



COMUNE DI LIGNANO SABBIAADORO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE

Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 22 marzo 1999 e approvato dal CO.RE.CO di Udine con provvedimento n. 3013/26361 del 24 maggio 1999.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 19 maggio 2006.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 28 maggio 2015.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 9 dicembre 2015.

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 21 maggio 2020.

SOMMARIO:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 1
Art. 1 - Principi, oggetto e finalità	pag. 1
Art. 2 - Forme di intervento	pag. 1
TITOLO II - CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI MODICO VALORE – USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	pag. 1
Art. 3 - Vantaggi economici di valore modico.....	pag. 1
Art. 4 - Concessione in uso di beni mobili di proprietà comunale	pag. 2
TITOLO III - CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI	pag. 2
CAPO I - Contributi annuali per attività di carattere continuativo	pag. 2
Art. 5 - Soggetti beneficiari.....	pag. 2
Art. 6 - Presentazione della domanda.....	pag. 3
Art. 7 - Procedimento.....	pag. 3
Art. 8 - Misura dei contributi. Spese ammissibili: principi generali	pag. 4
Art. 9 - Modalità di erogazione, rendicontazione, e riduzione dei contributi	pag. 4
CAPO II - Contributi per specifiche iniziative	pag. 5
Art. 10 - Soggetti beneficiari.....	pag. 5
Art. 11 - Presentazione della domanda.....	pag. 5
Art. 12 - Procedimento.....	pag. 6
Art. 13 - Misura dei contributi. Spese ammissibili: principi generali	pag. 7
Art. 14 - Modalità di erogazione	pag. 7
Art. 15 - Rendicontazione	pag. 7
Art. 16 - Iniziative destinate alla beneficenza	pag. 8
Art. 17 - Contributi straordinari per “eventi di notevole interesse” o di “grande impatto”.....	pag. 8
Art. 18 - Contributi per coorganizzazione di eventi – accordi di collaborazione	pag. 9
TITOLO IV - PATROCINIO COMUNALE	pag. 9
Art. 19 - Patrocinio comunale	pag. 9
Art. 20 - Soggetti beneficiari.....	pag. 9
Art. 21 - Criteri per la concessione del patrocinio.....	pag. 10
Art. 22 - Concessione del patrocinio comunale per iniziative con profili commerciali	pag. 10
Art. 23 - Limitazioni all’ambito di applicazione, esclusione e revoca	pag. 10
Art. 24 - Domanda di patrocinio	pag. 11
Art. 25 - Istruttoria della domanda	pag. 11
Art. 26 - Utilizzo dello stemma del Comune in relazione al patrocinio	pag. 11
Art. 27 - Patrocinio associato a forme di sostegno economico	pag. 11
TITOLO V - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	pag. 11
Art. 28 - Norma transitoria.....	pag. 11
Art. 29 - Casi di esclusione	pag. 12
Art. 30 - Responsabilità.....	pag. 12
Art. 31 - Recupero contributi	pag. 12
Art. 32 - Pubblicità.....	pag. 12
Art. 33 - Controlli sulla documentazione e dichiarazioni.....	pag. 12
Art. 34 - Piano anticorruzione.....	pag. 13
Art. 35 - Abrogazione	pag. 13
Art. 36 - Entrata in vigore	pag. 13
ALL. A - Tipologie di spese ammissibili – non ammissibili – documentazione giustificativa della spesa Prova dell’avvenuto pagamento - entrate	pagg.14-15

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E DEL PATROCINIO COMUNALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - PRINCIPI, OGGETTO E FINALITA'

1. Ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/90 e dell'art. 7, comma 1 della Legge 131/2003, di attuazione del principio di sussidiarietà previsto dall'art. 118 della Costituzione, ed in attuazione dei principi di cui agli articoli 1 e 2 dello Statuto comunale, con il presente Regolamento il Comune di Lignano Sabbiadoro intende valorizzare e promuovere le libere forme associative, l'attività di Enti e organizzazioni, sia pubbliche che private, anche di tipo imprenditoriale, esistenti e/o operanti sul territorio comunale, come momento di partecipazione dei cittadini e dei turisti ospiti alla vita della comunità e come strumento di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, promozionale, ambientale, sociale e sanitario.

2. Il presente Regolamento disciplina criteri e modalità con i quali il Comune determina l'attribuzione di contributi e vantaggi economici per il sostegno e la realizzazione di iniziative, attività o manifestazioni che si uniformino ai principi dello sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale, dello sviluppo e dell'incremento turistico, della cultura dell'accoglienza e dell'ospitalità, della valorizzazione del territorio, della spiaggia e delle risorse naturali.

3. L'osservanza dei criteri e delle modalità stabilite con il presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposti la concessione del patrocinio e l'erogazione di contributi da parte del Comune.

ART. 2 - FORME DI INTERVENTO

1. Il Comune può intervenire a sostegno delle attività ed iniziative di cui al presente regolamento mediante:

- a. vantaggi economici di modico valore;
- b. concessioni in uso di beni mobili di proprietà comunale e fornitura di servizi di assistenza tecnica e/o di supporto logistico;
- c. concessione di contributi economici per il sostegno ad attività di carattere continuativo o a specifiche iniziative;
- d. concessione del patrocinio, dell'utilizzo dello stemma e/o dei marchi comunali.

2. La richiesta dei benefici di cui al primo comma del presente articolo dovrà essere presentata in forma scritta utilizzando l'apposita modulistica, ove prevista.

TITOLO II CONCESSIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI MODICO VALORE – USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

ART. 3 - VANTAGGI ECONOMICI DI MODICO VALORE

1. Il Comune potrà provvedere alla concessione di vantaggi economici la cui assegnazione sia da considerarsi come una partecipazione del comune stesso a iniziative e ricorrenze di particolare rilievo culturale, educativo, ricreativo, sociale, sportivo, turistico, ambientale e promozionale.

2. I vantaggi di cui al presente articolo possono consistere in:

piccoli omaggi di modico valore quali targhe, medaglie, gadget, libri, pergamene, gagliardetti, materiale illustrativo del Comune di Lignano Sabbiadoro od altri oggetti simbolici donati in occasione di iniziative e manifestazioni cui l'Ente partecipa a qualsiasi titolo (organizzazione indiretta, supporto economico, tecnico-logistico, patrocinio), su richiesta scritta dell'Associazione/Ente/Soggetto organizzatore, di norma almeno 5 giorni lavorativi antecedenti l'evento e a seguito di nulla osta del Sindaco.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 11 del vigente Regolamento di Contabilità, in quanto non incompatibile, nel rispetto dei limiti di cui all'art. 6, comma 8 del D.L. 78/2010, ove applicabili.

