



COMUNE DI **SARROCH**

Città Metropolitana di Cagliari

+39 070 90926 200

protocollosarroch@pec.it

www.comune.sarroch.ca.it

Via Siotto, 2 - 09018 SARROCH

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Attività Produttive
Servizio SUAPE
Servizio Cultura
Servizio Turismo
Servizio ICT
Servizio Segreteria Generale
Servizio Personale
Servizio Comunicazione

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 21/05/2025

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DA PARTE DEL COMUNE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO

Art. 1 - Oggetto	2
Art. 2 - Finalità	2
Art. 3 - Destinatari	3
Art. 4 - Tipologie di intervento.....	4
Art. 5 – Procedimento di assegnazione dei contributi per manifestazioni religiose identitarie (lett. A).....	5
Art. 6 - Procedimento di assegnazione dei contributi straordinari e a sostegno dell'attività ordinaria (lett. B e C).....	6
Art. 7 – Contributo una tantum (lett. D)	8
Art. 8 - Modalità di erogazione dei contributi e anticipazioni	9
Art. 9 - Verifiche e controlli	10
Art. 10 - Spese Ammissibili	10
Art. 11 - Spese non Ammissibili	11
Art. 12 – Modalità di rendicontazione	12
Art. 13 – Decadenza dal contributo	13
Art. 14 – Accordi di collaborazione	13
Art. 15 - Concessione di patrocinio.....	14
Art. 16 - Albo delle Associazioni	15
Art. 17 Norme finali.....	16
Art. 18 Entrata in vigore.....	17

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione, nonché dell'art. 12 della legge 9 agosto 1990 n. 241 definisce i criteri e le modalità per il sostegno di iniziative da parte di soggetti associativi privati senza scopo di lucro, rientranti nei compiti del Comune e svolte nell'interesse della collettività.
2. L'osservanza dei criteri e delle modalità di cui al presente regolamento costituisce condizione necessaria di legittimità dei provvedimenti amministrativi con i quali vengono effettuate le erogazioni ed attribuiti i vantaggi economici diretti ed indiretti da parte del Comune.
3. In esecuzione del presente regolamento non è ammessa alcuna forma di contributo diretto ovvero indiretto a persone fisiche; il sostegno dell'amministrazione comunale è ammesso esclusivamente nei confronti di enti associativi senza scopo di lucro per attività di pubblico interesse svolte nell'interesse della collettività.
4. Il presente regolamento disciplina, altresì, l'istituzione di un apposito Albo al quale possono essere iscritte le associazioni che operano nell'ambito del territorio comunale.
5. Sono esclusi dalla presente regolamentazione i contributi socio-assistenziali, che trovano specifica disciplina in altre fonti normative e regolamentari.

Art. 2 - Finalità

1. Il Comune, attraverso la concessione dei benefici diretti ed indiretti di cui al presente regolamento, intende favorire in particolare lo sviluppo dei seguenti settori:
 - attività educative;
 - attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi;
 - attività diverse di impegno civile;
 - attività di promozione del tessuto economico e dei servizi turistici;
 - attività di protezione civile;
 - attività a tutela dell'ambiente e delle specie animali;

- attività di promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica;
 - altre attività in genere di interesse per la collettività e di promozione del territorio.
2. I provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché di attribuzione dei vantaggi economici di cui al presente regolamento comportano assunzione di responsabilità in capo ai beneficiari circa il corretto utilizzo delle risorse erogate.
 3. I provvedimenti di cui al presente regolamento possono riguardare esclusivamente attività che si svolgono nel territorio del Comune ovvero risultino di competenza dello stesso Comune o che comunque comportino benefici e vantaggi per la comunità, salvo casi in cui per l'elevato contenuto sociale ed umanitario delle attività suddette ovvero, a fronte di calamità naturali ed eventi simili, l'Amministrazione civica ritenga opportuno disporre l'effettuazione di interventi economici allo scopo.

Art. 3 - Destinatari

1. La concessione dei benefici previsti dall'art. 1 del presente regolamento può essere disposta a favore di enti pubblici, comitati, associazioni senza scopo di lucro, fondazioni ed altri soggetti a carattere privato senza scopo di lucro.
2. I soggetti aventi scopo di lucro non possono in nessun caso beneficiare di contributi diretti, possono, invece, essere destinatari di contributi indiretti (si rinvia per le definizioni all'articolo seguente) esclusivamente quando ricorre uno dei seguenti casi:
 - A)** quando gli utili siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento;
 - B)** a sostegno di iniziative di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del comune.

