



## **COMUNE DI OLZAI PROVINCIA DI NUORO**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLA CONCESSIONE DI  
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 30 maggio 2023*

## Sommario

TITOLO I NORME GENERALI .....	4
CAPO I DISPOSIZIONI.....	4
Art. 1 Oggetto del regolamento – Funzionamento .....	4
Art. 2 Definizioni.....	4
Art. 3 Tipologia degli interventi – Ambiti di attività .....	4
Art. 4 – Destinatari dei benefici.....	5
TITOLO II.....	6
AMMISSIONE A SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.....	6
CAPO I PROCEDIMENTO CONCESSIONE SOVVENZIONE E CONTRIBUTI.....	6
Art. 5 – Presentazione delle domande.....	6
Art. 6 Domande per concorso attività ordinaria annuale .....	7
Articolo 7 - Benefici economici per attività specifiche o progetti ovvero per attività o iniziative non ricorrenti.....	7
Art. 8 Spese ammissibili.....	7
Art. 9 Istruttoria delle domande .....	8
Articolo 10- Criteri valutativi delle domande .....	8
Articolo 11 Piano di riparto .....	8
Articolo 12 – Erogazione del contributo .....	9
Articolo 13 – Presentazione del Rendiconto.....	10
Art. 14 - Soggetti beneficiari .....	10
Art. 15 - Scopo della concessione di «vantaggi economici».....	10
Art. 16 - Procedura per ottenere il «godimento di un bene comunale».....	10
CAPO II – ATTRIBUZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI	
Art.17 – Procedura per ottenere il contributo straordinario.....	11
TITOLO III EROGAZIONE CONTRIBUTI PER LA PRATICA SPORTIVA.....	11
CAPO I PROCEDIMENTO.....	11
Art. 18 - Finalità.....	11
Art. 19 - Contributi ordinari a sostegno dell'attività delle società sportive .....	11
Art. 20 - Beneficiari dei contributi .....	12
Art.21 Domanda di contributo.....	12
Art. 22 Criteri per la ripartizione dei contributi .....	12
TITOLO IV DISPOSIZIONI COMUNI .....	13
CAPO I ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE .....	13
Art 23 Istituzione albo .....	13

Art. 24 Struttura dell'albo .....	13
Art. 25 RegISTRAZIONI.....	13
Art. 26 Gestione e aggiornamento .....	13
CAPO II OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	13
Art. 27 - Ambito oggettivo di pubblicazione.....	14
Art. 28 - Modalità di pubblicazione .....	14
Art. 29 - Tutela dei dati personali.....	14
CAPO III DISPOSIZIONI FINALI .....	14
Art. 30 - Riesame delle situazioni in atto.....	14
Art. 31 - Termine per la conclusione dei procedimenti .....	14
Art. 32 - Interventi per conto dello Stato, di altri enti o di privati .....	14
Art. 33 - Leggi ed atti regolamentari .....	14
Art. 34 – Norme transitorie e finali .....	15
Art. 35 - Entrata in vigore .....	15

## TITOLO I NORME GENERALI

### CAPO I DISPOSIZIONI

#### Art. 1 Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché in attuazione delle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n. 117 del 31 luglio 2017 e successive modificazioni e/o integrazioni i criteri e le modalità per:

- la concessione di sovvenzioni;
- la concessione di contributi;
- l'attribuzione di vantaggi economici, di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati.

2. Il presente regolamento disciplina, altresì, la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica e gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

3. I sostegni economici sono assegnati dal Responsabile del competente servizio, **previo atto di indirizzo della Giunta Comunale**, cui compete la determinazione del relativo valore, in relazione alle istanze presentate ed in ragione dell'entità delle risorse rese disponibili dal bilancio previsionale approvato dal Consiglio Comunale

