



REGOLAMENTO COMUNALE

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI A PERSONE, ENTI PUBBLICI E PRIVATI, ASSOCIAZIONI

(Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 05 del 06.03.2024 -
(Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 04 del 26.03.2026)



INDICE

Art. 1 - Oggetto del Regolamento.....	3
Art. 2 – Definizione delle prestazioni	3
Art. 3 - Settori di intervento	4
Art. 4 - Istituzione dell'Albo comunale delle associazioni	7
Art. 5 - Vantaggi ed agevolazioni	7
Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo delle associazioni.....	7
Art. 7 - Struttura dell'albo comunale delle associazioni	8
Art. 8 - Modalità di iscrizione.....	8
Art. 9 - Aggiornamento e Cancellazione dall'Albo	9
Art. 10 - Forme di collaborazione.....	10
Art. 11 - Le convenzioni	10
Art. 12 - Oggetto delle assegnazioni	12
Art. 13 - Forme giuridiche di assegnazione	12
Art. 14 - L'assegnazione di spazi come vantaggio economico.....	13
Art. 15 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi.....	13
Art. 16 - Modifiche degli spazi	13
Art. 17 - Oneri degli assegnatari degli spazi	14
Art. 18 - Concessioni di spazi per uso temporaneo.....	14
Art. 19 - Contributi economici.....	16
Art. 20 - Contributi ordinari per realizzazione eventi e/o manifestazioni	16
Art. 21 - Criteri di valutazione della domanda	18
Art. 22 - Contributi ordinari per la promozione dell'associazionismo	22
Art. 23 - Contributi straordinari	26
Art. 24 - Obblighi di pubblicazione	28
Art. 25 – Norme finali.....	31



TITOLO I - PRINCIPI ED OBIETTIVI

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento, in attuazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni ed integrazioni, e dello Statuto comunale art. 30, disciplina i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di Tratalias a persone fisiche, enti pubblici e privati, fondazioni e associazioni, di contributi e/o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Non ricadono nella disciplina del presente regolamento le seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative comunali, regionali, nazionali:

- a) i contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti di cui il Comune è socio;
- b) i trasferimenti conseguenti a specifici accordi formalizzati con Enti pubblici;
- c) i contributi e/o i vantaggi economici disciplinati da specifiche disposizioni legislative e/o regolamentari o derivanti da specifiche convenzioni;
- d) i benefici e le provvidenze in materia di assistenza sociale.

Il Comune di Tratalias, riconoscendo il valore della partecipazione di cittadini singoli e associati alla gestione di servizi in campo sociale, sportivo, culturale e turistico, sia per gli interventi di breve termine come per quelli a lungo termine, ritiene di informare la propria azione a questi principi generali, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i. e dell'art. 26, comma 1 del D.Lgs. 14/03/2013 e s.m.i.:

- **Valore della progettualità**

Di norma ogni intervento in campo sociale, sportivo e culturale dovrà essere inserito in un progetto che contenga sia gli obiettivi che l'individuazione delle risorse per il loro raggiungimento.

- **Procedimentalizzazione dell'attività del Comune**

Al fine di evitare disparità di trattamento e per rispettare i principi di efficacia dell'azione amministrativa, ogni intervento in campo sociale, culturale e sportivo, all'interno della progettualità di cui al punto precedente dovrà prevedere le azioni procedimentali richieste per addivenire ai provvedimenti finali.

- **Sussidiarietà orizzontale e verticale**

L'amministrazione comunale dovrà evitare di intervenire in ambiti, in cui si esplica già l'attività di soggetti pubblici o privati, cercando di sussidiare con risorse umane e finanziarie tutte quelle componenti sociali che già operano sul territorio comunale.

In tale contesto riconosce e promuove il valore di tutte le convenzioni, accordi, patrocini e simili atti finalizzati alla creazione di una rete territoriale di servizi ed azioni in campo sociale, sportivo e culturale.

Art. 2 – Definizione delle prestazioni

L'Amministrazione comunale può fornire una o più delle seguenti prestazioni:

- a) **vantaggio economico**: attribuzione di benefici, diversi dall'erogazione di denaro, anche mediante interventi diretti da parte dell'Amministrazione Comunale quali, a titolo esemplificativo, la prestazione di servizi, forniture, e la concessione temporanea di spazi, locali, strutture e beni di proprietà dell'Amministrazione Comunale, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa o del progetto



e l'esenzione o la riduzione di tariffe quando previste da legge o da regolamenti;

- b) **contributo**: l'erogazione di una somma di denaro a sostegno totale o parziale di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati a favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione, o a scopi assistenziali.

I contributi possono essere di tipo ordinario o di tipo straordinario.

- contributo ordinario: erogazione di somme a sostegno delle spese di gestione ordinaria e delle spese afferenti all'organizzazione delle attività annuali (anno sociale).
- contributo straordinario: si intende la somma di denaro erogata a sostegno di particolari eventi, progetti e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzati sul territorio comunale e ritenute dall'Amministrazione di significativo interesse per la collettività

- c) **patrocinio**: l'adesione simbolica del Comune di Tratalias ad una iniziativa, attività o progetto senza scopo di lucro di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza l'assunzione di alcun onere né diretto, né indiretto da parte dell'Amministrazione.

Art. 3 - Settori di intervento

L'Amministrazione Comunale può intervenire mediante la concessione di sovvenzioni, vantaggi economici e contributi, a favore di soggetti che operano nei settori sotto-individuati, ritenuti coerenti con i programmi dell'Amministrazione:

- a. Settore culturale e dei beni artistici, storici e archeologici;
- b. Settore turistico;
- c. Settore sportivo e ricreativo;
- d. Settore dello sviluppo economico e promozione del territorio;
- e. Settore ambientale e protezione civile;
- f. Settore della solidarietà e del benessere sociale;
- g. altri settori di competenza (eventualmente individuati annualmente).

Per ciascun settore d'intervento, nei successivi articoli, sono individuate le attività e le iniziative che generalmente lo caratterizzano, con ciò non escludendosi quelle che per la loro finalità sono ad esso riconducibili.

Le attività e le iniziative devono comunque caratterizzarsi come interventi di particolare significato per la comunità locale.

In casi particolari, adeguatamente motivati, possono essere concessi, nei limiti delle disponibilità stanziare su apposito capitolo di bilancio, contributi a favore di enti pubblici o privati, associazioni o comitati, per sostenere iniziative di aiuto e solidarietà a comunità italiane o straniere colpite da calamità naturali o eventi eccezionali. In tal caso i criteri da applicare per la ripartizione del budget stanziato sul sopraccitato capitolo verranno individuati in apposito atto di direttiva della giunta Comunale.

Art. 3.1 - Settore culturale e dei beni artistici, storici e archeologici

Gli interventi del Comune per promuovere e sostenere le attività culturali e di tutela dei beni artistici,



storici e archeologici sono in particolare destinati ai soggetti di cui all'art. 3 che effettuano iniziative culturali, educative e di informazione destinate alla popolazione, in particolare a coloro che:

- a) effettuano attività volte a promuovere la conoscenza, la conservazione, la valorizzazione e l'accrescimento del patrimonio culturale, artistico, storico e archeologico;
- b) organizzano, promuovono e sostengono attività teatrali, musicali, di cinema e spettacolo ed altre manifestazioni di carattere culturale ed artistico;
- c) organizzano attività che, attraverso manifestazioni, rievocazioni storiche, esibizioni, gruppi folkloristici, conservano e valorizzano antiche tradizioni storiche e culturali locali;
- d) organizzano nel Comune premi letterari, pubblicazioni, seminari di studi, mostre, esposizioni, rassegne ed altre manifestazioni aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche e sociali di interesse per la comunità e concorrono alla sua valorizzazione;
- e) organizzano scambi di conoscenze educative e culturali fra la comunità e altre comunità nazionali o straniere;
- f) promuovono l'organizzazione di feste civili o di altre manifestazioni comprese nelle tradizioni locali.

Le somme per assegnare contributi economici ordinari per gli istituti di istruzione pubblica del Comune di Tratalias sono stanziati in appositi capitoli di spesa del bilancio comunale e sono assegnati nel rispetto dei principi stabiliti dalla L.R. 31/84.