Art. 4 - Tipologie di intervento

1. Fermo restando quanto disciplinato al successivo art. 14, ai sensi e per gli effetti del presente regolamento i vantaggi economici che il Comune può riconoscere sono i seguenti:

Contributi diretti:

consistono nell'erogazione di denaro a favore dei beneficiari e possono essere:

- A) Contributi per manifestazioni religiose identitarie:** finalizzati alla realizzazione di manifestazione religiose ricorrenti a carattere identitario tassativamente individuate nelle seguenti: Sant'Efisio, Santa Vittoria, San Giorgio, San Nicola e Sant'Antonio;
- B) Contributi straordinari:** finalizzati alla realizzazione di singole iniziative o progetti;
- C) Contributi a sostegno dell'attività ordinaria:** finalizzati al sostegno dell'attività ordinaria realizzata in maniera continuativa nel corso dell'anno dal beneficiario; possono essere destinatari di questo tipo di contributi unicamente i soggetti iscritti all'Albo comunale di cui agli artt. 16 aventi sede nel territorio comunale.
- D) Contributi una tantum:** riconoscibili nei casi eccezionali previsti dall'art. 7;
- E) Accordi di collaborazione:** consistono in una forma di collaborazione tra l'Amministrazione e uno o più dei soggetti di cui all'art. 3 che, secondo il principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art. 118 della Costituzione, mettono a disposizione della comunità locale mezzi economici e know-how organizzativi per la produzione di iniziative di interesse pubblico in ambito sociale, culturale, ambientale o di promozione sportiva, a fronte di una compartecipazione prevalentemente finanziaria da parte dell'Amministrazione agli oneri organizzativi e gestionali dell'iniziativa attraverso l'erogazione di un contributo economico con l'eventuale concorso di altre forme di assunzione degli oneri, sono disciplinati dall'articolo 119 del D.lgs. 267/2000;
- F) Contributi per cofinanziare progetti di alto valore culturale e che abbiano una storicità di almeno tre edizioni, finanziati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e comunque aventi rilevanza nell'ambito del Comune di Sarroch.** Detti contributi vengono erogati, su richiesta del proponente del progetto, a seguito di deliberazione della Giunta Comunale, alle condizioni di cui agli articoli da 8 a 13 del presente Regolamento.

Contributi indiretti: consistono nell'attribuzione di vantaggi economici indiretti quali, in particolare, la concessione temporanea di beni pubblici al beneficiario per lo svolgimento di attività di interesse pubblico.

Art. 5 – Procedimento di assegnazione dei contributi per manifestazioni religiose identitarie (lett. A)

Con deliberazione della Giunta Comunale, da adottarsi di norma entro il 15 gennaio, vengono definiti annualmente i budget da destinarsi ai contributi per manifestazioni religiose identitarie. A tal fine i soggetti interessati presentano entro il 30 novembre dell'anno precedente idonea domanda di contributo che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune.

Sono ammissibili domande presentate oltre i termini di cui al comma precedente soltanto in casi particolarmente motivati e comunque non oltre un mese dalla conclusione dell'iniziativa o attività.

La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dovrà contenere:

- La denominazione del soggetto richiedente e gli altri elementi identificativi;
- Il programma della manifestazione proposta tra quelle indicate alla lett. A dell'art. 4;
- Il preventivo delle spese che dovranno essere sostenute delle eventuali entrate previste;
- La dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, ad altri enti, pubblici o privati;
- L'impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso;
- La dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- L'impegno a far risultare pubblicamente il sostegno ricevuto dal Comune, mediante l'esposizione, sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione, della seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Sarroch";

- La copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente ove non sia stata usata una firma digitale;

Il contributo potrà coprire fino a un massimo del 80% delle spese complessive previste per lo svolgimento della manifestazione.

L'erogazione del contributo, le verifiche e i controlli, la distinzione tra spese ammissibili e non ammissibili, le modalità di rendicontazione e le ipotesi di decadenza dal contributo seguono le regole generali di cui agli artt. da 8 a 13.