#### Art. 2 Definizioni

1. Ai soli fini del presente Regolamento:

- a) per “**Concessione di sovvenzioni**”: si intende il finanziamento **totale o parziale**, di interventi attraverso i quali il Comune assume a proprio carico, gli oneri economici conseguenti ad iniziative di carattere **non occasionale** rientranti tra le attività istituzionali dei beneficiari, pubblici o privati, aventi rilevante entità;
- b) per “**Concessione di contributi**”: si intende il finanziamento di interventi con i quali il Comune si fà carico, occasionalmente o continuativamente, in modo parziale, degli oneri economici connessi ad iniziative di interesse pubblico;
- c) per “**Attribuzione di vantaggi economici**”: si intende la fruizione di un bene di proprietà dell'ente o della fornitura di un servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: trasporti concessione immobili pubblici) **senza corrispettivo**.
- d) per “**Contributo straordinario**” si intende la somma di denaro erogata per l'organizzazione di particolari eventi progetti ed iniziative di carattere straordinario e non ricorrente organizzati sul territorio comunale e ritenuti dall'Amministrazione di particolare rilievo e importanza per la comunità

Sono da ricomprendere in queste voci tutte le “*collaborazioni*” ed i “*patrocini*” **senza concessioni in denaro**

#### Art. 3 Tipologia di interventi – Ambiti di attività

I benefici di cui all'art. 2 sono concessi dal Comune per le seguenti attività:

##### **a) Attività connesse all'educazione, all'istruzione e alla formazione**

Si intendono a titolo esemplificativo e non esaustivo: borse di studio per studenti meritevoli, rimborso spese viaggio per studenti, erogazioni in favore delle scuole dell'obbligo per il potenziamento educativo e l'offerta formativa;

##### **b) Attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali**

Si intendono quelle iniziative che promuovono e valorizzano le tradizioni locali, i valori storici di periodi

o persone che hanno portato lustro al paese, i valori legati alla cultura locale anche in connessione alle celebrazioni e/o manifestazioni di carattere religioso).

**c) Attività di promozione sportiva, ricreativa e del tempo libero**

Si intendono quelle che promuovano o realizzino iniziative o manifestazioni sportive e che, in genere, curino la pratica di attività fisico-motorie, ricreative e del tempo libero, perseguendo tali obiettivi senza fini di lucro;

**d) Attività inerenti lo sviluppo turistico ed economico del territorio**

Si intendono le iniziative che promuovono, in occasione di fiere, mercati ed esposizioni, il commercio, l'artigianato e le attività agricole di interesse locale, che incentivano le attività economiche e commerciali incentrate nel territorio ricadente nell'ambito comunale, che valorizzano il tessuto economico e produttivo del paese;

**e) Attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e di realizzazione di eventi**

Si intendono le iniziative, attività o manifestazioni intese a favorire la promozione e lo sviluppo della cultura, la diffusione della stessa nei vari ambiti, tra i quali in particolare i settori musicali danza, teatrale, cinematografico, espositivo, delle arti visive (es. mostre di pittura e grafica permanenti e/o temporanee ed ulteriori attività connesse) ed editoriali (es. presentazioni e promozione di libri) l'organizzazione di convegni, mostre e rassegne che attivino la partecipazione dei cittadini alla vita culturale nonché per l'organizzazione e la gestione di attività ed eventi di promozione del territorio con particolare attenzione alle forme espressive della cultura locale;

**f) Attività rivolte alla tutela dell'ambiente e del territorio e alla conoscenza dei valori ambientali**

Si intendono le iniziative dirette alla tutela delle specie animali, vegetali, biotipi, promozione di siti e ambiti comunali di rilevante valore ambientale e naturalistico;

**g) Iniziative rivolte al miglioramento della condizione giovanile e alla valorizzazione del contributo dei giovani alla vita cittadina.**

Si intendono quelle dirette a realizzare significativi momenti di aggregazione e di partecipazione attiva alla società del paese: teatro, musica, interscambi culturali con altre realtà.

È in ogni caso vietata la concessione di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici o sussidi finalizzata ad iniziative di propaganda politica e/o sindacale.