Art. 3.2 - Settore turistico

I contributi di cui al presente regolamento possono essere concessi ai soggetti di cui all'art. 3 che operano nel settore turistico per le seguenti attività:

- a) realizzazione di attività di promozione turistica;
- b) realizzazione di pubblicazioni, guide, volantini e altro materiale prodotto al fine della promozione turistica;
- c) organizzazione di iniziative popolari finalizzate alla promozione turistica del territorio;
- d) organizzazione di manifestazioni, mostre, etc. di richiamo turistico;
- e) attività di accoglienza e assistenza ai turisti.

Art. 3.3 - Settore sportivo e ricreativo

L'Amministrazione Comunale interviene, con le concessioni di cui al presente regolamento, a sostegno di attività e iniziative che abbiano finalità di promozione sostegno e sviluppo delle attività sportive, e per la realizzazione di attività ricreative, fra cui si individuano le seguenti attività:

- a) promozione, organizzazione e cura della pratica di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie rivolta ai giovani, alle famiglie e agli anziani (con esclusione delle attività relative alla partecipazione a campionati e competizioni federali);
- b) promozione dell'attività sportiva mediante meeting, dimostrazioni, incontri, dibattiti etc.;
- c) organizzazione nel territorio di manifestazioni che possono concorrere alla promozione e alla diffusione della pratica sportiva ed al prestigio della comunità;
- d) promozione, organizzazione ed effettuazione di attività ricreative e del tempo libero;



- e) promozione dell'attività sportiva fra i disabili ed i portatori di handicap.

Art. 3.4 - Settore dello sviluppo economico e promozione del territorio

L'Amministrazione Comunale può erogare contributi o benefici economici a favore di soggetti di cui all'art. 3, che organizzino attività e/o iniziative con finalità di promozione e valorizzazione dell'economia locale e in particolare:

- a) per l'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili manifestazioni, sia che si tengano nel territorio del Comune, sia al di fuori di esso, quando accolgano una significativa partecipazione delle attività esercitate nel Comune;
- b) per la realizzazione di iniziative collettive di promozione e pubblicizzazione dei prodotti locali, quando l'adesione alle stesse sia aperta a tutte le aziende operanti nel settore avente sede nel Comune;
- c) per manifestazioni ed iniziative qualificanti per l'economia e le produzioni tipiche locali, con finalità d'incrementare i flussi turistici verso il territorio comunale.

Art. 3.5 - Settore ambientale e Protezione civile

L'Amministrazione Comunale può erogare contributi o benefici economici a favore dei soggetti di cui all'art. 3, che operano nel settore ambientale per le seguenti attività:

- a) protezione, difesa e valorizzazione dei beni naturali e del paesaggio;
- b) promozione ed organizzazione di iniziative e manifestazioni per sensibilizzare i cittadini al rispetto e alla salvaguardia dei valori naturali e ambientali;
- c) realizzazione di mostre, esposizioni, documentazioni e pubblicazioni che hanno per fine la valorizzazione dei beni ambientali, la rappresentazione dei pericoli che minacciano la loro conservazione, le azioni, iniziative e comportamenti utili per la loro protezione;
- d) attività di protezione civile.

Art. 3.6 - Settore della solidarietà e del benessere sociale

L'Amministrazione Comunale può erogare contributi o benefici economici a favore di soggetti che operano nel settore della solidarietà e del benessere sociale al fine di diffondere nella comunità locale i valori della solidarietà, della partecipazione sociale e civile e della tutela del diritto alla salute, per le seguenti attività:

- a) promozione della donazione volontaria del sangue, del midollo e/o di organi in generale;
- b) organizzazione di attività di informazione e sensibilizzazione sulla donazione di organi;
- c) organizzazione di altre iniziative e/o attività di vario genere orientate ad esprimere a livello comunitario i valori della solidarietà nelle diverse forme di espressione.



TITOLO II - ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 4 - Istituzione dell'Albo comunale delle associazioni

È istituito l'Albo comunale delle associazioni del Comune di Tratalias.

L'Albo rappresenta uno degli strumenti attraverso cui l'Amministrazione comunale valorizza le libere forme associative, così come previsto dall'art. 29 del vigente Statuto comunale.

Art. 5 - Vantaggi ed agevolazioni

L'iscrizione all'Albo comunale delle associazioni è presupposto necessario:

- a) per usufruire dei contributi, dei servizi, delle strutture comunali e di ulteriori eventuali agevolazioni;
- b) per essere invitati a tavoli di coordinamento e di confronto istituiti dal Comune anche con funzioni di co-programmazione e co-progettazione;
- c) per essere partner del Comune mediante forme di accreditamento;
- d) per, nel caso di Organizzazione di Volontariato (ODV) e Associazioni di promozione sociale (APS) iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico nazionale del Terzo Settore (RUnTS), sottoscrivere convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività o servizi, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato;
- e) per partecipare alle riunioni della Consulta del Volontariato qualora eventualmente attivata a norma dell'art. 30 dello Statuto e di eventuali regolamenti comunali che regolano la materia;
- f) per la diffusione e promozione delle iniziative associative tramite i canali di comunicazione del Comune.

Art. 6 - Requisiti per l'iscrizione all'Albo delle associazioni

Possono iscriversi all'Albo delle associazioni:

- a) Enti associativi associazioni e i comitati senza scopo di lucro, regolarmente costituiti a norma del Codice Civile, purché aventi sede o siano attivi nel territorio comunale;
- b) Enti del Terzo settore, costituiti a norma del D.Lgs. 2 luglio 2017, n. 117, che siano iscritti in una delle sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo settore e che abbiano sede o siano attivi nel territorio comunale;
- c) Associazioni sportive dilettantistiche, regolarmente costituite a norma di legge, che siano iscritte nell'apposito registro CONI e che abbiano sede o siano attivi nel territorio comunale.
- d) Fondazioni Onlus iscritte all'anagrafe di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 460/1997
- e) Organizzazioni di Volontariato iscritte nei Registri Regionali di cui alla legge n. 266/1991 (per la Sardegna Legge Regionale 13 settembre 1993, n. 39)
- f) Associazioni di Promozione Sociale iscritte nei registri previsti dalla legge n. 383/2000

In sede di prima applicazione del presente Regolamento, nelle more dell'istituzione del Registro Unico nazionale di cui sopra, si applicano le disposizioni di cui all'art. 101, comma 2 e 3 del CTS.

Non possono iscriversi al presente registro i partiti politici, i sindacati, le associazioni di categoria e ogni altro soggetto costituito al fine di svolgere una o più attività di impresa di cui all'art. 2195 del Codice civile.



Art. 7 - Struttura dell'albo comunale delle associazioni

L'Albo comunale delle associazioni è articolato nelle seguenti sezioni:

1. Associazioni e comitati senza scopo di lucro: accoglie tutte le associazioni e i comitati senza scopo di lucro che non abbiano conseguito l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore o nel Registro del CONI ma che, comunque, siano regolarmente costituite a norma del Codice Civile;
2. Enti del terzo settore costituiti in forma di associazioni: accoglie tutte le associazioni che abbiano conseguito l'iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
3. Associazioni sportive dilettantistiche: accoglie tutte le associazioni che abbiano conseguito l'iscrizione al Registro CONI;

Per ciascuna sezione vi saranno sottosezioni in base ai Settori di intervento di cui all'articolo 3.

L'elenco delle Associazioni iscritte nell'albo viene pubblicato in apposita sezione sul sito istituzionale del Comune di Tratalias che provvederà inoltre, ad aggiornarne i contenuti.

L'Albo Comunale delle Associazioni ha validità permanente.

Il Responsabile del procedimento provvede all'aggiornamento e alla revisione dello stesso con poteri discrezionali, ogniqualvolta ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

È facoltà del Responsabile avviare, in qualsiasi momento, procedure di verifica parziale o totale volte ad accertare la permanenza dei requisiti d'iscrizione e l'effettiva operatività degli enti, disponendo la cancellazione d'ufficio per le associazioni non più attive o prive dei requisiti prescritti.

Art. 8 - Modalità di iscrizione

L'iscrizione, disposta con provvedimento del Responsabile incaricato, è concessa a domanda degli interessati.

La domanda di iscrizione, a firma del legale rappresentante e predisposta su modello elaborato dagli uffici comunali competenti, deve essere redatta su apposito modulo disponibile sul sito comunale inoltrata, a mezzo dell'Ufficio protocollo, al Comune di Tratalias indicando:

- a) le finalità dell'Associazione e le attività;
- b) i principali estremi identificativi dell'Ente (denominazione, sede, generalità Legale rappresentante, recapito telefonico e di posta elettronica, codice fiscale/partita IVA).