Art. 6 - Procedimento di assegnazione dei contributi straordinari e a sostegno dell'attività ordinaria (lett. B e C)

Con deliberazione della Giunta Comunale, da adottarsi di norma entro il 31 marzo, vengono definiti annualmente i budget da destinarsi ai contributi straordinari (lett. B del precedente articolo) e ai contributi a sostegno dell'attività ordinaria (lett. C del precedente articolo), nonché i criteri per l'attribuzione di detti contributi in applicazione delle finalità e dei criteri generali previsti dal presente regolamento.

A seguito di tale provvedimento il Responsabile del Servizio Cultura pubblica il bando per la presentazione delle domande di norma entro il mese di aprile di ogni anno.

La domanda di contributo dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune nel termine indicato dal bando che non potrà comunque essere inferiore a 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio. La domanda, con specifica indicazione del tipo di contributo richiesto (straordinario o a sostegno delle attività ordinarie) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dovrà contenere:

- La denominazione del soggetto richiedente e gli altri elementi identificativi;
- Il programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
- Il preventivo delle spese che dovranno essere sostenute e dei ricavi di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni, pubblicità ed eventuale;

- La dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, ad altri enti, pubblici o privati;
- La dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;
- L'impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso;
- L'impegno a far risultare pubblicamente il sostegno ricevuto dal Comune, mediante l'esposizione, sui manifesti e sul materiale pubblicitario dell'iniziativa o della manifestazione, della seguente dicitura: "con il contributo del Comune di Sarroch";
- La copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'ente ove non sia stata usata una firma digitale;
- La dichiarazione di non assoggettabilità alla ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973;
- L'eventuale attestazione con la quale si dichiara che il soggetto beneficiario pur essendo Ente non commerciale svolgerà all'interno della manifestazione/evento attività collaterali a quelle istituzionali aventi carattere di commercialità ai sensi degli artt. 55, 143 e 148 del T.U.I.R. DPR 917/86 dalle quali trarrà un introito (ad esempio proventi per attività di somministrazione);
- L'eventuale dichiarazione che il beneficiario è Ente non commerciale ma titolare di partita IVA ai sensi delle disposizioni vigenti in materia tributaria e svolgerà all'interno della manifestazione/evento attività collaterali a quelle istituzionali aventi carattere di commercialità ai sensi degli artt. 55, 143 e 148 del T.U.I.R. DPR 917/86 dalle quali trarrà un introito (ad esempio proventi per attività di somministrazione
- (Nel caso di richieste di contributi a sostegno dell'attività ordinaria - lett. C) il bilancio di previsione, il bilancio consuntivo dell'anno precedente, la copia dello statuto e dell'atto costitutivo se non già depositato presso il Comune, la documentazione fiscale relativa alle spese effettivamente sostenute e una relazione comprovante la congruenza tra le spese sostenute e le attività proprie del beneficiario.

Il richiedente dovrà altresì dichiarare di essere consapevole che qualora controlli di natura amministrativa e/o contabile dovessero accertare la sussistenza dei presupposti per

l'applicazione dell'art. 28, comma 2, D.P.R. 600/73, tutti i conseguenti oneri correlati a procedimenti che si rendessero necessari per sanare la posizione fiscale del Comune di Sarroch in relazione agli obblighi di sostituto d'imposta, ai sensi dell'art. 64, comma 1, del D.P.R. 600/1973, saranno interamente posti a carico del beneficiario del contributo senza possibilità di compensazione degli stessi con eventuali provvidenze da saldare. La mancata refusione di tali oneri entro 15 giorni dall'intimazione al pagamento promosso dal Comune di Sarroch costituirà, ipso iure, causa di decadenza dai benefici erogati e/o erogandi;

Il Responsabile del Servizio Cultura potrà richiedere al richiedente qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento. L'istruttoria delle domande è svolta dal Servizio Cultura che attribuisce i punteggi in base ai criteri indicati annualmente dalla Giunta Municipale e redige un piano di riparto dei contributi sulla base della graduatoria così ottenuta.

Il contributo potrà coprire:

- fino a un massimo del 80% delle spese complessive previste per lo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività per i contributi straordinari (lett.B);
- fino a un massimo del 60% delle spese documentate per i contributi a sostegno dell'attività ordinaria (lett. C).

Resta inteso che le percentuali indicate si applicano alla differenza tra l'intero costo della manifestazione e gli eventuali introiti dichiarati.