**Art. 4 – Destinatari dei benefici**

1. La concessione di sovvenzioni o contributi e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, può essere disposta dall'Amministrazione Comunale a favore di:

- a) persone fisiche **residenti** nel territorio del Comune;
- b) enti pubblici o istituzioni pubbliche, per le attività che essi esplicano **a beneficio della popolazione del Comune;**
- c) enti privati, associazioni, società sportive, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, aventi sede legale nel Comune, e per attività **che non abbiano scopo di lucro.**

Al fine dell'ottenimento dei benefici economici di cui trattasi, tutti i soggetti di cui alla lett. c) del presente articolo dovranno risultare iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, così come previsto dal combinato disposto degli artt. 11 e 45 del D.Lgs. n. 117/2017, e in ossequio alla Deliberazione Regione Sardegna n. 48/13 del 29 novembre 2019 “Attuazione dell'art. 45 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117. Ufficio regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore”.

2. L'attribuzione dei benefici può essere disposta a favore di società, anche di capitali, per la realizzazione di iniziative che perseguono fini di pubblico interesse a favore della Comunità, nell'ambito delle aree di intervento di cui al precedente art. 3 rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali ed economici.

3. I soggetti di cui sopra devono svolgere le iniziative per le quali si richiede il beneficio nell'ambito del territorio comunale.

## **TITOLO II**

### **AMMISSIONE A SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

#### **CAPO I PROCEDIMENTO CONCESSIONE SOVVENZIONE E CONTRIBUTI**

##### **Art. 5 Presentazione delle domande**

1. La possibilità di accedere alla concessione dei benefici di cui all'art.2 è resa pubblica mediante Bando Pubblico inserito sull'albo pretorio on line e sulla pagina WEB del sito istituzionale e indicante:

- a) l'ammontare complessivo dei benefici che l'Amministrazione intende irrogare;
- b) le finalità
- c) i soggetti destinatari del contributo e che possono presentare l'istanza
- d) i termini per la presentazione della domanda
- e) la modulistica da utilizzare per la presentazione della domanda.

2. Le domande di ammissione ai benefici di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c), sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, esclusivamente sulla base della modulistica ufficiale predisposta dal Comune, debbono essere presentate ed indirizzate al Sindaco e al Responsabile del Settore competente e corredate:

- a) da una dettagliata descrizione delle attività e/o dei programmi da realizzare, con la relativa previsione di spesa (bilancio in pareggio Entrate/uscite);
- b) dall'indicazione delle risorse finanziarie, ivi compresi gli eventuali previsti introiti derivanti da vendita di biglietti, sponsor, contributi di altre associazioni e delle strutture organizzative disponibili, di cui il beneficiario dovrà fare espressa e dettagliata menzione nella rendicontazione;
- c) dalla specificazione dei benefici richiesti al Comune e/o ad altri Enti (sovvenzione, contributo, vantaggio economico; a carattere annuale o estemporaneo);
- d) dalla documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti (copia dello statuto e dell'atto costitutivo, in caso di privati il curriculum vitae);
- e) dalla dichiarazione che l'iniziativa o attività non ha scopo di lucro, né finalità di propaganda politica o sindacale;

3. Le domande per contributi, sovvenzioni e/o attribuzioni di vantaggi economici devono essere presentate di norma entro i seguenti termini:

- **30 novembre** per le iniziative che si svolgono nel periodo compreso tra gennaio e giugno dell'anno successivo;

- **30 aprile** per quelle relative al periodo luglio -dicembre dell'anno in corso.

Il Comune si riserva, la facoltà di accogliere, per cause eccezionali adeguatamente giustificate, domande presentate oltre i termini stabiliti dal presente regolamento.

3. La presentazione delle domande non costituisce, di per sé, titolo per ottenere i benefici e non vincola in alcun modo il Comune.

4. Per effetto della concessione di benefici finanziari e/o attribuzione di vantaggi economici, il Comune

assume diritto di comparire nella documentazione informativa e promozionale delle manifestazioni, dell'evento e/o del progetto con l'apposizione stemma istituzionale nelle forme e nei modi concordati con l'Amministrazione.

#### **Art. 6. Domande per concorso attività ordinaria annuale**

Per gli enti pubblici e privati e le associazioni che richiedono la concessione di un intervento finanziario quale concorso per l'effettuazione della loro attività ordinaria annuale, l'istanza di cui al precedente articolo deve essere corredata, per il primo anno, da copia del bilancio di previsione e dal programma di attività annuale. Per le richieste presentate dopo il primo anno di attività o, comunque, per l'anno successivo a quello per il quale l'ente ha già fruito del contributo del Comune, oltre al preventivo e al programma delle attività, dovrà essere presentato il rendiconto della gestione precedente nella quale è stato utilizzato il concorso finanziario del Comune.