ART. 4 - CONCESSIONE IN USO DI BENI MOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE

1. Previa richiesta scritta degli organizzatori il Comune può concedere in uso beni mobili di proprietà comunale, quali pedane, transenne, palchi, impianti audio e luci, piante ornamentali, trabattelli, canaline passacavi, pannelli espositivi, panche, sedie, tavoli, ed ogni altro bene che l'Amministrazione ritenga di rendere disponibile per la concessione in uso a terzi. Tali beni possono essere concessi ad Associazioni, Enti, Organizzazioni pubbliche o private, soggetti imprenditoriali che pongano in essere iniziative pubbliche o aperte al pubblico e comunque aventi interesse collettivo secondo le finalità di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

2. La concessione sarà subordinata alla verifica della disponibilità dei beni richiesti, nonché alla possibilità di avvalersi o meno di personale tecnico comunale per assistenza tecnica e/o di supporto logistico, anche per la predisposizione di spazi, aree e strutture attrezzate, tenuto conto del valore dell'iniziativa e fatta salva la priorità di utilizzo per eventi e manifestazioni organizzate dal Comune in forma diretta o indiretta.

3. La quantificazione economica della concessione di tali beni viene stabilita in base al "valore economico equivalente", che verrà attribuito ed aggiornato annualmente con la delibera di Giunta di "fissazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale". Tale quantificazione non è preordinata al pagamento del corrispettivo ma alla sola definizione, a termini di legge, del beneficio economico che deriva dall'utilizzo del bene.

4. Il richiedente sarà ritenuto direttamente responsabile degli eventuali danni accertati al momento della riconsegna o anche successivamente se si verifica che il danno è avvenuto durante il periodo in cui i beni erano sotto la custodia e vigilanza dello stesso.

5. Nel caso in cui i beni non vengano restituiti nelle stesse condizioni in cui si trovavano al momento della consegna, o nel caso di impossibilità di restituzione per furto, danneggiamenti di tale gravità da rendere il bene inservibile per l'uso cui è destinato, il Comune procederà a richiedere la sostituzione dei beni danneggiati con beni uguali o simili, ovvero alla riduzione e al recupero, se già erogato, del contributo per un importo pari al valore del bene risultante dal conto del patrimonio relativo all'ultimo rendiconto approvato o risultante dalla tabella c.d. "valore economico equivalente".

6. Il Comune ha la facoltà di prevedere, nell'atto di concessione, che determinati beni siano utilizzati solo in presenza di personale dell'ente.

TITOLO III **CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI**

CAPO I **CONTRIBUTI ANNUALI PER ATTIVITA' DI CARATTERE CONTINUATIVO**

ART. 5 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono accedere ai contributi di cui al presente capo, purché abbiano sede, o esercitino in maniera significativa la loro attività, nel territorio comunale, da almeno tre mesi:

- a. associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, educativo, sportivo, ricreativo, solidaristico, di impegno civile, socio-assistenziale e sanitario, iscritti all'Albo Comunale delle associazioni ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la gestione dell'albo e della consulta delle associazioni".
- b. enti pubblici e privati, cooperative, fondazioni o altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica, con esclusione di enti e imprese commerciali e tutti quei soggetti che svolgono attività imprenditoriale e/o a scopo di lucro.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Le domande di contributo vanno presentate all'Ufficio Protocollo del Comune, a seguito di pubblicazione di specifici BANDI/AVVISI da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. La domanda, in bollo (salvo le eccezioni di legge), su apposito modulo predisposto dal Comune, debitamente sottoscritta dal presidente o legale rappresentante dell'ente o associazione dovrà contenere i seguenti dati:

- 1) dati identificativi dell'ente, associazione – indirizzo sede – e-mail – cod. fisc. e P. IVA, in quanto obbligati;
- 2) generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- 3) indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- 4) specifica autorizzazione al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i., per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, indicata in dettaglio nei BANDI/AVVISI

- a) per i soggetti non iscritti all'Albo comunale delle Associazioni, copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo, debitamente registrati ed aggiornati (se non già in possesso del Comune);
- b) bilancio di previsione riferito all'anno per cui si richiede il contributo e bilancio consuntivo dell'anno immediatamente precedente, corredato da relazione illustrativa sull'attività svolta nell'anno precedente, redatti osservando il principio di veridicità, sottoscritti dal presidente o legale rappresentante;
- c) curriculum dell'associazione;
- d) relazione illustrativa sull'attività in programma contenente iniziative, manifestazioni, spettacoli, intrattenimenti, mostre, corsi, rassegne, le spese da sostenere e i materiali e le attrezzature da acquistare ed altro inerenti all'attività istituzionale dell'associazione, per la cui realizzazione si richiede il contributo del Comune a parziale finanziamento;
- e) dichiarazione di assoggettamento o meno agli obblighi fiscali di cui all'art. 28 D.P.R. n. 600/1973 e all'art. 4 del D.P.R. 366/72, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- f) dichiarazione, di cui all'art. 6, c. 2 del D.L. 78/2010, relativa alla posizione degli organi collegiali, cd. "onorificità delle cariche sociali", redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- g) dichiarazione, di cui all'art. 7 della L. 195/1974 e s.m.i., attestante che l'Associazione/Ente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- h) dichiarazione relativa ai dati anagrafici - fiscali e bancari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, nonché relativa agli obblighi contributivi, qualora dovuti, ai sensi dell'art. 1, c. 553 della Legge 266/2005, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- i) dichiarazione di cui al Regolamento (CE) 1998/06, relativa ai contributi ottenuti da altri Enti pubblici a titolo di "de minimis", redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- j) copia documento di identità del dichiarante.

4. Nel caso in cui la domanda e/o la documentazione presentata siano incomplete, verrà inviata tempestiva richiesta di integrazione fissando un termine di 15 giorni entro cui provvedere (salvo diverso termine da concordarsi in presenza di motivate esigenze), pena l'archiviazione della domanda.

5. Tutte le iniziative inserite nel programma di cui alla precedente lettera d), comma 3. non potranno formare oggetto di separata e specifica richiesta di contributo di cui al capo II del presente Regolamento.

6. Tutta la documentazione sopra indicata potrà essere inoltrata brevi manu, via posta ordinaria, via e-mail o posta elettronica certificata.

ART. 7 - PROCEDIMENTO

1. Il termine finale del procedimento, entro cui deve essere assunto l'atto di erogazione dei contributi, è di 90 giorni dalla data di pubblicazione dei BANDI/AVVISI di cui all'art. 6, comma 1 del presente Regolamento.