Art. 7 – Contributo una tantum (lett. D)

1. In casi eccezionali, in caso di iniziative e manifestazioni una tantum, che a giudizio della Giunta Comunale possiedano tuttavia particolare rilevanza sociale, culturale, turistica o economica, è ammessa la presentazione di richiesta di contributo in deroga alla procedura di cui agli articoli precedenti.
2. I contributi di cui al presente articolo 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 documentazione sopra descritta. Le richieste devono pervenire almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per l'effettuazione dell'iniziativa per permettere agli uffici di svolgere la corretta istruttoria.

3. Il contributo può essere riconosciuto fino a un massimo del 80% delle spese complessive previste per lo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività proposta.
4. L'erogazione del contributo, le verifiche e i controlli, la distinzione tra spese ammissibili e non ammissibili, le modalità di rendicontazione e le ipotesi di decadenza dal contributo seguono le regole generali di cui agli artt. da 8 a 13.

Art. 8 - Modalità di erogazione dei contributi e anticipazioni

La liquidazione del contributo avverrà a rendicontazione previo esame della documentazione fiscale relativa alle spese effettivamente sostenute e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente, comunque la liquidazione avverrà tenendo conto delle spese effettivamente ammissibili sulla base di quanto previsto nel presente regolamento e della percentuale massima di contribuzione da parte del Comune.

Il Responsabile del Servizio Cultura potrà richiedere al beneficiario qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento, la richiesta di integrazione sospende i termini per la erogazione del contributo di cui ai commi successivi.

Su istanza del beneficiario da indicarsi in sede di richiesta di contributo il Responsabile del Servizio Cultura eroga entro 30 giorni dall'approvazione del piano di riparto dei contributi una anticipazione della somma assegnata nella misura massima dell'80% del contributo attribuito dietro rilascio di apposita fideiussione o altro strumento analogo; il restante 20% verrà erogato entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto al Comune.

Nel caso in cui l'anticipazione non venga richiesta l'intero contributo verrà erogato entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto al Comune.

Per i contributi a sostegno dell'attività ordinaria l'erogazione avviene entro 30 giorni dall'approvazione del piano di riparto.

Qualora l'associazione si trovasse nelle oggettive condizioni di difficoltà ad anticipare le risorse per coprire l'intero costo del progetto, è ammessa altresì la rendicontazione per stati di avanzamento da concordare con il Servizio Cultura.

Art. 9 - Verifiche e controlli

1. Il Responsabile del Servizio Cultura verifica, nel rispetto dell'autonomia gestionale, organizzativa e decisoria, lo stato di attuazione delle attività e delle iniziative finanziate con gli interventi dell'Amministrazione comunale.
2. A seguito della verifica di cui al precedente comma 1, il Responsabile del Servizio Cultura, ricorrendo le ipotesi di utilizzo scorretto o di inutilizzo delle risorse finanziarie, provvede al recupero delle somme eventualmente corrisposte in eccedenza.

Art. 10 - Spese Ammissibili

1. Possono essere ammesse a finanziamento le seguenti spese:
 - a) In caso di richiesta di contributo per manifestazioni religiose identitarie, straordinario per la realizzazione di singole iniziative, una tantum o di accordi di collaborazione:
 - spese di tipografia, di pubblicità e/o affissione inerenti alla iniziativa finanziata;
 - spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate;
 - spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
 - spese postali, imposte, tasse e iscrizioni conseguenti all'attività;
 - compensi lordi, compresi di ritenute previdenziali e fiscali, artisti, tecnici e collaboratori strettamente necessari allo svolgimento dell'evento;
 - spese per i diritti SIAE, per safety e security, per polizze assicurative e fidejussorie;
 - rimborsi per spese di viaggio, vitto e alloggio strettamente connesse alla iniziativa finanziata;
 - spese per eventi conviviali e di ospitalità nella misura massima del 15% del totale delle spese complessive.
 - b) In caso di richiesta di contributo a sostegno dell'attività ordinaria:
 - oneri per locali, mezzi e strutture, compresi canoni di locazione (sia mensili che una tantum);

- oneri per l'acquisto di attrezzature coerenti con lo svolgimento delle attività proprie del beneficiario;
- 10% delle spese generali sostenute dal beneficiario intese quali spese per utenze e acquisto di materiale di consumo occorrenti all'attività e altre spese d'ufficio entro i limiti del 20% del contributo complessivamente riconosciuto quale contributo ordinario;
- spese per polizze assicurative dell'associazione (RCT/RCO) coerenti con gli scopi del beneficiario;
- spese per consulenze tecnico-amministrative (spese per commercialista, consulente del lavoro)

