



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

Prop. n. 2361/2026

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

REGISTRO GENERALE N° 783 DEL 06/10/2026

Settore Edilizia privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo
Servizio Attività Produttive - Turismo

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DELLA RELATIVA MODULISTICA (ALLEGATI A, B, C, D ED E) PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI FINALIZZATI ALL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI HALLOWEEN 2026, VILLAGGIO DI NATALE 2026 E CARNEVALE 2027.

LA RESPONSABILE DI SERVIZIO

RICHIAMATI:

- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"* e ss.mm.ii., con particolare riferimento agli artt. 107 e 192;
- La Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"* e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art. 12;

VISTI:

- Il "Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocinii e altre agevolazioni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29.03.2019;
- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 20/02/2020 con la quale sono state approvate le *"Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi economici"* ed i relativi modelli verbali;
- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 02/10/2026, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati definiti gli indirizzi agli uffici per la pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato alla raccolta di progetti e programmi per le manifestazioni "Halloween 2026", "Villaggio di Natale 2026" e "Carnevale 2027", demandando alla Responsabile del Servizio competente l'adozione degli atti gestionali conseguenti;

CONSIDERATO che tra le linee d'azione strategiche previste dalla succitata deliberazione n. 162/2026 rientra l'organizzazione e realizzazione degli eventi sopraindicati;



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

RITENUTO opportuno, in attuazione degli indirizzi di cui alla deliberazione G.C. n. 162/2026, procedere all'indizione di una procedura ricognitiva mediante la pubblicazione di un apposito Avviso Pubblico di manifestazione di interesse, finalizzato ad acquisire proposte progettuali e preventivi economici di budget da parte di soggetti terzi qualificati senza scopo di lucro (Associazioni, Enti del Terzo Settore, Consorzi), idonei ad assumere l'organizzazione e la gestione dei sopra richiamati eventi;

DATO ATTO che l'Avviso in oggetto persegue finalità meramente conoscitive, restando impregiudicata la successiva e definitiva approvazione dei singoli progetti e dei relativi schemi di convenzione da parte della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento Comunale per i contributi;

VISTI i modelli istruttori predisposti dall'Ufficio e allegati alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale, e precisamente:

- **Allegato A:** Modello di domanda di partecipazione;
- **Allegato B:** Schema per la redazione del Progetto dettagliato;
- **Allegato C:** Schema del Preventivo economico / Budget di spesa;
- **Allegato D:** Patto di integrità del Comune di Sant'Antioco;
- **Allegato E / Avviso Pubblico:** Testo integrale dell'Avviso di Manifestazione di Interesse coordinato con il Regolamento C.C. n. 10/2019 e con le Linee Guida di Rendicontazione ex D.G. n. 13/2020;

DATO ATTO che si allegano alla presente Determinazione, il Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 29/03/2019 e le Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi economici, approvate con deliberazione G.M. n. 13 del 20/02/2020, cui i soggetti beneficiari dovranno attenersi rigorosamente;

ACCERTATA la propria competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

ATTESTATA la regolarità tecnica e la correttezza amministrativa della presente procedura ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTA la Disposizione Sindacale n. 7 del 30/01/2026, con la quale è stata conferita alla Dott.ssa Ing. Erika Floris la responsabilità di E.Q. del settore "Edilizia Privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo" ai sensi dell'art. 50, comma 10 e dell'art. 109 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 01 del 08/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per le annualità 2026/2028, successivamente aggiornato con deliberazione di G.C. n. 34 del 17/03/2026;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo statuto comunale;

DETERMINA

1) **DI APPROVARE**, per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente richiamate, lo schema di Avviso Pubblico di manifestazione di interesse finalizzato alla presentazione di proposte progettuali e preventivi di budget relativi all'organizzazione e gestione degli eventi di "Halloween 2026", "Villag-



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sulcis Iglesiente

gio di Natale 2026" e "Carnevale 2027", unitamente alla relativa modulistica di seguito elencata, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:

- **All. A:** Domanda di partecipazione;
- **All. B:** Modello di Progetto dettagliato;
- **All. C:** Modello di Preventivo spese / Prospetto di budget;
- **All. D:** Patto di integrità dell'Ente;

2) **DI RICHIAMARE** espressamente il Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 29/03/2019 e le Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi economici, approvate con deliberazione G.M. n. 13 del 20/02/2020, cui i soggetti beneficiari dovranno attenersi rigorosamente;

3) **DI INDIRE** formalmente la procedura per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse, fissando quale termine perentorio per la presentazione delle istanze per via telematica (PEC) le **ore 23:59 dei seguenti giorni:**

- **15 ottobre 2026** per "Halloween 2026";
- **22 ottobre 2026** per "Villaggio di Natale 2026";
- **4 dicembre 2026** per "Carnevale 2027";

4) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta immediato impegno di spesa a carico del bilancio comunale, in quanto l'esatta quantificazione delle risorse da assegnare a titolo di contributo economico e l'approvazione delle relative convenzioni attuative restano subordinate alle successive valutazioni e deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, da adottarsi ad esito della fase ricognitiva;

5) **DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento, dell'Avviso Pubblico e di tutta la modulistica approvata all'Albo Pretorio online del Comune di Sant'Antioco, nonché all'interno della sezione "*Amministrazione Trasparente*" ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e sul sito web istituzionale dell'Ente;

6) **DI NOMINARE** quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) la sottoscritta, Ing. Erika Floris, Funzionario Responsabile del Settore "Suape, Edilizia Privata, Urbanistica e Turismo".

Redattore: JESSICA BACCHIS

Sant'Antioco, Lì 06/10/2026

Sottoscritta dal Responsabile del Servizio
ERIKA FLORIS
con firma digitale

[ALLEGATO A]

Domanda di partecipazione

Spett. le COMUNE DI SANT'ANTIOCO

Piazza Italo Diana, 1

09017 Sant'Antioco SU

PEC: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

Oggetto: Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione di contributi a seguito della presentazione di un progetto relativo all'organizzazione delle manifestazioni "Halloween e Ognissanti 2026", "Villaggio di Natale 2026" e "Carnevale 2027".

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante p.t. di _____, con sede in _____, PEC _____, C.F./P.IVA _____, Recapito telefonico _____, in relazione all'Avviso pubblicato dal Comune di Sant'Antioco in data 05/10/2026, con la presente domanda

CHIEDE

di partecipare alla procedura ad evidenza pubblica, di cui alla Deliberazione G.C. n. 162/2026, indetta dal Comune di Sant'Antioco per l'organizzazione della manifestazione:

- ☐ Manifestazioni di Halloween e Ognissanti 2026;
- ☐ Villaggio di Natale 2026
- ☐ Carnevale 2027

DICHIARA

(ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., consapevole delle responsabilità derivanti dall'aver reso dichiarazioni mendaci)

1. Di possedere i requisiti di ordine generale previsti dall'Avviso pubblico;
2. Di possedere i requisiti previsti dal Regolamento comunale contributi.
3. Di aver preso visione del Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni e delle Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi economici e di accettarne l'applicazione.

4. Di trovarsi in assenza di cause di esclusione ex artt. 94 e 95 D. Lgs. 36/2023 e altre situazioni ostative.
 5. Di essere regolare nei versamenti contributivi e previdenziali.
 6. Di operare in un settore coerente con l'oggetto della procedura.
 7. Di accettare il Patto di integrità del Comune di Sant'Antioco.
 8. Di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010.
 9. Di non avere pendenze debitorie con l'Amministrazione comunale.
 10. Di non essere in stato di fallimento o procedure concorsuali.
 11. Di conoscere ed accettare integralmente l'Avviso pubblico e i suoi allegati.
 12. Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016.
-

ALLEGA (a pena di esclusione)

- Curriculum dell'ente richiedente.
- Documento di identità del legale rappresentante.
- Progetto dettagliato (All. B).
- Preventivo spese (All. C).
- Patto di integrità sottoscritto (All. D).
- Elenco e CV degli operatori coinvolti.

IL DICHIARANTE

Informativa Privacy ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 679/2016 e della normativa nazionale sulla protezione dei dati personali.

Conformemente a quanto disciplinato dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) si comunicano le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento è il Comune di Sant'Antioco.

Responsabile della protezione dei dati. Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è Nicola Zuddas S.r.l. nella persona del Sig. Ivan Orrù.

Finalità e base giuridica. I dati forniti saranno trattati per le finalità istituzionali relative al procedimento per l'assegnazione dei contributi e per i conseguenti adempimenti previsti per legge.

Destinatari. Si informa che i dati sono comunicati, con procedure idonee, ai soggetti per i quali sia previsto obbligo di comunicazione per Legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali, quali: Personale dipendente del Comune, responsabile del procedimento o coinvolto per ragioni di controllo e/o ricerca statistica, a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge n. 241/1990, e successive modifiche e integrazioni, ad altri soggetti pubblici per finalità di controllo e/o ispettive.

Periodo di conservazione o criteri. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza. I dati personali raccolti sono conservati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, e responsabilizzazione secondo le modalità previste dall'art. 5 GDPR 679/2016.

Diritti dell'interessato ai sensi degli artt. Dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

Il soggetto interessato in qualsiasi momento ha diritto:

1. di avere accesso ai propri dati personali e ottenere l'accesso alle informazioni previste dall'art.15 del GDPR;
2. di ottenere la rettifica dei dati che lo riguardano ai sensi dell'art.16 GDPR;
3. di opporsi al trattamento o ottenerne la limitazione ai sensi dell'art.18 DGPR;
4. di ottenere notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento secondo l'art.19 GDPR;
5. alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 GDPR;
6. di opposizione ai sensi dell'art. 21 GDPR
7. proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy)
8. di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significati-

vamente sulla sua persona ai sensi dell'art.22 GDPR.

Natura del conferimento. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento di tali dati comporterebbe l'impossibilità della costituzione dei rapporti dell'interessato con l'Ente e la mancata erogazione dei servizi, ovvero il mancato espletamento di altri provvedimenti amministrativi di competenza del Comune, nonché conseguenze legate ai controlli della veridicità dei dati da parte delle autorità preposte.

