



**COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO**  
Provincia di Sassari - Zona Omogenea di Olbia - Tempio  
VIA DANTE A. N. 28 - 07020 LOIRI PORTO SAN PAOLO (OT)

**AREA SOCIO - CULTURALE**

SERVIZIO SOCIALE - POLITICHE GIOVANILI - PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT - SPETTACOLO - TURISMO

## ***Regolamento per l'erogazione dei contributi per attività culturali, di spettacolo, di turismo e manifestazioni sportive***

### **CAPO I**

#### **Principi generali**

Il presente atto disciplina i criteri generali e le modalità cui l'Amministrazione Comunale, deve attenersi per la concessione di sovvenzioni e contributi finanziari, beni e servizi nei settori della cultura, turismo, spettacolo e manifestazioni sportive. Detto regolamento è altresì applicabile alle associazioni presenti nel territorio con finalità non lucrative, nello spirito di valorizzare le libere forme associative esistenti nel comune ed operanti in vari campi, da quello culturale a quello civile e sociale.

#### **Art. 1**

##### **Principi e finalità**

- 1) Con il presente regolamento si intende favorire la crescita civile, culturale; e la valorizzazione del territorio attraverso la promozione e la valorizzazione delle arti, dello spettacolo e del turismo, in tutte le loro espressioni e attraverso tutte quelle iniziative che contribuiscono alla salvaguardia dei valori storici e culturali del territorio, sostenere il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni e delle associazioni democratiche, secondo i principi dello statuto;
- 2) L'Amministrazione Comunale, nell'ambito di tali compiti, promuove e sostiene, mediante la concessione di contributi economici, le attività culturali, di spettacolo di turismo e manifestazioni sportive, dirette a perseguire **fini di pubblico interesse**, poste in essere da soggetti pubblici e privati, finalizzate all'animazione del territorio e alla diffusione e promozione della cultura.
- 3) La concessione di contributi a organismi, enti, associazioni o consorzi di associazioni, sia pubblici che privati, viene effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure e i criteri stabiliti dal presente Regolamento, **assicurando equità e trasparenza all'azione amministrativa** e realizzando il miglior impiego delle risorse destinate alla valorizzazione e promozione della cultura nelle sue diverse espressioni.
- 4) I benefici finanziari consistono nell'erogazione di somme di denaro vincolate alla realizzazione delle attività o iniziative per le quali sono assegnate.

#### **Art. 2**

##### **Oggetto**

- 1) I contributi di cui al presente Regolamento, nei limiti delle risorse previste in bilancio, possono essere concessi ai soggetti di cui all'art. 3 per le attività o iniziative culturali, turistiche, di spettacolo e manifestazioni sportive, tese a favorire la promozione, valorizzazione e diffusione della cultura, del turismo e dello spettacolo e dello sport, in tutte le sue espressioni, nei settori di seguito elencati:
  - a) Iniziative intese alla promozione del turismo.
  - b) La formazione e l'educazione a discipline artistiche, la produzione e la distribuzione di attività artistiche, teatrali, musicali, cinematografiche e audiovisive in tutte quelle forme oggi internazionalmente riconosciute.
  - c) Iniziative per la formazione e la diffusione delle attività artigianali per finalità di valorizzazione culturale e promozione del territorio.
  - d) Iniziative intese alla incentivazione di manifestazioni a carattere culturale, artistico, delle tradizioni popolari e folcloristiche.