L'erogazione dei contributi finanziari di cui al comma precedente può prevedere la liquidazione di acconti quadrimestrali ed il saldo **entro 30 giorni** dalla presentazione del rendiconto dell'anno per il quale il contributo è stato concesso.

#### **Art.7 Benefici economici per attività specifiche o progetti ovvero attività e iniziative non ricorrenti**

1. La concessione di benefici economici da parte del Comune di OLZAI a soggetti pubblici o privati è effettuata, di norma, previa emanazione di un bando, adeguatamente pubblicizzato, da parte del Responsabile dell'ufficio competente e può avvenire a titolo di concorso per l'effettuazione di manifestazioni specifiche, iniziative di vario genere o progetti di particolare interesse per la cittadinanza.

#### **Art. 8 Spese ammissibili**

1. L'Amministrazione Comunale può concedere l'erogazione di somme in denaro a parziale copertura degli oneri relativi alle seguenti spese:

- a) spese per illuminazione, riscaldamento, manutenzione e conduzione dei locali sede dell'attività o dell'iniziativa;
- b) spese per l'affitto di attrezzature e di impianti (che non siano già nella disponibilità del richiedente);
- c) spese per acquisto di attrezzature, equipaggiamenti e materiale utilizzato nell'ambito dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
- d) spese acquisto di pubblicazioni, riviste, audiovisivi e relativo noleggio;
- e) spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste e realizzazione di audiovisivi o siti digitali;
- f) spese di pubblicizzazione dell'iniziativa o della manifestazione;
- g) spese per imposte e diritti dovuti alla Società Italiana Autori ed Editori (SIAE);
- h) compensi per onorari e spese di viaggio e accoglienza a docenti e relatori di corsi, conferenze, iniziative letterarie
- i) compensi e/o i rimborsi spese per prestazioni professionali e accoglienza rese da attori, cantanti, musicisti e artisti.
- j) premi da corrispondere ai vincitori di aste, concorsi ecc. nell'ambito delle attività riconosciute.

Il Comune si riserva altresì, nel rispetto della normativa vigente, la facoltà di valutare ulteriori spese ammissibili, purché riconosciute essenziali per il perseguimento delle finalità istituzionali e previo

riconoscimento dell'interesse pubblico ad esso sotteso.

Sono escluse dal contributo le spese non espressamente indicate nel presente articolo.

Per le associazioni di volontariato che operano nel campo socio-assistenziale, fermo restando il principio della gratuità del servizio svolto, i contributi potranno essere destinati, in considerazione delle specifiche motivazioni sociali, anche alla copertura degli oneri assicurativi contro la responsabilità civile verso terzi degli associati nonché per le malattie professionali e gli infortuni nei quali i medesimi dovessero incorrere durante l'esercizio della loro attività sociale, limitatamente e proporzionalmente al periodo di tempo in cui si svolge l'attività finanziata dall'Amministrazione comunale.

### **Art. 9 - Istruttoria delle domande**

Il procedimento istruttorio per l'erogazione dei contributi e benefici è di competenza del Responsabile del Servizio competente per materia, così come specificato nel successivo art.30.

Il Responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti e le condizioni di ammissibilità al finanziamento, provvede a valutare la domanda secondo i criteri di cui al successivo articolo 10.

Ove necessario egli può richiedere ulteriori elementi e/o integrazioni riferite ai documenti a corredo della domanda, fissando, per la presentazione della relativa documentazione, un termine massimo di 20 giorni.

Qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio di cui sopra viene dichiarata, con espresso provvedimento da comunicarsi all'istante, la decadenza della domanda di contributo.