Sant'Antioco, _____

IL DICHIARANTE

Spett. le COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Piazza Italo Diana, 1
09017 Sant'Antioco SU
PEC: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

Oggetto: Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione di contributi a seguito della presentazione di un progetto relativo all'organizzazione delle manifestazioni "Halloween e Ognissanti 2026", "Villaggio di Natale 2026" e "Carnevale 2027" _SCHEDA PROGETTO

Manifestazione di riferimento:

- ☐ Manifestazioni di Halloween e Ognissanti 2026;
☐ Villaggio di Natale 2026
☐ Carnevale 2027

Descrizione del progetto:

.....
.....

Obiettivi principali:

1.
2.
3.

Attività previste e cronoprogramma:

- Attività 1 – periodo previsto _____
- Attività 2 – periodo previsto _____
- Attività 3 – periodo previsto _____

Risultati attesi (indicatori qualitativi/quantitativi):
.....

Collaborazioni/partner coinvolti:

Sant’Antioco, _____

IL DICHIARANTE

[ALLEGATO C]
Preventivo spese

Spett. le COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Piazza Italo Diana, 1
09017 Sant'Antioco SU
PEC: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it

Oggetto: Istanza di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione di contributi a seguito della presentazione di un progetto relativo all'organizzazione delle manifestazioni "Halloween e Ognissanti 2026", "Villaggio di Natale 2026" e "Carnevale 2027" _PREVENTIVO SPESE

Manifestazione di riferimento:

- ☐ Manifestazioni di Halloween e Ognissanti 2026;
- ☐ Villaggio di Natale 2026
- ☐ Carnevale 2027

Dettaglio dei costi previsti:

N	Voce di spesa	Descrizione	Importo
---	---------------	-------------	---------

Totale €

Eventuali cofinanziamenti €

Quota richiesta al Comune di Sant'Antioco €

Sant'Antioco, _____

IL DICHIARANTE



Comune di Sant'Antioco

Provincia di Carbonia Iglesias

Patto di integrità

(art. 1 co.17 legge 190/2012)



Comune di Sant'Antioco

Provincia di Carbonia Iglesias

Art. 1

Ambito di applicazione

- 1) Il Patto di integrità è lo strumento che il Comune di Sant'Antioco adotta al fine di disciplinare i comportamenti degli operatori economici e del personale sia interno che esterno nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. N. 50/2016.
- 2) Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra le Amministrazioni aggiudicatrici e gli operatori economici di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità.
- 3) Il Patto di integrità deve costituire parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.
- 4) La partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione ad eventuali altri elenchi e/o albi fornitori, nonché l'iscrizione al mercato elettronico regionale "Sardegna CAT", è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità.
- 5) Il Patto di integrità si applica con le medesime modalità anche ai contratti di subappalto di cui all'articolo 105 del D.Lgs. 50/2016.
- 6) Per quanto non disciplinato dal presente Patto si rinvia al Codice di comportamento del personale del Comune di Sant'Antioco e al DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del Dlgs. N.165/2001) al rispetto dei quali sono tenuti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Art. 2

Obblighi degli operatori economici nei confronti della stazione appaltante

- 1) L'operatore economico:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto;
 - b) dichiara di non avere condizionato, e si impegna a non condizionare, il procedimento amministrativo con azioni dirette a influenzare il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere, e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altre utilità finalizzate all'aggiudicazione o finalizzate a facilitare la gestione del contratto;



Comune di Sant'Antioco

Provincia di Carbonia Iglesias

- d) dichiara con riferimento alla specifica procedura di affidamento di non aver preso parte né di aver praticato intese o adottato azioni, e si impegna a non prendere parte e a non praticare intese o adottare azioni, tese a restringere la concorrenza o il mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e successivi del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt.2 e successivi della L. 287 del 1990; dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa;
 - e) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi della procedura di affidamento e dell'esecuzione del contratto;
 - f) si impegna a segnalare alla Amministrazione aggiudicatrice qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di dipendenti dell'Amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione medesima;
 - g) si impegna qualora i fatti di cui ai precedenti punti g) ed h) costituiscano reato a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria;
- 2) L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto.

Art. 3

Obblighi dell'Amministrazione aggiudicatrice

- 1) L'Amministrazione aggiudicatrice (*indicare l'esatta denominazione della struttura responsabile del procedimento*):
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal Codice comportamento del personale del Comune di Sant'Antioco e dal DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art.54 del Dlgs. N.165/2001), nonché le misure di prevenzione della corruzione inserite nel Piano triennale di prevenzione vigente;
 - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente;
 - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico ;
 - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare ed a non ricevere direttamente o tramite terzi, somme di danaro o altre utilità finalizzate a influenzare in maniera distorsiva la corretta gestione del contratto;
 - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento delle procedure di affidamento e/o l'esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza.



Comune di Sant'Antioco

Provincia di Carbonia Iglesias

-
- f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile per la prevenzione della corruzione qualsiasi illecita richiesta o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o di esecuzione del contratto, con le modalità e gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione di appartenenza.
- g) si impegna, qualora i fatti di cui ai precedenti punti e) ed f) costituiscano reato, a sporgere denuncia all'autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria.
- h) si impegna all'atto della nomina dei componenti la commissione di gara a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al D. Lgs. n. 39/2013;
- i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi e quella con cui ciascuno dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza
 - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza.
- J) avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
- avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
- si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.;

2) L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.



Comune di Sant'Antioco

Provincia di Carbonia Iglesias

Art. 4

Violazione del Patto di integrità

- 1) La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata:
 - a) l'esclusione dalla procedura di affidamento;
 - b) la risoluzione di diritto del contratto;
 - c) perdita o decurtamento dal 10% al 50% dei depositi cauzionali o altre garanzie depositate all'atto dell'iscrizione;
 - d) interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto.
- 2) La violazione degli obblighi assunti dalle parti, di cui al presente Patto di integrità, e l'applicazione delle relative sanzioni è accertata e dichiarata, con garanzia di adeguato contraddittorio, in esito ad un procedimento di verifica, secondo quando disposto da ciascuna stazione appaltante con apposito regolamento.

Le stazioni appaltanti debbono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.

In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d) del presente Patto, è sempre disposta la perdita del deposito cauzionale o altra garanzia depositata all'atto dell'iscrizione, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che le stazioni appaltanti, con apposito atto, decidano di non avvalersi della predetta risoluzione, qualora ritengano che la stessa sia pregiudizievole agli interessi pubblici di cui all'articolo 121, comma 2 del D.Lgs. 104/2010.

La sanzione dell'interdizione si applica nei casi più gravi o di recidiva, per le violazioni di cui al superiore art. 2 c. 1 lett. a), b), c), d).

L'Amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c., si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al superiore comma 2 lett. c) del presente articolo.

Art. 5

Efficacia del patto di integrità

Il presente Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.



Comune di Sant'Antioco

*P*rovincia di *C*arbonia *I*glesias

Il contenuto del presente documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Luogo e data

L'operatore economico

L'Amministrazione aggiudicatrice



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE SUAPE – ATTIVITÀ PRODUTTIVE ED EDILIZIA PRIVATA

Ufficio Attività Produttive – Turismo

Amministrazione procedente: **Comune di Sant'Antioco**

Sede Municipale: **Piazzetta Italo Diana n. 1, 09017 Sant'Antioco (SU)**

Tel. **0781 8030299**

Paese: **ITALIA**

Settore: **Settore Edilizia privata, Urbanistica, Patrimonio e Turismo**

Servizio: **Attività produttive, Turismo**

Responsabile del Procedimento: **Ing. Erika Floris**

Posta elettronica: **erika.floris@comune.santantioco.su.it**

PEC: **protocollo@comune.santantioco.legalmail.it**

Profilo committente (URL): **<https://comune.santantioco.su.it/>**

OGGETTO	AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI HALLOWEEN 2026, VILLAGGIO DI NATALE 2026 E CARNEVALE 2027
----------------	---

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il D.Lgs. N° 267/2000;

VISTO L'art. 12 della L. n. 241 del 07/08/1990 e ss.mm.ii.;

VISTO L'art. 118 della Costituzione;

VISTO il Regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinii e altre agevolazioni approvato con deliberazione C.C. n. 10 del 29/03/2019 e le Linee guida alla rendicontazione ed erogazione dei contributi economici, approvate con deliberazione G.M. n. 13 del 20/02/2020;

VISTA la Delibera n. 162 del 02/10/2026 - Indirizzi agli uffici per la pubblicazione di un avviso pubblico finalizzato alla raccolta di progetti e programmi per le manifestazioni "Halloween 2026", "Villaggio di Natale 2026" e "Carnevale 2027" – Applicazione art. 17 del regolamento comunale per la concessione di contributi.

RENDE NOTO CHE

Sono aperti i termini per la presentazione di progetti e programmi relativi alle seguenti manifestazioni pubbliche:

- **Manifestazioni di Halloween e Ognissanti 2026;**
- **Villaggio di Natale 2026;**
- **Carnevale 2027;**

ART. 1 FINALITÀ

Le proposte dovranno avere ad oggetto l'organizzazione di appuntamenti a carattere ricreativo e culturale, finalizzati a coinvolgere la cittadinanza e i turisti, con particolare attenzione a famiglie, giovani e bambini. Dovranno favorire qualità, inclusione, accessibilità, partecipazione della comunità, valorizzazione delle tradizioni locali, promozione turistica e sostegno al piccolo commercio, all'artigianato e alle attività economiche del territorio.

ART.2 SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare la propria manifestazione di interesse i soggetti privati senza scopo di lucro che rientrino nelle seguenti categorie:

- Associazioni culturali, ricreative e di promozione sociale;
- Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti al RUNTS;
- Consorzi di tutela, consorzi turistici o comitati formalmente costituiti i cui scopi statutari siano congruenti con le finalità del presente Avviso.

I candidati dovranno possedere comprovata e documentabile esperienza pregressa nell'organizzazione di manifestazioni pubbliche.

ART.3 DESCRIZIONE INTERVENTI

1) Halloween e Ognissanti 2026.

Il programma dovrà articolarsi su almeno due giornate, con iniziative capaci di coniugare momenti di intrattenimento e animazione con la riscoperta e la valorizzazione delle tradizioni, della memoria e degli elementi identitari della comunità di Sant'Antioco;

2) Villaggio di Natale 2026.

