



COMUNE DI ATZARA
PAESAGGI RURALI STORICI D'ITALIA

Provincia di Nuoro

*** UFFICIO SERVIZI SOCIALI***

servizi.sociali@Comune.atzara.nu.it - servizi.sociali@pec.Comune.atzara.nu.it

ASSESSORATO CULTURA, SPORT E SPETTACOLO

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E
VANTAGGI ECONOMICI PER LE INIZIATIVE NEL CAMPO SOCIALE,
CULTURALE, SPORTIVO, AMBIENTALISTICO E TURISTICO
AI SENSI DELL'ART. 12 LEGGE N. 241/1990.**

Approvato con Deliberazione C.C. n. 6 del 05.02.2026

Annulla e sostituisce il precedente Regolamento approvato con Deliberazione C.C. n. 10 del 22.02.2006

SOMMARIO

SOMMARIO.....	1
PREMESSA.....	2
Art. 1 – OBIETTIVI GENERALI.....	2
Art. 2 - OGGETTO	3
Art. 3 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI ECONOMICI	3
Art. 4 – SETTORI DI INTERVENTO	4
Art. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI E RELATIVI OBBLIGHI	5
Art. 6 – SOGGETTI ESCLUSI.....	6
Art. 7 – ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI – ISCRIZIONE ALL’ALBO COMUNALE	6
Art. 8 – REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO	7
Art. 9 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL’ALBO.....	7
ART. 10 - RISORSE FINANZIARIE.....	7
Art. 11 - PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI – DISPOSIZIONI COMUNI.....	7
Art. 12 – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA DI CONTRIBUTO ORDINARIO	8
Art. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER L’ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI	9
Art. 14 – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELL’ISTANZA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO	9
Art. 15 – RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.....	10
Art. 16 – RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO.....	10
Art. 18 – MODALITA’ PER IL PAGAMENTO.....	11
ART. 19 – RENDICONTO.....	11
ART. 20 – SPESE AMMISSIBILI	11
ART. 21 – SPESE NON AMMISSIBILI.....	12
Art. 22 - REVOCA DEL BENEFICIO	12
ART. 23 – OBBLIGO DI EVIDENZA PUBBLICA DEL CONTRIBUTO	13
ART. 24 – FORME DI PUBBLICITÀ	13
Art. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI	13
Art. 26 – CONTROLLI.....	13
Art. 27 – ABROGAZIONE	13
Art. 28 – NORME FINALI.....	13
Art. 29 – ENTRATA IN VIGORE	14

PREMESSA

Il presente Regolamento nasce dall'esigenza di regolamentare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati in riferimento a interventi e iniziative di carattere sociale, culturale, ricreativo e di interesse generale, senza fini di lucro, ritenuti meritevoli di sostegno pubblico, che annualmente vengono realizzati nel Comune di Atzara, con la finalità di assicurare l'economicità, l'efficacia, l'imparzialità, la pubblicità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il perseguimento delle finalità pubbliche e sociali alle quali saranno destinate le risorse pubbliche erogate, come previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal vigente Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione.

Disciplina i criteri e le modalità ai quali l'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90, deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati nei settori della cultura, sport e spettacolo.

L'Amministrazione 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 uniformare la propria azione a questi principi generali, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e dell'art. 26, comma 1 del D.Lgs. 14/03/2013 e s.m.i., ovvero:

Valore della progettualità: 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;

Condivisione dei principi per le attività atipiche: tutte le attività atipiche, non previste da norme nazionali e/o regionali, non inserite in un progetto comunale e quindi mancanti di procedimenti previamente definiti, dovranno essere oggetto di apposita discussione da parte della Giunta e/o Consiglio e/o apposita Commissione individuata anche con successivo atto dall'Amministrazione, per l'erogazione di contributi di cui ai successivi articoli. Nelle more della predisposizione di bandi e/o progetti di intervento l'Amministrazione, d'intesa con il Responsabile del servizio/procedimento che dovrà adottare i provvedimenti, potrà dotarsi di protocolli riservati di azione per limitare la propria discrezionalità.

Sussidiarietà orizzontale e verticale: ai sensi dell'art. 118 della Costituzione, 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 si 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, adottando misure specifiche per ridurre i rischi di corruzione, come previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto Legislativo n. 33/2013, nei testi vigenti, nonché dai piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, periodicamente approvati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 1 – OBIETTIVI GENERALI

I valori irrinunciabili della Costituzione, della democrazia, ed il rifiuto di ogni forma di violenza, di discriminazione di genere, di classe, di fede religiosa e del pluralismo, sono alla base di ogni intervento culturale, sportivo e sociale.

Il Comune consapevole che la diffusione della cultura e dello sport costituisce uno dei momenti più significativi della vita associata per l'acquisizione di un'elevata coscienza civile e democratica dei cittadini, nel rispetto del pluralismo e delle varie componenti sociali, favorisce lo sviluppo delle iniziative culturali e sportive che tendono al superamento di ogni visione parziale, limitata, particolaristica e municipalistica dei problemi socio-culturali.

Il Comune interviene nei settori del cinema, teatro, arti figurative, musica, danza, organizza conferenze sui problemi di particolare interesse sociale, sviluppa e sostiene, con il patrocinio, il finanziamento o il contributo, le iniziative tendenti alla ricerca, alla elaborazione e produzione culturale autonoma, nonché al recupero delle tradizioni storico-popolari. Il Comune riconosce la funzione sociale della tutela dell'educazione e della formazione dei giovani, dall'impiego del tempo libero e, in generale, come importante fattore dello sviluppo della persona. A tal fine promuove e incentiva le iniziative atte a favorire la pratica sportiva di tutti i cittadini del territorio comunale.