2. Nella quantificazione del contributo l'Amministrazione comunale terrà conto dei seguenti criteri generali per valutare l'attività in programma:

- coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente;
- rilevanza sociale e interesse per la comunità cittadina dell'attività programmata in relazione alla specifica tematica (culturale, ambientale, turistica, promozionale, educativa, sportiva, ricreativa, solidaristica, di impegno civile, socio-assistenziale e sanitaria);
- radicamento dell'associazione nel territorio;
- dimensione dell'associazione in riferimento al numero degli iscritti/associati/praticanti e potenziali fruitori dell'attività;
- previsione di coinvolgimento di altre associazioni/enti come *partners* in grado di fare rete;
- capacità di reperire ulteriori fonti di finanziamento pubbliche e/o private e quota di contribuzione richiesta rispetto alle spese ammissibili.

3. La Giunta Comunale, esaminato l'elenco delle domande pervenute e ritualmente istruite dai competenti uffici, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità dei contributi che devono essere erogati a ciascun richiedente, compatibilmente con i fondi disponibili a Bilancio, con gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale nei vari settori di intervento.

4. Successivamente l'adozione della determinazione di impegno del responsabile del servizio costituisce attività vincolata, sia per quanto concerne l'adozione del provvedimento stesso che per la determinazione dell'entità del contributo.

5. Delle istanze rigettate e della misura della concessione del contributo viene data tempestiva notizia agli interessati.

ART. 8 - MISURA DEI CONTRIBUTI. SPESE AMMISSIBILI: PRINCIPI GENERALI

1. L'entità del contributo non può superare il 70% delle spese ammissibili risultanti dal bilancio preventivo. Le entrate complessive, incluso il contributo del Comune, non devono superare gli importi delle uscite, secondo il principio del pareggio di bilancio. A tal fine, qualora dal bilancio consuntivo risulti un avanzo (le entrate superano le uscite) il contributo verrà ridotto solo nella misura necessaria a ricondurre il bilancio a pareggio.

2. Sono ritenute ammissibili le spese che:

- siano intestate al soggetto che riceve il contributo o allo stesso riconducibili (es. scontrini fiscali, ricevute, ecc.);
- risultino necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'associazione/ente richiedente;
- siano generate durante il periodo dell'attività finanziata.

3. L'elenco dettagliato delle spese ammissibili e non ammissibili e delle tipologie dei giustificativi di spesa, è quello di cui **all'allegato A)** al presente regolamento.

4. Gli importi e le tipologie delle spese ammissibili, nonché le fonti di finanziamento dei contributi di cui al presente capo, saranno specificati nei BANDI/AVVISI di cui all'art. 6, comma 1.

ART. 9 - MODALITA' DI EROGAZIONE, RENDICONTAZIONE, E RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI

1. L'erogazione dei contributi viene effettuata in un'unica soluzione. Limitatamente all'anno 2020 si rimanda a quanto indicato nel successivo art. 28.

2. I beneficiari sono tenuti a presentare, entro il mese di MARZO dell'anno successivo a quello cui i contributi si riferiscono, la seguente documentazione:

a. una relazione illustrativa dell'attività svolta nell'anno a cui i contributi si riferiscono, corredata dal bilancio consuntivo (entrate e spese) redatto ai sensi del DPR 445/2000, osservando il principio di veridicità, regolarmente approvato dagli organi sociali, o comunque sottoscritto dal presidente o legale rappresentante con assunzione di responsabilità in ordine a quanto ivi dichiarato, evidenziando, tra le voci di entrata, i contributi o altri benefici economici da altri soggetti/enti pubblici o privati e il loro esatto ammontare. Qualora non approvato, il Bilancio consuntivo andrà inviato entro 30 giorni dalla sua approvazione;

b. copie di fatture, note spese, ricevute o altri giustificativi in regola con la normativa fiscale, debitamente quietanzati dall'emittente secondo le modalità specificate nell'allegato A) al presente Regolamento per un importo almeno pari all'ammontare del contributo concesso;

- c. dichiarazione dalla quale risulti che il contributo erogato è stato utilizzato esclusivamente per i fini per il quale è stato concesso.

3. Qualora i giustificativi prodotti non rispondano ai requisiti richiesti, l'erogazione del contributo, previa richiesta di regolarizzazione, da effettuarsi entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, verrà ridotta dell'importo non giustificato.

4. E' fatto divieto di compensare il suddetto recupero con il contributo deliberato per l'anno successivo, che verrà comunque erogato solo dopo il recupero della somma già liquidata nell'anno precedente. La rendicontazione costituisce in ogni caso condizione necessaria per la concessione dei contributi per l'anno successivo.

5. Tutta la documentazione sopra indicata potrà essere inoltrata brevi manu, via posta ordinaria, via pec o via e-mail.

CAPO II CONTRIBUTI PER SPECIFICHE INIZIATIVE

ART. 10 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono accedere ai contributi di cui al presente capo i soggetti sottoelencati, il cui Statuto o Atto Costitutivo sia stato registrato almeno tre mesi prima della data di presentazione della domanda:

- a) enti pubblici e privati, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica, per attività ed iniziative di specifico e particolare interesse che gli stessi esplicano, a favore della collettività;
- b) associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico;
- c) enti con fini di lucro e imprese commerciali per la realizzazione di iniziative che concorrono al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1, a condizione che il contributo economico del Comune abbia la finalità di sostenere un evento che non potrebbe essere organizzato causa la prevedibile diseconomicità, connessa in particolare all'insufficienza degli introiti, e/o all'elevato rischio imprenditoriale.

2. I soggetti beneficiari di contributi annuali possono richiedere contributi c.d. "ad hoc" per specifiche iniziative purché non comprese nei programmi già finanziati con i contributi per attività di carattere continuativo di cui al precedente capo I.

ART. 11 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. L'istanza per ottenere l'erogazione di contributi c.d. "ad hoc" va presentata all'Ufficio Protocollo del Comune a seguito di pubblicazione di specifici BANDI/AVVISI da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. Non sono accoglibili istanze relative ad iniziative già realizzate.

3. La domanda, in bollo (salvo le eccezioni di legge), su apposito modulo predisposto dal Comune, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, dovrà contenere i seguenti dati:

- 1. dati identificativi dell'ente, associazione, soggetto – indirizzo sede - e-mail – codice fiscale e Partita IVA;
- 2. generalità, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico del presidente o legale rappresentante;
- 3. indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
- 4. specifica autorizzazione al trattamento da parte degli uffici comunali dei dati personali di cui alla D.lgs. 196/2003 e s.m.i per le finalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

4. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione, indicata in dettaglio nel BANDO/AVVISO:

- a) per i soggetti non iscritti all'Albo comunale delle Associazioni, copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo, debitamente registrati ed aggiornati (se non già in possesso del Comune);
- b) una relazione illustrativa dell'iniziativa/evento in programma;

- c) il bilancio di previsione riferito all'iniziativa/evento per cui si richiede il contributo redatto osservando il principio di veridicità, sottoscritti dal presidente o legale rappresentante;
- d) curriculum dell'associazione/ente/impresa;
- e) dichiarazione di assoggettamento o meno agli obblighi fiscali di cui all'art. 28 D.P.R. n. 600/1973 e all'art. 4 del D.P.R. 366/72, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- f) dichiarazione, di cui all'art. 6, c. 2 del D.L. 78/2010, relativa alla posizione degli organi collegiali, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- g) dichiarazione, di cui all'art. 7 della L. 195/1974 e s.m.i., attestante che l'Associazione/Ente non fa parte dell'articolazione politico-amministrativa di alcun partito, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- h) dichiarazione relativa ai dati anagrafici - fiscali e bancari relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, nonché relativa agli obblighi contributivi, qualora dovuti, ai sensi dell'art. 1, c. 553 della Legge 266/2005, redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- i) dichiarazione di cui al Regolamento (CE) 1998/06, relativa ai contributi ottenuti da altri Enti pubblici a titolo di "de minimis", redatta su apposito modulo predisposto dal Comune;
- j) copia documento di identità del dichiarante;
- k) per i soggetti imprenditoriali, dichiarazione relativa all'assenza di cause ostative di cui all'art. 10 della Legge 575/95.

5. Nella relazione illustrativa sull'iniziativa programmata di cui alla lettera b) del presente articolo dovrà essere dettagliatamente descritto l'evento ed il relativo programma, le spese da sostenere e i materiali e le attrezzature da acquistare per la cui realizzazione si richiede il contributo del Comune a parziale finanziamento.

6. Nel caso in cui la domanda e/o la documentazione presentata siano incomplete, verrà inviata tempestiva richiesta di integrazione fissando un termine di **15** giorni entro cui provvedere (salvo diverso termine da concordarsi in presenza di motivate esigenze), pena l'archiviazione della domanda. La documentazione richiesta dovrà comunque pervenire almeno **15** giorni prima della data di inizio manifestazione.

7. Sono ammesse domande di integrazione del contributo già richiesto, (ad esclusione di quelle che modificano in modo radicale e sostanziale la natura del progetto/iniziativa per la quale il contributo è stato richiesto) purché siano specificatamente motivate, complete di tutti i loro elementi e pervengano all'Amministrazione comunale almeno **15** giorni prima della data prevista della manifestazione.

8. Tutta la documentazione sopra indicata potrà essere inoltrata brevi manu, via posta ordinaria, via email o posta elettronica certificata.

ART. 12 - PROCEDIMENTO.

1. Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti nonché provvede a comunicare l'avvio del procedimento e ad acquisire i pareri dei servizi comunali eventualmente interessati all'istruttoria della domanda.

2. Il procedimento deve concludersi entro 90 giorni dalla data di avvio del procedimento, fatta salva la necessità di regolarizzazioni e/o integrazioni.

3. Nella quantificazione del contributo l'Amministrazione comunale terrà conto dei seguenti criteri generali per valutare la specifica iniziativa in programma:

- coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente;
- rilevanza dell'iniziativa programmata in relazione alla specifica tematica (culturale, ambientale, turistica, promozionale, educativa, sportiva, ricreativa, solidaristica, di impegno civile, socio-assistenziale e sanitaria);
- livello di partecipazione e coinvolgimento della comunità locale o potenziale richiamo di presenza turistica;
- riproposizione di manifestazione periodica;
- per iniziative di nuova e prima ideazione, caratteristica di originalità/unicità/singularità dell'iniziativa;
- gratuità o costo agevolato dell'iniziativa/progetto nei confronti dei potenziali fruitori;
- rilevanza locale, regionale, nazionale o internazionale dell'iniziativa programmata;
- previsione di coinvolgimento di altre associazioni/enti come partners in grado di fare rete;
- capacità di reperire ulteriori fonti di finanziamento pubbliche e/o private e quota di contribuzione richiesta rispetto alle spese ammissibili.

4. La Giunta Comunale, esaminata la domanda pervenuta e ritualmente istruita dal competente ufficio, in attuazione del suo potere di indirizzo politico-amministrativo, stabilisce con propria deliberazione l'entità del contributo da erogare, compatibilmente con i fondi disponibili a Bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione comunale nei vari settori di intervento, ovvero rigetta la richiesta.

5. Successivamente la determinazione di impegno del responsabile del servizio costituisce attività vincolata, sia per quanto concerne l'adozione del provvedimento stesso che per la determinazione dell'entità del contributo.

ART. 13 - MISURA DEI CONTRIBUTI. SPESE AMMISSIBILI: PRINCIPI GENERALI

1. L'entità del contributo non può superare il 70% delle spese ammissibili risultanti dal bilancio preventivo. Le entrate complessive, incluso il contributo del Comune, non devono superare gli importi delle uscite, secondo il principio del pareggio di bilancio. A tal fine, qualora dal bilancio consuntivo risulti un avanzo (le entrate superano le uscite) il contributo verrà ridotto solo nella misura necessaria a ricondurre il bilancio a pareggio.

2. Sono ritenute ammissibili le spese che:

- siano intestate al soggetto che riceve il contributo o allo stesso riconducibili (es. scontrini fiscali, ricevute, ecc.);
- risultino necessarie o comunque giustificabili per lo svolgimento dell'iniziativa dell'associazione/ente richiedente;
- siano generate durante il periodo dell'attività finanziata o durante il periodo di preparazione, organizzazione e svolgimento dell'attività e riferibili a tale periodo;
- siano pagate entro il termine di presentazione del rendiconto.

3. L'elenco dettagliato delle spese ammissibili e non ammissibili e delle tipologie dei giustificativi di spesa è quello di cui **all'allegato A)** al presente regolamento.

4. Gli importi e le tipologie delle spese ammissibili, nonché le fonti di finanziamento dei contributi di cui al presente capo, saranno specificati nei BANDI/AVVISI di cui all'art. 11, comma 1.

5. Nell'ipotesi di fatturazione a o tra società collegate, controllate o comunque riconducibili al beneficiario del contributo dovranno, in apposita dichiarazione, essere fornite spiegazioni sulle relazioni intercorrenti tra le suddette società o associazioni.

ART. 14 - MODALITA' DI EROGAZIONE

1. La liquidazione dei contributi viene effettuata - per l'importo globale - a manifestazione avvenuta, dietro presentazione del bilancio consuntivo.