Alla domanda di iscrizione vanno allegati:

1. statuto e atto costitutivo dell'Ente, dai quali risulti, l'assenza di scopo di lucro, il divieto di distribuzione di utili o avanzi di gestione e l'obbligo di utilizzare le entrate economiche e il patrimonio associativo per il raggiungimento dello scopo sociale;
2. ai fini dell'eventuale iscrizione alla sezione dedicata agli Enti del Terzo settore, copia del documento che attesta l'iscrizione in una delle sezioni del Registro Unico Nazionale del Terzo settore;
3. ai fini dell'eventuale iscrizione alla sezione dedicata alle Associazioni Sportive Dilettantistiche, copia del documento che attesta l'iscrizione al Registro CONI.

Ad ogni Ente iscritto viene assegnato un numero identificativo, riguardo alla sezione di appartenenza, con menzione sul sito istituzionale.

Entro 15 giorni dalla presentazione della domanda, il responsabile del procedimento competente può



richiedere chiarimenti o elementi integrativi. In tal caso i termini per eventuale iscrizione sono sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di acquisizione al Protocollo dei chiarimenti o documenti integrativi richiesti.

Art. 9 - Aggiornamento e Cancellazione dall'Albo

Gli Enti iscritti sono obbligati a comunicare tempestivamente eventuali variazioni avvenute rispetto ai dati comunicati al momento dell'iscrizione.

Con cadenza annuale, entro il 30 maggio di ogni anno e comunque entro un mese dalla sua approvazione nel caso l'esercizio sociale dell'associazione non coincida con l'anno solare, il Rappresentante legale dell'associazione iscritta trasmette il bilancio consuntivo e il relativo verbale di approvazione dell'Assemblea.

La cancellazione dall'Albo avviene nei seguenti casi:

- a) Mancato adempimento di quanto previsto nelle precedenti disposizioni;
- b) Richiesta diretta dell'Associazione;
- c) Decadenza anche da uno solo dei requisiti d'iscrizione;
- d) Quando l'associazione incorra in grave violazione degli obblighi posti a suo carico dalle prescrizioni in materia di concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, utilizzo strutture e/o servizi comunali;
- e) Quando si riscontri che l'attività dell'Associazione non corrisponda ai fini dichiarati.
- f) Quando gli Enti nel corso dell'anno precedente non avessero svolto alcuna attività salvo per motivi di forza maggiore o indipendenti dall'Ente.

La cancellazione è disposta con atto del Responsabile incaricato, all'esito dell'istruttoria di verifica circa la sussistenza delle condizioni di cui al precedente comma 2, previo contraddittorio con l'Ente coinvolto. A tal fine, il responsabile del procedimento comunica all'Ente interessato, ai sensi dell'art. 7 L. 241/1990 e s.m.i., l'avvio del procedimento di cancellazione, all'uopo assegnando all'Ente un termine non inferiore a 15 gg. per far pervenire proprie osservazioni, giustificazioni ed eventuale documentazione. Il procedimento deve concludersi entro 30 gg. dalla comunicazione di avvio.



TITOLO III - I RAPPORTI CON L'ENTE LOCALE

Art. 10 - Forme di collaborazione

Il Comune di Tratalias riconosce la funzione sociale delle associazioni senza scopo di lucro, degli Enti del Terzo settore e delle associazioni sportive dilettantistiche e assicura il coinvolgimento attivo delle stesse, intraprendendo forme di collaborazione e di partecipazione con gli stessi, nelle fasi di programmazione, progettazione e attuazione dei propri interventi per la comunità anche attivando tavoli di confronto e coordinamento con le associazioni iscritte nell'albo comunale.

I tavoli di confronto e coordinamento hanno funzione consultiva non vincolante. Lo scopo principale dei tavoli di confronto è di raccogliere proposte al fine di costruire la programmazione annuale di eventi da svolgere nel comune di Tratalias, che sia legata ai fini programmatici dell'amministrazione, in particolare al DUP e alle risorse a disposizione.

Ogni tavolo di confronto e coordinamento sarà composta da:

- Sindaco
- Assessore del Comune di Tratalias competente per materia o suo delegato
- Rappresentante Legale, o un suo delegato, per ogni ente associativo iscritto all'albo
- Responsabile del servizio competente in materia o RUP da lui designato

Alle riunioni del tavolo di confronto potranno partecipare, su invito da parte del Comune di Tratalias, altri soggetti che, per competenze o esperienze, siano ritenuti in grado di portare utili contributi alla discussione.

Le riunioni del tavolo si tengono garantendo a ciascun partecipante il diritto di parola. Ogni soggetto che aderisce al tavolo si impegna a tenere una condotta positiva, propositiva e finalizzata alla collaborazione tra le parti.

La convocazione potrà avvenire, senza formalità anche mediante semplice messaggio di posta elettronica, e gli incontri potranno tenersi anche più volte l'anno.

Ciascuna riunione verrà verbalizzata dal Responsabile del servizio competente in materia o RUP da lui designato. Il verbale così stilato potrà essere poi utilizzato per la redazione di una deliberazione di giunta comunale con la quale saranno stabiliti gli obiettivi annuali delle manifestazioni/eventi che potranno essere finanziati mediante assegnazione di contributo ordinario alle associazioni del territorio.

Art. 11 - Le convenzioni

Il Comune di Tratalias può, a norma dell'art. 56 del D.Lgs. 117/2017, sottoscrivere delle convenzioni solo gli Enti del Terzo settore costituiti in forma di Organizzazioni di volontariato (OdV) e con le Associazioni di promozione sociale (APS), fatte salve diverse disposizioni della normativa di settore, purché iscritte da almeno sei mesi nel RUnTS o, nelle more dell'istituzione del medesimo Registro, nei registri attualmente previsti dalle rispettive leggi di settore.

Le convenzioni regolano la collaborazione tra Comune ed Ente del Terzo settore finalizzata allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi di interesse generale a condizioni più favorevoli rispetto a quelle ottenibili "sul mercato" dandone adeguata motivazione.

Le procedure comparative riservate agli OdV e alle APS di affidamento di attività o servizi devono rispettare i principi di trasparenza, imparzialità, pubblicità, partecipazione e parità di trattamento



mediante, in genere, la pubblicazione di avvisi pubblici per la manifestazione di interesse che specifichi:

- il servizio oggetto della convenzione;
- le modalità di attuazione della collaborazione tra Comune ed OdV o APS;
- i criteri e le modalità del rimborso analitico delle spese sostenute in ragione dell'eventuale sottoscrizione della convenzione;
- i contenuti, le modalità e i termini di presentazione della manifestazione di interesse;
- i criteri di valutazione della manifestazione di interesse.



TITOLO IV - ASSEGNAZIONE DI SPAZI AGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Art. 12 - Oggetto delle assegnazioni

Il Comune di Tratalias può assegnare alle associazioni o comitati iscritti all'Albo comunale, nei limiti delle possibilità, spazi che fanno parte del patrimonio immobiliare disponibile del Comune, individuati con apposita deliberazione della Giunta Comunale, coerentemente con quanto previsto all'art. 71 D. Lgs. 117 del 3 luglio 2017 "Codice Terzo Settore".

L'assegnazione viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- la disponibilità all'utilizzo condiviso dei locali da parte di più Associazioni;
- l'impegno da parte dell'associazione richiedente a rendere, se non altrimenti disposto dalla legge, gratuitamente servizi alla cittadinanza;
- rilevanza dell'attività svolta dall'associazione per la comunità locale e/o per la collettività in genere.

Ai fini dell'assegnazione degli spazi, individuati secondo il disposto di cui al comma 1, si provvederà mediante emanazione di apposito bando a cura del Responsabile comunale incaricato.

Art. 13 - Forme giuridiche di assegnazione

Il presente Regolamento disciplina esclusivamente l'assegnazione di spazi in comodato.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accedere in qualunque momento ai locali concessi in uso per verifiche e controlli di conformità contrattuale.

L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento ritornare in possesso degli spazi concessi in uso a seguito di diversa destinazione degli stessi, dandone comunicazione almeno sei mesi prima, salve ipotesi di necessità o urgenza, per comprovate esigenze di interesse pubblico, in cui si prescinde dal preavviso.

Qualora il Comune di Tratalias intenda recedere, per qualunque motivo, da un contratto di comodato sottoscritto con uno dei soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 4 del presente regolamento, dovrà convocare, prima della trasmissione della comunicazione di cui al comma precedente, un confronto tra le parti.