Art. 2 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990, i criteri e le modalità a cui l'Amministrazione Comunale deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e la concessione di patrocinii a persone ed enti pubblici e privati nei settori della cultura, dello spettacolo, ovvero per attività di contenuto culturale, civile, sociale e del tempo libero, di particolare rilevanza per il Comune di Atzara, che tutelino e ripercorrano tradizioni, eventi storici, usi e costumi locali che contribuiscano alla tutela e salvaguardia del patrimonio e del territorio comunale e che coinvolgano attivamente la popolazione, in attuazione dei principi costituzionali del buon andamento, d'imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle norme di finanza pubblica.

I benefici finanziari consistono nell'erogazione di somme di denaro vincolate alla realizzazione delle attività o iniziative per le quali sono assegnate; le attribuzioni di vantaggi economici possono anche consistere nella concessione di beni e servizi sempre vincolate alla realizzazione delle attività o iniziative per le quali sono assegnate.

Il Comune di Atzara riconosce ai settori successivamente individuati un preminente interesse pubblico quale strumento di progresso civile e sociale, di sviluppo occupazionale ed economico e di promozione della comunità. Nell'ambito delle competenze e dei principi statutari valorizza la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dagli Operatori Culturali e di Volontariato senza fini di lucro aventi finalità tese al bene Comune.

L'Amministrazione Comunale intende, con l'erogazione dei benefici previsti dal presente Regolamento, qualificare la propria azione organica in campo culturale, civile, sociale e del tempo libero sia favorendo la promozione, mediante sostegno economico-finanziario e sia sostenendo iniziative rientranti tra le funzioni istituzionali del Comune che quest'ultimo svolge normalmente attraverso l'opera di terzi, realizzate nell'esclusivo interesse della comunità, anche alla luce del principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118 della Costituzione. Ciò al fine di realizzare diffusamente nell'ambito territoriale interventi capaci di favorire la omogenea crescita socio-culturale della popolazione residente.

Art. 3 – TIPOLOGIA DI CONTRIBUTI ECONOMICI

Ai fini del presente Regolamento, l'intervento del Comune può concretizzarsi nella forma di:

- a) **contributo economico**: 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 carattere:
 - **ordinario**: si intendono quelli ricorrenti, compresi nella programmazione annuale dell'Amministrazione, attribuiti mediante procedura ad evidenza pubblica a cui potrà partecipare qualunque soggetto pubblico o privato avente i requisiti previsti nel bando. La richiesta riguarderà solo l'attività ordinaria.
 - **straordinario**: si intendono quelli che la Giunta comunale, nei limiti delle risorse finanziarie previste annualmente nel bilancio di previsione, si riserva di prevedere per lo svolgimento di iniziative che non è stato possibile programmare preventivamente a livello generale, da valutarsi di volta in volta in ragione del particolare interesse che rivestono, ammissibili unicamente nel caso in cui sia possibile dimostrare l'eccezionalità dell'iniziativa da realizzare e solo ove sussista disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio di previsione. Le domande di contributo straordinario saranno prese in considerazione sulla base di specifica direttiva della Giunta Comunale che formula altresì gli indirizzi per l'eventuale integrazione delle risorse finanziarie;
- b) **vantaggio economico**: beneficio sotto forma di prestazioni diverse dalla erogazione di denaro **consistenti** in servizi di co-organizzazione, prestazione di servizi attraverso gli uffici e gli operai comunali, concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione, esenzioni tributarie ecc.;
- c) **patrocinio**: adesione simbolica del Comune di Atzara ad iniziative pubbliche o private ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, attività o progetti di particolare rilevanza per la città e il suo territorio e ritenute meritevoli di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere da parte dell'Amministrazione;
- d) **partnership di sviluppo**: si intende la collaborazione del Comune di Atzara con i soggetti pubblici o privati, anche non aventi sede nel Comune di Atzara, nella progettazione congiunta di eventi di grande rilevanza comunale (Es: Atzara Social Summer, Autunno in Barbagia, eventi natalizi, progetti di sviluppo economico,

turistico, ambientale ecc) che si caratterizzano per la loro storicità o eventi di grande rilevanza che possono avere carattere di straordinarietà, attraverso forme di cofinanziamento pubblico-privato. La collaborazione tra il Comune di Atzara e i soggetti aderenti può essere attivata tramite coinvolgimento reciproco, che deve essere formalizzato con adeguata deliberazione dell'organismo comunale competente.

Tutti i contributi concessi dal Comune di Atzara hanno carattere facoltativo e non costituiscono diritto di continuità per l'erogazione di ulteriori contributi per le successive edizioni della medesima iniziativa o attività.

Art. 4 – SETTORI DI INTERVENTO

L'Amministrazione Comunale può effettuare la concessione di contributi o vantaggi economici, per iniziative, senza fine di lucro, di interesse pubblico o generale, nei limiti delle risorse di cui dispone, nei seguenti campi:

In campo sociale si intendono:

- 1) tutte quelle attività che hanno come obiettivo la creazione di una rete per dare risposte ai fenomeni legati alla povertà, all'emarginazione sociale e al disagio di cittadini che vivono sul territorio comunale;
- 2) tutte quelle prestazioni che hanno come fine quelle di creare o rafforzare i legami di cittadinanza attiva e che stimolino i cittadini a farsi carico dei doveri civici di responsabilità e soccorso, quali, ad esempio, il volontariato o l'associazionismo; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'Amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;

In campo sportivo con l'obiettivo di:

- 1) essere di stimolo e supporto nei confronti di tutte quelle iniziative che enti di promozione sportiva svolgono nei confronti della comunità di Atzara; a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'Amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;
- 2) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di impianti, spazi ed attrezzature sportive sia di libero accesso ai cittadini e ai turisti che in proprietà o in gestione di soggetti privati singoli e associati;
- 3) promuovere eventi a carattere sportivo, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro;

