



**REGOLAMENTO PER LA
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER
LA PROMOZIONE, LO SVILUPPO
ECONOMICO E LA VALORIZZAZIONE
TURISTICA DEL TERRITORIO**

INDICE

Capo I - Principi generali

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Finalità

Capo II - Assegnazione dei contributi

Art. 3 Contributi per iniziative inerenti alla promozione del territorio

Art. 4 Contributi per la promozione commerciale e artigianale e la valorizzazione delle produzioni locali

Art. 5 Programmazione

Art. 6 Beneficiari

Art. 7 Modalità di presentazione delle istanze

Art. 8 Termini di presentazione delle istanze

Art. 9 Criteri di valutazione e assegnazione dei contributi

Art. 10 Modalità di concessione del contributo

Art. 11 Oneri a carico dei beneficiari

Art. 12 Responsabilità

Capo III - Modalità di erogazione e rendicontazione

Art. 13 Modalità di erogazione dei contributi

Art. 14 Rendicontazione

Art. 15 Riduzione del contributo

Art. 16 Decadenza e sospensione

Art. 17 Spese ammissibili

Art. 18 Spese non ammissibili

Art. 19 Contributi inerenti la Festa di Sant'Efisio

Capo IV - Disposizioni conclusive

Art. 20 Informazione

Art. 21 Sanzioni

Art. 22 Trattamento dei dati

Art. 23 Rinvio

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

Capo I

Principi generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità con cui il Comune di Cagliari opera, nel rispetto dell'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e delle norme in materia di finanza pubblica, per la concessione di contributi per la promozione, lo sviluppo economico e la valorizzazione turistica del territorio comunale.

Art. 2 Finalità

1. Nell'ambito dell'attività istituzionale di valorizzazione e promozione delle risorse culturali, naturali e paesaggistiche di Cagliari, il Comune concede contributi per sostenere e incentivare le iniziative aventi potenziale rilevanza turistica e/o di sviluppo economico del territorio, promosse da soggetti pubblici e privati, in linea con gli obiettivi del Comune di Cagliari. Il Comune svolge tale attività assicurando nel contempo equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzando il miglior impiego delle risorse a ciò dedicate.

2. La concessione di contributi ha lo scopo di favorire la sussidiarietà orizzontale nell'organizzazione di eventi e manifestazioni finalizzati alla crescita turistica della città, con l'obiettivo della creazione e del consolidamento dell'offerta e dell'immagine della Città di Cagliari, nonché a sostenere la promozione economico commerciale e lo sviluppo del tessuto produttivo cittadino.

Capo II

Assegnazione dei contributi

Art. 3 Contributi per iniziative inerenti alla promozione del territorio

1. Nel perseguimento delle finalità di cui all'articolo precedente, il Comune di Cagliari concede contributi per la copertura in particolare dei costi relativi alla promozione e comunicazione delle iniziative aventi valenza turistica.

2. Ai fini del presente regolamento, si intende per contributo l'erogazione di somme di denaro a favore dei soggetti di cui all'articolo 6, a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione delle iniziative proposte.

3. Il Comune di Cagliari riconosce valenza turistica alle iniziative volte ad attrarre flussi turistici nella città, durante tutto l'arco dell'anno, o ad offrire ai turisti già presenti opportunità aggiuntive tese a qualificare la loro permanenza, o a promuovere comunque l'immagine di Cagliari quale destinazione turistica.

4. In particolare, nell'ambito delle disponibilità di bilancio annuale di volta in volta individuate, il Comune sostiene le proposte che rispondono a quanto previsto nel programma turistico adottato e che rientrano nei segmenti di seguito elencati a titolo esemplificativo :

- a) turismo di svago;
- b) turismo culturale;
- c) turismo d'affari e congressuale;
- d) turismo religioso;
- e) turismo sociale;

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

- f) turismo sportivo;
- g) turismo di studio e scolastico;
- h) turismo crocieristico;
- i) turismo attivo);
- j) turismo enogastronomico;
- k) turismo accessibile.

5. Le iniziative per le quali è possibile chiedere il contributo hanno carattere pubblico, non hanno scopo di lucro e si svolgono nell'ambito del territorio comunale, oppure, se si svolgono fuori da tale ambito, presentano contenuti legati direttamente alla Città di Cagliari e mirano alla valorizzazione e alla promozione dell'immagine turistica della città e del suo patrimonio culturale, naturale o paesaggistico.