- e) Rassegne e festival di particolare rilevanza per il livello culturale dei programmi.
  - f) Attività espositive volte alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale ed enogastronomico.
  - g) Le attività informative (di tipo congressuale ecc.) svolte sulla base di programmi concordati con gli Istituti intesi a favorire la promozione della cultura.
  - h) Attività di significativo interesse sociale in campo ricreativo e sportivo.
- 2) Sulla base dei relativi stanziamenti, entro la data di approvazione del progetto di bilancio, la Giunta Comunale, in coerenza con gli indirizzi di politica turistico-culturale dell'Amministrazione, approva la deliberazione di programmazione del budget stabilito per i contributi per attività culturali, di spettacolo, turistiche e manifestazioni sportive.
- Con la predetta deliberazione vengono anche stabilite le percentuali del budget destinato a ciascun settore, l'eventuale distinzione tra manifestazioni temporanee e attività che si svolgono nel corso di un intero anno e il valore massimo del contributo erogabile.
- 3) Con la stessa deliberazione la Giunta comunale stabilisce, motivatamente e in coerenza con gli indirizzi di politica culturale dell'Amministrazione, ulteriori ripartizioni del budget fra cui quelle relative a ulteriori articolazioni dei predetti settori che la Giunta dovesse ritenere necessario individuare, quelle relative a manifestazioni temporanee e attività annuali e quelle per il finanziamento di progetti di durata pluriennale (max 3 anni); quelle per iniziative promosse da associazioni di nuova istituzione (costituite da meno di un anno); quelle per la contribuzione a favore di eventi o progetti non programmati, non prevedibili e di carattere straordinario; quelle per il finanziamento delle iniziative di piccola entità di cui all'articolo 5, comma 2.
- 4) Con la stessa deliberazione la Giunta comunale stabilisce, inoltre, il budget da destinare al finanziamento di manifestazioni, coerenti con gli indirizzi di politica culturale-turistica dell'Amministrazione, che abbiano particolare rilevanza per il territorio del Comune di Loiri Porto San Paolo o siano promosse e/o organizzate da soggetti pubblici istituzionali, anche in collaborazione con privati o alla cui organizzazione partecipino l'amministrazione. Tali manifestazioni potranno essere finanziate in deroga al termine di presentazione, al tetto massimo di contributo e ai criteri fissati dal presente regolamento.
- 5) Ad esclusione dei contributi di cui al comma precedente, l'attribuzione delle contribuzioni avviene sempre mediante applicazione delle voci di valutazione di cui alla griglia di valutazione del successivo articolo 8.
- 6) Ogni anno, secondo l'indirizzo della Giunta Comunale, il Servizio competente provvede alla pubblicazione dell'avviso pubblico relativo alla concessione dei contributi. Tale avviso dovrà riportare l'indicazione del budget stanziato dalla Giunta e le percentuali di tale budget destinate a ogni singolo settore. Dovrà, inoltre, prevedere che al momento della presentazione della domanda il soggetto proponente indichi il settore di partecipazione.
- 7) Tale Avviso Pubblico sarà accompagnato da adeguata modulistica di cui al presente regolamento, sui criteri per la rendicontazione dei contributi assegnati per manifestazioni di cultura, turismo, spettacolo e sport.

### **Art. 3**

#### **Destinatari**

- 1) Possono accedere ai contributi previsti dal regolamento tutti quei soggetti (Enti, Istituzioni, Fondazioni, Associazioni, Comitati) operanti nel settore TURISMO - CULTURA - SPETTACOLO - SPORT - ARTIGIANATO e ALTRE ATTIVITA' SOCIALI DI INTERESSE DIFFUSO, aventi sede nel territorio comunale, ovvero che, pur non avendo sede nel territorio comunale, propongono attività che si svolgono all'interno dello stesso, o qualora si svolgano fuori dal territorio comunale, e abbiano un ritorno d'immagine, per il territorio del Comune di Loiri Porto San Paolo, in termini culturali e turistici.
- L'Associazione dovrà avere i seguenti requisiti:*
- a) Essere qualificata nell'organizzazione di eventi ed iniziative di spettacolo in ambito culturale e/o musicale e/o artistico e di spettacolo e sportivo (qualifica desumibile da curriculum);
  - b) Idonea competenza sugli aspetti artistici, economici e tecnici;
  - c) Saper analizzare la fattibilità degli spettacoli e saper creare un palinsesto;
  - d) Aver capacità nel creare progetti di qualità, di interesse e risonanza, creare eventi originali e comunicativi.