In campo culturale si intende:

- 1) rafforzare e mantenere la presenza sul territorio di strutture che fungano da "contenitore" di iniziative culturali e sociali quali biblioteche, musei, teatri, sale riunioni, arene all'aperto ecc;
- 2) promuovere eventi a carattere culturale, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti di eventi di ampio respiro, a tal fine rientrano in questo campo, ad esempio, anche le richieste di patrocinio ed uso dei loghi dell'Amministrazione, di occupazione di suolo pubblico ed affissioni, di sede per l'attività associativa o per manifestazioni;
- 3) promuovere e gestire direttamente eventi a carattere culturale rivolti alla cittadinanza;

In campo ambientalistico e turistico si intende:

- 1) promuovere eventi volti a migliorare, evitare e/o ridurre eventuali danni dovuti da incuria dell'uomo e/o eventi calamitosi;
- 2) promuovere e valorizzare principi di tutela e valorizzazione del territorio, della natura e dell'ambiente;
- 3) promuovere iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire la salvaguardia e la valorizzazione dell'ambiente, la tutela del territorio, il decoro dell'ambiente urbano anche attraverso l'organizzazione di iniziative di educazione ambientale;
- 4) promuovere eventi volti a migliorare l'immagine e l'offerta del Comune di Atzara in quanto territorio turistico, anche supportando l'attività di privati che siano in grado di proporre progetti in tal senso;
- 5) collaborare alle attività di promozione dell'immagine del Comune di Atzara, anche supportando l'attività di privati che garantiscano all'intero paese benefici di immagine e di conoscibilità;
- 6) promuovere e gestire direttamente attività rivolte agli ospiti turistici e capaci di migliorare la percezione del Comune di Atzara come località turistica, di destagionalizzare l'offerta e di garantire un ritorno in termini di indotto per il tessuto economico cittadino;
- 7) sostenere l'attività delle associazioni di categoria e di loro organizzazioni consortili o di altra natura giuridica, anche allorché partecipate dall'Amministrazione Comunale.

Pertanto i contributi e i vantaggi economici di cui al presente Regolamento (**nei limiti delle risorse finanziarie previste annualmente nel bilancio di previsione**) possono essere concessi ai soggetti di cui al successivo articolo per le attività o iniziative culturali, di socializzazione e di spettacolo, tese a favorire la promozione, valorizzazione e diffusione della cultura, sport e spettacolo, in tutte le sue espressioni, rientranti nei seguenti settori:

- Attività musicali, di teatro, danza e arti rivolte al pubblico;
- Iniziative di arti visive, audiovisive, grafiche, artigianato artistico;
- Attività letterarie e laboratoriali;
- Attività di valorizzazione dell'identità storico - culturale del paese e del territorio legate ad esempio a costumi, luoghi tipici, tradizioni, cucina locale, etnografia, riti religiosi, cultura materiale, che promuovano il turismo in tutte le sue forme ed espressioni;
- Attività culturali o di spettacolo con rilevanza anche turistica;
- Attività socio-culturali di sviluppo del volontariato e con obiettivi di prevenzione, sostegno e formazione;
- Attività di solidarietà e sostegno in occasione di eventi accidentali e/o calamitosi;
- Manifestazioni tese a divulgare la conoscenza della storia locale e territoriale ed illustrare e raccontare personaggi, fatti, avvenimenti, noti o inediti, riferiti ad epoche passate;
- Attività ed iniziative rivolte all'aggiornamento culturale su problemi e tematiche di attualità nel campo etico, civico, sociale, economico, ambientale, della solidarietà e quant'altro ancora;
- Dibattiti, convegni, seminari, incontri tematici, tavole rotonde di rilevante interesse sociale e culturale;
- Attività di promozione alla lettura;
- Attività di impulso e valorizzazione dei beni culturali del territorio (archeologici, naturalistici, archivistici, storici, artistici...);
- Attività di valorizzazione e tutela del patrimonio ambientale e paesaggistico locale.

Art. 5 – SOGGETTI BENEFICIARI E RELATIVI OBBLIGHI

La concessione dei contributi può essere disposta dall'Amministrazione a favore dei seguenti soggetti:

- a) enti pubblici o privati, istituti, associazioni legalmente costituite, fondazioni, istituzioni, enti ecclesiastici e altri soggetti dotati di personalità giuridica esercitanti attività senza fine di lucro;
- b) aggregazioni di più soggetti tra quelli elencati alla lettera precedente, di cui uno designato dai componenti l'aggregazione come soggetto capofila e titolare dei diritti e dei doveri nei confronti del Comune. La designazione del soggetto capofila deve risultare da un documento sottoscritto per accettazione dai rappresentanti legali di tutti i componenti;
- c) comitati spontanei costituiti da persone fisiche residenti nel Comune di Atzara per manifestazioni ricorrenti a carattere storico.

I beneficiari dei contributi economici sono soggetti ai seguenti obblighi:

- **congruità dell'attività svolta rispetto all'attività finanziata:** i soggetti che ricevono contributi economici da parte dell'Amministrazione comunale sono tenuti ad utilizzare le forme di sostegno conseguite a norma del presente Regolamento esclusivamente per l'iniziativa per la quale le medesime sono state concesse;
- **obbligo di rendicontazione per le attività finanziate:** il percettore del contributo dovrà presentare una rendicontazione dell'attività svolta secondo quanto previsto dall'art. 19 del presente Regolamento;
- **assenza di situazioni pendenti:** il beneficiario, a pena di decadenza del contributo ricevuto, non può avere situazioni pendenti con l'Amministrazione comunale, quali: debiti, cause pendenti, mancati adempimenti ecc. È facoltà dell'Amministrazione concedere il beneficio in presenza di un credibile piano di rientro.

Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed alle iniziative proposte o ammesse alle forme di concessione di cui al presente Regolamento sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, escludendo da qualsiasi responsabilità penale e civile il Comune di Atzara.

E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative di acquisire le autorizzazioni ed i permessi di legge. Sono parimenti a carico del beneficiario del contributo tutti gli oneri diretti o indiretti che le iniziative e le attività ammesse a contributo possa comportare a termini delle leggi vigenti.

Art. 6 – SOGGETTI ESCLUSI

Sono esclusi dai benefici di cui al presente Regolamento le persone fisiche singole, i soggetti aventi finalità di lucro, le Associazioni che dovendo non sono iscritte all'Albo comunale delle Associazioni di cui al successivo articolo, i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali e le organizzazioni sindacali.

Non possono essere erogati contributi di cui al presente regolamento a soggetti che abbiano posizione debitorie nei confronti del Comune di Atzara.

Sono esclusi tutti i soggetti che:

- si siano macchiati di gravi comportamenti sociali e civili, nel corso dell'anno di riferimento;
- abbiano leso l'immagine della comunità atzarese;
- abbiano compiuto gravi irregolarità o inadempienze amministrative;
- risultano aver presentato e sottoscritto dichiarazioni mendaci;
- hanno posizioni debitorie nei confronti dell'Ente, fatta salva la valutazione di un piano di rientro.

Art. 7 – ELENCO DELLE ASSOCIAZIONI – ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE

Al fine di rilevare la realtà delle Associazioni con sede ad Atzara, siano esse culturali e/o sportive, e/o di volontariato in generale, aventi sede ed operanti nel territorio comunale di competenza dell'Ente, è istituito nel Comune di Atzara l'Albo comunale delle Associazioni a carattere sociale, culturale, sportivo e turistico, che prevedano nel loro statuto o atto costitutivo, quale oggetto principale, lo svolgimento senza fine di lucro di attività e iniziative di utilità sociale nei settori individuati nell'art. 4 (gli altri albi e registri, con finalità analoghe, previsti da norme di legge o da altre deliberazioni di questa Amministrazione o di altre Amministrazioni, rimangono in funzione, ma dovranno essere gestiti come sezioni particolari e speciali di questo Albo).

Non possono essere iscritti all'Albo comunale delle Associazioni e, pertanto, non potranno beneficiare di contributi i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali.

L'Albo contiene, per ciascun soggetto inserito, tutti gli elementi utili alla sua identificazione e classificazione.

Al fine di ottenere l'iscrizione all'Albo comunale dovrà essere presentata apposita istanza su modulo predisposto dall'ufficio competente **Albo (allegato A)** al protocollo dell'Ente (a mano o con pec) a cui dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'Associazione, aggiornato alla normativa vigente, redatto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata registrata all'Ufficio delle Entrate;
- b) iscrizione agli appositi albi/registri regionali e / o nazionali ove di competenza (allegare l'attestazione di iscrizione es. Società sportive certificazione della federazione e certificazione iscrizione Albo regionale società sportive, ass. Volontariato: attestazione iscrizione albi/registri);
- c) elenco e generalità dei soci tesserati, con indicazione del costo della tessera annuale se presente;
- d) composizione degli organi direttivi con indicazione dell'elenco nominativo e rispettive cariche;
- e) dichiarazione dei dati relativi alla sede sociale, P.IVA/C.F., mail, PEC, recapiti telefonici.

L'Albo è tenuto dal Responsabile del servizio socio-culturale e aggiornato entro il 30 giugno e entro il 30 novembre di ogni anno mediante l'inserimento di nuove Associazioni.

Le nuove istanze di iscrizione devono pervenire su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente al protocollo dell'Ente (a mano o con pec) e saranno inserite nel primo aggiornamento utile.

Le Associazioni inserite all'Albo hanno l'obbligo di comunicare, entro 30 giorni da quando sono intervenute, eventuali variazioni relative a Statuto e/o Atto costitutivo, cariche sociali, cambio di sede, chiusura dell'Associazione e altre informazioni generali quali, a mero titolo d'esempio, recapiti, reperibilità, coordinate bancarie.

Qualora subentrino delle variazioni e le medesime non siano state puntualmente comunicate all'Ufficio comunale competente, non potranno essere accolte richieste di contributi sino alla completa chiusura della procedura di comunicazione delle variazioni intervenute.

Le Associazioni resteranno iscritte all'Albo sino a quando non verrà fatta esplicita richiesta di cancellazione.

La cancellazione può essere anche disposta d'ufficio, al venir meno di uno dei requisiti richiesti.

La cancellazione dall'Albo è comunicata all'Associazione interessata e comporta la risoluzione dei rapporti in atto.

L'Albo sarà pubblicato e aggiornato sul sito istituzionale del Comune di ATZARA e per ogni Associazione saranno consultabili on-line i seguenti dati:

- *Ragione sociale*
- *Forma associativa*
- *Eventuale registrazione in altri albi*
- *Finalità (in breve)*
- *Statuto (copia in versione pdf, liberamente consultabile)*
- *Codice fiscale/partita IVA, indirizzo, telefono, pagina web, e-mail: se l'ente non ha questi dati dovranno essere riportati i dati del legale rappresentante.*

Con D. Lgs. n. 117/2017 è stato istituito il Registro unico nazionale del Terzo settore, cui sono tenuti ad iscriversi gli enti (incluse le associazioni di volontariato e quelle di promozione sociale) che vogliono intrattenere rapporti di collaborazione con la Pubblica Amministrazione. Fino all'operatività del Registro unico nazionale del Terzo settore continuano ad applicarsi le norme previgenti.