L'istruzione delle pratiche dovrà essere completata dal Responsabile del Servizio competente nei termini indicati nel successivo art.30

### **Articolo 10- Criteri di valutazione delle domande**

L'assegnazione dei contributi verrà determinata nel rispetto dei seguenti principi:

1. Privilegiare attività ritenute strategiche dal punto di vista della qualità dell'attività e dei soggetti destinatari.
2. Limitare la concessione del contributo ad una percentuale non superiore al 80% della spesa ritenuta ammissibile;
3. Evitare la frammentazione degli interventi;

Ai fini della individuazione dei soggetti beneficiari dei contributi vengono privilegiati i seguenti criteri generali:

- contenuti innovativi dell'iniziativa;
- durata e/o ripetizione nel tempo;
- destinatari individuati nelle seguenti categorie: adolescenti, giovani, anziani e portatori di disabilità, con il coinvolgimento, comunque, di un ampio numero di persone;
- numero di soggetti coinvolti;
- svolgimento prevalente all'interno del territorio comunale;
- attività ed iniziative a valenza sovracomunale alle quali sia data una adeguata diffusione e pubblicizzazione;
- accessibilità dell'iniziativa a soggetti con disabilità;

### **Articolo 11 Piano di riparto**

Esaurita l'istruttoria di cui all'art.9, il Responsabile del competente Servizio formula la graduatoria provvisoria dei soggetti ammessi al finanziamento unitamente al piano di riparto dei contributi e procede all'approvazione della stessa ed alla sua pubblicazione delle forme di legge fissando un termine non inferiore a 15 giorni per eventuali opposizioni e/o osservazioni.

Decorso detto termine, in assenza di opposizioni e/o osservazioni la graduatoria acquista carattere definitivo.

In caso di rinuncia e mancata o parziale realizzazione di una iniziativa ammessa a contributo, su proposta del Servizio competente, la Giunta potrà procedere, entro l'anno solare, all'eventuale ripartizione dei fondi resisi disponibili, a favore dei soggetti a suo tempo ammessi al finanziamento ma non collocati in posizione utile in graduatoria.

### **Articolo 12 – Erogazione del contributo**

Per l'erogazione del contributo possono essere previsti acconti – espressamente richiesti con istanza motivata dalla documentazione delle spese da sostenere, entro un tetto massimo complessivo della percentuale del 50%.

La restante percentuale del 50% potrà essere erogata entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

Se il richiedente non intende usufruire dell'acconto, lo specificherà nella domanda e riceverà l'intero contributo a saldo.

### **Articolo 13 – Presentazione del rendiconto**

I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato ottenuto il contributo/beneficio, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di fatture, note spese o altri documenti validi ai fini fiscali, in originale o copia conforme.

I documenti di spesa presentati a rendiconto devono riferirsi all'anno e all'attività per il quale è stato concesso il contributo richiesto.

Qualora l'emissione delle fatture o delle altre note spese avvenga nell'esercizio successivo a quello cui si riferisce la domanda di contributo e comunque non oltre la data di presentazione del rendiconto, il soggetto beneficiario dovrà dimostrare che la consegna dei beni e/o la prestazione dei servizi sono avvenuti nell'anno di riferimento.

Al rendiconto deve essere allegata una relazione dalla quale risulti la specifica destinazione data al contributo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, così come indicati nei documenti prodotti a corredo della domanda di finanziamento.

Nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate il contributo sarà proporzionalmente ridotto e i fondi resisi disponibili potranno essere riassegnati ai soggetti utilmente collocati nella graduatoria generale con le modalità di cui ai precedenti articoli.

In caso di mancata rendicontazione entro il termine di cui sopra, il Responsabile del Settore di competenza provvederà a revocare il contributo ed avviando il recupero delle somme già erogate.

## **CAPO II PROCEDIMENTO ATTRIBUZIONE DI “VANTAGGI ECONOMICI”**

#### **Art. 14 – Soggetti beneficiari**

Possono beneficiare dei vantaggi economici di cui al presente capo, come definiti dal precedente articolo 2, comma 1, lettera c):

- a) le persone fisiche residenti nel Comune;
  - b) le persone giuridiche (compresi Enti pubblici con iniziative dirette a beneficio pubblico)
- c) le associazioni, i gruppi, i comitati, ecc., anche non aventi personalità giuridica con sede legale nel Comune di Olzai. Per i soggetti beneficiari che svolgono attività imprenditoriale, deve essere attestata la inesistenza di provvedimenti e di procedimenti ostativi ai sensi della vigente legge antimafia.