- 2) I soggetti di cui al comma 1, potranno accedere ai contributi qualora risulti il prevalente interesse pubblico della proposta culturale e/o turistica presentata e qualora non perseguano scopo di lucro per la specifica attività per la quale viene richiesto il contributo.  
Il contributo potrà essere erogato anche in presenza di eventi che contemplino il pagamento di una quota di partecipazione da parte del pubblico, purché con tali quote si crei al massimo un pareggio tra entrate e uscite, e non vi siano guadagni.
- 3) Possono partecipare ai bandi per l'erogazione dei contributi di cui al presente regolamento unicamente i soggetti giuridici in possesso di un proprio codice fiscale e in regola con gli adempimenti presso i competenti organi del Ministero dell'Economia e delle Finanze, fatta eccezione per i soggetti di cui al comma 5 del presente articolo (i quali sono esonerati dal possesso dei requisiti di cui al presente comma).
- 4) Non possono essere erogati contributi di cui al presente regolamento a soggetti che abbiano posizioni debitorie nei confronti del Comune di Loiri Porto San Paolo. I soggetti debitori potranno far fronte al debito entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva di cui all'art. 10 pena la decadenza del contributo. Nel caso in cui il debito non venga sanato i fondi verranno ridistribuiti tra i soggetti idonei in base alla graduatoria definitiva secondo il calcolo di cui all'art. 8.
- 5) I Comitati delle Feste Patronali sono destinatari dei contributi, previa presentazione di domanda di cui al **modello (FP)**, e fatta salva la presentazione di apposita rendicontazione di cui al **modello (FPR)**;  
Il pagamento della spesa è condizionato dall'accertamento dell'effettivo svolgimento della manifestazione o iniziativa e dalla presentazione del rendiconto delle spese effettivamente sostenute.

**Non verranno finanziati eventi che abbiano come esclusiva finalità il consumo di alcolici.**

## **CAPO II** **Contributi monetari**

### **Art. 4**

#### **Tipologia e natura della provvidenza**

Fatto salvo quanto previsto ai successivi articoli 13 e 14, ai fini del presente Regolamento, per contributo si intende l'erogazione di somme di denaro a favore di soggetti terzi, pubblici e/o privati, a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione dei programmi per cui è stata disposta.

### **Art. 5**

#### **Modalità e termini di presentazione delle domande**

- 1) Le richieste di contributo devono pervenire nelle forme e nei termini stabiliti dal bando/Avviso Pubblico, tramite raccomandata A/R, tramite PEC all'indirizzo [protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it](mailto:protocollo.loiriportosanpaolo@legalmail.it) o consegnata direttamente al protocollo dell'Ente affinché si possa dimostrare l'effettivo ricevimento dell'istanza, non saranno considerate valide le richieste pervenute ad altre mail o pec (se non quella istituzionale).
- 2) Nei limiti del budget stabilito nella delibera di cui al precedente articolo 2, per iniziative di modesta entità economica, ovvero che comportino un contributo massimo di 1.000,00 euro, la richiesta deve essere presentata, nel modello (**Allegato C**), almeno 15 giorni prima della data di realizzazione dell'evento. Ogni soggetto richiedente può presentare per questo tipo di iniziativa non più di una domanda all'anno. La valutazione di tali istanze è effettuata dall'Ufficio sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 8.
- 3) Le domande devono essere redatte in conformità alle prescrizioni del bando e all'apposita modulistica (**allegato A**), parte integrante del presente regolamento, pubblicata sul sito istituzionale o reperibile presso gli uffici del Servizio Cultura, Spettacolo e Turismo.
- 4) Le domande, verificata la regolarità e completezza delle stesse da parte dell'Area Socio-Culturale, sono sottoposte all'esame e valutazione della Commissione di cui al successivo art. 7.

**Art. 6**  
**Limitazioni**

- 1) L'Amministrazione comunale, per la particolare valenza dell'intervento, motivatamente, potrà interessare più Assessorati all'erogazione di un contributo per la stessa manifestazione.
- 2) La concessione dei contributi di cui all'articolo 1 non è prevista per iniziative, manifestazioni e attività con finalità politica, di partito o di movimenti o gruppi politici, anche se non direttamente organizzate dagli stessi.

**Art.7**  
**Commissione giudicatrice**

Le domande di contributo, pervenute nei termini e secondo le modalità stabilite dai precedenti articoli, sono valutate, sulla base dei criteri stabiliti all'art. 8, da una Commissione composta dal medesimo Responsabile o da un suo delegato, da un dipendente dell'Area Socio-Culturale e da altro funzionario del Comune di Loiri Porto San Paolo.

**Art. 8**  
**Criteri per la valutazione delle domande**

Salvo il caso di cui all'articolo 5 comma 2, le domande di contributo saranno esaminate dalla Commissione di cui al precedente art. 7, secondo i seguenti criteri cui corrispondono, di norma, i fattori di riferimento e i punteggi di seguito riportati:

descrizione dei criteri di valutazione	fattori di riferimento	Punt. max	
Sede	<b>Sede legale e operativa del soggetto proponente a Loiri Porto San Paolo</b>	3	3
	<b>Sede legale o operativa del soggetto proponente a Loiri Porto San Paolo</b>	2	2
	<b>Sede operativa del soggetto proponente in Sardegna</b>	1	1
Livello di qualità delle attività proposte	<b>C1-Descrizione del progetto, degli obiettivi e dei suoi contenuti artistici e culturali.</b> <i>Dovranno essere descritte nel dettaglio le caratteristiche generali del progetto proposto, le sue finalità e obiettivi, il profilo degli interpreti e dei protagonisti delle attività e dovrà essere approfondito e illustrato il programma e i contenuti artistico-culturali-sportivo-turistico. La descrizione non dovrà superare le 50 righe in carattere Times New Roman 12. Sulla base di quanto descritto nel riquadro sottostante la Commissione attribuirà il punteggio per il fattore di riferimento "Qualità complessiva dell'iniziativa in merito ai contenuti di cui sopra:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coerenza del progetto con le finalità dell'avviso pubblico – da 0 a 5 punti</li> <li>✓ Congruenza delle risorse umane organizzative, finanziarie e strumentali – da 0 a 5 punti</li> <li>✓ Adeguatezza delle attività programmate in relazione agli obiettivi prefissati – da 0 a 5 punti</li> </ul>	15	23
	<b>C2-Descrizione degli aspetti di originalità, innovazione e creatività della proposta presentata</b> <i>Dovranno essere descritti nel dettaglio gli aspetti di originalità, innovazione e creatività eventualmente presenti nella proposta. La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12. Sulla base di quanto sarà descritto, la Commissione attribuirà il punteggio per il fattore di riferimento "Grado di originalità, innovazione e creatività della proposta presentata", nello specifico valutando originalità della proposta e innovazione rispetto all'offerta del territorio.</i>	4	
	<b>C3-descrizione della capacità dell'iniziativa di impiegare linguaggi artistici e culturali diversi e di contaminarli fra loro.</b> <i>Dovrà essere descritta nel dettaglio l'eventuale presenza e utilizzo di linguaggi artistici e/o attività sportive diverse e la capacità dell'iniziativa proposta di favorire la loro interazione e contaminazione vicendevole. La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12. Sulla base di quanto descritto nel riquadro sottostante la Commissione attribuirà il punteggio relativo al fattore di riferimento "capacità di impiegare linguaggi artistici diversi e di contaminarli fra loro".</i>	4	
Capacità operativa del soggetto proponente	<b>D1-Curriculum vitae dell'Associazione e/o dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa</b> <i>Dovranno essere riportati: il curriculum dell'Associazione e separatamente, il curriculum vitae di ciascuno dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa. Sulla base di quanto descritto, la Commissione attribuirà il punteggio relativo al fattore di riferimento, nel seguente modo:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ "Curriculum vitae dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa"(1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 5 punti per il coordinamento di iniziative simili e per la formazione in merito)</li> <li>✓ Curriculum vitae dell'Associazione (1 punto per ogni anno di attività comprovata nel settore di cui al progetto fino ad un massimo di 3 punti)</li> </ul>	8	28
	<b>D2-Formazione e qualificazione dei soggetti che realizzano il progetto</b> <i>Dovranno essere riportati i curricula di ciascuno dei soggetti che realizzano il progetto qualora siano differenti dai responsabili del coordinamento dello stesso (D1). Nel caso in cui si tratti, invece, dei medesimi soggetti che realizzano il coordinamento dovranno essere indicati unicamente i nominativi con le specifiche funzioni. Sulla base di quanto descritto la Commissione attribuirà il punteggio relativo al fattore di riferimento "Formazione e qualificazione dei soggetti che realizzano il progetto" Verranno assegnati fino ad un massimo di 2 punti per ogni soggetto, sulla base dell'esperienza e delle qualifiche professionali maturate, in merito alle attività di cui all'iniziativa</i>	8	
	<b>D3- Rassegna stampa</b> <i>Dovrà essere riportata una scelta di massimo 15 pubblicazioni di stampa (con indicazione di data e giornale di pubblicazione), che hanno interessato l'Associazione negli ultimi 3 anni. Una copia delle pubblicazioni riportate nell'elenco dovrà essere prodotta in allegato al progetto.</i>	12	