La mancata iscrizione all'Albo comunale, la non congruenza tra i dati comunicati e i dati reali, determina l'impossibilità di ottenere contributi e vantaggi economici.

All'Albo delle associazioni sono tenuti ad iscriversi anche i Comitati e le organizzazioni disciplinate dal codice civile che operano senza fini di lucro, le cui iniziative proposte perseguano l'interesse pubblico e i fini istituzionali dell'ente.

Art. 8 – REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO

Al fine di verificare il permanere dei requisiti è prevista una revisione annuale dell'Albo. Entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno l'ufficio dei servizi socio culturali provvederà a richiedere, a ciascuna Associazione iscritta all'albo, una auto-certificazione della sussistenza dei requisiti di iscrizione all'albo delle associazioni del Comune di Atzara.

Art. 9 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO

Alle Associazioni iscritte all'Albo Comunale è garantito, con priorità rispetto alle altre Associazioni ed enti:

- l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali, per la realizzazione dei progetti e dei programmi rientranti nelle finalità istituzionali delle stesse;
- la concessione di contributi e sovvenzioni, nel rispetto del presente Regolamento comunale e nei limiti delle disponibilità finanziarie del Comune;
- il patrocinio del Comune, per quelle iniziative, che per il loro carattere di generalità, investano l'intera popolazione atzarese;
- la stipulazione di particolari convenzioni, con il Comune di Atzara, volte alla realizzazione di specifiche iniziative o interventi, individuati dal Comune di Atzara, nel rispetto dei principi previsti dalla legge generale, dalle leggi regionali e dallo statuto comunale. Dette convenzioni devono contenere disposizioni atte a garantire lo svolgimento delle prestazioni con continuità e nel rispetto dei diritti e della dignità delle parti; devono altresì prevedere forme di verifica e controllo della qualità delle prestazioni, nonché le eventuali modalità di rimborso delle spese;
- l'esenzione totale o parziale di tributi comunali, dei canoni di concessione di locali da adibire a sede, nel rispetto della normativa vigente;
- la concessione in prestito d'uso temporaneo di attrezzature di proprietà comunale per manifestazioni, iniziative, mostre, ecc.

ART. 10 - RISORSE FINANZIARIE

Nel bilancio di previsione, l'Amministrazione stabilisce i settori di attività verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno, assegnando le risorse finanziarie destinate a:

- a) contributi economici (distinti in ordinari e straordinari);
- b) vantaggi economici;
- c) partnership di sviluppo.

Art. 11 - PROCEDIMENTO PER L'ACCESSO AI CONTRIBUTI – DISPOSIZIONI COMUNI

L'accesso ai contributi e vantaggi economici deve essere preceduto dalla presentazione di apposita istanza utilizzando il modello predisposto dall'Ufficio competente: **Istanza (allegato B)**.

Le istanze dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune di Atzara dai soggetti abilitati dal presente Regolamento, corredate della documentazione richiesta con apposito avviso, bando e ogni altra procedura definita dall'Amministrazione entro i termini di presentazione previsti dallo stesso bando o avviso, sintetizzata a titolo esemplificativo con la seguente documentazione:

- programma complessivo delle attività con l'indicazione di quella/e che assume/ono un interesse generale per la comunità;
- polizze assicurative necessarie per la manifestazione a copertura dei danni causati per colpa o dolo dell'organizzazione e devono includere le opportune clausole aggiuntive, quali, a mero titolo d'esempio, responsabilità per utilizzo di mezzi a motore, animali, artifizi pirotecnici, eventualmente non ricomprese nelle polizze RCT o per danni a immobili. In assenza delle polizze, qualora necessarie, l'Amministrazione comunale non eroga il contributo;
- indicazione delle risorse finanziarie, umane e/o dalle strutture organizzative messe a disposizione dall'associazione;
- copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del Presidente/Legale Rappresentante del soggetto proponente.

Le richieste dovranno inoltre contenere la dichiarazione sostitutiva che il soggetto richiedente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, gruppo parlamentare o di alcuno dei soggetti individuati dall'art. 7 della legge 2 maggio 1974, n. 195 e s.m.i. e dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659 e s.m.i.

Le attività e/o le iniziative per le quali può essere richiesto il sostegno finanziario dell'Amministrazione devono essere relative esclusivamente all'anno in corso e non ancora completate o all'anno in corso e ad una o due annualità successive (per un massimo di tre annualità, considerata quella in corso).

Non vengono riconosciuti contributi per attività già completate al momento della presentazione dell'istanza di concessione.

E' fatto obbligo ai soggetti che ricevono un contributo dal Comune di Atzara, nelle forme e nei modi previsti dal presente Regolamento, di custodire, per un periodo di anni 5, tutti gli originali dei documenti relativi al contributo concesso, che dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà, oltre all'eventuale segnalazione agli organi giudiziari competenti, la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione e l'esclusione per tre anni dai benefici derivanti dall'applicazione del presente Regolamento.

Gli Uffici comunali, a seguito della visione della richiesta e preso atto della manifestazione che viene proposta, potranno richiedere ulteriore documentazione nel rispetto della norma e utile ai fini dell'istruttoria.

Art. 12 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO ORDINARIO

L'accesso al contributo economico è subordinato alla partecipazione ad una procedura ad evidenza pubblica il cui bando è approvato con determinazione del Responsabile del Servizio socio – culturale. Il Bando è pubblicato nell'albo pretorio online e nel sito istituzionale dell'Ente.