Art. 4 Contributi per la promozione commerciale e artigianale e la valorizzazione delle produzioni locali

1. Nel perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2, il Comune di Cagliari concede contributi a sostegno della promozione economico-commerciale, allo sviluppo economico, alla cooperazione e all'associazionismo delle piccole e medie imprese, volti in ogni caso alla salvaguardia e allo sviluppo del tessuto economico cittadino.

2. Ai fini del presente regolamento, si intende per contributo l'erogazione di somme di denaro a favore dei soggetti di cui all'articolo 6, a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione delle iniziative di animazione, riqualificazione, valorizzazione delle strade commerciali cittadine o, in generale, del tessuto produttivo cittadino.

Art. 5 Programmazione

1. Ogni anno, di norma successivamente all'approvazione del Bilancio Comunale, la Giunta Comunale approva un programma di valorizzazione dell'offerta turistica, nel quale stabilisce obiettivi generali e specifici per l'annualità e individua i segmenti di offerta turistica che rispondono a tali obiettivi, attribuendovi le relative risorse per la concessione dei contributi oggetto del presente regolamento.

2. La deliberazione di cui al comma 1 contiene anche l'individuazione delle risorse da destinare alla promozione commerciale e artigianale e la valorizzazione delle produzioni locali.

3. La Giunta Comunale può successivamente riprogrammare le risorse eventualmente ancora disponibili, destinandole al finanziamento di domande di contributo non accolte in prima istanza per mancanza di fondi o ridistribuendole tra i vari segmenti di attività.

Art. 6 Beneficiari

1. Il Comune di Cagliari concede i contributi oggetto del presente regolamento in favore di:
- a) associazioni e fondazioni riconosciute, operanti nel settore della promozione culturale, turistica e dell'organizzazione di eventi, con atto costitutivo e statuto aggiornati alla normativa vigente, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata;
 - b) consorzi operanti nel settore della promozione del territorio e consorzi degli imprenditori locali;
 - c) altri soggetti operanti nei segmenti previsti dall'articolo 3.

2. I soggetti proponenti non si prefiggono scopi di lucro derivanti dalla realizzazione delle

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

iniziative ammesse a contributo.

3. La concessione dei contributi non avviene a favore di persone fisiche.

4. Sono esclusi dalla concessione dei contributi di cui al presente regolamento i partiti politici e le organizzazioni sindacali.

Art. 7 Modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze finalizzate all'ottenimento di contributi sono presentate in carta resa legale a termini di legge, salvo esenzioni di legge, al Protocollo Generale del Comune di Cagliari, entro il termine perentorio di cui all'articolo 8. Tali istanze sono redatte ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e in conformità alla modulistica predisposta dagli Uffici competenti, pubblicata sul sito istituzionale. Le istanze sono firmate in originale e sono accompagnate dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, nonché corredate di tutta la documentazione richiesta. L'Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità in caso di istanze inviate via posta e non pervenute a seguito di disguidi postali.

2. Le istanze possono essere presentate anche a mezzo di posta elettronica certificata di seguito denominata PEC, con firma digitale del richiedente, all'indirizzo pubblicato sul sito istituzionale. In tal caso non occorre allegare fotocopia del documento di identità e l'imposta di bollo è assolta con le modalità operative pubblicate sul medesimo sito.

3. In caso di documentazione incompleta o non regolare l'Ufficio richiede di perfezionare l'istanza oppure la documentazione allegata, assegnando un termine massimo di 20 giorni.

4. Decorso tale termine senza che si provveda al completamento o alla regolarizzazione richiesti, compresa l'eventuale regolarizzazione del bollo, l'istanza è respinta.

5. Non sono ritenute ammissibili le istanze eccessivamente generiche, parziali o non quantificate nell'importo, non coerenti con le finalità enunciate nel presente regolamento e non attinenti ai programmi adottati dal Comune di Cagliari, quelle che non indichino con chiarezza gli obiettivi e i potenziali destinatari, o quelle relative al mero svolgimento delle attività interne del soggetto. Non sono inoltre considerate ammissibili le istanze relative a iniziative con scopo di lucro o non aventi carattere pubblico o non direttamente legate alla città di Cagliari.

