ha sostenuto la spesa per trasporto, vitto o alloggio. Qualora il giustificativo fiscale sia intestato al beneficiario del contributo, la nota dovrà riportare il nominativo dei soggetti in relazione ai quali la spesa è sostenuta. Il rimborso per le spese di vitto e/o alloggio, in ogni caso, non potrà superare la diaria di € 60,00 al giorno, che sarà conteggiata per ogni singolo fruitore del servizio;
- o) spese per polizze assicurative;
- p) spese per servizi di pulizie e/o sanificazione dei locali;
- q) *altre spese (da specificare a cura del beneficiario, purché inerenti l'attività svolta) tra cui quelle relative alle attività necessarie alla redazione e all'attuazione del piano di salute e di sicurezza nel caso in cui è richiesto.*

Art. 15 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- b) *spese di vitto e alloggio relative alla preparazione delle manifestazioni a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo*;
- c) acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, videocinematografiche) e mostre;
- d) autofatture, scontrini fiscali non parlanti, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- e) spese non dettagliate in modo specifico;
- f) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- g) oneri relativi ad attività di formazione;
- h) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;

- i) oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
- j) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
- kl) spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;
- l) spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;
- m) spese per spettacoli pirotecnici;
- n) ogni spesa per la quale non siano stati forniti chiarimenti e/o non sia supportata da adeguata documentazione.

Art. 16 Modalità di rendicontazione

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente.

Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento della manifestazione (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso dal Comune).

La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

1. copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo relative alle spese ammissibili come previsto dal presente regolamento;
2. dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi 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 DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;
3. rendiconto delle spese sostenute nell'anno solare;
4. relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente.

I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:

- a) i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
- b) i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- c) le voci di spesa;
- d) l'importo (specificando gli importi relativi all'I.V.A.).

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possano 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 costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali ad esempio, scontrini o ricevute, che siano privi di uno o più degli elementi minimi.

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

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi e i ricavi dovesse risultare inferiore a quella del piano di spesa, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente. Il contributo sarà altresì ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte ai fini dell'erogazione del contributo.

Il rendiconto dovrà essere presentato entro il termine indicato in apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente, al termine dell'annualità di riferimento, con le modalità e ai recapiti che saranno indicati dall'Associazione in sede di istanza.

In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività per cui il contributo è stato concesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta. Previa diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'anticipazione.

Art. 17 Contributi STRAORDINARI

I contributi di natura straordinaria a sostegno di singole iniziative o attività possono essere erogati purché l'istanza illustri dettagliatamente lo scopo di pubblico interesse in armonia con le finalità perseguite dal Comune, e sia corredata dalla pertinente documentazione e a condizione che pervenga almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per l'avvio dell'iniziativa.

La concessione del contributo è subordinata alla valutazione di meritevolezza dell'iniziativa a giudizio e discrezione della Giunta Comunale.

Si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui agli artt. 9 e ss. del presente regolamento.

Art. 18 PATROCINIO

Il patrocinio costituisce una espressione di partecipazione ed apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale ed economico, promosse senza fini di lucro, da soggetti pubblici e privati. E' possibile riconoscere il patrocinio non solo per iniziative che vengano svolte all'interno del territorio comunale, ma anche per quelle che vanno oltre i confini dello stesso, e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine del paese.

Tali iniziative devono rispondere alle finalità di interesse collettivo riconducibili ai principi generali dello statuto Comunale e del presente regolamento.

SOGGETTI BENEFICIARI:

Possono beneficiare del patrocinio:

- comuni, province, università, comunità montane ed altri enti pubblici;
- associazioni, fondazioni, comitati, istituzioni, società ed altre organizzazioni private che, per notorietà e struttura sociale possedute, danno garanzie di correttezza validità dell'iniziativa;
- coloro per i quali è richiesta la regolare iscrizione all'albo comunale delle associazioni.

CONCESSIONE DEL PATROCINIO:

L'istanza, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal rappresentate legale dell'ente, deve pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Serramanna almeno 30 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa stessa. L'Amministrazione è tenuta a dare formale comunicazione circa l'accoglimento o meno del patrocinio richiesto.

Di norma la concessione del patrocinio non comporta oneri per il Comune.

Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- scopi e finalità dell'iniziativa;
- tempi e luoghi di svolgimento;
- programma e modalità di svolgimento.

L'atto di concessione del patrocinio comporta l'autorizzazione ad apporre su ogni mezzo di informazione, la dicitura "iniziativa realizzata con il patrocinio del Comune di Serramanna" e lo stemma dell'Ente, nel rispetto delle indicazioni e delle prescrizioni grafiche fornito dall'ufficio comunale competente.

La concessione del patrocinio viene accordata dalla Giunta Comunale, dietro domanda corredata di tutta la documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa.

Capo II – Rapporti con il Comune di Serramanna

Art. 19 Consultazioni

Il Comune di Serramanna valorizza il confronto con le associazioni interessate su temi attinenti l'ambito di riferimento e promuove la risoluzione di eventuali problematiche di interesse comune.

Art. 20 Uffici Comunali

Gli uffici comunali competenti per i diversi ambiti, svolgeranno la funzione di facilitare il rapporto sia tra Associazioni e Amministrazione che tra cittadini ed associazioni oltre a:

- Mettere a disposizione del pubblico nel rispetto del GDPR n. 679/16 l'elenco delle associazioni operanti nel territorio così come il materiale informativo eventualmente fornito dalle stesse con esclusione di elenchi nominativi;
- Informare le associazioni sulle modalità di applicazione del presente regolamento;
- Istituire un fascicolo per ogni associazione contenente copia del materiale relativo ai rapporti intrattenuti con l'Amministrazione Comunale.

L'Area Amministrativa costituisce, punto di riferimento per l'elaborazione periodica di un calendario delle iniziative promosse dalle associazioni e la produzione di materiale informativo/divulgativo relativo al mondo dell'associazionismo serramannese.

Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari

Si applicano, laddove compatibili, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche. Il beneficiario dovrà rispettare le disposizioni, laddove compatibili, relative alla filiera dei contratti.

ART. 22 Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

ART.23 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e Albo Pretorio on-line del Comune.