Il soggetto comodatario, contestualmente alla sottoscrizione del comodato, notifica il nominativo del proprio referente responsabile per la gestione dello spazio.

Viene confermato l'utilizzo di spazi/locali comunali alle associazioni o ai comitati che, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, li occupino in forza di regolare atto di assegnazione, sino alla scadenza ivi prevista.

La revoca dell'assegnazione degli spazi viene disposta dal Responsabile comunale incaricato nei seguenti casi:

- revoca/cancellazione dell'iscrizione all'Albo comunale;
- insolvenza degli impegni economici assunti nell'atto di assegnazione reiterati per tre volte
- gravi inadempienze contrattuali
- necessità sopraggiunte per l'Amministrazione comunale

La revoca deve essere preceduta da un procedimento di contestazione con assegnazione di un termine di 30 giorni per la produzione di eventuali deduzioni o documentazione di difesa.



Art. 14 - L'assegnazione di spazi come vantaggio economico

L'assegnazione di spazi ai sensi del presente Regolamento è una forma di attribuzione di vantaggio economico, che viene determinato figurativamente, considerando le potenzialità di rendimento economico del bene. Il rendimento economico figurato viene determinato dal Servizio Patrimonio in base al potenziale canone di affitto o locazione.

Il beneficio economico di cui usufruisce un soggetto assegnatario deve essere specificato nell'atto di assegnazione con riferimento alla rilevante finalità di interesse pubblico dell'attività compiuta, ed essere pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Art. 15 - Utilizzo, custodia e conservazione degli spazi

Gli spazi assegnati devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali quale sede sociale o quale spazio necessario o indispensabile per il perseguimento dello scopo sociale o per erogare servizi resi alla cittadinanza. L'utilizzo dei beni per fini diversi da quelli per i quali è stata stipulata l'assegnazione ne determina la decadenza.

Il soggetto comodatario è responsabile dell'osservanza delle norme vigenti in materia di sicurezza per gli obblighi a lui attribuibili.

In ogni caso, l'utilizzo degli spazi dovrà essere compiuto con modalità corrette, lecite, e non lesive o potenzialmente lesive dell'immagine del Comune di Tratalias.

L'Amministrazione comunale, a suo insindacabile giudizio, si riserva in qualsiasi momento di escludere forme di utilizzo non compatibili con la finalità dell'assegnazione, pena la risoluzione del contratto.

Sono, in particolare, escluse le forme di utilizzo la cui immagine e/o attività:

- riguardi propaganda politica, sindacale, religiosa in maniera organizzata;
- che in forma diretta o collegata si riferisca a gioco d'azzardo e prodotti quali sostanze stupefacenti, tabacco e alcolici o a atti contrari alla morale;
- che contenga espressioni contrarie ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, al buon costume e all'ordine pubblico.

Durante l'uso dei locali, eventuali anomalie riscontrate dal soggetto comodatario, di competenza dell'Amministrazione, dovranno essere segnalate entro la giornata successiva. Il soggetto comodatario si impegna a custodire ed a conservare i locali ed eventuali arredi di proprietà con diligenza; al termine dell'assegnazione dovranno riconsegnarsi i locali e gli arredi nello stato medesimo in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il deterioramento o il consumo risultante dall'uso. Prima dell'effettiva utilizzazione, ed ugualmente alla scadenza dell'affidamento, dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Art. 16 - Modifiche degli spazi

Qualsiasi modifica, richiesta dal soggetto comodatario, delle strutture murarie, degli arredi, o di altro genere deve essere espressamente autorizzata dall'Amministrazione stessa.

Le spese relative ad interventi preventivamente autorizzati, sostenute e realizzate dal soggetto comodatario, non danno diritto a rimborsi o indennizzi. Le opere permanenti sono acquisite al patrimonio alla scadenza dell'affidamento.

Gli interventi non autorizzati devono essere rimossi a cura e spese del soggetto comodatario nel termine



assegnatogli.

Art. 17 - Oneri degli assegnatari degli spazi

Le spese di pulizie e custodia e le utenze, nessuna esclusa, ordinarie, sono a carico dell'Associazione comodataria.

Le spese di ordinaria manutenzione dei locali sono ad esclusivo carico dell'Associazione comodataria.

Le spese di stipula del contratto di comodato, l'imposta di bollo e la registrazione sono a carico dell'Associazione comodataria.

Sono vietate la sub-concessione, altre forme di affitto e sub-affitto o di cessione dei diritti, se non espressamente previste nel contratto, pena l'immediata decadenza dall'affidamento fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione concedente.

L'Associazione comodataria è tenuta ad adottare ogni misura preventiva atta a garantire la salvaguardia dei beni da qualunque manomissione da parte di terzi tale da alterarne la qualità e consistenza, anche economica, e la funzionalità pubblica che li caratterizza.

L'Associazione comodataria, nel caso in cui, per l'attività di utilizzo, impieghi personale dipendente, è tenuto al rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro, restando esclusa ogni responsabilità dell'Amministrazione comunale per violazioni in materia.

L'Associazione cui è riconosciuta la concessione è tenuta ad accettare eccezionali sospensioni temporanee dell'affidamento per ragioni di ordine pubblico, di sicurezza, di igiene e sanità, o per manifestazioni di particolare rilievo pubblico programmate dall'Amministrazione concedente che coinvolgano il bene concesso.

L'Amministrazione, nel rispetto delle caratteristiche dell'attività svolta dall'Associazione comodataria, può riservarsi l'uso dei locali affidati per proprie specifiche finalità, per un numero di giorni annuali complessivi determinato nel contratto.

L'Associazione comodataria è tenuta ad accettare di sottostare ad eventuali controlli, verifiche e sopralluoghi dell'Amministrazione comunale, in qualunque momento.

Il Concessionario è tenuto a rispondere di tutti i danni, sia alle persone sia alle cose, arrecati a terzi, compresi gli utenti, in conseguenza dell'attività svolta nell'ambito della struttura oggetto della concessione, manlevando al riguardo l'Amministrazione Comunale e gli agenti per conto della stessa (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori) da qualsiasi richiesta risarcitoria o pretesa da chiunque avanzata nei confronti degli anzidetti soggetti. Al riguardo dovrà pertanto stipulare un contratto di assicurazione della responsabilità civile per danni a terzi (RCT) e ad eventuali prestatori di lavoro (RCO), con congruo massimale di garanzia e riferita ai rischi di responsabilità per fatti riconducibili alla conduzione della struttura concessa e alla gestione delle attività svolte nell'ambito della stessa.

Art. 18 - Concessioni di spazi per uso temporaneo

Agli enti iscritti nell'albo comunale possono essere concessi in uso temporaneo, anche gratuito salvo l'assolvimento del pagamento di imposte e tasse se dovute, per lo svolgimento occasionale delle proprie attività o per manifestazioni, locali o spazi appartenenti al patrimonio quali: sale riunioni, suolo pubblico, aree verdi, ecc.

L'utilizzo di tali spazi avviene secondo le modalità e gli oneri stabiliti da specifiche discipline regolamentari e/o procedure d'uso oltre che da eventuali precisazioni date dagli uffici competenti.



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



Le sale riunioni o civiche sono disponibili, gratuitamente o onerosamente secondo le tariffe, mediante richiesta apposita, compatibilmente con le attività già programmate dall'Amministrazione.

Sarà inoltre cura delle Associazioni ripristinare lo stato dei luoghi ed eventuali pertinenze al termine dell'evento o manifestazione. L'Amministrazione si riserva eventuali addebiti per inadempienze.



TITOLO V - SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DELLE ASSOCIAZIONI

Art. 19 - Contributi economici

Il Comune di Tratalias, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 12 della legge n. 241/90 e nell'ambito delle somme a ciò destinate all'interno del bilancio comunale, può riconoscere contributi economici per lo svolgimento dell'attività istituzionale o per lo svolgimento di iniziative specifiche promosse dagli enti iscritti nell'albo comunale.

Avvenuta l'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale individua in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione la ripartizione delle risorse disponibili tra contributi ordinari e contributi straordinari.

Il Comune di Tratalias provvederà ad istituire una pagina del proprio sito web istituzionale dove saranno disponibili tutti gli atti e la documentazione relativa alla concessione dei contributi economici di che trattasi.