#### **Art. 15 Scopo della concessione dei «vantaggi economici»**

I vantaggi economici sono le attribuzioni di benefici, diversi dall'erogazione di danaro, allorché il Comune sostiene progetti ed iniziative mediante:

- uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale e trasporto degli stessi (a titolo esemplificativo e/o non esaustivo palchi, transenne, impianti audiovisivi, impianti acustici);
- uso di servizi forniti dal Comune a titolo gratuito o a condizioni di favore;
- uso episodico, a titolo gratuito, di sale comunali per svolgere iniziative (in tal caso l'uso è subordinato all'assunzione di apposito impegno da parte del soggetto utilizzatore che garantisca l'integrità e la correttezza dell'uso del bene pubblico. Per eventi in luoghi storici, potrà essere richiesta dall'Amministrazione Comunale, a tutela del bene artistico, idonea copertura assicurativa per danni agli edifici, a persone e cose, a carico del concessionario;
- utilizzo della pubblica illuminazione;

I vantaggi economici sono finalizzati esclusivamente al perseguimento di un fine tutelato.

Rientrano in questa forma di intervento anche le convenzioni relative ad iniziative che il Comune realizza attraverso altri enti, associazioni, comitati ed anche privati.

#### **Art. 16 - Procedura per ottenere il godimento di un bene comunale**

Per beneficiare del godimento di un bene comunale gli interessati inoltrano apposita domanda con l'indicazione:

- a) dei motivi della richiesta;
- b) dell'uso che si intende fare del bene precisando dettagliatamente ogni elemento utile per giustificare il godimento del bene in forma gratuita o comunque a condizione di vantaggio;

La concessione del bene è disposta con delibera di Giunta comunale, deve risultare da regolare scrittura privata e/o convenzione e può essere revocata in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse.

Nella stessa deliberazione sono indicati gli elementi che hanno determinato l'intervento e le eventuali condizioni speciali. A detta deliberazione è allegato lo schema di scrittura e/o convenzione di cui al comma che precede

Per l'uso occasionale del bene non è richiesta scrittura privata e/o convenzione.

In tutti i casi deve essere assicurato il rimborso delle spese vive (illuminazione, riscaldamento, pulizia)

### **CAPO III ATTRIBUZIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI**

17. Al di fuori dell'ipotesi del Bando Pubblico di cui al precedente articolo 5) i soggetti di cui all'articolo 4) possono presentare, per iniziative “*una tantum*” di carattere straordinario e non ricorrente, richiesta di contributo straordinario.

I contributi straordinari sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.

A questo scopo, i soggetti interessati dovranno presentare domanda indirizzata al Sindaco che deve contenere:

- a) l'indicazione di luoghi, date, orari e durata di svolgimento, gratuità o meno per il pubblico e sussistenza di altre forme di sostegno pubblico;
- b) una dettagliata descrizione dell'iniziativa, dalla quale risultino chiaramente gli scopi che il richiedente intende perseguire;

Alla richiesta devono essere allegati il programma dell'iniziativa e il relativo quadro economico, da cui risultino le spese previste e le risorse con le quali il richiedente intende farvi fronte.

Il Servizio competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione.

Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, la struttura competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, chiederà al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio.

. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

I soggetti beneficiari sono tenuti a fornire entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione delle attività per le quali è stato ottenuto il contributo straordinario, la dimostrazione delle somme impiegate secondo la destinazione e l'importo indicato nel provvedimento di concessione con la presentazione di fatture, note spese o altri documenti validi ai fini fiscali, in originale o copia conforme.

In caso di mancata rendicontazione entro il termine di cui sopra, il Responsabile del Settore di competenza provvederà a revocare il contributo e a dare mandato al Responsabile del Settore affinché proceda al recupero delle somme già erogate

### **TITOLO III - EROGAZIONE CONTRIBUTI PER LA PRATICA SPORTIVA**

#### **CAPO I PROCEDIMENTO**

##### **Art. 18 Finalità**

Il Comune riconosce la funzione sociale dello sport e ne promuove la pratica e la diffusione quale strumento di tutela psicofisica del cittadino e di crescita culturale e civile della società. A tal fine concede contributi ordinari annui a sostegno dell'attività delle società sportive a carattere dilettantistico operanti nel proprio territorio.