6. L'istanza di contributo contiene obbligatoriamente, oltre ad eventuali altri dati o documenti richiesti dal Servizio competente:

a) i dati identificativi del soggetto richiedente;

b) l'indicazione dell'iniziativa, il luogo e la data di svolgimento;

c) l'indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;

d) l'indicazione degli estremi della richiesta di rilascio delle relative autorizzazioni amministrative, se necessarie allo svolgimento dell'iniziativa, o l'impegno formale a presentare le relative istanze in tempo utile per lo svolgimento dell'iniziativa;

e) la disponibilità degli spazi in cui si intende realizzare l'iniziativa, se non si tratta di

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

spazi comunali, di cui comunque si dovrà ottenere apposita concessione;

f) l'indicazione della gratuità dell'iniziativa;

g) l'indirizzo e-mail del soggetto richiedente, con l'espressa autorizzazione al Comune ad effettuare tutte le comunicazioni inerenti la concessione del contributo al suddetto indirizzo.

7. L'istanza è corredata della seguente documentazione:

a) una relazione illustrativa, dalla quale emerga il contenuto dell'iniziativa, le modalità di svolgimento e la sua rilevanza ai fini di promozione turistica e valorizzazione del territorio, anche alla luce di risultati raggiunti in eventuali precedenti edizioni, e che riporti tutto quanto necessario a valutare l'iniziativa sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 9;

b) il bilancio preventivo finanziario a pareggio, firmato dal presidente o legale rappresentante, con specifica indicazione delle voci in entrata e in uscita. La parte relativa alle entrate riporta l'ammontare del contributo richiesto al Servizio competente, i contributi di altri soggetti pubblici o privati, specificando se già concessi, la quota a carico dell'organizzatore e tutte le altre entrate previste a copertura dei costi di realizzazione dell'iniziativa, quali gli incassi e le sponsorizzazioni. La parte relativa alle uscite riporta tutte le spese previste per la realizzazione dell'iniziativa;

c) una copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto vigente o la dichiarazione che gli stessi sono già depositati agli atti del Servizio competente e che non hanno subito modificazioni;

d) la copia del verbale di nomina del presidente o legale rappresentante in carica.

Art. 8 Termini di presentazione delle istanze

1. I soggetti di cui all'articolo 6 presentano le istanze entro la data del 15 marzo di ogni anno per le iniziative svolte o da svolgersi nel medesimo anno. Il Comune di Cagliari pubblica sul proprio sito istituzionale apposito avviso, al fine di ricordare ai potenziali richiedenti il suddetto termine di scadenza.

2. Se, per ragioni organizzative o di migliore svolgimento dell'iniziativa, il soggetto richiedente ritiene necessario modificare la proposta progettuale presentata nel termine di cui sopra, tali modifiche pervengono entro il 15 maggio di ogni anno.

3. Le istanze presentate o modificate dopo tale termine sono ritenute accoglibili solo nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, salvo il caso di istanze relative a eventi di particolare rilevanza nazionale o internazionale, per i quali si potrà stabilire una deroga previa deliberazione della Giunta Comunale

4. La modulistica necessaria sarà pubblicata sul sito del Comune di Cagliari.

Art. 9 Criteri di valutazione e assegnazione dei contributi

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, successivamente alla deliberazione della Giunta Comunale che stabilisce la ripartizione delle risorse disponibili tra i vari segmenti di attività, il Dirigente del Servizio competente nomina e presiede una Commissione tecnica,

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

composta da tre Dirigenti Comunali o loro delegati, che procede alla valutazione delle istanze pervenute e regolarizzate nei termini di cui ai precedenti articoli secondo i seguenti criteri di valutazione:

a) Rilevanza del progetto ai fini della valenza turistica e della ricaduta sul territorio, secondo i seguenti criteri:

- 1) Capacità di attivazione di flussi turistici verso la città, a livello nazionale o internazionale;
- 2) Capacità di incremento delle presenze e della permanenza media in città, con particolare riferimento ai periodi di bassa stagione dal 1° novembre -31 marzo o di spalla alla stagione estiva dal 15 settembre -31 ottobre/1° aprile -15 giugno;
- 3) Capacità di valorizzazione e promozione delle tradizioni locali;
- 4) Promozione di scambi fra la città di Cagliari e altre città italiane o straniere;
- 5) Presenza, per eventi che si svolgono nel territorio cittadino, di un notevole numero di partecipanti dall'Italia e dall'estero;
- 6) Capacità, per quanto attiene il segmento specifico, di valorizzazione e conoscenza della Festa di Sant'Efisio in Italia e all'estero e la valorizzazione di elementi legati all'identità e ai valori della Convenzione Unesco sui beni immateriali.

b) Rilevanza del progetto ai fini delle potenzialità di comunicazione e promozione turistica, che tenga conto dei seguenti elementi:

- 1) Realizzazione e diffusione di materiale promozionale, opuscoli, locandine, manifesti pubblicitari e simili, su scala internazionale o nazionale, in subordine su scala regionale;
- 2) Acquisizione di spazi pubblicitari o redazionali su TV, quotidiani o riviste a livello internazionale o nazionale o in subordine a livello regionale;
- 3) Azioni di promozione o di comunicazione attraverso canali web;
- 4) Partecipazione all'evento di soggetti a livello nazionale o internazionale.

c) Valutazione del piano finanziario, con particolare riferimento a:

- 1) Percentuale di partecipazione alle spese complessive di realizzazione del progetto da parte del soggetto richiedente, di eventuali sponsor o altri soggetti privati;
- 2) Percentuale delle spese previste per la comunicazione o la promozione, con particolare riferimento agli eventi culturali e sportivi, per i quali costituisce principale criterio di riferimento;
- 3) Incidenze delle spese generali e di vitto e alloggio dei partecipanti sul totale delle spese;
- 4) Incidenza delle spese non ammissibili sul totale delle spese specificate nel preventivo.

d) Esperienza professionale del soggetto richiedente, quantificabile attraverso la realizzazione di eventi consolidati e calendarizzati, in particolare nel territorio cittadino, che contribuiscano a creare offerta turistica.

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

e) Per quanto attiene i contributi di cui all'articolo 4, si tiene conto esclusivamente degli interventi volti ad attrarre flussi diretti ad animare e rivitalizzare il tessuto produttivo cittadino, secondo i criteri di seguito elencati:

- 1) Valenza dell'iniziativa ai fini della valorizzazione delle realtà produttive e delle risorse locali;
- 2) Rilevanza della animazione e dell' attrattività dei flussi di persone nelle strade commerciali oggetto della manifestazione;
- 3) Rilevanza della manifestazione ai fini della rivitalizzazione delle aree a basso impatto economico;
- 4) Caratteristiche dei soggetti richiedenti, valutata in funzione di:
 - 4.1 - maggior numero di attività commerciali e artigianali facenti parte dell'organismo richiedente;
 - 4.2 - svolgimento delle attività con continuità e per più annualità consecutive;
 - 4.3 - incremento della rappresentatività sociale;
 - 4.4 - attuazione di una programmazione autonoma, non assistita da contributi pubblici;
 - 4.5 - promozione di un'immagine coordinata dell'ambito territoriale di riferimento e della Città.
- 5) Valutazione del piano finanziario, secondo quanto stabilito alla lettera c)

2. Gli elementi di valutazione devono essere specificati nella relazione illustrativa e nei documenti allegati all'istanza ed essere comprovati e/o comprovabili.

Art. 10 Modalità di concessione del contributo

1. I contributi sono concessi con provvedimento del Dirigente del Servizio competente.
2. Il contributo concesso ai sensi del presente regolamento è inderogabilmente vincolato al rimborso delle spese relative alle finalità per le quali è stato accordato.
3. Il contributo concesso sulla base del presente regolamento copre sino al 70% delle spese totali dell'iniziativa.
4. La concessione di contributi non costituisce diritto ad altre future erogazioni e non determina il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti.
5. Il Servizio competente comunica, ai soggetti che risultano beneficiari, l'accoglimento dell'istanza e l'ammontare del contributo concesso. Il Servizio richiede quindi la documentazione necessaria ai fini dell'erogazione del contributo, ai sensi del successivo articolo 13.
6. In sede di successiva erogazione, se dalla documentazione presentata per la rendicontazione scaturisce la liquidazione di importi inferiori a quelli originariamente concessi, può addivenirsi alla concessione di un contributo anche ai soggetti che nella prima fase non fossero risultati tra i beneficiari a causa della non sufficienza delle risorse disponibili, previa valutazione delle relative istanze.