Nell'ipotesi in cui, dopo la data di scadenza di presentazione delle istanze, indicata nei successivi artt. 20 - 22 e 23 del presente Regolamento, il totale degli importi delle richieste di contributo finanziario superi i limiti delle risorse specificamente indicate nel Piano Esecutivo di Gestione, gli importi dei contributi da assegnare saranno distribuiti in base ai punteggi conseguiti e in modo proporzionale rispetto risorse disponibili.

Il riconoscimento dei contributi economici è finalizzato:

- a) a promuovere attività ed eventi di pubblico interesse ed utilità;
- b) ad arricchire, in generale, il tessuto culturale, religioso, sportivo, sociale ecc. del Comune;
- c) a contribuire alla elevazione del livello della vita associata e delle sue articolazioni pluralistiche;
- d) al sostegno di attività e iniziative e progetti che favoriscono lo sviluppo del territorio;
- e) a favorire l'accesso al sistema scolastico, la qualificazione dello stesso, le iniziative inerenti all'educazione degli adulti e quelle para-extra scolastiche;
- f) a perseguire altre finalità coerenti con gli indirizzi e gli obiettivi formulati dalla Giunta comunale.

Art. 20 - Contributi ordinari per realizzazione eventi e/o manifestazioni

I contributi ordinari per realizzazione eventi e/o manifestazioni consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del Richiedente.

Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e secondo gli indirizzi forniti dall'amministrazione in sede di programmazione degli eventi e delle manifestazioni annuali gli enti iscritti nell'albo comunale, interessati a richiedere contributi o altri benefici economici per realizzazione eventi e/o manifestazioni devono presentare apposita domanda entro e non oltre il 31 marzo e/o il 30 settembre di ciascun anno, all'Ufficio del Protocollo del Comune di Tratalias, previa pubblicazione di apposito avviso. I tempi di cui sopra potranno essere modificati ad insindacabile giudizio dell'amministrazione previo avviso pubblicato per tempo nella pagina del sito web dedicata.

Nel caso sopravvengano ulteriori disponibilità di bilancio, l'Amministrazione Comunale pubblicherà un avviso recante i tempi entro cui presentare istanza.

Il Comune di Tratalias predispone e pubblica sul sito web istituzionale l'apposita modulistica per la presentazione della domanda di contributo. La suddetta modulistica deve contenere le seguenti



informazioni:

1. la denominazione del soggetto nonché le generalità del legale rappresentante e codice fiscale o partita IVA dell'ente associativo;
2. l'indicazione relativa al fatto che il contributo eventualmente riconosciuto sia esente, in relazione al regime fiscale posseduto dal soggetto richiedente, da ritenute fiscali od altro;
3. le finalità della richiesta di contributo;
4. programma delle iniziative che si intendono svolgere: il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sotto l'aspetto sia economico che operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire e specifica indicazione dell'assenza dello scopo di lucro; la ricaduta prevista dell'attività o del progetto sul tessuto sociale; le risorse, anche di prestazioni volontarie, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per lo svolgimento dell'attività o del progetto;
5. bilancio dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa non sia deducibile, comprensivo dell'importo che si intende chiedere al Comune;
6. relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
7. dichiarazione che escluda situazione debitorie pregresse nei confronti dell'Amministrazione comunale;
8. dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
9. dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
10. dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
11. dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
12. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
13. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
14. impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
15. impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;
16. l'impegno a rendicontare e relazionare sull'attività oggetto del contributo;
17. la dichiarazione di eventuali altri contributi ottenuti dall'amministrazione comunale, nel corso dell'anno, per singole iniziative;
18. la dichiarazione di non essere affiliati a società segrete o costituire articolazione di partiti politici



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



(art.7 legge 02.05.1974, n. 195 e art.4 legge 18.11.1981, n.659);

19. l'impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento, approvato dal Comune ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 della legge 241/90.

La domanda di contributo deve essere corredata dal verbale dell'organo competente, secondo statuto, che autorizza il Legale Rappresentante a presentare la richiesta.

La modulistica elaborata dal Comune di Tratalias deve, inoltre, riportare i criteri di valutazione della richiesta fissati dal presente regolamento secondo quanto disposto dal successivo articolo 21 del presente regolamento e il loro punteggio.

Art. 21 - Criteri di valutazione della domanda

L'ammontare del contributo erogabile è determinato sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 50 punti. La richiesta di contributo che totalizzi un punteggio inferiore ai ~~25 punti~~ **20 punti**, non può accedere alla concessione del contributo.

Tra i criteri di valutazione cui assegnare un punteggio, dovranno essere ricompresi:

- la coerenza di tali attività con i fini istituzionali del Comune;
- la ricaduta dell'attività sul tessuto sociale;
- le risorse umane, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per la realizzazione del progetto o attività oggetto del contributo.

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

CRITERI DI VALUTAZIONE	RIPARTIZIONE	PUNTEGGIO
Indirizzo sede legale e/o operativa	sede legale e operativa a Tratalias	punti 6
	sede operativa a Tratalias	punti 4
	nessuna sede a Tratalias	punti 0
	MAX PUNTI 10	
Radicamento nel territorio - appartenenza alla comunità: numero soci al 31/12 (anno precedente)	31-50 soci	punti 5
	21-30 soci	punti 3
	0-20 soci	punti 2
	MAX PUNTI 5	
Pluralità delle iniziative programmate (numero degli eventi - non ripetizione stesso evento o attività)	più di 5 iniziative	punti 5
	da 3 a 5 iniziative	punti 3
	fino a 2 iniziative	punti 1
	MAX PUNTI 5	
Rilevanza e originalità nel proporre ulteriori attività e manifestazioni sinora non realizzate (riferimento triennio precedente)	presentazione di 3 o più nuovi eventi	punti 5
	presentazione di 2 nuovi eventi	punti 4
	presentazione di 1 nuovo evento	punti 3
	MAX PUNTI 5	
Collaborazione attiva con il Comune e/o altre associazioni, comitati, gruppi per la realizzazione di iniziative comuni	collaborazione con 3 o più soggetti	punti 5
	collaborazione con 2 soggetti	punti 3
	collaborazione con 1 soggetto	punti 2



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



(coerenti con i settori di intervento)	nessuna collaborazione con altri soggetti	punti 0
	MAX PUNTI 5	
Carattere comunale o sovracomunale degli eventi (tenendo conto della rilevanza sovra comunale di almeno uno degli eventi proposti)	sovracomunale - regionale	punti 5
	sovracomunale - provinciale	punti 3
	MAX PUNTI 5	
Esperienza maturata dal richiedente nella realizzazione di attività analoghe	oltre 5 anni	Punti 5
	da 3 a 5 anni	Punti 3
	da 1 a 2 anni	Punti 1
	MAX PUNTI 5	
Percentuale di cofinanziamento dell'iniziativa da parte dell'associazione richiedente	Dal 20% al 40%	Punti 2
	Dal 41% al 60%	Punti 4
	Oltre 61%	Punti 5
	MAX PUNTI 5	
Qualità della domanda: completezza della domanda, chiarezza nella descrizione del progetto, dettagliata ripartizione delle voci in bilancio	Alta (non necessita integrazioni)	Punti 5
	Media (necessita di una integrazione)	Punti 3
	Bassa (necessita di due o più integrazioni)	Punti 1
	MAX PUNTI 5	

I contributi ordinari per realizzazione eventi e/o manifestazioni sono liquidati con provvedimento del Responsabile comunale incaricato, secondo la seguente formula che verrà applicata ad ogni settore di intervento in relazione al budget assegnato:

1. 100% del contributo richiesto con punteggio attribuito pari o superiore a 35 punti
2. 80% del contributo richiesto con punteggio attribuito pari a 20 punti e fino a 34 punti

Non dovranno essere inserite fra le attività da finanziare quelle già finanziate dallo stesso Ente in altre forme quali la convenzione etc..

Non saranno prese in considerazione istanze prive di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente.

In ogni caso non potrà essere erogato un contributo superiore all'80% delle spese previste per la realizzazione del programma delle iniziative che si intendono svolgere. L'associazione pertanto deve sempre prevedere di contribuire all'iniziativa con un 20% di cofinanziamento.

Il Responsabile del servizio verifica l'istruttoria effettuata dal Responsabile del procedimento in applicazione dei criteri stabiliti dal presente regolamento, dispone il riparto all'interno dei singoli budget di settore e procede alla liquidazione del contributo, a ciascuno dei soggetti aventi diritto: per il 70% in acconto con la determinazione di assegnazione e per il 30% a saldo, previa presentazione del consuntivo delle attività istituzionali svolte, con allegata copia dei documenti giustificativi quietanzati (fatture, ricevute) inerenti le spese sostenute, entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto completo di tutta la documentazione necessaria.