Art. 11 - Spese non Ammissibili

3. **Non sono ammesse a finanziamento** le seguenti spese:

- a) spese per l'acquisto di immobili, arredi, macchinari ed attrezzature di cui l'amministrazione comunale sia già proprietaria e per i quali è ammessa/ammissibile la concessione in uso.
- b) iniziative, attività o attrezzature per le quali è prevista altra forma di finanziamento da parte del comune;
- c) iniziative, attività o attrezzature già coperte da altri finanziamenti pubblici. É ammessa a finanziamento unicamente la quota di spesa non coperta da tali finanziamenti nelle percentuali ammesse dal presente regolamento;
- d) le prestazioni assicurate dall'apporto a titolo di volontariato dei componenti dell'associazione nonché oneri riferiti all'uso di attrezzature ed impianti che siano messi gratuitamente a disposizione dal comune o da altri soggetti pubblici o privati.
- e) spese di rappresentanza salvo quanto previsto alla lett. A) ultimo capoverso dell'articolo precedente e di mera liberalità;
- f) spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'ente beneficiario del contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- g) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- h) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- i) spese non dettagliate in modo specifico;

4. Nessun contributo può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività dei soggetti richiedenti.

Art. 12 – Modalità di rendicontazione

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto richiedente. Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento della manifestazione. La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

- A) copia delle fatture** o ricevute fiscali intestate al beneficiario del contributo debitamente quietanziate o unitamente a copia dei relativi bonifici;
- B) dichiarazione sostitutiva**, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 – comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;

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

- i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
- i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- le voci di spesa;
- l'importo (specificando la somma relativa all'I.V.A.);
- la dicitura "spesa finanziata con il contributo del Comune di Sarroch", da inserire all'atto della presentazione del rendiconto a garanzia che la stessa non sia oggetto di contribuzione da parte di altro ente pubblico (c.d. divieto di cumulo dei contributi), in alternativa dichiarazione sostitutiva nella quale si dichiara che la spesa non è stata presentata a rendicontazione di altro contributo pubblico.

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 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.

Art. 13 – Decadenza dal contributo

Il beneficiario decade – in tutto o in parte - dal contributo ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il sostegno era stato accordato;
- non venga presentata la documentazione prescritta;
- sia stato modificato in maniera rilevante il programma dell'iniziativa senza averne concordato le modifiche con gli uffici competenti.
- siano stati usati i fondi erogati in modo non conforme alle finalità previste dal presente bando e dalla normativa vigente in materia;
- non siano stati rispettati i termini fissati per l'avvio e/o per il completamento del progetto senza valida giustificazione.

Qualora l'iniziativa sia stata realizzata solo parzialmente o con una spesa inferiore al budget preventivato originariamente sarà concesso un contributo ridotto proporzionalmente al programma effettivamente realizzato.

Nel caso in cui il contributo sia già stato erogato parzialmente e/o completamente e si verifichi una delle cause di decadenza sopra esposte si procederà al recupero delle somme.

Art. 14 – Accordi di collaborazione

1. Nel caso in cui l'Amministrazione preveda di programmare eventi e manifestazioni e tenuto conto delle difficoltà di provvedere all'organizzazione e gestione dell'evento con il

personale comunale per mancanza delle necessarie risorse umane, logistiche e strumentali, possono affidarsi ad Associazioni che possiedano adeguata capacità organizzativa, dimostrata nel corso degli anni, in grado di garantire il supporto logistico necessario, che vogliano collaborare tramite accordi di collaborazione ex art. 119 del D.Lgs 267/00 ¹, per la realizzazione di eventi e manifestazioni organizzate dall'amministrazione comunale. L'accordo di collaborazione non dà diritto ad alcun compenso per l'attività prestata in collaborazione con l'amministrazione comunale, ma unicamente ad un rimborso pari al 100% delle spese documentate e preventivamente approvate attraverso la stipula di una apposita convenzione sottoscritta tra l'associazione ed il comune.

2. La scelta del collaboratore avverrà attraverso una manifestazione interesse fra i soggetti che abbiano fra i fini statutari i medesimi fini che l'amministrazione intende raggiungere con l'Evento programmato.
3. L'erogazione del contributo, le verifiche e i controlli, la distinzione tra spese ammissibili e non ammissibili, le modalità di rendicontazione e le ipotesi di decadenza dal contributo seguono le regole generali di cui agli artt. da 8 a 13.