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

Art. 11 Oneri a carico dei beneficiari

1. I beneficiari dei contributi di cui al presente regolamento utilizzano obbligatoriamente in tutto il materiale promozionale della propria iniziativa quali manifesti, locandine, pieghevoli, inviti e altro, il marchio territoriale del Comune di Cagliari, secondo il relativo vigente manuale di utilizzo.
2. Se il Comune di Cagliari accerta il mancato utilizzo del suddetto marchio o l'utilizzo non corretto del medesimo, non provvede alla concessione del contributo richiesto o revoca il contributo eventualmente già concesso.
3. I beneficiari di un contributo ai sensi del presente regolamento, consegnano al Comune di Cagliari, contestualmente alla documentazione necessaria alla liquidazione, di cui al successivo articolo 14, almeno tre immagini significative dell'iniziativa realizzata, su supporto informatico, originali e del tutto libere da diritti di terzi. Per tali immagini il beneficiario del contributo è in possesso anche delle liberatorie di legge, manlevando il Comune di Cagliari da ogni responsabilità in merito al loro eventuale utilizzo. Il Comune di Cagliari, infatti, può eventualmente utilizzare tali immagini, senza limiti temporali o territoriali, per i propri fini istituzionali di promozione turistica, senza che ciò comporti comunque alcun obbligo per il Comune stesso.

Art. 12 Responsabilità

1. Le iniziative ammesse a contributo sono svolte nel rispetto della normativa vigente in materia e i responsabili rispondono direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, Società Italiana degli Autori ed Editori, di seguito denominata SIAE, enti previdenziali, sanità, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo pubblico e altro.
2. Il Comune rimane comunque estraneo a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazione di professionisti e qualsiasi altra prestazione.
3. Il Comune non assume alcuna responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di iniziative, manifestazioni e progetti ai quali ha accordato i contributi finanziari.
4. Il beneficiario organizzatore dell'iniziativa assume la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a persone, cose, animali, derivante dall'organizzazione dell'iniziativa, ivi compreso l'uso proprio o improprio di beni mobili o immobili del Comune ricevuti in consegna o comunque utilizzati per l'iniziativa stessa.

Capo III

Modalità di erogazione e rendicontazione

Art. 13 Modalità di erogazione dei contributi

1. I contributi sono erogati con atto del Dirigente del Servizio competente, secondo i criteri e le modalità indicati nel presente regolamento.
2. Il contributo di cui al presente regolamento è cumulabile con le contribuzioni di altri enti pubblici, fermo restando che le entrate totali, comprensive dei benefici ricevuti a qualunque titolo, non possono superare nel complesso il cento per cento delle spese totali

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

dell'iniziativa.

3. Se il soggetto richiedente risulta potenzialmente destinatario di altro contributo da parte di un diverso Servizio del Comune di Cagliari per lo stesso evento, opta per uno solo, in quanto il contributo cui al presente regolamento non è cumulabile con eventuali contributi concessi da altri servizi del Comune di Cagliari. È fatto comunque salvo quanto previsto al successivo comma 4.

4. La Giunta Comunale può motivatamente autorizzare l'erogazione di più contributi da parte di diversi servizi comunali per una stessa iniziativa, in casi eccezionali e per la particolare valenza della medesima.

5. Se il beneficiario del contributo è un'impresa, l'erogazione del medesimo è condizionata alla verifica della regolarità contributiva dell'impresa, attraverso l'acquisizione del Documento unico di regolarità contributiva o di quanto previsto dalla vigente normativa per tale verifica.

Art. 14 Rendicontazione

1. Ai fini dell'effettiva erogazione del contributo, il beneficiario presenta al Servizio competente, la documentazione sotto indicata, sottoscritta dal Presidente o legale rappresentante, oltre ad eventuali altri dati o documenti richiesti dal Servizio:

a) relazione conclusiva dell'iniziativa che illustri i contenuti della stessa ed i risultati raggiunti, in particolare in termini di valorizzazione del territorio e di promozione turistica, e che attesti che la stessa è stata realizzata nelle sedi, nelle date e con le modalità previste o che riporti le dettagliate motivazioni delle eventuali modifiche intervenute;

b) rassegna stampa e copia del materiale promozionale prodotto (locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario), su supporto informatico, compresi il materiale o la documentazione fotografica da cui risulti il corretto utilizzo del marchio territoriale del Comune;

c) documentazione fotografica di cui all'articolo 11, comma 3;

d) rendiconto finanziario dettagliato e sottoscritto in originale dal legale rappresentante, costituito dalla parte entrata e dalla parte spesa. Nella parte "entrata" sono indicati, oltre al contributo comunale in oggetto, tutti i contributi percepiti o da percepire concessi da altri enti pubblici, eventuali sponsorizzazioni, incassi, quote associative, contribuzioni straordinarie degli associati a pareggio ed eventuali altre entrate per le quali va specificata la natura; nella parte "spesa" sono inserite tutte le spese sostenute, di data anteriore al rendiconto e raggruppate per macrocategorie similari, con particolare evidenziazione delle spese sostenute per la promozione e la comunicazione dell'iniziativa realizzata;

e) elenco analitico di tutte le voci di spesa, con indicazione del tipo di documento fiscale (fattura o ricevuta fiscale), del numero e della data di emissione dello stesso, dell'oggetto della spesa, dell'imponibile, dell'importo dell'Imposta sul Valore Aggiunto (di seguito denominata IVA), dell'importo complessivo e dei dati identificativi delle parti (partita IVA o codice fiscale e nominativo del fornitore del bene o servizio). Ogni foglio dell'elenco riporta il totale parziale della pagina. L'ultima pagina riporta il totale complessivo delle spese sostenute per l'iniziativa, oltre la data e la firma in originale del presidente o legale rappresentante. Tale totale corrisponde a quello risultante nella parte spesa del rendiconto di cui alla precedente lettera d);

f) copia conforme dei documenti fiscali relativi alle spese sostenute per l'organizzazione

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

dell'iniziativa oggetto di contribuzione, obbligatoriamente intestati all'Associazione e regolarmente quietanzati. La predetta documentazione fiscale è strettamente correlata all'iniziativa e completa in tutte le sue componenti al fine di consentire all'ufficio la verifica circa la congruità degli importi fatturati, delle date di emissione dei documenti fiscali e della natura delle spese sostenute;

g) autocertificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e in conformità alla modulistica predisposta dagli uffici competenti e pubblicata sul sito istituzionale, firmata in originale dal Presidente o legale rappresentante e accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, da cui risulti:

- 1) il codice fiscale o la partita IVA del beneficiario;
- 2) il regime IVA adottato e l'assoggettamento o meno alla ritenuta d'acconto del quattro per cento di cui all'art. 28, comma 2, del Decreto del Presidente della repubblica 29 settembre 1973, n. 600 "Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi". In caso di non assoggettamento, è dichiarato anche il motivo per cui non si è assoggettati;
- 3) che il soggetto beneficiario è in regola con gli adempimenti fiscali relativi al pagamento di imposte e tasse;
- 4) gli estremi dei provvedimenti autorizzativi necessari allo svolgimento dell'iniziativa e l'ufficio o ente che li ha rilasciati, ivi incluse le concessioni di suolo pubblico e le autorizzazioni sanitarie, se necessarie;
- 5) che il rendiconto di cui alla precedente lettera d) è vero e onnicomprensivo delle voci di entrata e di uscita sostenute per la realizzazione dell'iniziativa;
- 6) che per la realizzazione dell'iniziativa sono state sostenute le spese risultanti dai documenti giustificativi riportati nell'elenco di cui alla precedente lettera e), intestati al beneficiario e regolarmente quietanzati, ove necessario;
- 7) che le copie dei documenti fiscali presentati ai sensi della precedente lettera f) a titolo di documentazione giustificativa delle spese sostenute ed elencati con l'indicazione del tipo di documento, del numero e data di emissione, dell'emittente, dell'oggetto e dell'importo della spesa, sono conformi agli originali, sono conservati presso il domicilio fiscale del beneficiario e sono in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali e sociali;
- 8) che i documenti fiscali presentati ai fini della liquidazione del contributo non sono utilizzati per ottenere la liquidazione di altri contributi richiesti a altri enti pubblici;
- 9) l'indicazione delle modalità per il pagamento del contributo;
- 10) che la documentazione fotografica di cui alla precedente lettera c) è originale e del tutto libera da diritti di terzi, che per essa si è in possesso delle liberatorie di legge e che si tiene indenne il Comune di Cagliari da ogni responsabilità e da ogni eventuale pretesa economica di terzi derivante dall'utilizzo di essa da parte del Comune stesso.