La proposta dovrà comprendere un progetto di allestimento e animazione degli spazi individuati dall'Amministrazione:

L'allestimento dovrà essere unitario e riconoscibile, curato sotto il profilo estetico, sicuro, accessibile e coerente con il contesto urbano e il patrimonio identitario locale.

Il tema dovrà riguardare: tutela dell'ambiente, risorse naturali, sostenibilità e consapevolezza dei cambiamenti climatici. Potranno essere impiegati materiali riutilizzabili o riciclabili, soluzioni di risparmio energetico, elementi scenografici ispirati alla natura e al paesaggio e attività educative su riduzione degli sprechi, riuso e gestione dei rifiuti.

Il programma di animazione, rivolto in particolare a bambini, famiglie e giovani, dovrà prevedere indicativamente:

- 8 dicembre 2026: inaugurazione ufficiale del Villaggio e avvio della programmazione;
- 12 e 13 dicembre 2026: iniziative di animazione e intrattenimento;
- 19 e 20 dicembre 2026: iniziative di animazione e intrattenimento;
- ulteriori appuntamenti in prossimità del Natale, compreso un momento dedicato al saluto a Babbo Natale;
- 5 o 6 gennaio 2027: iniziativa conclusiva dedicata all'Epifania e alla Befana.

Il calendario potrà essere precisato in sede di approvazione del progetto e della convenzione, nel rispetto degli indirizzi della Giunta. Eventuali proposte alternative dovranno essere motivate. Le attività potranno comprendere spettacoli, musica, laboratori creativi, iniziative ludiche e culturali e momenti di sensibilizzazione ambientale.

3) Carnevale 2027.

Il programma dovrà prevedere una sfilata di carri allegorici e gruppi in maschera dedicati al tema del Carnevale che dal pomeriggio dovrà animare il paese con il coinvolgimento delle attività commerciali. La proposta dovrà inoltre comprendere attività e iniziative tipiche del periodo di riferimento finalizzate all'intrattenimento e alla socializzazione, nonché all'incentivazione e al miglioramento della rete di vendita locale.

Art.4 RISORSE ECONOMICHE STANZIATE:

Le risorse economiche stanziate a valere su fondi del Bilancio Comunale per la realizzazione delle suddette attività sono le seguenti:

- **€ 30.000,00** per la programmazione delle festività di Ognissanti e alla più recente tradizione di Halloween;
- **€ 48.500,00** per il "Villaggio di Natale 2026", destinati alle attività di allestimento, animazione e intrattenimento degli eventi;
- **importo massimo di € 20.000,00** per la realizzazione delle iniziative connesse al Carnevale 2027;

Gli importi costituiscono limiti massimi di disponibilità per ciascuna manifestazione e non attribuiscono un diritto all'erogazione dell'intero stanziamento. Eventuali rimodulazioni tra manifestazioni o tra le quote del Villaggio di Natale richiedono uno specifico provvedimento della Giunta e i necessari adempimenti contabili.

Art.5 DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

La Giunta determinerà il contributo concretamente assegnato e la percentuale di copertura delle spese ammissibili in sede di approvazione del progetto e della convenzione. Ai sensi dell'art. 17, comma 5, del Regolamento, il beneficio può arrivare fino al 100% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate, entro lo stanziamento destinato all'evento e l'importo assegnato.

Il preventivo deve riportare tutte le spese e tutte le entrate previste, compresi contributo comunale richiesto, risorse proprie, sponsorizzazioni, altri finanziamenti ed eventuali incassi. Il quadro economico deve risultare in pareggio. Non è consentito finanziare due volte la medesima spesa; il contributo non può generare un'eccedenza rispetto ai costi ammissibili al netto delle altre entrate.

Art.6 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- 1 Halloween e Ognissanti 2026: entro il 15 ottobre 2026.
- 2 Villaggio di Natale 2026: entro il 22 ottobre 2026.
- 3 Carnevale 2027: entro il 4 dicembre 2026.

Le domande dovranno pervenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo protocollo@comune.santantioco.legalmail.it entro le ore 23:59 del giorno di scadenza. Fa fede la ricevuta di avvenuta consegna. L'oggetto della PEC dovrà riportare "Manifestazione di interesse contributi" e il nome della manifestazione cui si riferisce la proposta. Per ogni manifestazione dovranno essere individuati separatamente programma, costi, entrate e contributo richiesto.

La domanda, redatta sul modello All. A e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, dovrà essere corredata da:

- progetto dettagliato (All. B), con programma, calendario, luoghi, destinatari, modalità organizzative, misure di inclusione e accessibilità e referente tecnico;
- preventivo economico (All. C), articolato per categorie di spesa e fonti di entrata, con indicazione del contributo richiesto;
- curriculum del soggetto proponente ed elenco e curriculum degli operatori coinvolti;statuto e/o atto costitutivo, oppure dichiarazione che tali documenti sono già depositati presso il Comune;
- documento di identità del legale rappresentante;
- Patto di integrità del Comune sottoscritto (All. D).

La documentazione deve consentire di verificare natura non lucrativa, coerenza statutaria ed esperienza del candidato. Il Comune potrà richiedere chiarimenti o integrazioni documentali, senza consentire la presentazione tardiva di nuovi progetti o modifiche sostanziali alle proposte. Il

mancato riscontro nel termine assegnato potrà comportare l'inammissibilità. Le domande pervenute oltre la scadenza non saranno ammesse.

Art.7 VALUTAZIONE E APPROVAZIONE

Il Servizio competente verifica l'ammissibilità e valuta separatamente le proposte riferite a ciascuna manifestazione, eventualmente con il supporto di una commissione tecnica nominata dalla Responsabile. I punteggi sono attribuiti esclusivamente in base ai contenuti e alla documentazione presentati. La valutazione è verbalizzata e motivata per ciascun sottocriterio. Il punteggio massimo è di 100 punti.

1. Qualità, originalità e continuità del programma – massimo 20 punti

- Qualità e coerenza del programma con le caratteristiche dell'evento: massimo 10 punti.
- Originalità delle attività e delle modalità di realizzazione: massimo 5 punti.
- Articolazione e continuità degli appuntamenti nel periodo previsto: massimo 5 punti.

2. Coinvolgimento, inclusione e accessibilità – massimo 20 punti

- Attività specifiche per famiglie bambini e giovani e capacità di coinvolgimento: massimo 10 punti.
- Misure concrete di inclusione e accessibilità per persone con differenti esigenze: massimo 10 punti.

3. Storia cultura e tradizioni locali – massimo 15 punti

- Integrazione documentata di contenuti identitari locali nelle attività: massimo 10 punti.
- Modalità di valorizzazione e divulgazione della memoria e delle tradizioni: massimo 5 punti.

4. Sostenibilità ambientale – massimo 15 punti

- Soluzioni concrete per il riuso dei materiali, il risparmio energetico e la gestione dei rifiuti: massimo 10 punti.
- Attività e messaggi di sensibilizzazione ambientale: massimo 5 punti.

5. Fattibilità organizzativa ed economica – massimo 15 punti

- Organizzazione dei ruoli e delle risorse, gestione del calendario, delle esigenze tecniche e di sicurezza: massimo 8 punti.
- Chiarezza, completezza, congruità e sostenibilità del quadro economico: massimo 7 punti.

6. Promozione turistica e rete locale – massimo 10 punti

- Piano di comunicazione e capacità di attrarre visitatori: massimo 4 punti.
- Coinvolgimento concreto di commercio, artigianato e imprese locali: massimo 3 punti.
- Partecipazione delle associazioni e degli organismi locali alla realizzazione: massimo 3 punti.

7. Ulteriori finanziamenti – massimo 5 punti

- Risorse da bandi pubblici già assegnate o formalmente ammesse a finanziamento: massimo 3 punti.
- Candidature presentate a bandi coerenti con il progetto con evidenza dello stato della procedura: massimo 2 punti.

Per i sottocriteri da 1 a 6 si applicano i coefficienti:

- 0 = elemento assente o non valutabile;
- 0,25 = descrizione generica o carente;
- 0,50 = proposta sufficiente e concretamente attuabile;
- 0,75 = proposta buona, dettagliata e coerente;
- 1 = proposta ottima, completa e supportata da elementi verificabili.

Il punteggio è il prodotto del massimo del sottocriterio per il coefficiente. La motivazione dovrà indicare gli elementi che giustificano il giudizio. Se opera una commissione, si utilizza la media dei coefficienti dei componenti, arrotondando il punteggio finale a due decimali.

Per il criterio 7 i punti si assegnano in presenza della relativa documentazione:

- 3 punti per risorse pubbliche assegnate o ammesse a finanziamento;
- 2 punti per candidature presentate riferite a risorse ulteriori e distinte.

Le medesime risorse non possono essere conteggiate in entrambe le voci. Le sole intenzioni di partecipare a bandi non danno punteggio.

Sono idonee le proposte che raggiungono almeno 60 punti su 100. La soglia non sostituisce i requisiti di ammissibilità e non attribuisce un diritto al finanziamento.

Per ciascun evento il Servizio forma un elenco ordinato per punteggio; a parità prevale il punteggio del criterio 1, poi del criterio 2; in caso di ulteriore parità si procede a sorteggio verbalizzato, previa comunicazione agli interessati.

In presenza di proposte alternative non cumulabili, la proposta da sottoporre all'approvazione è quella idonea con il punteggio più elevato. Qualora siano possibili più iniziative complementari, il Servizio può proporre un programma coordinato tra proposte idonee, motivando la compatibilità delle attività, l'assenza di duplicazioni, la congruità dei costi e il rispetto delle risorse disponibili. Il coordinamento richiede il confronto con i proponenti e non può comportare un'elusione dell'esito della valutazione o modifiche sostanziali tali da alterare il confronto originario.

Gli esiti dell'istruttoria e la proposta motivata del Servizio sono trasmessi alla Giunta per l'accoglimento del programma e l'approvazione della convenzione ai sensi dell'art. 17, comma 4, del Regolamento e della deliberazione G.C. n. 162/2026. Restano al Responsabile la verifica dei requisiti, l'attribuzione dei punteggi e gli atti gestionali di concessione, impegno, verifica e liquidazione. La Giunta non modifica i punteggi né sostituisce i criteri pubblicati con valutazioni ulteriori. Eventuali richieste di approfondimento sono rinviate al Servizio con motivazione.