	<p>Non verranno valutati i casi non comprovati con la documentazione allegata e quelli eccedenti le 15 pubblicazioni. Sulla base di quanto descritto la Commissione attribuirà il punteggio relativo alla voce di valutazione "Rassegna stampa", nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 0.5 punti per ogni articolo di rassegna locale fino ad un massimo di 4 punti;</li> <li>✓ 1 punto per ogni articolo di rassegna regionale fino ad un massimo di 6 punti;</li> <li>✓ 2 punti per ogni articolo di rassegna nazionale fino ad un massimo di 8 punti;</li> <li>✓ 3 punti per ogni articolo di rassegna internazionale fino ad un massimo di 12 punti;</li> </ul>														
Sostenibilità delle attività proposte e livello di collaborazione con altri soggetti	<p><b>E1-descrizione della eventuale potenzialità delle attività proposte di generare future iniziative e durevolezza sul lungo periodo</b> Dovrà essere descritta nel dettaglio l'eventuale potenzialità del progetto di creare successive ulteriori iniziative e l'eventuale capacità del progetto di mantenersi nel tempo, non come mera ripetizione. Sulla base di quanto descritto la Commissione attribuirà il punteggio relativo alla voce di valutazione "potenzialità delle attività proposte di generare ulteriori future iniziative (programmazione pluriennale)" e "Durevolezza sul lungo periodo". La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	1													
	<p><b>E2-Capacità di fare rete e collaborare con le realtà locali</b> Dovranno essere elencati gli eventuali soggetti locali con i quali il Proponente realizza reti e collaborazioni per l'attuazione del progetto. Dovranno essere descritte le funzioni che i soggetti della rete hanno nell'attuazione del progetto. Sulla base di quanto descritto nel riquadro sottostante la Commissione attribuirà il punteggio relativo al fattore di riferimento "capacità di fare rete e collaborare con altre realtà locali". La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	3													
	<p><b>E3-Qualità del partenariato per la realizzazione del progetto presentato</b> Dovranno essere riportati gli eventuali partner per l'attuazione del progetto, le caratteristiche generali di ciascuno e le specifiche funzioni nelle attività progettuali. Verranno presi in considerazione unicamente i partenariati sottoscritti e purché siano rilevanti nella realizzazione delle attività. Sulla base di quanto descritto la Commissione attribuirà il punteggio relativo al fattore di riferimento "Qualità del partenariato per la realizzazione del progetto presentato". La descrizione non dovrà superare le 15 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	2													
	<p><b>E4-Impatto del progetto sul territorio e partecipazione</b> Verrà valutato il progetto in relazione alla capacità di coinvolgimento del target giovanile e all'impatto benefico sul territorio con riferimento a quantità e qualità dei risultati previsti, secondo i seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grado di coinvolgimento dei giovani nell'organizzazione del progetto – da 0 a 2 punti;</li> <li>✓ Qualità e ricadute benefiche dei risultati del progetto sulla comunità giovanile del territorio – da 0 a 2 punti</li> <li>✓ Valutazione del progetto in riferimento alle collaborazioni e ai collegamenti con gruppi, organismi e strutture coinvolti nello sviluppo sociale del territorio – da 0 a 2 punti;</li> </ul> <p>La descrizione non dovrà superare le 15 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	6	12												