Le spese presentate in sede di rendicontazione dovranno essere coerenti/conformi con le spese preventivate ed essere ammissibili in relazione a quanto previsto dal presente regolamento, come di seguito indicate; ulteriori e/o maggiori spese sostenute non potranno essere considerate ai fini del contributo. Le spese rendicontate con le relative pezze giustificative non devono discostarsi dall'importo



preventivato in misura superiore al 20%; in caso contrario il contributo assegnato verrà proporzionalmente ridotto in sede di liquidazione del saldo.

La rendicontazione dovrà riferirsi a tutto il programma di attività proposte in sede di istanza.

Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative ed eventi ai quali concorre il Comune non può essere computato il costo delle prestazioni volontarie dei componenti dell'associazione, comitato o ente organizzatore, nonché degli oneri per l'uso di materiale, attrezzature e impianti dei quali il soggetto organizzatore dispone o che siano messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o privati.

Le attività, le manifestazioni culturali e le altre iniziative programmate, dovranno essere realizzate dalle associazioni nel rispetto della normativa vigente per manifestazioni in luoghi pubblici o aperti al pubblico, nonché eventualmente di quella inerente a specifiche attività (es. somministrazione di alimenti e bevande). Le associazioni avranno l'obbligo di acquisire tutte le autorizzazioni e licenze necessarie per la realizzazione dell'evento, sottoscrivere eventuali polizze assicurative per responsabilità civile verso terzi e infortunio e in generale, risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, SIAE, ENPALS, normative sull'inquinamento acustico etc.

Il Comune è in ogni caso estraneo ai rapporti ed obbligazioni che si costituiscano fra privati, enti pubblici o privati, associazioni.

RENDICONTAZIONE: A conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre 30 giorni dalla data predetta, il soggetto beneficiario deve presentare:

- a) relazione dell'attività svolta;
- b) consuntivo del totale delle spese sostenute per la realizzazione del programma di attività proposte in sede di istanza, corredato da idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali, bordereaux, ecc.), comprensive della quota di cofinanziamento finanziata dall'associazione;
- c) dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni nonché sulle istanze di contributo già presentate o che intende presentare ad altri enti e istituzioni;
- d) dichiarazione di tutte le spese sostenute e le entrate conseguite per l'iniziativa oggetto del contributo;
- e) documentazione relativa alle ritenute fiscali sui contributi corrisposti ai vari soggetti.

In caso di ritardata presentazione della rendicontazione di oltre 20 giorni dalla conclusione dell'evento per cui è stato concesso il contributo, l'Associazione non potrà beneficiare di ulteriori contributi per i successivi tre anni; qualora il ritardo si protragga di oltre 60 giorni, il Responsabile dell'Area, previa diffida ad adempiere, procederà al recupero coattivo delle anticipazioni corrisposte.

Sono riconosciute ammissibili quali spese dirette di svolgimento:

- a) il fitto per l'utilizzo, per i soli scopi della manifestazione, di locali, impianti o strutture;
- b) le spese di allestimento dei medesimi locali, impianti o strutture (addobbo, scenografie, opere grafiche, drappeggio, montaggio, smontaggio, ecc.);
- c) le spese di noli di attrezzature e strumentazioni e attrezzature tecniche, artistiche strettamente necessarie alla manifestazione;
- d) le spese per la sola pubblicità e divulgazione della manifestazione (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);



- e) le spese derivanti dai diritti d'autore;
- f) eventuali premi e riconoscimenti;
- g) eventuali compensi ufficiali per i soli relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc., la cui prestazione fa parte del programma approvato;
- h) eventuali spese di viaggio e di ospitalità (vitto e alloggio) per i soli relatori, conferenzieri, artisti, gruppi artistici, ecc., la cui prestazione fa parte del programma approvato e sempre che non residenti e la cui presenza alla manifestazione sia ostacolata dalla lontananza della località di provenienza o da necessità organizzative di gruppo (es. trasporto gruppo artisti, ecc.);
- i) eventuali spese per il coordinamento artistico o culturale della manifestazione, quando questo è affidato personalmente a elementi di comprovata qualificazione professionale o artistica o culturale (es. regista, direttore di scena, attore, scrittore, presentatore, coreografo, scenografo, ecc.) e le cui prestazioni sono richieste dal tipo e dalla complessità della manifestazione organizzata;
- j) altre spese, se ritenute di diretta imputazione allo svolgimento della manifestazione (da dettagliare e specificare).

Documentazione ammissibile:

Compensi a persone:

- a) 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;
- b) 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;
- c) per i soggetti non residenti in Italia, chiamati specificatamente per la manifestazione e la cui prestazione di carattere artistico, culturale e facente parte del programma approvato, i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti (es. l'occasionalità esclude l'applicabilità dell'IVA, ecc.), ma la ritenuta è applicata nella misura di legge a titolo di imposta e, in ogni caso, la fattura o ricevuta deve riportare il codice fiscale del beneficiario dell'importo.
- d) 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.
- e) Nel caso di applicazione di ritenuta d'acconto dovrà essere prodotta la copia del versamento effettuato.
- f) Per tutte le altre spese esclusivamente con fattura e ricevuta fiscale o ricevuta conforme alle norme vigenti.
- g) Le spese di viaggio, vitto e alloggio devono riportare chiaramente il nominativo dei fruitori.

Documentazione non ammissibile:

1. Le spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
2. Ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.
3. Acquisto beni durevoli;



4. Compensi e rimborsi spese ad amministratori, dirigenti e soci del soggetto beneficiario e organizzatore;
5. Non sono ammissibili scontrini fiscali, auto - fatture, ricevute generiche e non conformi e quanto non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive.
6. Compensi ad altri organismi, se non derivanti da prestazioni artistiche oppure di carattere specialistico che esulano dalla capacità istituzionale e tecnico - organizzativa del soggetto beneficiario e sempre che risultino indispensabili e correlate al buon fine della manifestazione, nonché sostenute previo esame di preventivi e di tariffario.

Art. 22 - Contributi ordinari per la promozione dell'associazionismo

I contributi ordinari per la promozione dell'associazionismo consistono nell'assegnazione di contributi in denaro a sostegno dell'attività ordinaria del Richiedente.

Dopo l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e secondo gli indirizzi forniti dall'amministrazione in sede di programmazione, gli enti iscritti nell'albo comunale, interessati a richiedere contributi o altri benefici economici per la promozione dell'associazionismo devono presentare apposita domanda entro e non oltre il 31 marzo e/o il 30 settembre di ciascun anno, all'Ufficio del Protocollo del Comune di Tratalias, previa pubblicazione di apposito avviso.

I tempi di cui sopra potranno essere modificati ad insindacabile giudizio dell'amministrazione previo avviso pubblicato per tempo nella pagina del sito web dedicata.

Nel caso sopravvengano ulteriori disponibilità di bilancio, l'Amministrazione Comunale pubblicherà un avviso recante i tempi entro cui presentare istanza.

Il Comune di Tratalias predispone e pubblica sul sito web istituzionale l'apposita modulistica per la presentazione della domanda di contributo. La suddetta modulistica deve contenere le seguenti informazioni:

1. la denominazione del soggetto nonché le generalità del legale rappresentante e codice fiscale o partita IVA dell'ente associativo;
2. l'indicazione relativa al fatto che il contributo eventualmente riconosciuto sia esente, in relazione al regime fiscale posseduto dal soggetto richiedente, da ritenute fiscali od altro;
3. le finalità della richiesta di contributo;
4. programma delle iniziative che si intendono svolgere: il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sotto l'aspetto sia economico che operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire e specifica indicazione dell'assenza dello scopo di lucro; la ricaduta prevista dell'attività o del progetto sul tessuto sociale; le risorse, anche di prestazioni volontarie, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per lo svolgimento dell'attività o del progetto;
5. bilancio dell'anno in corso, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa non sia deducibile, comprensivo dell'importo che si intende chiedere al Comune;
6. relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
7. dichiarazione che escluda situazione debitorie pregresse nei confronti dell'Amministrazione comunale;
8. dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente



- presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
9. dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
 10. dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
 11. dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento;
 12. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soggetti partecipanti all'associazione;
 13. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
 14. impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso;
 15. impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;
 16. l'impegno a rendicontare e relazionare sull'attività oggetto del contributo;
 17. la dichiarazione di eventuali altri contributi ottenuti dall'amministrazione comunale, nel corso dell'anno, per singole iniziative;
 18. la dichiarazione di non essere affiliati a società segrete o costituire articolazione di partiti politici (art.7 legge 02.05.1974, n. 195 e art.4 legge 18.11.1981, n.659);
 19. l'impegno ad accettare le norme contenute nel presente regolamento, approvato dal Comune ai sensi e per gli effetti di cui all'art.12 della legge 241/90.