L'Amministrazione può non procedere per motivate ragioni di interesse pubblico o indisponibilità delle risorse, senza attribuire il contributo a proposte non idonee.

Art.8 CONVENZIONE E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

La convenzione regolerà i rapporti tra Comune e beneficiario e conterrà almeno: descrizione dell'evento e calendario; costi ed entrate; contributo e percentuale finanziabile; gestione di sponsorizzazioni, punti vendita e altre attività ausiliarie; strumenti di autofinanziamento ed eventuali tariffe; referente tecnico; garanzie e condizioni dell'anticipo; modalità e tempi di rendicontazione.

Il beneficiario dovrà acquisire tutte le autorizzazioni necessarie, rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza, pubblico spettacolo, accessibilità e tutela del lavoro, garantire personale idoneo e assumere la responsabilità dell'organizzazione. L'approvazione del contributo non sostituisce autorizzazioni o titoli abilitativi.

Dovrà inoltre dare evidenza del sostegno comunale mediante la dicitura "Con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Sant'Antioco" e lo stemma comunale, concordandone preventivamente l'uso; rispettare il Patto di integrità; comunicare per iscritto e sottoporre ad approvazione preventiva le modifiche al progetto; adempiere agli obblighi di tracciabilità previsti dall'avviso e dalla convenzione e comunicare i dati del conto dedicato secondo la modulistica delle linee guida.

Art.9 SPESE AMMISSIBILI E LIMITI

Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario, documentate, pertinenti al progetto approvato e conformi alle linee guida: costi dei contenuti artistici e delle prestazioni tecniche e organizzative; organizzazione, gestione, autorizzazioni, SIAE, oneri sociali e imposte; fitti, noli, trasporti e allestimenti; comunicazione e promozione; assicurazioni riferite alle attività; spese generali entro i limiti delle linee guida.

In applicazione dell'art. 19, espressamente richiamato dal presente avviso, non sono ammesse spese di rappresentanza e liberalità; vitto dei componenti dell'organismo residenti nella località dell'evento; acquisti durevoli e strutture stabili non autorizzati in sede di assegnazione; documenti generici o non riferibili al beneficiario e all'iniziativa; viaggi e soggiorni preparatori non autorizzati; compensi o rimborsi per prestazioni personali dei soci o aderenti. Restano ferme le specifiche condizioni delle linee guida sulla valorizzazione del volontariato, che non costituisce retribuzione.

I giustificativi dovranno essere intestati al beneficiario e recare i riferimenti al progetto e al finanziamento secondo le linee guida, con documentazione dei pagamenti e degli adempimenti fiscali. Deve essere evitato il doppio finanziamento. Per i beni durevoli destinati all'allestimento

dovrà essere richiesta espressa autorizzazione e disciplinata nella convenzione la relativa destinazione.

Art.10 ANTICIPO RENDICONTAZIONE E SALDO

Su richiesta motivata potrà essere autorizzato un anticipo fino al 90% del contributo assegnato, secondo l'art. 17 e le linee guida, previa polizza fideiussoria per l'importo richiesto. La percentuale effettiva e le modalità saranno definite nella convenzione. L'erogazione è subordinata all'acquisizione delle autorizzazioni necessarie e alle verifiche previste.

Entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, salvo proroga motivata e autorizzata, il beneficiario dovrà presentare, utilizzando la modulistica delle linee guida: relazione sulle attività e sui risultati con documentazione comprovante la realizzazione; dichiarazione sostitutiva e richiesta di erogazione; consuntivo completo delle entrate e delle spese; elenco dei giustificativi e documentazione contabile e dei pagamenti. Deve essere rendicontato l'intero progetto, non soltanto la quota finanziata dal Comune.

La rendicontazione potrà essere trasmessa via PEC al protocollo comunale o in cartaceo con firme originali all'Ufficio protocollo, secondo le linee guida. Il saldo sarà liquidato dopo il controllo delle attività e delle spese e la verifica della regolarità contributiva tramite DURC oppure adeguata autocertificazione nei casi previsti dall'INPS. Le eventuali posizioni debitorie verso il Comune saranno trattate secondo l'art. 18, comma 3, del Regolamento.

Il contributo sarà rideterminato in caso di minori spese ammissibili o maggiori entrate, nei limiti e secondo le condizioni delle linee guida. Gli scostamenti fra categorie di costo saranno valutati secondo il paragrafo "Rideterminazione" delle stesse. L'importo liquidato non potrà superare quello assegnato. La documentazione dovrà essere conservata per cinque anni e resa disponibile ai controlli.

Art.11 REVOCA E SOSTITUZIONE

Si applicano le cause di revoca e decadenza previste dalle linee guida e dalla convenzione, tra cui: mancata realizzazione dell'iniziativa; modifiche sostanziali non preventivamente comunicate e approvate; mancata rendicontazione entro il termine; mancata pubblicizzazione del contributo; violazioni delle prescrizioni relative ad autorizzazioni, sicurezza, accessibilità e regolarità contributiva. In caso di somme anticipate non spettanti, il beneficiario è tenuto alla restituzione secondo la convenzione e le linee guida.

Art.12 INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

I dati personali saranno trattati dal Comune di Sant'Antioco per le finalità istituzionali connesse alla procedura e ai conseguenti adempimenti, secondo il Regolamento UE 2016/679 e l'informativa allegata alla domanda. La presentazione della domanda non attribuisce alcun diritto al contributo.

Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le disposizioni pertinenti dell'art. 17 del Regolamento, le linee guida richiamate e la convenzione. Gli allegati costituiscono parte integrante dell'avviso.

Per chiarimenti di natura tecnica e amministrativa relativi al presente procedimento, è possibile contattare: Ufficio Attività Produttive e Turismo – PEC: protocollo@comune.santantioco.legalmail.it
– Tel. 0781 8030250.

Sant'Antioco 06/10/2026

La Responsabile del Settore

Dott.ssa Ing. Erika Floris



COMUNE DI SANT'ANTIOCO
Provincia del Sud Sardegna

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI
CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRE AGEVOLAZIONI.**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29/03/2019
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 03/04/2019 al 17/04/2019
Esecutivo dal 18/04/2019

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 DEFINIZIONI

ART. 3 MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 4 DESTINATARI DEI BENEFICI

ART. 5 SOGGETTI NON BENEFICIARI

Art. 6 NORME GENERALI

ART. 7 COMPETENZE

TITOLO II – PATROCINIO

ART. 8 BENEFICIARI

ART. 9 MODALITÀ DI RICHIESTA

ART. 10 CONCESSIONE

TITOLO III – AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 11 BENEFICIARI

ART. 12 MODALITÀ DI RICHIESTA

ART. 13 CONCESSIONE

TITOLO IV – CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 14 BENEFICIARI

ART. 15 MODALITÀ DI RICHIESTA

ART. 16 CONCESSIONE

ART. 17 ALTRI CONTRIBUTI

TITOLO V RENDICONTAZIONE

ART. 18 RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

ART. 19 SPESE NON AMMISSIBILI A RENDICONTO

ART. 20 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

ART. 21 REVOCA DEL BENEFICIO

ART. 22 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ

ART. 23 TRASPARENZA

TITOLO VI NORME FINALI

ART. 24 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

ART. 25 NORMA FINALE E DI RINVIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 FINALITÀ E OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Comune di Sant'Antioco, in attuazione dei principi fissati dallo statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità,

2. Il presente regolamento disciplina, in attuazione dell'art.12 della legge 07 agosto 1990, n. 241 e dello Statuto Comunale, i criteri e le modalità per la concessione da parte del Comune di contributi economici e agevolazioni a forme associative che operano senza finalità di lucro, con o senza personalità giuridica, e ad Enti pubblici che svolgono attività socialmente rilevanti per le quali sia ravvisabile un interesse pubblico dello stesso Comune, con la sola esclusione di partiti politici e associazioni sindacali.

3. Nei suoi poteri di autonomia, l'Amministrazione Comunale individua annualmente i settori di intervento e modalità per l'erogazione di contributi finanziari ad associazione senza scopo di lucro al fine di contribuire alla promozione culturale, turistica, sportiva, sociale, ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità attraverso una politica incisiva di tutela e sviluppo delle relative attività.

4. Le norme del presente regolamento disciplinano i criteri e le modalità per la concessione di:

- Patrocini
- Agevolazioni economiche
- Contributi finanziari

I patrocini, le agevolazioni e i contributi sono concessi in relazione:

- alla valenza dell'iniziativa, dell'evento, delle attività e delle ricadute sul territorio e sull'immagine del Comune di Sant'Antioco;
- alla significatività dell'iniziativa, dell'evento, delle attività in relazione alle politiche, alle finalità ed agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2 DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

a) Per **PATROCINIO**: l'adesione simbolica da parte del Comune di Sant'Antioco ad una iniziativa o progetto di particolare rilevanza per la città e il suo territorio, ritenuta meritevole di apprezzamento per le finalità perseguite, senza assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando previste da leggi o regolamenti e la concessione dell'uso dello stemma del Comune.

b) Per **AGEVOLAZIONE ECONOMICA**: l'attribuzione di benefici, diversi dalla erogazione di denaro, sotto forma di prestazione di servizi e/o concessione temporanea di strutture e beni di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, funzionali allo svolgimento dell'iniziativa, di cui viene indicato il valore economico.