Incidenza sul territorio	<p><b>F1-descrizione della dimensione sociale del progetto e della pertinenza delle attività proposte con riferimento ai destinatari e/o beneficiari e all'impatto sul pubblico in generale</b> Dovranno essere indicati nel dettaglio chi siano i destinatari del progetto, quale sia l'impatto sociale di questo su di loro e in quale modo le attività in cui il progetto consiste producano un impatto sui destinatari. La Commissione attribuirà il punteggio relativo alla voce di valutazione "dimensione sociale del progetto e della pertinenza delle attività proposte con riferimento ai destinatari e/o beneficiari e all'impatto sul pubblico in generale". La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	5	5												
Qualità della domanda, del bilancio e del preventivo	<p><b>G1-Completezza della domanda e Chiarezza nella descrizione del progetto</b> Dovranno essere elencate e descritte le iniziative e gli appuntamenti previsti all'interno del progetto proposto, le loro date e la loro varietà, indicando il costo specifico per ognuno di essi. La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12.</p>	8	8												
Finanziamento dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da parte di soggetti pubblici e/o privati	<p><b>H2- Percentuale della spesa complessiva preventivata a carico del Comune di Loiri Porto San Paolo</b> Il punteggio verrà attribuito in base alla percentuale di finanziamento a carico del Comune di Loiri Porto San Paolo, con le seguenti modalità:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>✓ 100% - punti 0</td> <td>✓ 40% - punti 7</td> </tr> <tr> <td>✓ 90% - punti 2</td> <td>✓ 30% - punti 8</td> </tr> <tr> <td>✓ 80% - punti 3</td> <td>✓ 20% - punti 9</td> </tr> <tr> <td>✓ 70% - punti 4</td> <td>✓ 10% - punti 10</td> </tr> <tr> <td>✓ 60% - punti 5</td> <td>✓ 5% - punti 11</td> </tr> <tr> <td>✓ 50% - punti 6</td> <td></td> </tr> </table>	✓ 100% - punti 0	✓ 40% - punti 7	✓ 90% - punti 2	✓ 30% - punti 8	✓ 80% - punti 3	✓ 20% - punti 9	✓ 70% - punti 4	✓ 10% - punti 10	✓ 60% - punti 5	✓ 5% - punti 11	✓ 50% - punti 6		11	11
✓ 100% - punti 0	✓ 40% - punti 7														
✓ 90% - punti 2	✓ 30% - punti 8														
✓ 80% - punti 3	✓ 20% - punti 9														
✓ 70% - punti 4	✓ 10% - punti 10														
✓ 60% - punti 5	✓ 5% - punti 11														
✓ 50% - punti 6															
Accessibilità alle iniziative	<p><b>I1-Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità</b> Dovrà essere descritta l'accessibilità ai cittadini con disabilità degli spazi in cui le attività progettuali si svilupperanno e le modalità di coinvolgimento degli stessi nelle attività. La mera indicazione della mancanza di barriere architettoniche non sarà considerato elemento sufficiente all'attribuzione del punteggio. Sulla base di quanto sopra la Commissione attribuirà il punteggio relativo alla voce di valutazione "Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità". La descrizione non dovrà superare le 25 righe in carattere Times New Roman 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Qualora i soggetti P.H. coinvolti nel progetto siano almeno pari a 3 – punti 2</li> <li>✓ Per ogni ulteriore soggetto P.H. coinvolti nel progetto – punti 1 fino ad un massimo di 3 punti</li> </ul>	7	7												