L'avvio della procedura è subordinato all'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento nel quale sono stanziati le risorse finanziarie necessarie e all'assegnazione delle stesse al competente Responsabile mediante apposito atto di indirizzo adottato dalla Giunta Comunale.

La presentazione della relativa istanza dovrà avvenire secondo le modalità e le tempistiche già indicate all'art. 11 del presente Regolamento.

Alla scadenza del bando, l'Ufficio competente procederà con lo svolgimento dell'istruttoria delle domande pervenute, che dovrà essere conclusa entro 15 giorni dalla scadenza del bando, con l'assegnazione delle risorse.

Il Comune potrà richiedere in ogni momento al richiedente o al beneficiario qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini dell'istruttoria e del riconoscimento del contributo richiesto.

Al termine dell'istruttoria, verrà predisposta una graduatoria provvisoria sulla base dell'assegnazione dei punteggi di cui al successivo articolo.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente per 10 giorni consecutivi, trascorsi i quali, se non sono pervenute richieste di riesame, la graduatoria si intende definitiva.

Art. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI

L'attribuzione dei contributi economici ordinari e, pertanto, la ripartizione delle risorse ai richiedenti nei limiti della disponibilità delle risorse di bilancio avverrà mediante l'applicazione dei criteri di valutazione indicati nei seguenti allegati al presente Regolamento:

- **Allegato 1** Criteri di valutazione per l'assegnazione di contributi economici ordinari in campo sportivo;
- **Allegato 2** Criteri di valutazione per l'assegnazione di contributi economici ordinari in campo culturale (cultura, spettacolo e promozione territorio).

Ultimata l'istruttoria i contributi economici ordinari sono assegnati con Determinazione del Responsabile del Servizio Socio/culturale di approvazione dell'elenco dei beneficiari e con indicazione dell'importo del contributo concesso secondo le indicazioni di seguito riportate:

- **Promozione Sport:** il contributo totale per lo sport stabilito dall'Amministrazione sarà suddiviso equamente fra tutte le società sportive dilettantistiche iscritte nell'Albo comunale e partecipanti attivamente all'attività sportiva:

- per il 30% fra tutte le società sportive dilettantistiche iscritte nell'Albo comunale;
- per il 50%, le risorse saranno divise in base al punteggio complessivo attribuito alle richiedenti;
- il restante 20% su discrezionalità della Giunta Comunale.

A tal fine si chiarisce che: il 50%, delle risorse saranno divise in base al punteggio complessivo attribuito alle richiedenti, cioè tenendo conto della seguente formula:

(Totale contributo / punteggio totale conseguito dalle società = Coefficiente x punteggio di ogni singola società = contributo spettante alla società).

- **Promozione cultura, spettacolo e territorio** il contributo totale sarà concesso applicando la seguente formula in relazione al budget assegnato:

$$Ca = Cs \times (Pa / Pt)$$

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.

Art. 14 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO STRAORDINARIO

Le domande per la concessione dei contributi economici straordinari devono essere presentate di norma 15 giorni prima della data di svolgimento delle attività.

Le domande dovranno essere redatte secondo le modalità stabilite all'art. 11 del presente Regolamento.

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

Per attività straordinarie si intendono tutte quelle attività rientranti nei settori di intervento di cui all'art. 4 del presente Regolamento, non comprese nella programmazione annuale dell'Amministrazione, non ordinarie e ricorrenti, ma attività di carattere eccezionale e non prevedibile che l'Amministrazione ritiene meritevoli di un contributo economico straordinario, nei limiti delle risorse finanziarie di bilancio appositamente destinate. Successivamente all'istruttoria dell'istanza da parte dell'ufficio competente, la Giunta comunale con apposita delibera stabilirà l'importo del contributo da riconoscere, sempre nei limiti delle risorse finanziarie di bilancio appositamente destinate.

Sono esclusi contributi economici straordinari per le attività programmate annualmente dall'Amministrazione attraverso gli avvisi pubblici del procedimento di partnership di sviluppo.

E' fatto obbligo al soggetto beneficiario di rendere evidenza pubblica del contributo concesso, secondo quanto previsto dall'Art. 23 del presente Regolamento.

Art. 15 – RICHIESTA E CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

I vantaggi economici (ai sensi art. 3 del presente Regolamento) comportano oneri indiretti per l'Amministrazione comunale, sotto forma di prestazioni di servizio, collaborazioni di vario tipo o esenzioni tributarie.

La richiesta di vantaggi economici avviene attraverso apposito modulo **Istanza (allegato B)** da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno quindici giorni prima dello svolgimento della prestazione in caso di manifestazioni.

Il vantaggio economico è concesso secondo le previsioni del presente Regolamento attraverso determinazione del Responsabile del Settore coinvolto, valutata la sussistenza della natura sussidiaria della prestazione svolta e specificando la stima dei vantaggi economici concessi.

Per motivi eccezionali, sentito il Sindaco, il Responsabile/Dirigente del Settore coinvolto può fornire questo tipo di prestazione anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

E' fatto obbligo al soggetto beneficiario di rendere evidenza pubblica del contributo concesso, secondo quanto previsto dall'Art. 23 del presente Regolamento.

Art. 16 – RICHIESTA E CONCESSIONE DEL PATROCINIO

Il patrocinio (ai sensi art. 3 del presente Regolamento) costituisce un'espressione di partecipazione ed apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative di particolare valore nei settori oggetto del presente Regolamento, promosse senza fini di lucro, da soggetti operanti in ambito culturale, dello spettacolo, sportivo e del volontariato.

E' concesso il patrocinio del Comune alle attività, iniziative e manifestazioni, che siano ritenute di rilevante importanza per lo sviluppo della cultura, dell'arte, dello sport, dell'economia e del benessere complessivo della collettività.