In particolare sono considerate agevolazioni economiche:

- l'utilizzo di attrezzature e/o beni di proprietà comunale;
- l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale per lo svolgimento di attività connesse all'evento e debitamente autorizzate dal Responsabile. Per tali prestazioni si ritiene concessa un'agevolazione pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Non sono da considerarsi agevolazioni economiche le prestazioni svolte in occasione di manifestazioni che richiedono, per motivi attinenti all'ordine pubblico e alla viabilità, l'utilizzo del personale comunale.
- l'utilizzo episodico di sale e spazi di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale. Per tale utilizzo si ritiene concessa un'agevolazione economica corrispondente al valore indicato nel tariffario del Comune.

c) Per **CONTRIBUTO FINANZIARIO**: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti richiedenti a sostegno di attività, iniziative e 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.

d) Per **AREE DI INTERVENTO**: le aree di intervento per l'attribuzione dei benefici economici sono le seguenti:

- cultura;
- scienza ed educazione;
- sport e tempo libero;
- tradizioni locali;
- turismo e sviluppo economico;
- sociale ed assistenza;
- ambiente e territorio;
- protezione civile;
- ogni altro settore di attività ritenuto di pubblico interesse.

ART. 3 MATERIE ESCLUSE DALL'AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano alle seguenti fattispecie, disciplinate da specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

- a) contributi concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti e associazioni di cui il Comune è socio;
- b) contributi per cofinanziare progetti finanziati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e comunque aventi rilevanza nell'ambito del Comune di Sant'Antioco;
- c) forme contributive che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e soggetti convenzionati;
- d) contributi e vantaggi economici ad associazioni e soggetti senza scopo di lucro, a sostegno dei grandi eventi storici, turistici, culturali, identitari e religiosi, individuati

annualmente dalla Giunta Comunale;

- e) contributi e sussidi economici agli studenti e alle scuole di ogni ordine e grado per interventi che rientrano nella programmazione annuale dell'attività didattica e dell'offerta formativa;
- f) forme di sostegno alle persone fisiche che si trovano in particolari condizioni di disagio riguardanti l'area dell'assistenza sociale.

ART. 4 DESTINATARI DEI BENEFICI

1. La concessione dei benefici economici di cui al presente Regolamento può essere disposta in favore di:
 - a) Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001;
 - b) Libere forme associative, iscritte al relativo Albo Comunale.
2. Di norma i soggetti destinatari del contributo finanziario o beneficio economico, non devono svolgere attività di lucro. Questi ultimi possono essere ammessi a contributo per iniziative specifiche che non devono avere fini di lucro e che devolvono gli utili in beneficenza, preferibilmente a Enti Caritativi che operano a Sant'Antioco, nonché per iniziative, comunque coerenti con gli atti di programmazione o indirizzo dell'Ente, di particolare rilevanza, non aventi scopo di lucro e con caratteristiche tali da promuovere il prestigio e l'immagine del nostro territorio e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

ART. 5 SOGGETTI NON BENEFICIARI

1. Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali.
2. I soggetti aventi scopo di lucro non possono beneficiare di contributi economici ma solo di vantaggi economici e patrocini nel rispetto di quanto previsto al titolo II e III del presente regolamento. Sono fatti salvi i casi previsti all'art. 4, comma 2 del presente regolamento.

ART. 6 NORME GENERALI

1. Il patrocinio, il contributo finanziario e le agevolazioni economiche possono essere richiesti da Enti pubblici o privati o associazioni che siano state costituite da almeno tre mesi. Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico o sindacale.
2. Le domande di patrocinio, contributo o agevolazione devono essere formulate esclusivamente utilizzando i modelli allegati che sono pubblicati sul sito internet del Comune di Sant'Antioco e secondo le modalità ivi indicate.

3. I soggetti beneficiari devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, con il contributo, o con la collaborazione del Comune di Sant'Antioco, utilizzando idonee forme di pubblicità, apposizione del logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, etc.

Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

4. Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna:

- ad impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;
- ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà od in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

L'Amministrazione è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato con soggetti beneficiari e soggetti terzi.

Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, è a carico del soggetto beneficiario.

ART. 7 COMPETENZE

1. Le richieste di patrocinio, agevolazione economica e contributo finanziario, vengono istruite e definite dal Servizio di riferimento competente per materia.

2. Quando l'agevolazione economica consiste nell'utilizzo di un bene affidato ad un Servizio diverso da quello sopra indicato, il Responsabile competente definisce l'istruttoria della stessa con il coinvolgimento del Responsabile del Servizio affidatario del bene.

TITOLO II PATROCINIO

ART. 8 BENEFICIARI

1. Il patrocinio può essere concesso:

- A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro.
- B) In via straordinaria a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nel seguente caso:
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Sant'Antioco e consentire

un reale beneficio a vantaggio della collettività, a condizione che, a consuntivo dell'iniziativa, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale, venga prodotta la documentazione relativa ai risultati di gestione delle iniziative suddette.

2. Nel caso tale documentazione non pervenga all'Ente entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario sarà escluso per anni 3 da qualsiasi forma di beneficio disciplinata dal presente regolamento.
3. La concessione del solo patrocinio non può comportare in alcun caso oneri a carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 9 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. La domanda di patrocinio deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, e dev' essere formulata utilizzando la modulistica pubblicata sul sito internet del Comune di Sant'Antioco. Alla domanda deve essere allegato:
 - lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
 - descrizione analitica dell'iniziativa, specificando le finalità della stessa, le date di svolgimento, il programma, i soggetti a cui è destinata.
2. Il patrocinio può essere eccezionalmente concesso alle richieste pervenute oltre i termini sopraindicati esclusivamente per eventi non programmabili e legati a situazioni imprevedibili. In ogni caso non sono concessi patrocini per iniziative già avviate al momento della presentazione della domanda.
3. Nel caso di richiesta congiunta di patrocinio e contributo e/o vantaggio economico si applicano le disposizioni previste dagli articoli 12 e 15 del presente regolamento.
4. La valutazione della richiesta è effettuata dal Servizio di riferimento solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione documentale dell'istanza, la stessa è ritenuta inammissibile.

ART. 10 CONCESSIONE

1. Il patrocinio è concesso con atto della Giunta Comunale e rappresenta una forma di apprezzamento del Comune e di adesione simbolica ad iniziative organizzate da soggetti terzi, coerenti con gli atti di indirizzo e di programmazione dell'Ente ed aventi particolare valore sociale, morale, culturale, celebrativo, educativo, sportivo ambientale ed economico.
2. Il soggetto beneficiario del patrocinio dovrà evidenziare nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa, e in particolare nei social network, la collaborazione del Comune utilizzando la dicitura "con il patrocinio del Comune di Sant'Antioco" unitamente

allo stemma comunale.

3. La concessione del patrocinio autorizza il richiedente a utilizzare lo stemma del Comune per la singola iniziativa, non si estende ad altre iniziative analoghe o affini e non può essere accordato in via permanente.

TITOLO III

AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

ART. 11 BENEFICIARI

1. L'agevolazione economica può essere concessa:
 - A) In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro.
 - B) In via straordinaria, a soggetti aventi scopo di lucro e/o per attività aventi finalità di lucro esclusivamente nei seguenti casi:
 - quanto gli utili siano devoluti in beneficenza, a condizione che a consuntivo dell'iniziativa, venga prodotta la documentazione dell'avvenuta devoluzione. Nel caso in cui tale documentazione non venga presentata entro 60 giorni dalla conclusione dell'attività, il soggetto sarà escluso per 3 anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinato dal presente regolamento.
 - a sostegno di iniziative di particolare rilevanza pubblica e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine e il prestigio del Comune di Sant'Antioco e consentire un reale beneficio a vantaggio della collettività.

ART. 12 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. La domanda di concessione per agevolazioni economiche deve pervenire all'Amministrazione Comunale almeno trenta giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa e dev'essere formulata utilizzando la modulistica pubblicata sul sito internet del Comune di Sant'Antioco. In caso di richiesta congiunta di contributo finanziario ed agevolazione economica si applica il termine e la modulistica prevista per l'erogazione dei contributi finanziari.

Alla domanda devono essere allegati:

- lo statuto e/o atto costitutivo dell'Ente oppure la dichiarazione di deposito dello stesso presso il Comune;
- elenco delle agevolazioni richieste;
- relazione che illustri l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

2. La valutazione della richiesta è effettuata dal Servizio di riferimento solo in presenza della documentazione completa. Ove la mancata o parziale presentazione dei documenti necessari sussista anche a seguito della richiesta di integrazione documentale dell'istanza, la stessa è ritenuta inammissibile.

ART. 13 CONCESSIONE

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, le agevolazioni economiche sono considerati contributi, ordinari o straordinari, dell'importo corrispondente al valore economico del beneficio concesso.
2. Ai fini della determinazione del valore economico del beneficio, in caso di fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti o attrezzature di proprietà comunale o reperite dal Comune, si tiene conto dei prezzi ordinariamente praticati o sostenuti dal Comune.
Nel caso di utilizzo di personale dipendente, compatibilmente al normale svolgimento dei compiti istituzionali e comunque nei limiti e nel rispetto delle normative in materia di personale, il valore economico del beneficio è pari al costo orario del personale utilizzato.
3. La concessione degli spazi e locali a titolo gratuito può essere consentita qualora l'uso sia destinato a:
 - attività proposte da associazioni o organizzazioni non aventi scopo di lucro;
 - attività di interesse pubblico di carattere sociale, culturale, ambientale, educativo o sportivo per il territorio interessato che siano aperte a tutta la cittadinanza;
 - attività con altri Enti Pubblici disciplinate in apposite convenzioni o accordi approvati con deliberazione di Giunta Comunale.
4. Al fine di consentire l'uso a tutte le associazioni del territorio che ne facciano richiesta, la concessione a titolo gratuito alla stessa associazione non può avvenire per più di **due volte** nello stesso mese e per più di **sei volte** nello stesso anno solare, fatte salve le attività in campo educativo e formativo rivolte a terzi a titolo gratuito e realizzate in convenzione con l'Amministrazione Comunale.
5. L'agevolazione economica è concessa con atto della Giunta Comunale che dovrà contenere espressa motivazione relativa all'esclusione di forme di sponsorizzazione, il rispetto dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza delle modalità di resa del servizio e, ove possibile, il valore del contributo indiretto con riguardo alle tariffe ordinariamente praticate. Solo nel caso in cui l'agevolazione comporti l'assunzione dell'impegno di spesa, verrà adottata successiva determinazione.
6. Il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene concesso.
7. Il beneficiario solleva il Comune da ogni responsabilità derivante dall'utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale.