La domanda di contributo deve essere corredata dal verbale dell'organo competente, secondo statuto, che autorizza il Legale Rappresentante a presentare la richiesta.

La modulistica elaborata dal Comune di Tratalias deve, inoltre, riportare i criteri di valutazione della richiesta fissati dal presente regolamento e il loro punteggio.

L'ammontare del contributo erogabile è determinato sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 50 punti. La richiesta di contributo che totalizzi un punteggio inferiore ai 20 punti, non può accedere alla concessione del contributo.

Tra i criteri di valutazione cui assegnare un punteggio, dovranno essere ricompresi:

- la coerenza di tali attività con i fini istituzionali del Comune;
- la ricaduta dell'attività sul tessuto sociale;
- le risorse umane, che l'ente e l'associazione dichiara di rendere disponibili per la realizzazione del progetto o attività oggetto del contributo;
- salute e benessere: assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età
- fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento permanente per tutti



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



- incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti
- ridurre le ineguaglianze
- promuovere e realizzare attività e interventi in relazione ai nuovi bisogni emersi e determinatisi nella attuale fase con particolare riferimento alle problematiche ambientali e per un razionale e consapevole uso delle risorse rinnovabili

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

CRITERI DI VALUTAZIONE	RIPARTIZIONE	PUNTEGGIO
Indirizzo sede legale e/o operativa	sede legale e operativa a Tratalias	punti 10
	sede operativa a Tratalias	punti 5
	nessuna sede a Tratalias	punti 0
MAX PUNTI 10		
Radicamento nel territorio - appartenenza alla comunità: numero soci al 31/12 (anno precedente)	oltre 80	punti 10
	51-80 soci	punti 8
	31-50 soci	punti 6
	21-30 soci	punti 4
	0-20 soci	punti 2
MAX PUNTI 10		
Pluralità delle iniziative programmate (numero delle attività gestite)	più di 5 iniziative	punti 5
	da 3 a 5 iniziative	punti 4
	2 iniziative	punti 3
	1 iniziative	punti 2
MAX PUNTI 5		
Rilevanza e originalità nel proporre ulteriori attività sinora non realizzate (riferimento anno precedente)	presentazione di 3 o più nuovi eventi	punti 6
	presentazione di 2 nuovi eventi	punti 4
	presentazione di 1 nuovo evento	punti 2
MAX PUNTI 6		
Collaborazione attiva con il Comune e/o altre associazioni, comitati, gruppi per la realizzazione di iniziative comuni (coerenti con i settori di intervento)	collaborazione con 3 o più soggetti	punti 3
	collaborazione con 2 soggetti	punti 2
	collaborazione con 1 soggetto	punti 1
	nessuna collaborazione con altri soggetti	punti 0
MAX PUNTI 3		
Bilancio complessivo delle attività del richiedente (al netto di eventuali introiti, provenienti da altri soggetti pubblici o privati, finalizzati al finanziamento delle medesime attività e/o iniziative).	oltre € 12.000	punti 6
	da € 7.001 a € 12.000	punti 4
	da € 4.001 a € 7.000	punti 3
	da € 2.001 a € 4.000	punti 2
	da € 1.000 a € 2.000	punti 1
MAX PUNTI 6		
Servizi erogati a favore della popolazione per fasce d'età	Adulti dai 65 anni in su	punti 10
	Adulti dai 50 a 64 anni	punti 6
	Giovani dai 35 ai 49 anni	punti 4



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



	Giovani dai 20 ai 34 anni	punti 6
	Bambini e ragazzi dai 12 ai 19 anni	punti 8
	Bambini dai 0 agli 11 anni	punti 10
		MAX PUNTI 10

I contributi ordinari per la promozione dell'associazionismo sono liquidati con provvedimento del Responsabile del servizio tecnico, Settore Ambiente Patrimonio ERP, 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.

Nel caso in cui all'interno di un settore di intervento abbia presentato istanza un solo soggetto, affinché sia possibile assegnare il contributo è necessario che questi abbia comunque acquisito un punteggio minimo pari al 70% di quello massimo assegnabile in base ai criteri. In tale ipotesi verrà assegnato all'unico concorrente ammesso il 60% del budget.

Non dovranno essere inserite fra le attività da finanziare quelle già finanziate dallo stesso Ente in altre forme quali la convenzione etc..

In ogni caso non potrà essere erogato un contributo superiore all'80% delle spese sostenute nell'anno di riferimento (bilancio dell'associazione riferito all'anno precedente rispetto alla domanda di contributo).

Il Responsabile del servizio verificata l'istruttoria effettuata dal Responsabile del procedimento in applicazione dei criteri stabiliti dal presente regolamento, dispone il riparto all'interno dei singoli budget di settore e procede alla liquidazione del contributo, a ciascuno dei soggetti aventi diritto: per il 100% in sede di determinazione di assegnazione.

RENDICONTAZIONE: ai fini della liquidazione del saldo del contributo concesso, e comunque non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, il soggetto beneficiario deve presentare:

- relazione dell'attività svolta;
- consuntivo delle spese sostenute relativamente al contributo concesso dall'Amministrazione Comunale, corredato da idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali, bordereaux, ecc.);
- dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni nonché sulle istanze di contributo già presentate o che intende presentare ad altri enti e istituzioni.

In caso di ritardata presentazione della rendicontazione di oltre 20 giorni dalla conclusione della pubblicazione della determinazione di concessione dei contributi in argomento, l'Associazione non potrà beneficiare di ulteriori contributi per i successivi tre anni; qualora il ritardo si protragga di oltre 60 giorni, il Responsabile dell'Area, previa diffida ad adempiere, procederà al recupero coattivo delle anticipazioni corrisposte.

Documentazione ammissibile:

- il fitto per l'utilizzo di locali, impianti o strutture;



- b) le spese di allestimento dei medesimi locali;
- c) le spese per la sola pubblicità e divulgazione delle attività dell'associazione (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
- d) acquisto di hardware, software e cancelleria;
- e) altre spese, se ritenute di diretta imputazione allo svolgimento delle attività dell'associazione (da dettagliare e specificare).

Documentazione non ammissibile:

1. Le spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
2. Ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.
3. Compensi e rimborsi spese ad amministratori, dirigenti e soci del soggetto beneficiario;
4. Non sono ammissibili scontrini fiscali, auto - fatture, ricevute generiche e non conformi e quanto non ritenuto ammissibile o non osservante le presenti direttive.
5. Compensi ad altri organismi, se non derivanti da prestazioni di carattere specialistico che esulano dalla capacità istituzionale e tecnico - organizzativa del soggetto beneficiario e sempre che risultino indispensabili e correlate al buon fine delle attività svolte dall'associazione.

Art. 23 - Contributi straordinari

La concessione di contributi straordinari consiste nell'assegnazione di una somma in denaro una tantum che può essere erogata nei seguenti casi:

- a) a sostegno di iniziative, eventi e progetti di carattere straordinario e non ricorrente, organizzati nel territorio comunale e ritenuti dall'Amministrazione di particolare rilievo;
- b) per l'acquisto di beni durevoli, attrezzature, equipaggiamenti e materiale vario per un importo massimo pari al 30% della spesa sostenuta.

Le domande per l'assegnazione del contributo straordinario, presentate utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione Comunale pubblicato sul sito internet istituzionale, devono essere sottoscritte dal Richiedente ed essere complete di quanto segue:

1. relazione dettagliata sull'iniziativa, progetto o evento, nella quale saranno evidenziati gli scopi perseguiti e riconducibili alle finalità indicate all'art. 3 dello Statuto comunale;
2. dettagliata previsione di spesa con l'indicazione delle risorse con le quali il Richiedente intende farvi fronte, ivi compreso il contributo richiesto al Comune;
3. dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
4. dichiarazione che indichi o escluda che il contributo è soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
5. dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
6. dichiarazione che indichi di aver preso visione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.