Art. 15 - Concessione di patrocinio

1. Il Comune può concedere il proprio patrocinio a soggetti pubblici o privati i quali intendano promuovere iniziative e manifestazioni di particolare valore culturale, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, economico e artistico che si svolgano all'interno del territorio cittadino e, eccezionalmente, all'esterno del medesimo purché presentino un contenuto strettamente legato al paese o siano ritenute di particolare rilievo per la stesso.
2. Il patrocinio viene concesso a seguito di deliberazione della Giunta Municipale dietro domanda corredata di tutta la documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa e consiste nell'apprezzamento e nel pubblico riconoscimento, accordato dall'Amministrazione comunale, del valore delle iniziative e delle manifestazioni per le quali viene concesso.

¹ In applicazione dell'art.43 della L.27 dicembre 1997, n.449, al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, i comuni, le provincie e gli altri enti locali indicati nel presente testo unico possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi

3. La concessione del patrocinio non comporta oneri o spese a carico del bilancio del Comune ed obbliga il beneficiario ad apporre sul materiale promozionale – cartaceo e/o digitale – lo stemma istituzionale del Comune di Sarroch e l'indicazione che la manifestazione/iniziativa è effettuata con il patrocinio del Comune stesso.

Art. 16 - Albo delle Associazioni

1. Ai soli fini della percezione dei contributi a sostegno dell'attività ordinaria le associazioni richiedenti devono essere iscritte all'interno dell'Albo delle associazioni. l'Albo è tenuto e aggiornato periodicamente dall'Area Amministrativa. Le Associazioni che intendono iscriversi all'Albo devono:
 - essere legalmente costituite;
 - possedere uno statuto democratico;
 - essere senza scopo di lucro
 - avere una durata statutariamente prevista non inferiore a 5 anni;
 - svolgere attività di interesse generale che possa comportare un beneficio alla comunità;
 - avere la sede legale nel territorio comunale.
2. Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali, le società, le associazioni sindacali professionali o di categoria e le associazioni che hanno come finalità la tutela economica diretta degli associati.
3. Per ogni associazione iscritta all'Albo sono riportati e aggiornati i seguenti dati:
 - denominazione;
 - natura giuridica;
 - sede legale
 - scopi e attività espressi in forma sintetica (Protezione civile, Spettacolo e cultura, Sport e tempo libero, Turismo e attività produttive, Ambiente);
 - generalità e recapito del legale rappresentante
 - codice fiscale e partita IVA se attribuita

4. Le Associazioni presentano, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, domanda d'iscrizione all'Albo sul modulo predisposto dal Comune, allegando:
 - l'atto costitutivo e lo statuto in vigore, con relativa attestazione di registrazione;
 - l'elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo, corredato dei relativi dati anagrafici e della carica ricoperta;
 - codice fiscale e partita IVA se attribuita;
 - copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione (tranne nel caso di istanza sottoscritta digitalmente)
5. L'iscrizione è perfezionata entro i successivi 30 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della domanda. Il responsabile del procedimento può richiedere l'integrazione della documentazione mancante concedendo a tal fine un termine congruo. L'omessa sottoscrizione olografa o digitale della domanda da parte del legale rappresentante dell'Associazione costituisce sempre motivo di non accoglimento della domanda.
6. Le Associazioni iscritte all'Albo sono tenute a trasmettere tempestivamente ogni modifica dello statuto, delle cariche sociali, nonché delle informazioni generali – quali, a mero titolo d'esempio, recapiti, reperibilità, coordinate bancarie.
7. Le Associazioni sono cancellate dall'Albo nei seguenti casi:
 - Vengano meno le condizioni in base alle quali è stata effettuata l'iscrizione;
 - L'associazione attui iniziative in contrasto con la Costituzione, con le leggi e con lo statuto del Comune o che comunque vadano a ledere l'immagine del Comune stesso;
 - L'associazione risulti inattiva da almeno due anni;
 - La cancellazione venga richiesta dalla stessa associazione;
8. Dell'avvenuta cancellazione è data notizia al legale rappresentante risultante dall'Albo.
9. Il Comune, in qualsiasi momento, ha la facoltà di richiedere la documentazione sopracitata al fine di verificare il permanere delle condizioni per l'iscrizione all'Albo medesimo.

Art. 17 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. 18 Entrata in vigore

Il presente regolamento abroga i precedenti ed entrerà in vigore non appena diventerà esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.