TITOLO IV

CONTRIBUTI FINANZIARI

ART. 14 BENEFICIARI

- In via ordinaria a soggetti senza scopo di lucro per attività senza scopo di lucro;
Salvo quanto diversamente previsto dal presente regolamento, possono beneficiare di contributi finanziari i soggetti operanti senza scopo di lucro, iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni, per iniziative e manifestazioni senza scopo di lucro.

ART. 15 MODALITÀ DI RICHIESTA

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, tenuto conto delle disponibilità di bilancio, determina annualmente gli ambiti di intervento, la disciplina procedimentale e le somme stanziare, per i quali è possibile presentare, previa pubblicazione di apposito bando, le domande di contributo esclusivamente per le attività senza scopo di lucro.
2. Di norma, se compatibili con le tempistiche di approvazione degli strumenti di programmazione dell'Ente, i bandi annuali sono pubblicati entro il 30 Aprile di ogni anno.
3. L'istruttoria per la concessione di benefici viene attivata previa presentazione di regolare richiesta che dev' essere formulata utilizzando la modulistica pubblicata sul sito internet del Comune di Sant'Antioco.

La richiesta dovrà contenere:

- i dati identificativi dell'associazione;
- i dati relativi all'iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni;
- i dati personali del legale rappresentante;
- la somma richiesta a titolo di beneficio;

ed alla stessa dovranno essere allegati:

- lo statuto dell'associazione e/o l'Atto costitutivo, o dichiarazione di deposito dello stesso presso l'Ente;
- l'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- il bilancio previsionale per l'anno nel quale si chiede il beneficio;
- una relazione sulle attività e iniziative svolte e/o promosse nell'anno precedente;
- relazione dettagliata sull'attività o iniziativa che si intende svolgere e/o promuovere, i fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento;
- preventivo finanziario relativo all'iniziativa articolato per tipologie di spese ed entrate.

4. In casi del tutto eccezionali è fatta salva la facoltà per l'Amministrazione, per iniziative a carattere straordinario e non ricorrente di particolare rilievo, prendere in considerazione domande di contributo presentate nelle more della pubblicazione dell'apposito bando o fuori dai termini fissati dallo stesso e comunque almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa, laddove sussista adeguata e circostanziata motivazione da parte del soggetto richiedente.

ART. 16 CONCESSIONE

1. L'ammissibilità alla erogazione del beneficio è subordinata all'esito positivo dell'istruttoria svolta dal funzionario responsabile del servizio competente, il quale dovrà verificare la regolarità della richiesta e la completezza degli allegati, pena l'esclusione della concessione del beneficio.
2. L'eventuale rigetto della richiesta, conseguente all'esito negativo dell'istruttoria, dovrà essere debitamente motivato e comunicato per iscritto dal funzionario Responsabile.
3. Per la valutazione delle istanze e l'assegnazione dei relativi punteggi, il Responsabile del servizio di riferimento può avvalersi di una commissione appositamente nominata e composta da soggetti competenti preferibilmente nel settore di intervento oggetto di contributo.

Il punteggio viene attribuito sulla base dei seguenti criteri applicabili ai diversi settori di intervento:

- valutazione dei contenuti dell'attività o iniziativa proposta;
 - grado in cui l'attività svolta persegue interessi di carattere generale, con particolare riferimento ai valori di solidarietà;
 - promozione e valorizzazione della Città ;
 - grado di coinvolgimento dei cittadini;
 - natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
 - carattere dell'associazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;
 - carattere di originalità e innovatività del progetto;
 - valorizzazione di spazi e luoghi significativi della città;
 - numero e durata delle iniziative;
 - valore economico;
 - corrispondenza con la tradizione e cultura della comunità locale;
 - stagionalizzazione;
 - valutazione di altri finanziamenti di provenienza pubblica e privata;
 - coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale.
4. Nell'adozione dei bandi, di cui al comma 1 del presente articolo, il Responsabile del Servizio di riferimento può prevedere, in aggiunta a quelli previsti al suindicato comma 3, ulteriori criteri di valutazione o sottoparametri degli stessi, resi necessari dalla specificità dei vari settori di intervento.
 5. L'ammontare del contributo da erogare viene determinato dalla Commissione competente secondo la seguente formula:

$$Ca = \frac{Cs}{Pt} \times Pa$$

laddove:

Ca = contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario;

Cs = somma stanziata per l'erogazione dei contributi,

Pt = totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari;

Pa = punteggio ottenuto da ogni singolo beneficiario.

6. L'ammontare del contributo da assegnare non potrà superare l'80% del totale delle spese ritenute ammissibili. Il preventivo di spesa dovrà in ogni caso essere redatto a pareggio tra tutte le entrate che il beneficiario prevede di incassare e tutte le spese ammissibili che prevede di sostenere per la realizzazione dell'iniziativa per la quale chiede la concessione del contributo;
7. Il contributo finanziario viene erogato dal Responsabile del servizio di riferimento previa presentazione di regolare rendiconto;
8. Su richiesta motivata del soggetto beneficiario del contributo è consentita l'erogazione di un'anticipazione, non superiore al 70% del contributo concesso, previa stipula di apposita polizza fideiussoria per l'importo richiesto.

ART. 17 ALTRI CONTRIBUTI

1. L'Amministrazione Comunale con proprio atto può altresì:
 - a) erogare contributi ad Enti, associazioni e organismi di cui è **Socia**, per lo svolgimento delle attività che rientrano nei compiti istituzionali dell'Ente ;
 - b) erogare contributi ad Enti, associazioni e organismi di cui è **Socia** per iniziative di particolare rilievo e rilevanza per l'Amministrazione;
 - c) erogare contributi ad Enti, associazioni e organismi per lo svolgimento delle manifestazioni definite storiche e/o ricorrenti con apposita delibera della Giunta Comunale;
 - d) erogare contributi per cofinanziare progetti finanziati da altri Enti pubblici a favore di specifici destinatari e comunque aventi rilevanza nell'ambito del Comune di Sant'Antioco;

Le norme del presente regolamento non si applicano alle presenti tipologie di contributi, le cui modalità di erogazione sono definite nei relativi statuti, patti parasociali o convenzioni.

2. L'atto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1 lettera a), dovrà prevedere per i beneficiari i seguenti obblighi:
 - presentazione, entro il 30 gennaio di ogni anno del programma di attività previsto per l'anno con relativo bilancio di previsione ed entro il 30 aprile di ogni anno del bilancio consuntivo dell'anno precedente debitamente approvato;
 - presentazione di una relazione sull'attività svolta e del piano dettagliato dei costi sostenuti nell'anno precedente entro il 28 febbraio di ogni anno.
3. L'atto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui al comma 1, lettera b) , c) e d), dovrà prevedere i seguenti contenuti minimi:
 - descrizione dettagliata dell'evento;

- descrizione dettagliata dei costi da sostenere ed eventuali entrate previste;
- modalità di gestione di eventuali attività ausiliarie (sponsorizzazioni, punti vendita ecc..);
- attivazione di strumenti di autofinanziamento;
- applicazione di eventuali tariffe;
- nomina di un referente tecnico;
- fideiussione e garanzie in caso di anticipo del contributo, che non dovrà comunque essere superiore al 90%, fatte salve diverse disposizioni debitamente motivate;
- modalità e tempi di rendicontazione;

4. L'atto che regola i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti disciplinati nel presente articolo, dovrà essere approvata con apposito atto di Giunta previa verifica e confronto fra le parti sui contenuti della stessa.
5. Per i casi previsti dal presente articolo l'Amministrazione può concedere benefici finanziari fino al 100% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.
6. Per i casi previsti dal presente articolo l'Amministrazione può prevedere l'anticipazione delle entrate provenienti da finanziamenti concessi direttamente al Comune, da altri Enti.

TITOLO V RENDICONTAZIONE

ART. 18 – RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la rendicontazione dell'iniziativa entro 90 giorni dalla conclusione della stessa, utilizzando i modelli predisposti dall'Ente e pubblicati sul sito del Comune, corredata dalla documentazione giustificativa ivi indicata ed in particolare è tenuto a presentare:

in caso di patrocinio per iniziative aventi scopo di lucro:

- a) - la relazione dimostrativa dei risultati e dei benefici conseguiti dalla comunità locale;
- b) - nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, la documentazione dell'avvenuto versamento nei confronti dei soggetti destinatari.

Qualora la documentazione non pervenga nel termine stabilito il soggetto sarà escluso per 3 anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinato dal presente regolamento.

in caso di vantaggio economico:

- a) - rendiconto economico finanziario dell'iniziativa con indicazione delle voci di entrata e di spesa, comprensivo dei contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi;
- b) - nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, la documentazione dell'avvenuto versamento nei confronti dei soggetti destinatari.

Qualora la documentazione non pervenga nel termine stabilito il soggetto sarà escluso

per 3 anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinato dal presente regolamento.

in caso di contributo finanziario:

- a) - rendiconto economico finanziario dell'iniziativa con indicazione delle voci di entrata e di spesa, comprensivo dei contributi e sponsorizzazioni ricevuti da soggetti terzi;
- b) - relazione illustrativa dell'attività svolta;
- c) - nel caso sia prevista la devoluzione degli utili in beneficenza, la documentazione dell'avvenuto versamento nei confronti dei soggetti destinatari.

Qualora la documentazione non pervenga nel termine stabilito il soggetto sarà escluso per 3 anni dalla concessione di qualsiasi forma di beneficio disciplinato dal presente regolamento.

- 2. Sulla base della documentazione presentata dal soggetto beneficiario, il contributo è liquidato nel limite previsto dalla determina di concessione e avuto riguardo ai limiti fissati dal precedente art.16, comma 5. In caso di realizzazione parziale dell'iniziativa o di riduzione della spesa preventivata, il contributo assegnato è erogato in misura proporzionalmente ridotta.
- 3. Qualora il Comune risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo.

ART. 19 SPESE NON AMMISSIBILI A RENDICONTO

Non sono ammissibili a rendiconto le seguenti voci di spesa:

- Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non ecc..;
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo;
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, se non espressamente autorizzate in sede di assegnazione del contributo;
- spese che fanno carico all'organismo per compensi e rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti all'associazione.