Il patrocinio non comporta oneri né diretti o né indiretti per l'Amministrazione comunale, comprende l'utilizzo del marchio del Comune di Atzara e viene richiesto su apposito modulo **Istanza (allegato B)** da presentare presso l'Ufficio Protocollo, almeno quindici giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

Il patrocinio è attribuito con delibera di Giunta e successiva comunicazione del Sindaco a seguito di istruttoria del Responsabile del Settore coinvolto, su richiesta del soggetto organizzatore (ente, associazione, organismo e soggetto privato) corredata del programma, nel caso ritenga l'iniziativa di interesse della comunità e sia rispondente alle finalità del presente Regolamento. Sono pertanto escluse dal patrocinio iniziative che abbiano finalità di lucro, sulla base di una valutazione legata al valore dell'attività proposta e alla corrispondenza della stessa con i valori dichiarati nello Statuto Comunale, nonché con le finalità e le politiche dell'Amministrazione.

Per motivi eccezionali il patrocinio può essere concesso anche a richieste pervenute al di fuori dei termini previsti.

Il patrocinio è concesso per la singola iniziativa, non si estende ad altre e non può essere accordato in modo permanente.

E' possibile riconoscere il patrocinio non solo per iniziative che vengono svolte all'interno del territorio comunale, ma anche per quelle che vanno oltre i confini dello stesso, e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine del paese di Atzara. Il patrocinio non può assimilarsi alla sponsorizzazione.

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

La concessione del patrocinio non comporta la concessione di un contributo, per il quale deve essere fatta richiesta con le modalità stabilite dal Regolamento.

La Giunta può stabilire, in relazione alle richieste e necessità organizzative del soggetto organizzatore, la concessione in uso di locali, impianti o attrezzature di proprietà comunale, definendone modalità e regole, se non già contenute in altri regolamenti.

E' fatto obbligo al soggetto beneficiario di rendere evidenza pubblica del contributo concesso, secondo quanto previsto dall'Art. 23 del presente Regolamento.

Art. 17 – PARTNERSHIP DI SVILUPPO

L'Amministrazione Comunale intende collaborare con i soggetti pubblici o privati, anche non aventi sede nel Comune di Atzara, attraverso una progettazione congiunta degli eventi di grande rilevanza comunale (Es: Atzara Social Summer, Autunno in Barbagia, eventi natalizi, progetti di sviluppo economico, turistico, ambientale ecc) che si

caratterizzano per la loro storicità o eventi di grande rilevanza comunale che possono avere carattere di straordinarietà, attraverso forme di cofinanziamento pubblico-privato.

La collaborazione tra il Comune di Atzara e i soggetti aderenti avverrà tramite un avviso ad evidenza pubblica nel quale sarà richiesta la disponibilità di soggetti pubblici o privati a partecipare alla realizzazione di progetti di sviluppo aventi carattere sociale, culturale, sportivo, di intrattenimento, di socializzazione, di sviluppo economico, turistico e ambientale. I soggetti aderenti potranno cofinanziare economicamente l'evento. La formalizzazione della collaborazione avverrà attraverso la stipula di un protocollo di intesa tra le parti, approvato dall'organismo comunale competente e sottoscritto, per il Comune, dal Responsabile del Servizio Socio culturale, nel quale si stabiliscano i criteri e gli obiettivi della partnership. Il progetto realizzato in coprogettazione dalle parti interessate dovrà essere approvato dalla Giunta Municipale e potrà essere finanziato con fondi comunali, provinciali, regionali e nazionali, nonché con specifici bandi di altri enti e associazioni, pubbliche o private.

Art. 18 – MODALITA' PER IL PAGAMENTO

L'importo del contributo economico concesso (sia ordinario che straordinario) verrà erogato nel seguente modo:

IMPORTO CONCESSO		ANTICIPO	SALDO
DA	A		
€ 0,00	€ 5.000,00	50%	50% in seguito a presentazione rendiconto finale
€ 5.000,01	€ 10.000,00	70%	30% in seguito a presentazione rendiconto finale
€ 10.000,01	oltre	80%	20% in seguito a presentazione rendiconto finale

Il rendiconto finale deve essere obbligatoriamente presentato entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione delle attività finanziate, pena il mancato riconoscimento dell'importo a saldo.

ART. 19 – RENDICONTO

Entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione dell'attività per la quale è stato concesso il contributo, il soggetto beneficiario deve presentare:

- il rendiconto delle attività svolte su apposito modello predisposto dall'ufficio competente denominato **Rendiconto (allegato C)**, debitamente compilato e sottoscritto, corredato da:
 - o relazione dell'attività svolta su carta intestata del richiedente, max 1500 battute, times new roman, carattere 12, indicante l'attività svolta e effettivamente realizzata, indicando eventuali modifiche alle spese sostenute;
 - o idonea documentazione (fatture, ricevute fiscali, bordereaux, ricevute SIAE se richieste ecc.) attestante le spese effettivamente sostenute e da cui si evinca il diretto collegamento della spesa sostenuta con la manifestazione;
 - o se non sussistono obblighi SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'operatore richiedente per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE;
 - o se necessaria, dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante, di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sul regime IVA adottato;
 - o se necessario modulo tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3, comma 7, della legge 13 Agosto 2010, n. 136, contenente i dati relativi ad un conto corrente bancario/postale dedicato (numero conto corrente, istituto di credito, agenzia, codice IBAN e nominativi dei soggetti delegati ad operare sul conto);
 - o eventuale e ulteriore documentazione richiesta dall'Ufficio comunale.

Il rendiconto finale deve essere obbligatoriamente presentato entro e non oltre 45 giorni dalla conclusione delle attività finanziate, pena il mancato riconoscimento dell'importo a saldo.