2. Tutta la documentazione di cui al comma 1 potrà essere presentata anche a mezzo PEC, con firma digitale del richiedente, esclusivamente da un indirizzo PEC, all'indirizzo pubblicato sul sito istituzionale. In tal caso non occorrerà allegare la fotocopia del documento di identità.

3. Il beneficiario presenta la documentazione di cui al comma 1 entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di ricevimento della comunicazione di concessione del contributo o, se successiva a quest'ultima, dalla data di realizzazione dell'evento. In caso di difficoltà

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

oggettive al rispetto di detto termine, il beneficiario può richiedere al Comune di Cagliari un differimento adeguatamente motivato, comunque non superiore a ulteriori trenta giorni.

4. In caso di documentazione incompleta o non regolare, l'Ufficio richiede il relativo perfezionamento, assegnando un termine massimo di venti giorni dalla comunicazione.

5. Decorso tale termine senza che il beneficiario provveda al completamento o alla regolarizzazione richiesti, decade dal contributo.

6. La liquidazione del contributo avviene, in un'unica soluzione, entro sessanta giorni dal ricevimento di tutta la documentazione completa e regolare, o dall'approvazione del bilancio comunale di competenza, se successiva.

7. Il Comune di Cagliari si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, a termini di legge. Gli originali dei documenti fiscali utilizzati ai fini della rendicontazione sono conservati dal beneficiario, per un periodo non inferiore a cinque anni, presso il proprio domicilio fiscale e resi disponibili presso il medesimo domicilio, per consentirne al Comune la presa visione se lo ritiene opportuno.

Art. 15 Riduzione del contributo

1. Il contributo è ridotto proporzionalmente nei seguenti casi:

a) le spese per la realizzazione dell'iniziativa risultano, a consuntivo, inferiori rispetto a quanto preventivato;

b) l'integrale liquidazione del contributo, sommato alle eventuali altre entrate, comporta il superamento del cento per cento delle spese sostenute;

c) le spese di promozione o di comunicazione (qualora criterio prevalente di valutazione per l'assegnazione del contributo) rendicontate sono inferiori a quelle preventivate, anche nell'ipotesi in cui la somma totale delle spese per la realizzazione dell'iniziativa è pari o superiore alle spese indicate in preventivo;

d) in caso di motivata attuazione solo parziale del programma.

Art. 16 Decadenza e sospensione

1. Il beneficiario decade dal contributo nei seguenti casi:

a) il rendiconto relativo all'intervento ammesso a contributo è in avanzo senza il contributo comunale;

b) mancata realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo o immotivata modifica sostanziale del relativo programma;

c) mancata presentazione della documentazione necessaria ai fini della liquidazione del contributo entro i termini di cui all'articolo 14 commi 3 e 4;

d) gravi irregolarità o non veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata ai fini della concessione e dell'erogazione del contributo;

e) accertamento del mancato corretto rilascio delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'iniziativa;

f) mancato o irregolare utilizzo del marchio territoriale del Comune di Cagliari.

2. Il beneficiario inoltre decade dal contributo assegnato qualora la documentazione

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

presentata per la rendicontazione non risulti conforme al programma valutato in sede di assegnazione del contributo.

3. Se il Comune di Cagliari vanta un credito nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione. Decorsi due mesi senza che il beneficiario provveda all'adempimento richiesto, decade dall'assegnazione del contributo.

Art. 17 Spese ammissibili

1. In sede di liquidazione sono ammissibili, ai fini del calcolo della quota ammessa a contributo, esclusivamente le seguenti spese, direttamente e strettamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa ammessa a contributo comunale, e sostenute esclusivamente dal soggetto beneficiario:

a) compensi erogati ai diretti partecipanti all'iniziativa quali, a titolo esemplificativo, artisti, gruppi folk, direttori artistici, saltimbanchi, guide, addetti stampa, operatori turistici, atleti, animatori e simili, e relative spese di viaggio, vitto e alloggio, salvo quanto stabilito al successivo articolo 18, comma 1, lettera d);

b) affitto dei locali o degli spazi utilizzati per la realizzazione dell'iniziativa, per la sola durata dell'iniziativa e per lo svolgimento di eventuali prove e per il tempo di realizzazione degli allestimenti;

c) nolo e trasporto delle attrezzature tecniche utilizzate per la realizzazione dell'iniziativa;

d) spese per l'allestimento delle strutture e dei relativi impianti necessari per l'iniziativa;

e) spese di pubblicità e di promozione o comunicazione dell'iniziativa;

f) spese per riprese audio-video e fotografiche per l'iniziativa;

g) spese per i diritti SIAE e di assicurazione;

h) diritti di affissione, canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed imposta di bollo relativi all'iniziativa;

i) spese per i prestatori d'opera, limitatamente ai tempi lavorativi strettamente connessi alla realizzazione dell'iniziativa;

j) spese generali relative al consumo di energia elettrica, all'uso del telefono (solo se intestato al beneficiario), all'acquisto di cancelleria e di materiali di consumo e ai servizi amministrativi, di contabilità e di segreteria, limitatamente al periodo di realizzazione dell'iniziativa, per un importo massimo del cinque per cento delle spese totali ammissibili;

l) altre spese strettamente connesse e funzionali all'organizzazione e realizzazione dell'evento, salvo quanto specificato al successivo articolo 18.

2. Tutti i documenti giustificativi di spese sono intestati al beneficiario del contributo e sono

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

chiari, con oggetto specifico e regolari ai fini fiscali, previdenziali e sociali.

Art. 18 Spese non ammissibili

1. In sede di liquidazione, ai fini del calcolo della quota ammessa a contributo, non vengono prese in considerazione le seguenti tipologie di spesa, non ammissibili:

a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere, ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi e simili;

b) spese di consulenza;

c) spese di viaggio, vitto e alloggio relative a persone diverse dai diretti partecipanti all'iniziativa;

d) spese di viaggio, vitto e alloggio per soggetti residenti nel territorio del Comune di Cagliari o Provincia , anche se direttamente partecipanti all'iniziativa;

e) acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;

f) compensi e rimborsi spese ad amministratori, dirigenti, soci del soggetto beneficiario e personale dipendente , a qualunque titolo corrisposti;

g) tutte le spese non direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa, anche se intestate al beneficiario del contributo.

2. Ai fini della liquidazione del contributo, non sono ammessi scontrini fiscali, autocertificazioni incluse dichiarazioni sull'uso del mezzo e consumo carburante, ricevute non fiscali o similari.

Art. 19 Contributi inerenti alla Festa di Sant'Efisio

1. L'Amministrazione Comunale può concedere, nei limiti dello stanziamento previsto nel Bilancio annuale, un contributo ai gruppi di devoti che partecipano alla Festa di Sant'Efisio indossando l'abito tradizionale.

2. Le modalità e i termini di concessione del contributo sono stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì i termini entro i quali deve essere presentata, a pena di decadenza, la relativa rendicontazione.

Capo IV

Disposizioni conclusive

Art. 20 Informazione

1. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, il Comune di Cagliari assicura la più ampia informazione e pubblicità sulle risorse disponibili, sui programmi, sulle modalità d'accesso, sui contributi erogati e sui relativi beneficiari, anche attraverso le pubblicazioni sul proprio sito istituzionale previste dalla vigente normativa.

Delibera: 23 / 2015 del 28/04/2015

Art.21 Sanzioni

1. Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporta la segnalazione alle competenti autorità per i provvedimenti conseguenti, la decadenza dal contributo concesso e la restituzione del medesimo, se già liquidato, aumentato degli interessi di legge, oltre al risarcimento dell'eventuale maggior danno per il Comune di Cagliari; comporta inoltre l'esclusione dai contributi e altri benefici comunali per i successivi 3 anni.

Art. 22 Trattamento dei dati

1. I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente regolamento sono trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modifiche e integrazioni.

Art. 23 Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.