ART. 20 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

1. Le associazioni beneficiarie assumono formalmente l'impegno ad utilizzare il beneficio esclusivamente per le finalità per le quali lo stesso è stato concesso.
2. Le associazioni beneficiarie si obbligano a dare rilevanza pubblica al sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalle stesse, mediante l'indicazione sul materiale pubblicitario inerente l'attività o l'iniziativa della dicitura "con il contributo dell'Amministrazione Comunale di Sant'Antioco – completa dello stemma comunale che verrà fornito dal funzionario Responsabile del servizio competente.
3. La mancata pubblicizzazione del contributo, patrocinio e agevolazione economica è causa di decadenza dai relativi benefici.

ART. 21 REVOCA DEL BENEFICIO

1. Il beneficio concesso viene revocato e non si procede alla relativa erogazione, nei casi seguenti:
 - se l'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;
 - se l'iniziativa è stata realizzata con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
 - se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative entro 90 giorni dalla conclusione delle attività e/o iniziativa finanziata, salvo richiesta di proroga motivata e autorizzata;
 - se l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalla stessa;
 - se le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica, etc... attribuita, o che le stesse non abbiano perseguito interessi di carattere generale, o ancora che le stesse non siano all'atto pratico risultate coerenti con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale;
2. Il contributo determinato in sede di previsione potrà essere revocato totalmente o parzialmente qualora l'iniziativa abbia misurato, in sede di consuntivo, un avanzo economico.

ART. 22 ESIMENTE DI RESPONSABILITÀ

1. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività e delle iniziative per le quali è stato concesso il beneficio o il patrocinio.
2. Il Comune, inoltre, non assume responsabilità alcuna relativamente alla gestione delle

associazioni beneficiarie, anche nell'ipotesi in cui negli organi amministrativi dell'associazione facciano parte rappresentanti nominati dall'Amministrazione Comunale.

ART. 23 TRASPARENZA

Come stabilito dall'articolo 26 del D. Lgs 33/2013 le pubbliche amministrazioni pubblicano 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.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano 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 241 del 1990 di importo superiore a 1.000,00 euro.

La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000,00 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 104/2010.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

TITOLO VI NORME FINALI

ART. 24 ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE

1. Tutte le disposizioni del presente Regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge o di Regolamento emanato dal Consiglio dei Ministri, saranno disapplicate dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.
2. Previa verifica dei documenti di cui sopra, il funzionario Responsabile del servizio competente provvedere all'erogazione del contributo concesso, per una somma limite da non consentire l'avanzo economico dell'iniziativa.

ART. 25 NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, o non applicabile per analogia, trovano applicazione le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia, nonché ad appositi piani o regolamenti approvati dall'Ente.
2. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 13, punto 5, dello Statuto Comunale, entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, da effettuare dopo l'intervenuta esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il "Regolamento per l'erogazione dei contributi per le attività culturali-ricreative, di spettacolo e di promozione del territorio" approvato con delibera C.C. n.15 del 15.03.2016 e il "Regolamento per l'erogazione dei contributi per la promozione dello sport " approvato con delibera C.C. n.16 del 15.03.2016.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

Ai fini della liquidazione ed erogazione dei contributi concessi ai sensi del Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni approvato con delibera del C.C. n. 10 del 29.03.2019, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa. Si specifica che la rendicontazione dovrà essere presentata compilando l'apposita modulistica predisposta e allegata al presente documento.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa a seguito di presentazione di dettagliata relazione descrittiva e di regolare documentazione delle spese sostenute. Nello specifico il beneficiario dovrà documentare, con appositi documenti giustificativi, l'intero importo delle spese precedentemente iscritte nel prospetto economico di budget consegnato in fase di presentazione di istanza per la concessione del contributo (**Mod. Allegato A**), o eventualmente rimodulato ed accettato.

A conclusione dell'iniziativa ed entro il termine perentorio previsto di 90 giorni, a pena di decadenza dal contributo concesso, dovrà essere presentata la seguente documentazione obbligatoria:

- RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che attesti la realizzazione delle attività;
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000) **Mod. Allegato 1** - attestante l'avvenuta conclusione delle attività realizzate in conformità alla progettualità autorizzata, con l'indicazione dell'importo complessivo delle entrate ottenute e delle



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

spese sostenute, la conformità delle spese e la veridicità delle attività descritte nella relazione descrittiva di cui sopra CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO;

- DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE (**Mod. Allegato 2**) resa a firma del Legale Rappresentante, riportante l'elenco riepilogativo di tutte le voci di spesa regolarmente sostenute (spesa riconducibile già inserita nel prospetto economico consegnato ed approvato) e le entrate conseguite a vario titolo in relazione allo svolgimento dell'iniziativa; il bilancio tra spese ed entrate deve risultare in pareggio, tenuto conto del contributo richiesto. Il consuntivo deve riportare le medesime voci di spesa indicate nel prospetto di budget approvato.

- ELENCO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA (**Mod. Allegato 3**) reso a firma del Legale Rappresentante, recante il riepilogo numerato di tutte le pezze giustificative allegate al rendiconto con numerazione progressiva corrispondente a quanto riportato nell'Allegato 2, e recanti la categoria di spesa (ad es. compensi, cachet e retribuzioni artisti; compensi e retribuzioni personale tecnico, altro personale; compensi e retribuzioni personale organizzativo; oneri sociali e imposte; fitti, noli trasporti e allestimenti; promozione, pubblicità e stampe; S.I.A.E.; spese generali), la descrizione di dettaglio della fornitura/servizio, tipologia documento, intestatario, importo liquidato e/o da liquidare.

Rispetto al preventivo sarà comunque possibile, in fase di rendicontazione, effettuare variazioni (sia in aumento sia in diminuzione) in compensazione tra loro dell'importo delle spese ammesse nella misura massima del 20% del totale dell'importo preventivato¹, fermo restando l'importo massimo del contributo concesso a carico del Comune di Sant'Antioco.

Una volta ricevuti tutti i documenti attestanti la corretta realizzazione e rendicontazione del progetto verrà effettuato il controllo di ammissibilità delle spese sostenute. L'ufficio preposto verificherà che la documentazione presentata a comprova delle spese sostenute sia conforme e riconducibile alla proposta progettuale approvata ed effettivamente realizzata per la quale si rimanda al paragrafo successivo. Ove necessario, al soggetto sarà assegnato un termine, comunque non superiore a 30 giorni, per provvedere a fornire chiarimenti o integrazioni.

¹ Per maggiori dettagli si veda il paragrafo RIDETERMINAZIONE delle presenti Linee Guida.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

Ai sensi del vigente Regolamento di contabilità armonizzata approvato con Deliberazione C.C. 42/2019, i beneficiari dei contributi dovranno verificare che le imprese coinvolte nel progetto/iniziativa siano in regola con i tributi comunali (nel caso di ditte con sede legale in Sant'Antioco), il DURC, gli obblighi di cui all'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973. I beneficiari in osservanza della L. 190/2012 art. 1, comma 17, del DPR 63/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dell'art. 19 del Piano Prevenzione della Corruzione-Triennio 2018-2020 approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 41/2018, devono prevedere visione del Patto di integrità che regola il comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione. Il beneficiario del contributo si obbliga al rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

Una volta completate le operazioni di verifica e subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva risultante dal DURC, o da adeguate autocertificazioni nei casi previsti dall'INPS, l'ufficio procederà all'erogazione del contributo al beneficiario.

Eventuali difformità rispetto al progetto originario devono essere debitamente motivate e dettagliate. Si ricorda che il contributo verrà totalmente revocato, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto approvato senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione.

I dati relativi al conto corrente dedicato (**Mod. Allegato 4**) o eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate per iscritto al Servizio preposto all'erogazione del contributo in tempo utile.

Nota bene: *il rendiconto, la relazione descrittiva e la dichiarazione sostitutiva devono essere firmati in originale e allegati alla stessa la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante. Si invita il legale rappresentante del soggetto beneficiario a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.*



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal beneficiario del contributo, riconducibili al progetto autorizzato, dirette ed indirette, secondo quanto illustrato nelle presenti "*Linee guida alla rendicontazione*", pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo scritto di co-produzione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo, unicamente a valere sulle spese sostenute a carico di entrate diverse dal contributo comunale (es. incassi).

Sono ammissibili le seguenti spese, anche in quota parte, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti macro voci di spesa:

- a. costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (ivi inclusi compensi, cachet e retribuzioni artisti; compensi e retribuzioni personale tecnico, altro personale; compensi e retribuzioni personale organizzativo, ecc.);
- b. costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (ivi compresi oneri sociali e imposte costi per autorizzazioni amministrative, SIAE; fitti, noli trasporti e allestimenti);
- c. costi per comunicazione e promozione;
- d. costi generali per un massimo del 5% del contributo concesso (quali utenze, spese di segreteria, materiale d'ufficio, spese minute ecc.).

In particolare:

- a. è possibile coprire la quota spesa con attività di volontariato prestate dai propri associati, il cui ammontare non potrà superare il 25% del costo dell'iniziativa. Con particolare riferimento alla valorizzazione delle attività di volontariato prestate dai volontari per la realizzazione del progetto, si precisa che l'attività del volontario - secondo quanto espressamente indicato all'articolo 17 del D. Lgs. 117/2017 - non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dagli enti del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso;



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

b. qualora il premio assicurativo RCT/O afferisca ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, sarà cura della Società Assicurativa o del Legale Rappresentante accertare e dichiarare il costo direttamente imputabile;

SPESE NON AMMISSIBILI:

Non sono ammessi a contributo i costi riferiti all'acquisto di attrezzature o materiali durevoli o altre spese "in conto capitale", salvo specifico accordo scritto, formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo.

Le spese forfettarie sono ammesse unicamente per i casi previsti dall'art 69, comma 2, di cui alla lettera m) del comma 1 dell'articolo 67 del DPR 917/1986.

Come previsto dal Regolamento Comunale non sono in ogni caso ammissibili:

- Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non ecc.²;
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo;
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione³;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, se non espressamente autorizzate in sede di assegnazione del contributo;
- spese che fanno carico all'organismo per compensi e rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti all'associazione.