2. Il Comune, su richiesta, ha la facoltà di concedere un anticipo - fino ad un massimo del 50% del contributo complessivo - la cui liquidazione va disposta una volta adottata la determinazione di impegno.

3. I soggetti beneficiari sono tenuti a far adeguatamente risultare, nel dare pubblicità alle loro iniziative, che le stesse vengono organizzate con il sostegno della Città di Lignano Sabbiadoro.

ART. 15 - RENDICONTAZIONE

1. I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare, ai fini della liquidazione del contributo stesso, richiesta in carta semplice, allegando:

a) una relazione conclusiva della manifestazione svolta che evidenzia in generale i risultati raggiunti, completa del calendario degli eventi, il numero indicativo di presenze del pubblico suddivise per data o periodo nonché in generale i risultati raggiunti, corredata dal bilancio consuntivo (entrate e spese) dell'iniziativa, redatto ai sensi del DPR 445/2000, osservando il principio di veridicità, sottoscritto dal legale rappresentante, in cui si attestino anche i contributi o altri benefici economici da altri soggetti/enti pubblici o privati e il loro esatto ammontare;

b) copie di fatture, note spese, scontrini fiscali, ricevute o altri giustificativi in regola con la normativa fiscale, debitamente quietanzati dall'emittente secondo le modalità specificate nell'allegato A) al presente regolamento per un importo almeno pari all'ammontare del contributo concesso;

c) dichiarazione dalla quale risulti che il contributo erogato è stato utilizzato esclusivamente per i fini per il quale è stato concesso.

2. Qualora i giustificativi prodotti non rispondano ai requisiti richiesti, l'erogazione del contributo, previa richiesta di regolarizzazione, da effettuarsi entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, verrà proporzionalmente ridotta, con diritto di recupero delle somme già liquidate.

3. L'istanza di liquidazione e la relativa documentazione dovrà essere prodotta entro quattro mesi dalla conclusione della manifestazione ammessa a contributo. La mancata presentazione del rendiconto entro il termine indicato o la irregolare destinazione del contributo determinano la revoca del beneficio e la restituzione dell'eventuale anticipo. Si procede alla revoca del beneficio anche nell'ipotesi di mancata realizzazione dell'iniziativa o dell'attività per cause imputabili all'organizzatore o nel caso di sostanziale modifica del programma sottoposto all'Amministrazione comunale.

3.1 I beneficiari di contributi a bando, concessi a valere sugli avvisi pubblici approvati a seguito degli indirizzi della Giunta Comunale, nonché di tutti gli altri contributi concessi in applicazione di cui all'art. 17 del vigente regolamento, che a causa di disposizioni emanate da organismi nazionali e/o locali in materia di emergenza, abbiano dovuto o debbano modificare, spostare o annullare le attività programmate e oggetto di contribuzione, possono fruire, previa richiesta motivata, di proroghe per la realizzazione delle attività entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno corrente.

3.2 Nei casi previsti dal comma 3.1 sono ammissibili a rendiconto anche le spese sostenute o da sostenere in relazione alle manifestazioni, iniziative ed eventi che non si sono potuti svolgere e quelle da sostenere in relazione alle manifestazioni, iniziative ed eventi svolti successivamente in conseguenza dei provvedimenti urgenti, fermo restando che l'importo erogabile non potrà superare il contributo eventualmente già assegnato, sempre nel limite di cui agli artt.13 comma 1, e 17 comma 2 del presente regolamento, previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute e delle entrate percepite corredato dalle opportune pezze giustificative di cui all'art.15 comma 2.

3.3 Qualora l'anticipo erogato dovesse superare le spese già sostenute al momento dell'annullamento, il beneficiario dovrà restituire l'importo eccedente.

4. Nel caso di contributi assegnati dal Comune sulla base di leggi regionali, dei quali verrà data opportuna e tempestiva informazione al beneficiario, la rendicontazione dovrà pervenire entro il termine indicato nell'atto di concessione e dovrà essere conforme alle disposizioni della legge regionale di riferimento.

5. La Giunta comunale potrà deliberare un'integrazione del contributo già concesso anche a conclusione dell'iniziativa qualora, per cause eccezionali e/o impreviste, debitamente comprovate e non imputabili al soggetto richiedente, le spese a consuntivo risultino essere notevolmente superiori rispetto a quelle preventivate.

6. Tutta la documentazione sopra indicata potrà essere inoltrata brevi manu, via posta ordinaria, via pec o via e-mail.

ART. 16 - INIZIATIVE DESTINATE ALLA BENEFICENZA

1. Nell'istanza relativa a iniziative, attività o manifestazioni in cui è previsto che il ricavato, in tutto o in parte, venga devoluto in beneficenza, deve essere indicato il soggetto destinatario della medesima e nel bilancio consuntivo l'importo della somma a questi erogata. Qualora tale corresponsione non avvenga in tutto o in parte, il contributo del Comune è ridotto o recuperato in misura equivalente alla somma non erogata.

ART. 17 - CONTRIBUTI STRAORDINARI PER EVENTI DI "NOTEVOLE INTERESSE" O DI "GRANDE IMPATTO"

1. Qualora, durante il corso dell'anno, pervengano all'Amministrazione comunale, da parte di Associazioni/Enti/Organizzazioni, anche a carattere imprenditoriale, richieste di contributo per eventi di particolare portata e rilevanza in ambito culturale, ambientale, turistico, promozionale, educativo, sportivo, ricreativo, solidaristico, di impegno civile, socio-assistenziale o sanitario, per i quali non sia stata possibile la programmazione entro i termini di scadenza dei BANDI/AVVISI di cui all'art. 11 del presente Regolamento, tali istanze potranno essere valutate dall'Amministrazione comunale, con specifico atto di Giunta, a condizione che:

- i contenuti dell'iniziativa siano coerenti ai principi generali stabiliti dal presente Regolamento;

- la richiesta venga formulata di norma almeno **30** giorni prima dell'organizzazione dell'evento;
- la Giunta esprima, in relazione all'evento, dichiarazione di "**notevole interesse**" o di "**grande impatto**" in ordine ad almeno **due** dei seguenti aspetti:
 - grande afflusso di pubblico;
 - attrazione di flussi turistici, anche al di fuori dell'ordinaria stagionalità;
 - co-organizzazione e/o collaborazione all'evento di più Associazioni/Enti;
 - alto livello di riscontro sui media;
 - coerenza con le finalità istituzionali dell'Ente;
 - rilevanza dell'iniziativa programmata in relazione alla specifica tematica (culturale, ambientale, turistica, promozionale, educativa, sportiva, ricreativa, solidaristica, di impegno civile, socio-assistenziale e sanitaria);
 - radicamento dell'associazione nel territorio;
 - livello di partecipazione e coinvolgimento della comunità locale o potenziale richiamo di presenza turistica;
- le domande ed i successivi rendiconti vengano presentati secondo le modalità definite per "specifiche iniziative" di cui al capo II del presente Regolamento;
- vi siano a Bilancio risorse disponibili e non assegnate dall'Amministrazione comunale per gli interventi del presente Regolamento già ammessi a Bando.

2. Resta fermo il limite contributivo del 70% delle spese ammissibili risultanti dal bilancio preventivo. Le entrate complessive, incluso il contributo del Comune, non devono superare l'importo delle uscite, secondo il principio del pareggio di bilancio.

ART. 18 - CONTRIBUTI PER COORGANIZZAZIONE DI EVENTI – ACCORDI DI COLLABORAZIONE

1. L'Amministrazione Comunale potrà sempre valutare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 della Legge 449/97 e art. 119 del Dlgs 267/2000, forme di cogestione delle attività ordinarie attraverso la sottoscrizione di accordi di collaborazione con Associazioni od Enti pubblici e privati, non aventi fini di lucro, al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, di realizzare maggiori economie e una migliore qualità dei servizi prestati.

2. Le attività oggetto della collaborazione dovranno avere particolare portata e rilevanza in ambito culturale, ambientale, turistico, promozionale, educativo, sportivo, ricreativo, solidaristico, di impegno civile, socio-assistenziale o sanitario, e saranno valutate dall'Amministrazione comunale, con specifico atto di Giunta, a condizione che i contenuti siano coerenti ai principi generali stabiliti dal presente Regolamento.

TITOLO IV **PATROCINIO COMUNALE**

ART. 19 - PATROCINIO COMUNALE

1. Il presente Titolo disciplina i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio da parte dell'Amministrazione comunale a soggetti pubblici e privati in relazione ad attività istituzionali degli stessi.

2. Le disposizioni del presente Titolo sono finalizzate a sostenere la promozione delle iniziative e manifestazioni, organizzate anche al di fuori del territorio comunale, che assumono un particolare rilievo istituzionale o rivestono contenuti e significati di interesse per la comunità locale.

3. Per "patrocinio" si intende il riconoscimento simbolico con il quale si accorda il sostegno con associazione di immagine dell'Ente alle iniziative di seguito elencate.

4. Il patrocinio dell'Amministrazione Comunale è concesso con provvedimento del Sindaco:

- per iniziative di forte richiamo a carattere regionale, nazionale o internazionale;
- per iniziative locali che contribuiscano alla crescita della comunità favorendone la partecipazione e la formazione di una propria identità culturale;
- per iniziative finalizzate allo sviluppo della solidarietà sociale;
- per iniziative organizzate da o in collaborazione di Enti di ricerca e di studio (es. Università) o di organismi culturali, sportivi e ambientali;
- per iniziative che contribuiscano a diffondere e a promuovere in ambito regionale, nazionale ed internazionale l'immagine turistica della città; per iniziative che abbiano valenza in ambito culturale, sportivo, ricreativo, educativo, scientifico, sociale, turistico, promozionale, ambientale, di

valorizzazione del territorio, della spiaggia e delle risorse naturali.

ART. 20 - SOGGETTI BENEFICIARI

1. Sono soggetti potenziali beneficiari del patrocinio dell'Amministrazione comunale:

- a. enti e istituzioni pubbliche e private, istituti scolastici pubblici e privati, cooperative, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato comunque dotate di personalità giuridica senza fine di lucro;
- b. associazioni, comitati, gruppi aventi finalità ed interessi di carattere culturale, ambientale, turistico, promozionale, sportivo ricreativo, solidaristico, cooperativo regolarmente registrati, nonché i soggetti già iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni ai sensi del vigente "Regolamento comunale per la gestione dell'albo e della consulta delle Associazioni".

ART. 21 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO

1. La concessione del patrocinio viene rilasciata sulla base dei seguenti criteri:

- coerenza dell'attività o dell'iniziativa con le finalità istituzionali dell'Amministrazione valutata con riferimento agli ambiti generali di attività, alle linee di azione consolidate, ai programmi e ai progetti;
- rilevanza per la comunità locale, valutata sulla base di parametri dimensionali (numero di potenziali fruitori);
- significatività dell'associazione tra l'immagine dell'amministrazione e l'evento valutata con riguardo alla varietà e alle potenzialità di diffusione dei mezzi pubblicitari utilizzati.

2. Il patrocinio è concesso in relazione a singole iniziative o per gruppi di iniziative (es. rassegne) o per attività programmate.

3. Il patrocinio non può, in ogni caso, essere concesso in relazione ad attività generali.

4. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio in deroga ai suindicati criteri per iniziative, anche con profili commerciali e lucrativi, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine della Città di Lignano Sabbiadoro, qualora ricorrano condizioni eccezionali.

5. In tal caso il provvedimento di concessione del patrocinio dovrà contenere una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

ART. 22 - CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE PER INIZIATIVE CON PROFILI COMMERCIALI

1. L'Amministrazione comunale può concedere il proprio patrocinio anche per iniziative con profili commerciali e lucrativi sviluppati attraverso attività commerciali o d'impresa, di particolare rilevanza per la comunità locale o comunque finalizzate a porre in evidenza in termini positivi l'immagine della Città di Lignano Sabbiadoro, in coerenza con i criteri di cui al precedente art. 21.

2. In tal caso il provvedimento di concessione del patrocinio dovrà contenere una motivazione specifica che pone in evidenza i vantaggi per l'amministrazione e per la comunità locale derivanti dall'associazione della propria immagine all'iniziativa patrocinata.

ART. 23 - LIMITAZIONE ALL'AMBITO DI APPLICAZIONE, ESCLUSIONE E REVOCA

1. L'Amministrazione comunale non concede il patrocinio:

- per iniziative di carattere politico;
- per iniziative a fine lucrativo sviluppate con attività commerciali o d'impresa (salvo quanto disposto dal precedente art. 22);
- per iniziative palesemente non coincidenti con le finalità istituzionali del Comune;
- per iniziative in palese contrasto con i principi statutari del Comune;

- per iniziative che risultino offensive e contrarie alla morale pubblica e al buon costume.

2. Il patrocinio, in ragione della sua natura, non costituisce in alcun modo strumento per sponsorizzare attività o iniziative e non comporta alcuna valutazione in merito al rilascio delle autorizzazioni, licenze e/o concessioni previste ai sensi di legge.

