

COMUNE DI CASTELSARDO

PROVINCIA SASSARI

REGOLAMENTO

**PER L'ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE
ED IL TRASFERIMENTO DI RISORSE IN FAVORE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI
LUCRO**

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27.07.2018)

RISERVATO COMUNE DI CASTELSARDO

INDICE

- Articolo 1 Oggetto e finalità
- Articolo 2 Tipologie di contributi e vantaggi economici
- Articolo 3 Tipologia di interventi finanziabili
- Articolo 4 Requisiti dei beneficiari
- Articolo 5 Criteri per l'assegnazione del contributo
- Articolo 6 Motivi d'esclusione
- Articolo 7 Pubblicità del programma/iniziativa/manifestazione/evento
- Articolo 8 Protocollo d'intesa ed assunzione obblighi
- Articolo 9 Modalità di erogazione delle somme
- Articolo 10 Decadenza del contributo
- Articolo 11 Pubblicazione dei dati

RISERVATO COMUNE DI CASTELSARDO

Articolo 1 - Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, disciplina l'individuazione delle associazioni che svolgono in favore della cittadinanza attività promosse e riconducibili alle finalità istituzionali dell'ente, realizzando in questo senso quelle forme di esercizio mediato delle funzioni amministrative che dovrebbero essere favorite in base al principio di sussidiarietà "orizzontale" di cui all'art. 118 della Costituzione.

A tal fine il Comune potrà trasferire risorse economiche, nella forma di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici, comunque soggette a rendicontazione, come enunciato all'articolo 12 della Legge 241 del 1990.

Articolo 2 - Tipologie di contributi e vantaggi economici

Il trasferimento di contributi a soggetti privati, di rilevanza sociale e senza scopi di lucro, è possibile soltanto per l'attuazione di programmi approvati dalla Giunta Comunale e conformemente agli obiettivi strategici ed operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione.

Articolo 3 - Tipologia di interventi finanziabili

Fermo restando quanto disposto nell'articolo 2, il trasferimento di risorse preventivamente determinato dal Comune, è subordinato alla realizzazione di interventi ed attività che mirano a promuovere eventi di pubblico interesse ed utilità, che si pongano quale obiettivo quello di arricchire, in generale, il tessuto culturale, tradizionale, educativo, formativo, ambientale, sportivo, sociale e turistico del territorio.

Articolo 4 - Requisiti dei beneficiari

Costituiscono condizioni necessarie per il riconoscimento di contributi straordinari:

1. l'iscrizione ad apposito Registro/Albo regionale delle associazioni, istituito e tenuto dalla Regione Autonoma della Sardegna;
2. coerenza dello scopo sociale dell'associazione senza scopo di lucro, con le finalità istituzionali dell'ente.

Articolo 5 - Criteri per l'assegnazione del contributo

Una volta chiusi i termini di presentazione delle istanze il Responsabile del procedimento, verificato il rispetto dei termini, delle modalità e dei requisiti di ciascuna istanza, procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di seguito riportati e di quelli meglio specificati dal relativo bando.

Criteri e relativi punteggi

Rispondenza dell'oggetto e delle finalità statutarie del soggetto con quelle di utilità sociale e di crescita formativa, culturale, civica per la comunità locale punti 0/10
Rappresentatività del soggetto richiedente (esperienza, radicamento, rilevanza dell'attività svolta per la comunità, riconoscimento primario da parte della Regione) punti 0/20
Grado di compartecipazione alle spese un punto per ogni punto percentuale (arrotondato aritmeticamente) di compartecipazione finanziaria fino a massimo di 50
Rilevanza del curriculum nell'accreditare in campo regionale, nazionale e internazionale il territorio di Castelsardo punti 0/10
Rilevanza di azioni complementari aggiuntive proposte rispetto al progetto originario, senza oneri a carico del Comune punti 0/10

Articolo 6 - Motivi d'esclusione

Verranno ritenuti *non idonei* i soggetti:

- non regolarmente iscritti all'albo regionale;
- per mancanza dei requisiti soggettivi;
- incoerenza dell'attività proposta rispetto alle finalità che il Comune intende perseguire;
- istanze che, a seguito di istruttoria, non conseguono alcun punteggio.

Il provvedimento negativo è preceduto dalla comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Articolo 7 - Pubblicità del programma/iniziativa/manifestazione/evento

Il Servizio competente provvederà, mediante pubblicazione all'albo pretorio, a dare debita comunicazione del programma che intende realizzare e dei termini di collaborazione istituzionale richiesti per il perseguimento del principio di sussidiarietà orizzontale.

Articolo 8 – Protocollo d'intesa ed assunzione obblighi

L'assunzione di impegno per il trasferimento delle risorse presuppone la sottoscrizione di specifico protocollo d'intesa recante tra l'altro le specifiche azioni a carico del beneficiario, l'assunzione di specifici obblighi, nonché divieti e sanzioni.

Il protocollo, debitamente sottoscritto dal Presidente o Legale Rappresentante dell'Ente proponente, dovrà essere predisposto secondo il modello approvato dalla Giunta Comunale.

Articolo 9 - Modalità di erogazione delle somme

Entro il termine stabilito dal servizio competente del Comune, comunque non superiore a 90 giorni successivi alla realizzazione dell'evento o manifestazione finanziata con i fondi comunali, il soggetto beneficiario (o i soggetti, se più di uno) è tenuto a presentare regolare documentazione di spesa, nel rispetto di ciò che viene di seguito elencato e meglio specificato nel protocollo d'intesa preventivamente sottoscritto con il Comune:

- relazione circa l'attività svolta;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 2000, di tutte le spese sostenute e le entrate conseguite per l'iniziativa oggetto del contributo concesso dal Comune, con in allegato tutte la documentazione di spesa;
- dichiarazione dei contributi già ottenuti o ufficialmente riconosciuti da altri enti e istituzioni.

In caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto.

Il servizio competente può rideterminare la spesa ammissibile ed il susseguente contributo valutando la pertinenza della spesa documentata. Sono ammesse compensazioni tra le diverse tipologie di spesa prevista a condizione che non siano modificate sostanzialmente le attività inizialmente indicate nella domanda.

Tutta la documentazione (brochure, dépliant, manifesti e quant'altro) prodotta in occasione dell'evento o iniziativa finanziata o realizzata in partenariato con il comune deve riportare lo stemma dell'Ente, secondo le indicazioni e le prescrizioni grafiche fornite dall'ufficio comunale competente, e riportare la seguente dicitura *“con il contributo del Comune di Castelsardo”*.

Articolo 10 - Decadenza del contributo

L'ufficio competente è tenuto a pronunciare la decadenza del contributo, nei seguenti casi:

- in mancanza della rendicontazione entro i termini stabiliti di cui al precedente articolo 9;
- in caso di presentazione di rendicontazione sulla base di dichiarazioni non veritiere;
- in caso di modifiche sostanziali rispetto al progetto inizialmente presentato.

La pronuncia è disposta non oltre 30 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

Articolo 11 - Pubblicazione dei dati

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013, il servizio competente provvederà a pubblicare l'atto di concessione nell'apposita sotto sezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune.