



COMUNE DI PAULILATINO
Provincia di Oristano

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI PATROCINI, AGEVOLAZIONI E
CONTRIBUTI ECONOMICI
IN AMBITO CULTURALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N° 58 DEL 23.10.2017

“La cultura è l’unico bene dell’umanità che, diviso fra tutti, anziché diminuire diventa più grande”.

(Hans Georg Gadamer)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI

PREMESSA

- ARTICOLO 1 OGGETTO E FINALITA'
- ARTICOLO 2 DEFINIZIONI
- ARTICOLO 3 SOGGETTI BENEFICIARI
- ARTICOLO 4 SOGGETTI ESCLUSI
- ARTICOLO 5 ALBO COMUNALE DEGLI OPERATORI CULTURALI
- ARTICOLO 6 REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO
- ARTICOLO 7 INIZIATIVE MERITEVOLI DEI VANTAGGI OGGETTO DEL
REGOLAMENTO

TITOLO II - PATROCINIO - AGEVOLAZIONI - CONTRIBUTI

- ARTICOLO 8 FINALITA' DEL PATROCINIO
- ARTICOLO 9 CONCESSIONE DEL PATROCINIO
- ARTICOLO 10 AGEVOLAZIONI ECONOMICHE
- ARTICOLO 11 CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI ECONOMICHE
- ARTICOLO 12 CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI
ECONOMICI
- ARTICOLO 13 TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- ARTICOLO 14 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE
- ARTICOLO 15 MODALITA' DI RENDICONTAZIONE - SPESE AMMISSIBILI
- ARTICOLO 16 SPESE NON AMMISSIBILI
- ARTICOLO 17 COLLABORAZIONI

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- ARTICOLO 18 PUBBLICITA'
- ARTICOLO 19 DECADENZA DEL CONTRIBUTO
- ARTICOLO 20 FORME DI PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO
- ARTICOLO 21 RICHIESTE E70 RENDICONTO SPESE PRESENTATI FUORI
TERMINE
- ARTICOLO 22 RESPONSABILITA'
- ARTICOLO 23 TRATTAMENTO DEI DATI
- ARTICOLO 24 DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONI
- ARTICOLO 25 RINVIO
- ARTICOLO 26 ABROGAZIONE
- ARTICOLO 27 NORME FINALI
- ARTICOLO 28 ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATI

TITOLO I - PRINCIPI

PREMESSA

Il presente Regolamento nasce dall'esigenza di regolamentare tutti gli interventi e iniziative aventi carattere sociale, culturale, ricreativo e di interesse generale, senza fini di lucro, ritenendoli meritevoli di sostegno pubblico, che annualmente vengono realizzati nel Comune di Paulilatino, con la finalità di ridurre i rischi di corruzione, come previsto dalla recente Legge n. 190/2012 e dal vigente "Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione" (Triennio 2017-2019), adottato con atto di Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2017.

ARTICOLO 1 - OGGETTO E FINALITÀ'

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241 del 1990, le modalità a cui l'Amministrazione Comunale si attiene per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici nei settori della cultura, dello spettacolo, ovvero per attività di contenuto culturale, civile, sociale e del tempo libero, di particolare rilevanza per il Comune di Paulilatino, che tutelino e ripercorrono tradizioni, eventi storici, usi e costumi locali che contribuiscano alla tutela e salvaguardia del patrimonio e del territorio comunale e che coinvolgano attivamente la popolazione, in attuazione dei principi costituzionali del buon andamento, d'imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle norme di finanza pubblica.
2. Il Comune di Paulilatino riconosce ai settori di cui all'art. 7 del presente regolamento, un preminente interesse pubblico quale strumento di progresso civile e sociale, di sviluppo occupazionale ed economico e di promozione della comunità. Nell'ambito delle competenze e dei principi statuari valorizza la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dagli Operatori Culturali e di Volontariato senza fini di lucro aventi finalità tese al bene comune.
3. L'Amministrazione Comunale intende, con l'erogazione dei benefici previsti dal presente regolamento, qualificare la propria azione organica in campo culturale, civile, sociale e del tempo libero sia favorendo la promozione, mediante sostegno economico-finanziario e sia sostenendo iniziative rientranti tra le funzioni istituzionali del Comune che quest'ultimo svolge normalmente attraverso l'opera di terzi, realizzate nell'esclusivo interesse della comunità, anche alla luce del principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118 della Costituzione. Ciò al fine di realizzare diffusamente nell'ambito territoriale interventi capaci di favorire la omogenea crescita socio-culturale della popolazione residente.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- per patrocinio: l'espressione dell'apprezzamento, adesione e sostegno concesso dal Comune a iniziative pubbliche o private ritenute meritevoli per le loro finalità sociali, culturali, artistiche, storiche, istituzionali, sportive, senza l'assunzione di alcun onere per il Comune;
- per agevolazione economica:
 - ✓ l'utilizzo gratuito di attrezzature di proprietà comunale;
 - ✓ l'esenzione totale o parziale di tributi comunali, nel rispetto della normativa vigente;
 - ✓ l'uso gratuito o a tariffe agevolate o ridotte con oneri a carico del Comune, di locali o strutture di proprietà dell'Ente, stabiliti di volta in volta dalla Giunta Comunale. Gli usi ricorrenti in particolare di strutture e impianti dovranno essere disciplinati con convenzioni nel rispetto dei principi stabiliti dal presente regolamento;
- per contributo economico: l'erogazione di una somma di denaro ai soggetti di cui all'art. 3 a sostegno di interventi rientranti nei compiti e nella programmazione dell'Amministrazione.

ARTICOLO 3 – SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare al Comune istanza per la concessione dei benefici di cui al presente Regolamento gli Operatori Culturali di seguito elencati:

- Enti, Associazioni, Comitati, Cooperative, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, Associazioni di Volontariato (di seguito per brevità genericamente Operatori Culturali) che favoriscano la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle iniziative, specifiche o a carattere continuativo di carattere sociale, culturale, di diffusione della solidarietà, finalizzate anche alla protezione dell'ambiente naturale ed alla tutela dell'incolumità della popolazione.

Per poter accedere ai benefici del presente Regolamento, gli operatori culturali suindicati devono:

- essere legalmente costituiti con sede legale in Paulilatino e svolgere la propria attività nel territorio comunale;
- essere in possesso di regolare atto Costitutivo e Statuto;
- essere regolarmente iscritti all'Albo Comunale di cui al successivo art. 5 e agli appositi Albi regionali e/o nazionali ove di competenza;
- avere nello statuto quale oggetto principale lo svolgimento senza fine di lucro di attività e iniziative di utilità sociale nei settori oggetto del presente regolamento.

ARTICOLO 4 – SOGGETTI ESCLUSI

Sono esclusi dai benefici di cui al presente regolamento le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati spontanei o informali.

Saranno esclusi, insindacabilmente, dal piano di riparto tutti gli operatori culturali e le Associazioni di Volontariato che a parere motivato della Giunta:

- ✓ si siano macchiate di gravi comportamenti sociali e civili, nel corso dell'anno di riferimento;
- ✓ abbiano leso l'immagine della comunità paulese;
- ✓ abbiano compiuto gravi irregolarità o inadempienze amministrative;
- ✓ coloro che dopo opportune verifiche, risulteranno aver presentato e sottoscritto dichiarazioni mendaci.

ARTICOLO 5- ALBO COMUNALE DEGLI OPERATORI CULTURALI

E' istituito nel Comune di Paulilatino l'Albo comunale degli Operatori Culturali e delle Associazioni di Volontariato, di seguito denominato per brevità "Albo", aventi sede o operanti nel territorio comunale.

L'Albo è tenuto e aggiornato annualmente dal Responsabile dell'Area Socio - Culturale, le istanze di iscrizione devono pervenire su apposito modulo predisposto dall'ufficio competente, entro e non oltre dal 1° al 31 gennaio di ogni anno.

Gli Operatori Culturali che intendono iscriversi all'Albo devono essere legalmente costituiti, con un proprio statuto/atto costitutivo regolarmente approvato dagli organi competenti. L'albo contiene, per ciascun soggetto inserito tutti gli elementi utili alla sua identificazione e classificazione; al fine di ottenere l'iscrizione all'albo comunale si dovrà produrre la seguente documentazione:

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

ARTICOLO 6 - REVISIONE ANNUALE DELL'ALBO

Al fine di verificare il permanere dei requisiti è prevista una revisione annuale dell'Albo. Entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno le associazioni iscritte devono presentare al Comune:

- ✓ una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il permanere dei requisiti di cui all'art. 3;
- ✓ copia del bilancio relativo all'ultimo esercizio chiuso, corredato del verbale di approvazione dello stesso da parte dell'organo competente del soggetto richiedente;
- ✓ aggiornamento elenco soci tesserati ed eventuale aggiornamento quote associative;
- ✓ atto costitutivo e statuto aggiornato del soggetto proponente (se diverso dal documento allegato all'iscrizione all'Albo Comunale).

ARTICOLO 7 - INIZIATIVE MERITEVOLI DEI VANTAGGI OGGETTO DEL REGOLAMENTO

I benefici di cui al presente Regolamento, nei limiti delle risorse previste nel Bilancio Comunale, possono essere concessi ai soggetti di cui al precedente art. 3 per le attività o iniziative culturali, di socializzazione e di spettacolo, tese a favorire la promozione, valorizzazione e diffusione della cultura, in tutte le sue espressioni, nei settori di seguito elencati:

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

TITOLO II - PATROCINIO - AGEVOLAZIONI - CONTRIBUTI

ARTICOLO 8 – FINALITÀ' DEL PATROCINIO

Il patrocinio costituisce un'espressione di partecipazione ed apprezzamento del Comune nei confronti di iniziative di particolare valore nei settori oggetto del presente Regolamento e indicati nell'art. 7, promosse senza fini di lucro, da soggetti operanti in ambito culturale, dello spettacolo e del volontariato. E' possibile riconoscere il patrocinio non solo per iniziative che vengono svolte all'interno del territorio comunale, ma anche per quelle che vanno oltre i confini dello

stesso, e che abbiano la finalità di attribuire rilevanza all'immagine del paese di Paulilatino. Il patrocinio non può assimilarsi alla sponsorizzazione.

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

ARTICOLO 9 - CONCESSIONE DEL PATROCINIO

L'istanza, redatta in carta semplice su apposito modulo predisposto dall'ufficio comunale competente, debitamente sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente, associazione o società deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Paulilatino almeno 20 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa stessa. La concessione del patrocinio è deliberata dalla Giunta comunale con proprio provvedimento. Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- scopi e finalità dell'iniziativa;
- tempi e luoghi di svolgimento.

ARTICOLO 10 - AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

L'Amministrazione Comunale può intervenire, per agevolare i beneficiari richiedenti indicati nel presente regolamento, qualora le iniziative proposte rispondano alle finalità di interesse collettivo riconducibili ai principi generali dello statuto comunale e del presente regolamento, con le seguenti agevolazioni:

- ✓ vigilanza esterna, con utilizzo di personale della Polizia Locale e/o Polizia Rurale;
- ✓ utilizzo di attrezzature varie di proprietà comunale necessarie per la realizzazione dell'iniziativa (quali utilizzo del palco, delle transenne, ecc.), da indicare dettagliatamente nell'istanza;
- ✓ l'esenzione totale o parziale di tributi comunali, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ utilizzo di locali o strutture di proprietà del Comune a titolo gratuito o a tariffe agevolate o ridotte.