- 1) La soglia minima di idoneità è stabilita in 50 punti.
- 2) il bilancio dell'iniziativa deve essere in pareggio anche se il Comune non copre l'intera differenza tra entrate e uscite.
- 3) La Commissione prevista all'art. 7, sulla base dei suddetti criteri, della sostenibilità delle attività proposte e del livello di collaborazione con altri soggetti predispone la graduatoria.
- 4) I contributi sono ripartiti, nei limiti del rispetto della soglia minima di cui al precedente comma 1, in proporzione al punteggio attribuito dalla Commissione valutatrice ai progetti proposti: in questo modo tutti i progetti ai quali è attribuito un punteggio compreso tra 50 e 100 punti saranno oggetto di contribuzione da parte del Comune.

5) L'assegnazione dei contributi è effettuata attraverso il seguente calcolo:

<b>punteggio attribuito</b>	<b>Percentuale di Finanziamento richiesta sulla base delle risorse assegnate dalla Giunta Comunale</b>
Da 95 a 100 punti	100%
Da 90 a 94 punti	90%
Da 80 a 89 punti	80%
Da 70 a 79 punti	70%
Da 60 a 69 punti	60%
Da 50 a 59 punti	50%

- 6) Il Responsabile assegna i contributi risultanti dall'applicazione del procedimento di cui sopra, sulla base della graduatoria predisposta dalla commissione e delle risorse disponibili.
- 7) Nel caso di risorse insufficienti per ciascun settore, si procederà a ripartire proporzionalmente le risorse disponibili, sulla base dei punteggi ottenuti.

### **Art. 9**

#### **Riduzione dei benefici economici**

Il contributo viene ridotto proporzionalmente nei seguenti casi:

- Le spese per la realizzazione dell'iniziativa risultano, a consuntivo, inferiori rispetto a quanto preventivato, salvo che la differenza tra le spese sostenute e le spese preventivate sia pari o inferiore al 3%.
- L'integrale liquidazione del contributo, sommato alle eventuali altre entrate, determina il superamento della percentuale massima di copertura delle spese del 100% di cui all'art. 4 del presente regolamento.

Il contributo viene altresì ridotto nei casi di parziale realizzazione dell'intervento previsto e di mancata presentazione di documentazione giustificativa delle spese sostenute per la realizzazione dell'iniziativa ammessa a beneficio richiesta per le diverse tipologie di contributi.

### **Art. 10**

#### **Pubblicazione della graduatoria**

- 1) Di norma, entro 45 giorni dalla scadenza dei termini previsti nell'avviso pubblico, l'Amministrazione pubblica la graduatoria provvisoria, con l'indicazione analitica dei punteggi ottenuti e della consistenza del contributo erogabile per ogni progetto, sul sito istituzionale del Comune di Loiri Porto San Paolo.
- 2) La comunicazione della concessione del contributo avviene attraverso la pubblicazione della determinazione all'albo pretorio del Comune di Loiri Porto San Paolo e sul sito internet istituzionale.
- 3) Avverso la graduatoria provvisoria, entro 10 giorni dalla pubblicazione della stessa, è ammesso ricorso in opposizione.
- 4) Entro 15 giorni dal termine di cui al comma precedente l'Amministrazione provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

### **Art. 11**

#### **Assegnazione dei contributi**

- 1) Il Responsabile dell'Area Socio-Culturale, con proprio atto, assegna i contributi sulla base delle somme assegnate dalla Giunta alle diverse categorie con la deliberazione di programmazione annuale dei contributi e secondo la graduatoria risultante dalla valutazione effettuata dalla Commissione di cui all'art. 7.
- 2) **I contributi sommati ad altri eventuali contributi ottenuti da altri Enti o privati non potranno comunque superare il 100% del totale delle spese.**
- 3) La concessione di provvidenze non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri (salvo che per i contributi per progetti pluriennali) e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti. Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.
- 4) Entro 10 giorni dalla determinazione di assegnazione provvisoria dei contributi, i destinatari devono dare conferma agli uffici dell'accettazione del contributo stesso. Decorsi 10 giorni, ovvero successivamente ai

termini di cui all'art. 10, il responsabile dell'Area Socio-Culturale, con proprio atto, riassegna i contributi residui ripartendoli in base alla graduatoria secondo il calcolo di cui all'art. 8, comma 7.