3. Il Comune può in ogni caso revocare il proprio patrocinio ad un'iniziativa, quando gli strumenti comunicativi della stessa o le modalità di svolgimento dell'evento possano risultare incidenti in modo negativo all'immagine dell'Amministrazione, nonché qualora vi siano inserzioni offensive del pudore e della morale pubblica.

ART. 24 - DOMANDA DI PATROCINIO

1. La domanda per la concessione del patrocinio, redatta su carta semplice, deve pervenire di norma all'Amministrazione comunale almeno 5 giorni lavorativi antecedenti la data di inizio o di svolgimento dell'evento. Il Comune ha comunque la facoltà di esaminare richieste non presentate entro tale termine.

2. La domanda di patrocinio deve contenere le seguenti indicazioni:

1. dati anagrafici, residenza, numero di codice fiscale e recapito telefonico e indirizzo mail del legale rappresentante dell'ente o associazione che provvederà a sottoscrivere la richiesta;
2. natura, finalità e modalità di svolgimento dell'iniziativa;
3. altri soggetti pubblici e privati eventualmente coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa;
4. impatto potenziale dell'iniziativa sulla comunità locale e in altri contesti;
5. principali strumenti comunicativi utilizzati per la pubblicizzazione dell'iniziativa.

ART. 25 - ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA

1. Il responsabile del procedimento verifica la presenza dei requisiti richiesti, e acquisisce eventuali pareri dei servizi comunali interessati all'istruttoria della domanda. I pareri devono essere resi nel termine di 15 giorni dalla richiesta.

2. Ove necessario può richiedere qualsiasi elemento, informazione o documento integrativo utile all'istruttoria della domanda.

3. Il provvedimento di concessione del patrocinio può stabilire anche condizioni specifiche per l'utilizzo dello stemma del Comune in relazione all'iniziativa patrocinata e può prevedere l'utilizzo temporaneo di loghi comunali e di loghi in concessione al Comune stesso.

ART. 26 - UTILIZZO DELLO STEMMMA DEL COMUNE IN RELAZIONE AL PATROCINIO

1. Il materiale pubblicitario relativo alla manifestazione o iniziativa patrocinata dovrà riportare lo stemma e l'indicazione "Città di Lignano Sabbiadoro" o con il patrocinio della "Città di Lignano Sabbiadoro".

2. L'Ente si riserva il diritto di verificare i contenuti della bozza di stampa e qualora vi siano inserzioni ritenute offensive del pudore, della morale pubblica o di interessi dell'Ente stesso, di revocare il presente provvedimento.

ART. 27 - PATROCINIO ASSOCIATO A FORME DI SOSTEGNO ECONOMICO

1. Qualora la domanda di patrocinio sia associata ad un'istanza per l'ottenimento di forme di sostegno economico l'Amministrazione comunale valuta distintamente le richieste presentate, avviando distinte istruttorie. La concessione del patrocinio non comporta necessariamente l'erogazione di contributo economico, che viene valutata con riferimento ai criteri definiti dal Titolo III del presente regolamento.

2. La concessione del patrocinio del Comune in relazione a iniziative, attività, manifestazioni, non costituisce – di per sé sola – titolo per ottenere gratuitamente l'uso di beni immobili o mobili o servizi del Comune.

ART. 28 - NORMA TRANSITORIE PER MISURE URGENTI CONTRIBUTI ORDINARI

1. Per l'anno 2020, in conseguenza delle disposizioni emanate dagli organi di Governo e/o dall'Amministrazione Regionale in materia di emergenze quali Covid-19 o eventi calamitosi, l'erogazione dei contributi assegnati ai soggetti beneficiari, di cui all'art.5 del vigente regolamento per lo svolgimento dell'attività continuativa, viene effettuata con le seguenti modalità:
 - il 70% del contributo assegnato entro il termine di procedimento di cui all'art.7 comma 1;
 - il restante 30% dell'ammontare complessivo assegnato entro il 30 novembre 2020, previa presentazione del bilancio previsionale eventualmente aggiornato, corredato dalla relazione sulle attività programmate;

ART. 29 - CASI DI ESCLUSIONE

1. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualunque altro beneficio economico erogato con finalità socio-assistenziali e disciplinato da normative specifiche per materia, quali diritto allo studio o altri.
2. Non possono accedere ai contributi di cui al presente Regolamento:
 - i soggetti che si trovino in posizione debitoria nei confronti del Comune, salvo che provvedano a sanare la propria posizione entro la scadenza fissata per la presentazione delle istanze di contributo o per i quali l'Amministrazione conceda una rateizzazione e/o il pagamento di quanto dovuto prima dell'erogazione del contributo concesso;
 - i soggetti che per almeno due volte non hanno presentato il consuntivo relativo ad un contributo concesso dall'Amministrazione comunale;
 - i soggetti che nei tre anni precedenti sono stati esclusi per avere presentato dichiarazioni mendaci o documentazione contabile risultata irregolare ai sensi della normativa fiscale.

ART. 30 - RESPONSABILITA'

1. Le responsabilità inerenti e conseguenti alle attività ed alle iniziative proposte o ammesse alle forme di contributo di cui al presente regolamento sono esclusivamente dei soggetti che le organizzano, limitandosi il Comune ad offrire un supporto economico/tecnico.
2. Il Comune rimane altresì estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca tra soggetti beneficiari e terzi.
3. Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento di manifestazioni o iniziative alle quali abbia erogato contributi.
4. E' fatto carico ai soggetti organizzatori delle attività ed iniziative di acquisire le autorizzazioni e i permessi di legge.
5. Sono parimenti a carico degli stessi tutti gli oneri diretti od indiretti che l'iniziativa o l'attività sovvenzionata possa comportare a termine delle leggi vigenti.

ART. 31 - RECUPERO CONTRIBUTI

1. Il Comune procederà al recupero - nelle forme previste dalla legge - dei contributi erogati relativamente ai quali successivamente emerga che sono state rese dichiarazioni mendaci in ordine all'importo delle spese effettivamente sostenute o risulti la irregolarità di pezze giustificative presentate ai fini della liquidazione dello stesso.

ART. 32 - PUBBLICITA'

1. La concessione di contributi e degli altri benefici disciplinati dal presente regolamento sono assoggettati alle forme di pubblicità obbligatoria previste dagli artt. 26 e 27 del D. Lgs 33/2013.

ART. 33 - CONTROLLI SULLA DOCUMENTAZIONE E DICHIARAZIONI

1. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione su tutta la documentazione della spesa presentata a rendiconto, sia per contributi erogati per attività di carattere continuativo sia per iniziative specifiche.

2. L'Amministrazione si riserva di effettuare i controlli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà, presentate ai sensi del presente Regolamento, secondo quanto disposto dalle "linee guida in materia di controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000", approvato con Deliberazione Giuntale n. 153/2014.