##### **Art. 19 Contributi ordinari a sostegno dell'attività delle società sportive**

La concessione di contributi a sostegno dell'attività delle società sportive operanti nel territorio comunale è disciplinata dal presente regolamento.

Sono ammesse al contributo le seguenti iniziative:

1. Propaganda e diffusione dello sport mediante pubblicazioni, mezzi di comunicazione, audiovisivi, congressi convegni mostre e manifestazioni;
2. Studi e ricerche, progetti tecnici ed organizzativi per la valorizzazione dello sport;
3. Attività sportiva agonistica e non agonistica anche svolta dalle organizzazioni sportive;
4. Sport sociale;
5. Sostegno e creazione di centri di avviamento centri di allenamento ed addestramento sportivo dei giovani degli adulti e degli anziani mediante corsi, ritiri, cicli di istruzione ed iniziative similari;
6. Acquisto e potenziamento di attrezzature sportive ed equipaggiamento sportivo;

### **Art. 20 Beneficiari dei contributi**

Possono beneficiare dei contributi a sostegno dell'attività, le società sportive a carattere dilettantistico che inoltrino la domanda al Comune, con le modalità e nei termini di cui agli articoli seguenti, purché siano in regola con i seguenti requisiti:

- siano affiliate alle federazioni sportive nazionali e/o agli enti di promozione sportiva operanti in ambito regionale e/o provinciale;
- praticino regolare attività agonistica durante l'anno attraverso la partecipazione a campionati o a manifestazioni ufficiali organizzate dalle federazioni e/o dagli enti di promozione sportiva.

### **Art.21 Domanda di contributo**

La possibilità di accedere alla concessione dei benefici è resa pubblica mediante Bando Pubblico inserito sull'albo pretorio on line e sulla pagina WEB del sito istituzionale e indicante:

- a) l'ammontare complessivo dei benefici che l'Amministrazione intende irrogare;
- b) le finalità;
- c) i soggetti destinatari del contributo e che possono presentare l'istanza;
- d) i termini per la presentazione della domanda;
- e) la modulistica da utilizzare per la presentazione della domanda;

Le domande di contributo, da redigersi secondo lo schema elaborato dal competente ufficio comunale, sono presentate dal legale rappresentante della società e devono contenere:

- I dati identificativi del legale rappresentante (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo, codice fiscale);
- I dati identificativi della Società (denominazione, sede, codice fiscale);
- Bilancio o rendiconto, espresso in termini di cassa, riferito all'anno precedente a quello della domanda;
- Elencazione certificata delle discipline sportive praticate dalla società;
- Indicazione certificata della/e federazione/i o degli enti di promozione sportiva operanti in ambito regionale e/o provinciale cui la società è affiliata;
- Numero degli iscritti certificato dalla/e federazione/i tramite tessere o cartellini nell'annoprecedente a quello della domanda, distinti per età;
- Relazione sull'attività svolta dalla società nell'anno precedente a quello della domanda;
- Elencazione dei campionati o delle manifestazioni a carattere nazionale, regionale, provinciale e locale cui la società ha partecipato nell'anno precedente a quello della domanda;

### **Art. 22 Criteri per la ripartizione dei contributi**

Il Responsabile del Servizio, nei limiti della somma complessiva stanziata annualmente sede di bilancio formula la proposta di ripartizione dei contributi alle singole società sportive, tenendo conto dei seguenti criteri:

- alle Società sportive che presentano regolare domanda, viene assegnata una quota base, uguale per tutte, che può variare in base al numero delle stesse (es: dai 100,00 € ai 1.000,00 €);

Dopo aver assegnato le quote base si procede a suddividere totalmente o parzialmente la somma rimanente come segue:

- 1/3 della somma rimanente verrà assegnata tenendo conto delle spese per il tesseramento degli atleti residenti a OLZAI;
- 2/3 della somma rimanente verrà assegnata tenendo conto delle spese sostenute per manifestazioni e attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'attività;

## **TITOLO IV - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **CAPO I - ALBO DEI BENEFICIARI DI PROVVIDENZE**

#### **Art. 23 Istituzione albo**

È istituito l'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica sul quale vanno registrati tutti i soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui siano stati erogati, in ogni esercizio finanziario, contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

La gestione e la tenuta dell'Albo sono in capo al Responsabile del Settore Amministrativo, salvo individuazione di altre unità organizzative afferenti al proprio Settore.