Le domande di contributo straordinario devono essere presentate almeno 20 giorni prima della data della manifestazione o della realizzazione del progetto.

La Giunta comunale deciderà sulla richiesta di contributo straordinario e sull'ammontare dello stesso, nel rispetto dei criteri contemplati nel presente Regolamento e delle risorse disponibili e stanziati nel bilancio comunale, tenendo conto dei seguenti elementi:

- caratteristica delle iniziative programmate in relazione alla loro capacità di coinvolgimento e promozione della comunità locale;
- qualità dell'iniziativa programmata, nonché del loro costo presunto e della capacità di autonomia finanziaria;
- organizzazione dell'attività e collaborazione del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale;
- numero dei soggetti aderenti all'iniziativa.

L'assegnazione di contributo straordinario preclude al beneficiario l'assegnazione di ulteriori contributi straordinari nel medesimo esercizio finanziario.

In ogni caso l'importo massimo erogabile tramite contributo straordinario è pari a 500,00 €.

Al fine di ottenere la liquidazione del contributo straordinario, il beneficiario deve presentare al Comune, entro 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, evento o progetto, per cui ha chiesto il contributo, la seguente documentazione:

- a) consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo all'intervento oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso;
- b) fatture quietanzate od ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
- c) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'esistenza di eventuali contributi concessi da altri enti e che l'intervento oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
- d) dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale;
- e) dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o dell'associazione che rappresenta.

Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate mediante note di spesa in originale o copia resa conforme (fatture, ricevute, scontrini, contabili di pagamento *et similia* debitamente quietanzate oppure mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo.

I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; i documenti giustificativi intestati ad altri saranno ritenuti inammissibili in sede di rendiconto.

I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali scontrini, biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per l'iniziativa oggetto di contributo.

I soggetti assegnatari del contributo decadono dal diritto di ottenerlo nel caso in cui:

- non realizzino le iniziative o le attività previste;



- non presentino la rendicontazione entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa, o non forniscano le integrazioni e i chiarimenti richiesti.

Art. 24 - Obblighi di pubblicazione

In ottemperanza a quanto disposto dal comma 125 e 127 dell'articolo 1 della Legge 4 agosto 2017, n. 124, gli enti che, a norma del presente regolamento, hanno sottoscritto una convenzione con il Comune di Tratalias o hanno percepito un contributo economico o hanno avuto assegnato spazi comunali nelle forme prescritte, pubblicano entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, sul proprio sito web o sulla propria pagina di social network, un prospetto riassuntivo di tutte le utilità effettivamente godute durante l'anno precedente.

L'obbligo di pubblicazione riguarda quegli enti che, complessivamente, hanno goduto di vantaggi economici, di qualunque genere, superiori ad € 10.000.

In caso di assegnazione di uno spazio comunale, il valore relativo da pubblicare sarà quello indicato a norma dell'art. 11 del presente regolamento.

Il prospetto riassuntivo dovrà riportare le seguenti informazioni:

- denominazione e codice fiscale del soggetto ricevente;
- denominazione del soggetto erogante;
- somma incassata (per ogni singolo rapporto giuridico sottostante);
- data di incasso;
- causale.



TITOLO VI – PATROCINI

Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione e una manifestazione di apprezzamento del Comune ad iniziative ritenute meritevoli.

L'iniziativa di carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico deve essere rilevante per il territorio comunale e non deve avere scopo di lucro. Il patrocinio è concesso anche nell'ipotesi in cui l'iniziativa abbia una finalità di beneficenza e solidarietà o i ricavi siano destinati a sostenere altre iniziative del Richiedente aventi carattere sociale, culturale, turistico, sportivo, artistico, scientifico o di interesse pubblico rilevanti per il territorio comunale. Le iniziative devono essere conformi alle finalità espresse dallo Statuto comunale.

La concessione del patrocinio va formalizzata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

Al fine di ottenere la concessione di patrocinio, il Richiedente deve presentare apposita istanza almeno 30 giorni prima della data di inizio dell'iniziativa, dell'attività o del progetto. Il patrocinio può essere concesso eccezionalmente, a seguito di domanda giunta oltre il suindicato termine, solo per iniziative, attività o progetti legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non sono concessi patrocini per iniziative, attività o progetti già conclusi o avviati al momento della presentazione dell'istanza.

La domanda deve essere formulata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, pubblicata sul sito internet istituzionale, entro il termine di cui al comma 4.

La richiesta di concessione, indirizzata al Sindaco presso la sede comunale, deve contenere, pena l'irricevibilità, i seguenti dati:

- a) l'esatta e dettagliata descrizione dell'iniziativa, dell'attività o del progetto;
- b) l'ambito specifico in cui l'iniziativa, l'attività o il progetto sono promossi;
- c) il fine pubblico perseguito e la rilevanza sociale dell'iniziativa;
- d) la data o l'arco temporale di svolgimento degli stessi;
- e) l'indicazione del luogo, con particolare riferimento all'assenza di barriere architettoniche o il riferimento ai mezzi e alle azioni poste in essere per la loro temporanea eliminazione;
- f) l'assenza di scopo di lucro; g) la descrizione del materiale promozionale – pubblicitario che s'intende produrre con l'impegno a presentare la bozza dello stesso, se disponibile al momento della domanda.

La concessione del patrocinio non comporta alcuna responsabilità in capo al Comune in merito all'organizzazione e allo svolgimento dell'iniziativa. Resta in capo al richiedente la responsabilità dell'organizzazione degli stessi, compresi gli aspetti assicurativi e l'acquisizione di licenze, autorizzazioni, concessioni, permessi previsti ai sensi di legge (occupazione suolo pubblico, pubblica sicurezza, diritti d'autore, autorizzazioni sanitarie ecc...), qualora necessari. Il Comune resta altresì estraneo a qualunque rapporto fonte di obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari del patrocinio e soggetti terzi.

Saranno riconosciute le esenzioni o le riduzioni di tariffe previste per legge o da regolamenti comunali.

Il patrocinio è concesso per singola iniziativa e non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere concesso in via permanente. Qualora si tratti di iniziative, attività o progetti che si ripetono periodicamente nell'arco dell'anno, nella domanda devono essere specificati il periodo e la durata. Per le



Comune di Tratalias

Provincia del Sud Sardegna



iniziative, attività o progetti che si ripetono annualmente, l'istanza deve essere riformulata ogni anno.

Il patrocinio può essere concesso unitamente all'autorizzazione ad usare lo stemma comunale oppure può essere oggetto, su specifica richiesta, di concessione disgiunta.

Il patrocinio deve essere menzionato in tutte le forme di diffusione dell'iniziativa, dell'attività o del progetto come comunicati, manifesti, opuscoli, pubblicazioni, cataloghi ecc..., i quali devono riportare la dicitura "Con il patrocinio del Comune di Tratalias" unitamente alla stampa dello stemma del Comune di Tratalias, se oggetto di autorizzazione.

Il Comune può sempre eseguire controlli per accertare il corretto utilizzo del patrocinio e del proprio stemma. Qualora si riscontrino difformità in merito, l'Amministrazione può assegnare all'interessato un termine per la regolarizzazione oppure revocare il proprio patrocinio o l'autorizzazione all'utilizzo dello stemma in caso di mancata rispondenza ai criteri stabiliti dall'Ente.

In ogni caso, qualora il patrocinio o lo stemma del Comune venissero utilizzati impropriamente o senza la necessaria concessione oppure violando le disposizioni nella stessa contenute, l'Amministrazione Comunale provvederà a diffidare il trasgressore, riservandosi di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.



TITOLO VII - NORME FINALI

Art. 25 – Norme finali

L'Amministrazione comunale è sollevata da ogni responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto degli impegni previsti nel presente Regolamento e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato tra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Salvo dove ciò sia esplicitato, la concessione di patrocinio, vantaggi economici e contributi non costituisce esonero dall'obbligo di ottenere i permessi, le autorizzazioni e di corrispondere i tributi secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La pubblicazione e la diffusione dei dati relativi alla concessione di contributi e di vantaggi economici avverranno nel rispetto ed in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.

Il presente Regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione adottata dal Consiglio Comunale.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato e sostituito ogni norma comunale in materia di contributi, sussidi, patrocini, vantaggi economici.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa riferimento al Codice Civile e Leggi in vigore.