ARTICOLO 11 - CONCESSIONE DELL'AGEVOLAZIONI ECONOMICHE

L'istanza, redatta in carta semplice su apposito modulo predisposto dall'ufficio comunale competente, debitamente sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente, associazione o società deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Paulilatino almeno 20 giorni prima rispetto alla data prefissata per lo svolgimento dell'iniziativa stessa. La concessione dell'agevolazione economica è deliberata dalla Giunta comunale con proprio provvedimento. Le richieste devono contenere i seguenti elementi essenziali:

- scopi e finalità dell'iniziativa;
- tempi e luoghi di svolgimento.

ARTICOLO 12 - CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI

L'Amministrazione Comunale concede contributi annui a sostegno dell'attività degli operatori culturali che operino nel territorio comunale, per le attività realizzate durante l'anno solare.

Lo stanziamento annuale di bilancio sarà utilizzato per l'erogazione dei contributi, assicurando l'uniformità di trattamento dei soggetti richiedenti, quantificando gli stessi secondo i parametri fissi ottenibili in base ad elementi che, avendo obiettiva rilevanza, consentono la predisposizione di un equo piano di riparto. Il contributo può essere concesso per la complessiva attività del richiedente riferita all'intero anno solare.

Il contributo potrà essere concesso per l'organizzazione di attività e/o manifestazioni di particolare rilevanza socio - aggregativa, ovvero a sostegno delle spese relative alla tutela e salvaguardia del patrimonio culturale, storico, archeologico, enogastronomico e tradizionale.

ARTICOLO 13 - TEMPI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze per la richiesta dei contributi economici, dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune di Paulilatino, dagli operatori culturali regolarmente iscritte all'albo comunale **entro e non oltre il 28 febbraio di ciascun anno (esempio entro il 28.02.2018 per le attività che si realizzeranno nel 2018).**

Le istanze, redatte su apposito modulo, dovranno essere corredate da:

- A. Relazione tecnico - artistica - organizzativa (programma) da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica delle iniziative che s'intendono realizzare, esplicitando per ciascuna manifestazione: luogo e data di svolgimento; obiettivi specifici della manifestazione, risorse umane coinvolte e dettagliata previsione di spesa, previsione dell'impatto sul pubblico della manifestazione;
- B. Certificazione attestante l'elenco nominativo dei tesserati con relativa residenza;
- C. Copia conforme all'originale del Bilancio Preventivo;
- D. Copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità del Presidente/Legale Rappresentante del soggetto proponente.

L'ufficio preposto all'istruttoria si riserva di richiedere chiarimenti e/o integrazioni al presentatore dell'istanza, qualora le integrazioni e/o i chiarimenti non venissero forniti entro 10 gg. dal ricevimento della comunicazione, la domanda verrà esclusa dall'erogazione dei contributi.

Qualora si rilevi la sovrapposizione di eventuali manifestazioni da parte di due o più soggetti proponenti, gli stessi verranno invitati dal Responsabile dell'Area Socio – Culturale del Comune a modificare le date, nel caso in cui non si addivenga ad un accordo, i soggetti proponenti interessati verranno penalizzati con la decurtazione di n. 10 punti dal punteggio complessivo ottenuto, in fase di rendicontazione e dunque di valutazione delle attività realizzate.

Resta inteso che presso la stessa sede legale o domicilio fiscale di ciascun operatore culturale richiedente, dovranno essere custoditi tutti gli originali dei documenti che dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

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

ARTICOLO 14 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Il fondo, assegnato per la concessione di contributi economici in ambito culturale, sarà determinato di anno in anno dall'organo politico in sede di approvazione del Bilancio Comunale. L'attribuzione dei contributi economici avverrà mediante l'applicazione della griglia di valutazione di cui al presente articolo e sulla base dell'applicazione delle formule indicate, nella fase di valutazione del rendiconto presentato corredato di tutta la documentazione, attestante le reali attività espletate e le conseguenti spese sostenute.

Di seguito si riportano i criteri definiti:

CRITERI DI VALUTAZIONE	INDICATORI DI RIFERIMENTO	PUNTEGGIO
Livello di qualità delle iniziative, attività, eventi (Max 25 punti)	Pluralità delle iniziative (numero delle manifestazioni/eventi/attività): <ul style="list-style-type: none">- Fino a due manifestazioni annuali- Da tre a quattro manifestazioni annuali- Oltre quattro manifestazioni annuali	2 4 5
	Iniziativa che riveste un particolare rilievo culturale, e/o storico e/o sociale, e/o aggregativo	5
	Iniziativa che riveste particolare rilievo nella tutela e salvaguardia dell'ambiente	5
	Iniziativa che favoriscono la conoscenza di avvenimenti storici e sociali significativi per la riscoperta e definizione dell'identità paesana	5
	Iniziativa di alto valore scientifico e/o partecipazione di	5

	studiosi di alta professionalità	
Partenariato con altri operatori culturali, sportivi, comitati spontanei presenti nel territorio comunale (max 10 punti)	- 1 attività - 2 attività - Oltre due attività	2 3 5
	- Partenariato tra 2 operatori - Partenariato tra 3 operatori - Partenariato tra 4 e più operatori	2 3 5
Valore sociale delle iniziative e sostenibilità in termini di durevolezza sul lungo periodo (max 10 punti)	Organizzazione di attività, manifestazioni, eventi che coinvolgono i cittadini diversamente abili	5
	Impatto delle attività sul pubblico: in assenza di registri presenza che ciascun organizzatore potrà mettere a disposizione del pubblico per la raccolta firme, verrà effettuata una stima numerica del pubblico presente agli eventi realizzati, ad insindacabile giudizio del personale comunale preposto al servizio di vigilanza e di ordine pubblico. L'attestazione verrà rilasciata dal Comandante di Polizia Municipale, acquisendo il dato direttamente o da suo delegato; - Fino a 50 spettatori - Da 51 a 500 spettatori - Oltre i 500 spettatori	1 2 5
	Continuità, apprezzamento e coinvolgimento dei cittadini negli anni per almeno una iniziativa: - Da 3 a 10 anni consecutivi - Da 11 anni consecutivi e oltre	2 5
Incidenza delle manifestazioni sull'economia locale (max 5 punti)	Almeno una iniziativa che prevede il coinvolgimento lavorativo di risorse umane locali nelle attività organizzative e/o acquisti idonei ai fini del rendiconto, effettuati presso esercizi commerciali locali (da dimostrarsi con pezze giustificative idonee per il rendiconto spese di cui al presente regolamento): - fino a 2 unità lavorative - oltre 2 unità - acquisti fino alla spesa di € 150,00 - acquisti oltre la spesa di € 150,00	1 2,5 1 2,5
Capacità divulgativa degli eventi da parte del soggetto proponente (max 9 punti)	Iniziative che prevedono la rassegna stampa e materiale pubblicitario (cartellonistica, brochure ecc...): - 1 iniziativa - Da 2 e oltre	2 5
	Gratuità delle manifestazioni	4
Finanziamento delle iniziative da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da soggetti pubblici e/o privati (max 16 punti)	Capacità di parziale autofinanziamento delle iniziative con una quota non inferiore al 10% da parte del soggetto proponente: - Quota del 10% - Quota dal 10,01% all'90% - Quota del 100% di autofinanziamento	4 6 9
	Cofinanziamento da parte di altri soggetti pubblici diversi dal Comune	4
	Cofinanziamento da parte di sponsor privati: - Quota del 10% - Quota dal 10,01% e oltre	2 3
Soci tesserati residenti (Max 10 punti)	- Da 10 a 30 - Da 31 a 80 - Da 81 e oltre	5 7 10
Solidità finanziaria: entità dell'ultimo bilancio chiuso disponibile (Max 10 punti)	Da € 0,00 a € 5.000,00 Da € 5.001,00 a € 10.000,00 Da € 10.001,00 a € 15.000,00 Oltre € 15.000,00	4 6 8 10
TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNABILE		100

Rapportata a cento la somma dei punteggi di tutti gli Operatori Culturali che hanno presentato domanda e rendiconto, il contributo che verrà assegnato, sarà determinato in percentuale al punteggio ottenuto da ciascun operatore, secondo il seguente calcolo:

DEFINIZIONI

C = Contributo Comunale disposizione sul Bilancio

P = Totale dei punti ottenuti dalle Associazione che hanno fatto richiesta

p = Punti assegnati a ciascun Operatore Culturale

X = Percentuale di punteggio calcolato per un singolo Operatore Culturale

c = Contributo assegnato ad un singolo Operatore Culturale

N.B. I punteggi assegnati ai vari operatori culturali vengono determinati attraverso i criteri fissati all'art. 14.

Esempio di calcolo

OPERATORE CULTURALE	PUNTEGGIO ASSEGNATO AI SENSI DELL'ART. 14 DEL REGOLAMENTO
A	16
B	65
C	14
D	55
TOTALE PUNTI	150

CALCOLO DELLA PERCENTUALE DI PUNTEGGIO ASSEGNATO A SINGOLO OPERATORE CULTURALE

P = 150 (Totali punti assegnati agli Operatori Culturali che hanno fatto richiesta **A,B,C,D**.)

X = Calcolo della percentuale di punteggio assegnato a ciascun Operatore Culturale

p = Punti assegnati ad un singolo Operatore Culturale

X = (100:P) · p (Formola da applicare)

OPERATORE CULTURALE	% di punteggio assegnato a ciascun operatore culturale
A	(100:150) x 16 = 10,67%
B	(100:150) x 65 = 43,33%
C	(100:150) x 14 = 9,33%
D	(100:150) x 55 = 36,67%
TOTALE	100,00%

CALCOLO DEL CONTRIBUTO ASSEGNATO A SINGOLO OPERATORE CULTURALE

C = € 8.000,00 (Contributo Comunale a disposizione)

C = (C:100)·X (Formola da applicare)

OPERATORE CULTURALE	Importo del contributo economico assegnato a ciascun operatore culturale
A	(€ 8.000,00:100) x 10,67 = € 853,60
B	(€ 8.000,00:100) x 43,33 = € 3.466,40
C	(€ 8.000,00 : 100)) x 9,33 = € 746,40
D	(€ 8.000,00 : 100)) x 36,67 = € 2.933,60
TOTALE	€ 8.000,00

La graduatoria redatta dal Responsabile dell'Area Socio - Culturale, verrà approvata dalla Giunta Comunale, pubblicata all'albo pretorio del Comune secondo la normativa vigente.

ARTICOLO 15 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE - SPESE AMMISSIBILI

I contributi stanziati dall'Amministrazione verranno assegnati e liquidati previa verifica del rendiconto presentato e della conseguente attribuzione dei punteggi specifici indicati all'art. 14.

Il rendiconto dovrà essere presentato all'ufficio protocollo del Comune, entro e non oltre il 31 maggio di ciascun anno successivo a quello di riferimento (es: per l'ottenimento dei contributi per le attività espletate nell'anno 2018, il rendiconto dovrà essere presentato entro e non oltre il 31.05.2019), corredato della seguente documentazione:

- rendiconto finanziario redatto su apposito modulo contenente la dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite per la realizzazione di ciascuna manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, corredato per le spese da idonea documentazione in copia conforme all'originale, fatture, ricevute fiscali, borderò, pezze giustificative, etc. da cui si evinca in maniera inequivocabile l'oggetto della spesa;
- relazione sulle attività realizzate sulla base della programmazione allegata all'istanza presentata entro il 28.02 di ciascun anno (art.13 del regolamento). Tale relazione dovrà essere accompagnata dal materiale dimostrativo di cui si dispone quale: rassegna stampa, copia del materiale promozionale locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie, brochure, etc;
- attestazione della presenza di pubblico a firma del Comandante della Polizia Municipale Comunale;
- copia conforme all'originale della comunicazione alla SIAE;
- dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'operatore culturale;
- dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'operatore culturale richiedente per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE;
- dichiarazione di partenariato con altri operatori locali sottoscritta dalle parti, con indicazione di chi fa cosa;
- elenco dei finanziamenti pubblici ottenuti per le iniziative organizzate;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, a firma del legale rappresentante, di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sul regime IVA adottato;
- dichiarazione da parte del richiedente di non avere posizioni di condanne e carichi pendenti in atto;
- attestazione indicante il carattere gratuito, parzialmente gratuito, dell'iniziativa;
- modulo tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3, comma 7, della legge 13 Agosto 2010, n. 136, contenente i dati relativi ad un conto corrente bancario/postale dedicato (numero conto corrente, istituto di credito, agenzia, codice IBAN e nominativi dei soggetti delegati ad operare sul conto).
- autorizzazione sul trattamento dei dati ai sensi del D.lgs. 196/2003;
- copia conforme all'originale del verbale della seduta di approvazione dell'ultimo bilancio consuntivo disponibile rilasciato dal competente organo deliberativo per statuto, a firma del legale rappresentante del soggetto proponente;
- copia fotostatica del documento di identità del legale rappresentante in corso di validità, che sottoscrive il rendiconto.

Spese ammissibili

Sono ammesse a contributo le seguenti spese documentate:

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

2. certificazione relativa ad eventuali rimborso spese di viaggio (massimo ammissibile pari al 5% del contributo assegnato);
3. spese di tipografia;
4. spese di locazione;
5. spese documentate per mezzi di soccorso e prestazioni sanitarie durante le manifestazioni (es: ambulanza, soccorso stradale etc.);
6. spese per il nolo di mezzi e attrezzature necessari all'organizzazione e allo svolgimento di specifiche attività;
7. acquisto di premi: quali trofei, coppe, medaglie;
8. spese SIAE;
9. polizze assicurative RC;
10. spese per servizi di pulizie locali;
11. spese per allestimento e sgombero degli spazi dedicati alle manifestazioni;
12. spese per acquisto di attrezzature specifiche necessarie per la realizzazione delle manifestazioni (amplificazione, lavagne fogli mobili, videoproiettore, transenne, dispositivi di protezione individuale specifici per le manifestazioni etc....);
13. spese relative alla gestione della sede operativa (riscaldamento, luce, cancelleria, affissioni etc...);
14. utenze telefoniche: la telefonia mobile è ammissibile solo se relativa a contratto telefonico intestato all'organismo beneficiario del contributo.

ARTICOLO 16 - SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

1. spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc...;
2. spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'associazione beneficiaria del contributo;
3. acquisti e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano state espressamente autorizzati con apposito atto di Giunta;
4. acquisti di beni informatici e di comunicazione (es. pc, tablet, cellulari, fax etc.);
5. spese non dettagliate in modo specifico e/o non siano supportate da adeguata documentazione;
6. oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
7. spese per acquisto vestiario (magliette, giubbotti etc.);
8. spese mediche, per terapie riabilitative, medicinali;
9. spese per ricorrenze sociali (es: compleanni, necrologi,, doni, anniversari ecc...);
10. spese di beneficenza;
11. il deficit di esercizio dell'anno precedente e accantonamenti per spese future;
12. spese per gite, viaggi, nonché altre attività che rivestono carattere ricreativo;
13. interessi passivi per fidi o anticipazioni bancarie, o di mora o sanzioni pecuniarie di qualunque natura, tributi non versati, risarcimento danni per responsabilità civile.

ARTICOLO 17 – COLLABORAZIONI

L'Amministrazione Comunale, può avvalersi della collaborazione degli operatori culturali regolarmente iscritti all'albo comunale di cui all'art. 5 , concedendo specifici contributi a sostegno o a totale copertura spese, per la realizzazione materiale di particolari iniziative e/o manifestazioni ricadenti nei settori di cui all'art. 7 di rilevante interesse a livello locale. Tali contributi, deliberati di volta in volta dalla Giunta Comunale, non sono computati nello stanziamento dei contributi di cui al presente Regolamento.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 18 – PUBBLICITÀ'

In caso di concessione di patrocini, contributi economici e agevolazioni economiche in ambito culturale i beneficiari sono tenuti a far risultare in tutte le forme pubblicitarie che l'iniziativa è realizzata con il contributo del Comune di Paulilatino.