#### **Art. 24 Struttura dell'albo**

Sull'albo vanno riportate le seguenti informazioni minime:

- estremi del beneficiario ed indirizzo;
- tipo e quantificazione delle provvidenze;
- estremi della delibera di concessione;
- disposizioni di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni.

#### **Art. 25 Registrazioni**

Le registrazioni sull'albo dovranno avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla data di esecutività dell'atto deliberativo che dispone la concessione delle provvidenze.

#### **Art. 26 Gestione e aggiornamento**

Per la gestione, l'aggiornamento dell'albo nonché per la pubblicizzazione ed accesso allo stesso da parte dei cittadini che ne vogliono prendere visione è espressamente incaricato un funzionario dipendente che dovrà adempiere a tutte le incombenze previste dalla legge istitutiva e dal presente regolamento.

## CAPO II OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

### Art. 27 Ambito oggettivo di pubblicazione

Ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, ed al fine di assolvere le funzioni dell'Albo dei beneficiari di cui all'art. 1 del d.P.R. n. 118/2000, il responsabile per la trasparenza di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, provvede alla pubblicazione, sul sito web comunale, degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati, di cui al presente regolamento.

### Art. 28 Modalità di pubblicazione

I dati, indicati dall'art. 27, comma 1, del d.lgs. 33/2013, devono essere pubblicati nella sezione del sito web comunale "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezioni di secondo livello "Criteri e modalità" e "Atti di concessione".

La pubblicazione delle informazioni avviene secondo modalità di facile consultazione, in tabelle in formato aperto che ne consentano l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, e che annualmente debbano essere organizzate in un unico elenco.

### Art. 29 Tutela dei dati personali

La pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei limiti alla trasparenza posti dalle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 4 del d.lgs. n. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 26, c. 4, del medesimo decreto non sono ostensibili i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente regolamento qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni circa lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

## CAPO III DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 30 Riesame delle situazioni in atto

Entro mesi 6 (sei) dall'adozione del presente regolamento, ciascun Responsabile del Settore di competenza procederà al riesame di tutte le situazioni in atto.

Per quanto concerne il godimento dei beni comunali il riesame è esteso a tutti i beni sia del demanio che del patrimonio al fine anche di rilevare eventuali irregolarità ed abusi di qualsiasi natura.

### Art. 31 Termine per la conclusione dei procedimenti e settori di intervento

1. I termini per la conclusione dei procedimenti relativi all'applicazione del presente regolamento, come disposto dall'art. 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed i Responsabili dei settori di intervento sono precisati nel seguente prospetto:

	<b>INTERVENTI E SETTORI DI INTERVENTO</b>	<b>Giorni utili per la definizione</b>
1	Concessione delle sovvenzioni e contributi di cui al Titolo II, capo I - <u>AREA AMMINISTRATIVA</u>	30
2	Vantaggi economici di cui al Titolo II capo II - <u>AREA TECNICA</u>	30
3	Concessione di contributi per la pratica sportiva di cui al titolo III - <u>AREA AMMINISTRATIVA</u>	30

**Art. 32 - Interventi per conto dello Stato, di altri enti o di privati**

Quando l'onere degli interventi è a carico dello Stato, di altri enti o di privati, in assenza di diversa disposizione di questi ultimi, trovano applicazione le norme di cui al presente regolamento.

**Art. 33 - Leggi ed atti regolamentari**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento sono osservate, in quanto applicabili:

- a) le norme relative ai regolamenti comunali speciali;
- b) le leggi regionali;
- c) le leggi ed i regolamenti vigenti in materia.

**Art 34 Norme transitorie e finali**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Nel caso di contrasto fra il presente Regolamento e le disposizioni normative, si applica la normativa vigente in materia.

**Art. 35 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello in cui è divenuta esecutiva ad ogni effetto la deliberazione di approvazione.