ART. 34 - PIANO ANTICORRUZIONE

1. I procedimenti inseriti nel presente Regolamento rientrano tra quelli disciplinati nel "piano triennale di prevenzione della corruzione" del Comune di Lignano Sabbiadoro, approvato con DG 17/2014, e s.m.i, e per i quali valgono le disposizioni di cui al piano stesso.

ART. 35 - ABROGAZIONI

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale dei Servizi Sociali.

ART. 36 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore ad acquisita esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

**TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI – NON AMMISSIBILI –
DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA –
PROVA DELL'AVVENUTO PAGAMENTO –
ENTRATE**

SPESE AMMISSIBILI

- a. spese per compensi/onorari/pagamento corrispettivi a soggetti determinati quali docenti, relatori, studiosi, esecutori materiali della manifestazione e artisti in genere (cantanti, attori, musicisti, registi), formatori, tecnici e preparatori atletici inclusi gli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi qualora obbligatori per legge e nella misura in cui rimangono a carico del beneficiario del contributo come sostituto d'imposta;
- b. spese di viaggio/trasferita, vitto e alloggio per soggetti determinati quali docenti, relatori, studiosi, esecutori materiali della manifestazione e artisti in genere (cantanti, attori, musicisti, registi), formatori, tecnici e preparatori atletici;
- c. spese postali, e per acquisto di valori bollati, telefoniche e di cancelleria;
- d. spese relative ad imposte (SIAE, pubblicità e pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico, tributi inerenti all'esercizio dell'attività dell'associazione/ente, incluse assicurazione e bolli di mezzi intestati all'associazione e usati per le finalità della stessa);
- e. canoni di locazione e spese di assicurazione per immobili utilizzati per l'attività o manifestazione anche versati al Comune, per l'utilizzo di palestre, sale riunioni o altri locali;
- f. spese per noleggi di attrezzature/impianti, service audio/video;
- g. spese di conduzione locali/strutture sede dell'attività/iniziativa: utenze (illuminazione, riscaldamento, idriche);
- h. spese per la stampa di atti, documenti, pubblicazioni, riviste, materiale fotografico e realizzazione di audiovisivi;
- i. spese di promozione e pubblicizzazione: stampa inviti, locandine/manifesti/brochure - promozione televisiva, radiofonica, e via web dell'iniziativa o della manifestazione;
- j. spese per l'acquisto di coppe/medaglie/targhe/trofei e premi in genere;
- k. spese per l'acquisto di beni strumentali non ammortizzabili (= beni il cui valore è uguale o inferiore ad euro 516,46) o per il noleggio di attrezzature e beni per lo svolgimento dell'attività o manifestazione o il leasing di beni strumentali ammortizzabili (escluso il riscatto);
- l. spese di tesseramento/affiliazioni e/o quote di iscrizione a campionati, a federazioni, associazioni internazionali, nazionali, regionali;
- m. spese per le coperture assicurative degli iscritti all'attività o all'associazione/ente (soci, atleti, iscritti/partecipanti all'attività/manifestazione);
- n. spese per vestiario/abbigliamento o materiali di facile consumo strumentali all'attività (ad esempio divise di un gruppo corale, garze mediche per associazione di assistenza sanitaria);
- o. spese generali nella misura forfetaria del 10% sul totale delle spese ammissibili.

SPESE AMMISSIBILI SOLO PER ATTIVITA' CONTINUATIVA DI ASSOCIAZIONI ED ENTI

- spese per acquisto di beni immobili, mobili registrati o beni strumentali ammortizzabili ammissibili nella misura di:
 - 1/3 per anno per beni di valore fino a € 5.000;
 - 1/5 per anno per beni di valore superiore;
- spese per rinfreschi – acquisto alimenti riconducibili all'attività istituzionale dell'ente (in occasione di partite, incontri, tornei, gare, serate musicali);

SPESE NON AMMISSIBILI

- a. spese per acquisto di beni immobili, mobili registrati o beni strumentali ammortizzabili e/o loro manutenzioni (ammissibili solo per attività continuativa);
- b. ammende, sanzioni, penali, interessi;
- c. spese per rinfreschi, catering, vitto e alloggio non riconducibili ai soggetti di cui alla lettera a) della voce "spese ammissibili";

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

- A) Fattura o documento fiscalmente valido (es ricevuta fiscale, scontrino “parlante”, bollettini di pagamento, parcelle, scritture private nel caso in cui il prestatore del servizio non sia tenuto per legge all'emissione di documenti fiscali: in questo caso la relativa dichiarazione deve risultare in calce al documento);
- B) Scontrini fiscali non parlanti documentati come di seguito (lettera D “DOCUMENTAZIONE A QUIETANZA).
- C) Per i rimborsi spese di viaggio/trasferta, vitto e alloggio non intestato al beneficiario autocertificazione del soggetto che ha chiesto il rimborso con allegati i documenti comprovanti la spesa (biglietti aerei, trasporto urbano-ferroviario, pedaggi autostradali, ricevute fiscali bar/ristoranti, fatture alberghi);
- D) Per pagamento di retribuzioni da lavoro dipendente busta paga e F24 o in alternativa CUD del lavoratore
- E) Per spese telefoniche bolletta intestata al beneficiario.

DOCUMENTAZIONE A QUIETANZA

Poiché ogni spesa deve essere pagata entro il termine stabilito per la rendicontazione, ad OGNI documento deve essere allegata la prova dell'avvenuto pagamento (quietanza):

- A) estratto conto;
- B) bonifico (NON ordine di bonifico ma ricevuta di eseguito bonifico);
- C) scontrino fiscale “parlante”;
- D) nel caso di scontrini fiscali non parlanti: autocertificazione del beneficiario che attesti la natura della spesa a cui lo scontrino si riferisce, l'iniziativa e/o l'attività per la quale è stata effettuata la spesa;
- E) nel caso in cui sia ammesso il pagamento in contanti (entro i limiti degli importi previsti dalle vigenti normative e che non vengano artificialmente frazionati) la dichiarazione di quietanza (anche in calce alla fattura) con timbro, data e firma del fornitore del bene o servizio.

DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE ENTRATE

- In relazione agli introiti per vendita di biglietti nel caso di organizzazione a fini di lucro: la distinta d'incasso SIAE da cui risulta il numero dei biglietti venduti.
- In relazione agli introiti devoluti poi in beneficenza: ricevuta di avvenuto bonifico a favore del beneficiario.
- In relazione agli introiti derivanti da contributi pubblici o benefici privati quali sponsorizzazioni: autocertificazione del beneficiario da sottoporre a controllo a campione.