ART. 20 – SPESE AMMISSIBILI

Sono ammesse a contributo le seguenti spese documentate, **sostenute successivamente alla data di ammissione della domanda a finanziamento** formalmente comunicata dall'ufficio competente:

1. ricevuta prestazioni occasionali con ritenuta d'acconto (es. per compenso artisti, tecnici, operai etc.);

2. certificazione relativa ad eventuali rimborsi spese di viaggio e spese vitto e alloggio direttamente connesse con la manifestazione;
3. spese di tipografia;
4. spese documentate per mezzi di soccorso e prestazioni sanitarie durante le manifestazioni (es: ambulanza, soccorso stradale etc.);
5. spese per il nolo di mezzi e attrezzature necessari all'organizzazione e allo svolgimento di specifiche attività;
6. acquisto di premi: quali trofei, coppe, medaglie;
7. spese SIAE;
8. spese di rappresentanza (ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc...) quando strettamente necessari alla manifestazione finanziata;
9. polizze assicurative RC;
10. spese per servizi di pulizie locali;
11. spese per allestimento e sgombero degli spazi dedicati alle manifestazioni;
12. spese affitto locali: limitatamente al periodo della manifestazione;
13. spese pubblicità e affissioni: stampa locandine e materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa audio etc) affissioni stampa;
14. spese generali: acquisto cancelleria e materiali consumo consulenze amministrativo contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa.

ART. 21 – SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

1. spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Associazione beneficiaria del contributo se non strettamente collegate alla manifestazione oggetto del contributo;
2. acquisti e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano state espressamente autorizzati con apposito atto di Giunta;
3. acquisti di beni informatici e di comunicazione (es. pc, tablet, cellulari, fax etc.);
4. spese non dettagliate in modo specifico e/o che non siano supportate da adeguata documentazione;
5. oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
6. scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e/o alla manifestazione-iniziativa;
7. rimborsi per spese per energia elettrica, telefonia e servizio idrico;
8. spese per acquisto vestiario (magliette, giubbotti etc.) se non direttamente riferibili alla manifestazione oggetto del contributo;
9. spese mediche, per terapie riabilitative, medicinali;
10. spese per ricorrenze sociali (es: compleanni, necrologi, doni, anniversari ecc...);
11. spese di beneficenza;
12. il deficit di esercizio dell'anno precedente e accantonamenti per spese future;
13. interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie, o di mora o sanzioni pecuniarie di qualunque natura, tributi non versati, risarcimento danni per responsabilità civile;
14. spese per sponsorizzazioni non strettamente collegate alla manifestazione oggetto del contributo.

Art. 22 - REVOCA DEL BENEFICIO

I soggetti richiedenti ed assegnatari di benefici economici, di cui al presente Regolamento, decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- a. non sia stata realizzata l'iniziativa per la quale il contributo era stato accordato;
- b. quando è accertata una rilevante difformità tra quanto dichiarato e quanto poi accertato;
- c. ove si riscontrino manchevolezze, irregolarità gravemente pregiudizievoli;
- d. quando nel materiale divulgativo non sia stata data adeguata evidenza alla compartecipazione dell'Amministrazione Comunale così come previsto dall'Art. 23 del presente regolamento;
- e. non venga presentata la documentazione prescritta al precedente art. 19 e seguenti del presente Regolamento, in particolare per quanto attiene al consuntivo;

- f. sia stato sostanzialmente modificato il programma dell'iniziativa. In questo ultimo caso l'accertamento dell'esecuzione delle iniziative in forma ridotta può consentire l'erogazione di un contributo ridotto rispetto a quello inizialmente stabilito;
- g. in ogni altro caso ritenuto dalla Giunta comunale fortemente lesivo dell'immagine del Comune di Atzara e violativo dei doveri di buona fede e collaborazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa.

Nel caso in cui il contributo sia stato anticipato in parte o integralmente e si verifichi una delle condizioni indicate al precedente comma, si darà luogo al recupero, nelle forme previste dalla legge, della somma erogata.

ART. 23 – OBBLIGO DI EVIDENZA PUBBLICA DEL CONTRIBUTO

E' fatto obbligo ai soggetti beneficiari dei contributi economici, del patrocinio o di qualsiasi contributo erogato secondo quanto stabilito dal presente Regolamento, di comunicare nell'attività promozionale che l'evento è stato realizzato con il Contributo/Patrocinio del Comune di Atzara, indicando nel contempo l'Assessorato competente in relazione all'evento finanziato.

Il Responsabile del Servizio procederà, all'atto della comunicazione dell'avvenuta concessione del contributo a comunicare, al beneficiario, con nota scritta, le modalità operative attraverso le quali rendere evidenza pubblica del contributo concesso dal Comune di Atzara.

ART. 24 – FORME DI PUBBLICITÀ

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, le pubbliche amministrazioni pubblicano nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati e gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

Art. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI

I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 26 – CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sia sulla documentazione presentata a corredo della domanda ai sensi del D.P.R. 445/2000, sia nel corso dell'iniziativa.

In caso di utilizzo improprio del patrocinio, dei vantaggi economici o dei contributi forniti dal Comune di Atzara, l'Amministrazione comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

Art. 27 – ABROGAZIONE

Il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente "Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e per l'attribuzione di vantaggi economici per la cultura, lo sport e le manifestazioni di spettacolo" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 22.02.2006.

Art. 28 – 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.

Per 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. 29 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore ad ogni effetto legale il 15° giorno successivo alla pubblicazione della relativa delibera di approvazione.

Nelle more dell'entrata in vigore del presente Regolamento, eventuali richieste pervenute potranno essere accolte in via straordinaria e in base alle effettive disponibilità di bilancio.