ARTICOLO 19 - DECADENZA DEL CONTRIBUTO

Il contributo può essere revocato nei seguenti casi:

- a) quando è accertata una cospicua difformità tra quanto dichiarato e quanto poi accertato;
- b) ove si riscontrino manchevolezze, irregolarità gravemente pregiudizievoli;
- c) quando nel materiale divulgativo non sia stata data adeguata evidenza alla compartecipazione dell'Amministrazione Comunale;
- d) in ogni altro caso ritenuto dalla Giunta comunale fortemente lesivo dell'immagine del Comune di Paulilatino e violativo dei doveri di buona fede e collaborazione nei confronti dell'Amministrazione Comunale stessa.

In tutti i casi di revoca l'Amministrazione Comunale recupera le somme eventualmente già liquidate e la revoca del contributo viene disposta con atto del Responsabile dell'area Socio - Culturale.

ARTICOLO 20 - FORME DI PUBBLICITÀ' DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Paulilatino, predispone le iniziative più idonee per assicurare la più ampia conoscenza del presente Regolamento, la pubblicazione all'albo pretorio per il periodo previsto dalla legge e la pubblicazione permanente sul sito istituzionale dell'Ente.

ARTICOLO 21 - RICHIESTE E/O RENDICONTO SPESE PRESENTATI FUORI TERMINE

Nel caso di presentazione di istanze e/o rendiconto spese, successive ai termini di cui al presente regolamento, le stesse verranno automaticamente escluse in fase di istruttoria, farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente.

ARTICOLO 22 – RESPONSABILITÀ'

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

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

ARTICOLO 23 - TRATTAMENTO DEI DATI

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

ARTICOLO 24 - DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONI

Come previsto dall'art. 6, comma 9 del D.L. 31 Maggio 2010, n. 78 (convertito con modificazioni in Legge 30 Luglio 2010 n. 122) l'amministrazione, non potrà effettuare spese per sponsorizzazioni.

ARTICOLO 25 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge e dei regolamenti che disciplinano l'attività del Comune.

ARTICOLO 26 - ABROGAZIONE

Il presente Regolamento abroga espressamente tutte le parti che riguardano la concessione di contributi ad associazioni culturali e di volontariato del precedente "Regolamento Comunale per la concessione di provvidenze economiche e del patrocinio comunale per iniziative e manifestazioni rivolte alla comunità" approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 13.06.2012 ed altresì abroga interamente l'istituzione dell'Albo comunale delle associazioni approvato con la citata deliberazione del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 27 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile nonché le eventuali disposizioni regolamentari, gli atti amministrativi e le norme di settore che dovessero succedersi nel tempo.

ARTICOLO 28 - ENTRATA IN VIGORE

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

ALLEGATI:

- **ALLEGATO A - DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DEGLI OPERATORI CULTURALI**
(Art. 5 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO B - DOMANDA DI AGGIORNAMENTO ISCRIZIONE ALL'ALBO COMUNALE DEGLI OPERATORI CULTURALI**
(Art. 6 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO C - DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI PATROCINIO**
(Art. 9 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO D - DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI ECONOMICHE**
(Art. 11 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO "D1" DA COMPILARE IN CASO DI RICHIESTA DI AGEVOLAZIONE ECONOMICA**
- **ALLEGATO E - DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI**
(Art. 13 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO F - RENDICONTO SPESE**
(Art. 15 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")
- **ALLEGATO G - DICHIARAZIONE AI FINI ASSOGGETTABILITA' IRES E MODALITA' DI PAGAMENTO**
(Art. 14 del "Regolamento per la concessione di patrocini, agevolazioni e contributi economici in ambito culturale")