Nota bene: Non sono ammissibili ulteriori rimborsi spese a forfait. I rimborsi spese devono essere analitici o a piè di lista e documentati dai relativi giustificativi di spesa come appresso indicato.

² Sono consentite le spese di vitto per ospiti fuori sede coinvolti nella manifestazione, come specificato nel punto seguente.

³ Le ricevute emesse da altre Associazioni per collaborazioni, devono specificatamente evidenziare che le collaborazioni rientrano nell'ambito delle proprie attività istituzionale, con specifico riferimento normativo se esenti IVA ai sensi del DPR 633/72.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

I documenti portati a rendicontazione devono essere numerati progressivamente e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nella "DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE" -**Mod- Allegato 2**).

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente). I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo.

Alla Modulistica predisposta dall'Ufficio competente dovrà essere allegata la documentazione contabile in copia, di tutte le spese sostenute per la realizzazione complessiva dell'iniziativa e corrispondente all'elenco dettagliato dei giustificativi di spesa indicati nell'apposito modulo. A seguito di verifica e ammissibilità della documentazione da parte dell'Ufficio competente, si richiederà la presa visione della documentazione originale fino alla concorrenza dell'importo del contributo comunale assegnato. Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa (gli originali o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro, nel caso di documenti giustificativi digitali, indicare la dicitura prevista dal bando o la dicitura "Finanziato dal Comune di Sant'Antioco con Deliberazione G.C. n. del _____", o almeno i dati minimi essenziali quali ad esempio il titolo del Progetto e il finanziamento comunale di riferimento, oltre all'importo rendicontato. Si precisa altresì che i dati minimi essenziali di cui sopra devono essere inseriti nell'oggetto dei documenti giustificativi di spesa originariamente digitali (fatture elettroniche)⁴. Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano esplicito riferimento al finanziamento, in quanto non ancora comunicato dal Comune, immutabili dopo l'emissione, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale si attesta che: non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del

⁴ Si sottolinea che non potrà essere apposto posteriormente alla data di emissione del documento contabile (data di generazione del file) alcuna dicitura o "timbro", di qualunque natura anche digitale, in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del documento/file originale, che risulterebbe non più integro



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

finanziamento_____ nell'oggetto del documento e che la fattura non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

La documentazione deve risultare pagata in misura corrispondente alla quota anticipata o interamente erogata dal Comune di Sant'Antioco. A tal fine costituisce quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) devono essere accompagnati da timbro e firma della banca o da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;
- copia dell'estratto conto (cancellare ove ritenuto opportuno le voci non riguardanti il progetto);
- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura/ricevuta sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilascia dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporta i medesimi dati.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali. Nel caso di F24 cumulativi il soggetto beneficiario redige un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale del percettore e i relativi importi. Nel caso in cui in sede di presentazione della rendicontazione non siano ancora stati versati gli oneri fiscali, è ammessa dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale si attesta che il pagamento verrà effettuato entro la data indicata.

Nota bene: la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Eventuali scontrini fiscali, accettati in misura molto modesta, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

rappresentante del soggetto beneficiario del contributo egli dichiara che "la somma complessiva, pari ad € _____ i cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo " _____". Allegare alla autocertificazione scontrini leggibili.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine vanno allegate:

- le "note spese" presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;
- la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

I costi generali, ove esistenti e riferibili alle attività connesse allo sviluppo delle attività progettuali, potranno ammontare alla concorrenza massima del 5 % dell'importo totale preventivato per gli stessi⁵.

Dovrà altresì essere allegata la documentazione certificata in copia, di tutte le entrate ottenute da eventuali bigliettazione d'ingresso alle manifestazioni o eventi. Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredata da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

L'ente beneficiario dovrà essere in possesso e conservare per cinque anni tutte le pezze giustificative con valore fiscale riferite alle spese indicate nel rendiconto consuntivo e tutta la documentazione comprovante la realizzazione delle entrate annoverate nel suddetto rendiconto. Tale documentazione, comprensiva delle quietanze pari all'ammontare complessivo del contributo concesso, dovrà essere conforme alle indicazioni sopra indicate e potrà essere richiesta dall'ufficio competente del Comune di Sant'Antioco, a seguito di sorteggio, per l'effettuazione delle verifiche a campione (secondo la procedura stabilita) in ordine a tutte le voci di spesa ed entrata indicate nel rendiconto.

⁵ Tale percentuale massima è prevista per la realizzazione di specifici progetti, manifestazioni o eventi, è esclusa per contributi relativi ad attività ordinaria dei beneficiari.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

L'Ufficio competente effettuerà controlli di secondo livello mediante "controlli a campione" sulla regolarità amministrativo-contabile della documentazione presentata all'Amministrazione in sede di rendicontazione, ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità dei rendiconti presentati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 71 dello stesso D.P.R., nonché sull'osservanza degli impegni assunti dal soggetto beneficiario. La percentuale dei contributi sottoposti a controllo a campione è determinata nella misura minima del 5% del totale dei progetti finanziati. L'estrazione del campione avverrà in modo casuale, nei primi quindici giorni dell'anno successivo all'erogazione del contributo concesso. I controlli potranno essere effettuati in loco presso la sede operativa del beneficiario oppure mediante la consegna della documentazione presso gli uffici comunali, previa richiesta da parte del Servizio interessato. Il riscontro di irregolarità nelle attestazioni, nelle documentazioni originali e/o nei riepiloghi, custoditi dai beneficiari del contributo e trasmessi all'Amministrazione comunale, oltre a comportare la segnalazione agli organi giudiziari per i procedimenti conseguenti nonché la revoca del contributo, determina la rifusione con interessi dei danni provocati, la restituzione all'Amministrazione delle somme indebitamente percepite e l'automatica esclusione dai benefici comunali per due anni.

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Il contributo, a richiesta, può essere erogato anticipatamente: successivamente all'adozione del provvedimento di autorizzazione allo svolgimento della proposta progettuale e non oltre la data di conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario potrà richiedere, a titolo di acconto, l'erogazione di una quota del contributo economico in misura non superiore al 70% dello stesso in caso di contributi concessi mediante Avviso Pubblico, o di un massimo del 90% dei contributi concessi ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento per la concessione dei contributi. L'anticipazione verrà erogata a copertura dei costi di prima attuazione del progetto previa stipula di apposita polizza fideiussoria per l'importo richiesto, secondo le modalità previste dalle presenti linee guida. Tale erogazione sarà concessa subordinatamente all'ottenimento, da parte del soggetto beneficiario, delle necessarie ulteriori autorizzazioni per la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale.

RIDETERMINAZIONE



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

Il contributo potrà essere interamente erogato se le spese sostenute e consuntivate dal beneficiario corrispondono al totale delle spese preventivate.

A parità del totale delle spese previste in preventivo, in fase di rendicontazione saranno ammesse variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, in compensazione fra loro, nella misura massima del 20% per singola categoria di costo, rispetto al totale dell'importo preventivato. Nel caso di un discostamento superiore, sempre a parità del totale delle spese preventivate, si procede alla proporzionale riduzione del contributo, calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 20%. In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del preventivo, qualora il totale delle spese rendicontate si discosti in misura superiore al 20% del preventivo, ma comunque non oltre il 40%, il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni addotte sono valutate accoglibili, la riduzione del contributo non ha luogo, ma deve comunque essere rispettato il limite per cui il contributo NON può superare una predeterminata percentuale di cofinanziamento stabilita dal Regolamento (massimo 80% in caso di Avviso pubblico/percentuale massima indicata nella Deliberazione della Giunta Comunale nei casi previsti dall'art. 17 Regolamento Comunale per la concessione di contributi).

In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del preventivo, qualora il totale delle spese rendicontate si discosti dal preventivo, per la quota parte relativa ad ulteriori entrate rispetto a quelle del contributo comunale (es. incassi, altri finanziamenti pubblici, elargizioni liberali), il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni addotte sono valutate accoglibili, la riduzione del contributo non ha luogo.

Il contributo da erogare non potrà in ogni caso essere superiore all'importo assegnato.

Il contributo da erogare sarà ridotto al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- a. nel caso in cui il totale delle spese consuntivate e ritenute ammissibili, risultasse inferiore a quanto preventivato e assunto quale base di riferimento per la determinazione del contributo assegnato, il contributo sarà ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima dei costi sostenuti e documentati consentita in sede di affidamento (80% in caso di avviso pubblico/100% in casi straordinari art. 17 del Regolamento), comunque fino a concorrenza della differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo;
- b. nel caso in cui le entrate fossero superiori a quanto preventivato, il contributo sarà ridotto fino a concorrenza della differenza tra le spese preventivate e ritenute ammissibili e le entrate presentate a



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

consuntivo;

DECADENZA CONTRIBUTO

Nel caso di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale, senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento comunale si disporrà la decadenza totale dal vantaggio economico diretto e/o indiretto.

È, inoltre, prevista la decadenza dai vantaggi economici diretti e/o indiretti attribuiti alle proposte progettuali nei casi in cui:

- L'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;
- l'iniziativa è stata realizzata con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
- l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative entro 90 giorni dalla conclusione delle attività e/o iniziativa finanziata, salvo richiesta di proroga motivata e autorizzata;
- l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalla stessa;
- le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica, etc., attribuita, o che le stesse non abbiano perseguito interessi di carattere generale, o ancora che le stesse non siano all'atto pratico risultate coerenti con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale;

Si aggiungono la decadenza dei vantaggi nei casi in cui:

- mancata presentazione del consuntivo delle spese sostenute entro la data prevista dal presente Regolamento;
- violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori;
- mancato adempimento degli obblighi di legge relativi alle autorizzazioni necessarie per



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

- lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 e 80 T.U.L.P.S.;
- inadempimento delle prescrizioni per l'accessibilità ai pubblici spettacoli di cui al D.P.R. 503/96;
 - irregolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente accertata in qualsiasi fase del procedimento fino all'eventuale erogazione del contributo.

MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.santantioco.legalmail.it o in cartaceo con firme in originale all'Ufficio protocollo del Comune di Sant'Antioco.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti linee guida alla rendicontazione, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale delibera del C.C. n. 10 del 29.03.2019, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90.