- 5) In caso di insufficiente disponibilità di risorse economiche, ed in relazione alle richieste, i contributi assegnati previa valutazione, verranno distribuiti proporzionalmente alla disponibilità delle stesse.

## **Art. 12**

### **Responsabilità e oneri del beneficiario**

- 1) Le iniziative dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente in materia e i responsabili risponderanno direttamente agli organi competenti in materia di licenze, sicurezza, diritti d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientali, occupazione di suolo pubblico e altro.
- 2) Il titolare della manifestazione 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 la manifestazione stessa.
- 3) Nel contributo che verrà assegnato, dovrà ricomprendere tutte le spese relative a: service audio-luci, pubblicizzazione degli eventi con realizzazione di pieghevoli, locandine, manifesti o altri mezzi di comunicazione, accoglienza artisti (compreso catering), presentazione degli eventi, diritti SIAE, tasse e quant'altro si rendesse utile per la riuscita dell'iniziativa.
- 4) L'Associazione dovrà avvalersi di persone e/o altre associazioni qualificate nell'ambito culturale, musicale, artistico, di spettacolo e sportivo;
- 5) L'Associazione sarà responsabile della predisposizione della proposta di rassegna/progetto (costruzione palinsesto della rassegna) e curerà i contatti preliminari e le relazioni con i soggetti (enti, agenzie, associazioni, altri uffici comunali) organizzatori di eventi "candidabili" all'inserimento nelle diverse sezioni tematiche della rassegna ;
- 6) Almeno il 5% delle spese previste e rendicontate dovrà essere impiegato per la promozione dell'iniziativa.
- 7) Ai fini della valutazione dei risultati, al momento della rendicontazione delle spese sostenute, il beneficiario dovrà presentare una relazione consuntiva sulla manifestazione organizzata in cui dovranno essere esplicitati tempi, modi e luoghi relativi allo svolgimento delle attività. Tale relazione dovrà essere accompagnata dal materiale dimostrativo utile ai fini della valutazione di cui si dispone (documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa, etc.).

## **ART.13**

### **Penalità**

- 1) Qualora l'Associazione abbia conseguito punteggio di cui al punto H2, dichiarando di usufruire di una percentuale di cofinanziamento da altri enti o di finanziare direttamente parte del progetto, e di fatto tale dichiarazione si dovesse rivelare mendace, vi sarà la segnalazione agli organi competenti e conseguente applicazione di penale pari alla detrazione del 100% dell'importo dovuto;
- 2) Qualora siano stati percepiti fondi da pubblico o da altri Enti/Associazioni non dichiarati, verrà applicata una sanzione pari al 100% dell'importo previsto e verrà segnalato agli organi competenti;
- 3) Qualora non sia stata svolta la promozione dell'evento, di cui al precedente art.12, e come prevista nella proposta progettuale, verrà applicata una penale pari al 10% dell'importo totale del finanziamento;
- 4) Qualora si utilizzi la manifestazione per vendere prodotti propri, dovrà essere pagato il suolo pubblico, pena sanzioni pecuniarie previste dai regolamenti comunali e l'applicazione di una penale pari al 10%;
- 5) Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale dell'attività per la quale la contribuzione è stata concessa, l'Amministrazione si riserva la possibilità di annullare la concessione o ridurre il contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse le anticipazioni di cui all'art.18 comma 4, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità dell'attività per la quale il contributo è stato concesso. In tal caso si dovrà provvedere all'escussione della fideiussione prestata.
- 6) Il riscontro di false attestazioni nella documentazione presentata comporterà:
  - ✓ la segnalazione agli organi giudiziari competenti
  - ✓ la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione
  - ✓ l'esclusione per 2 anni dai contributi comunali.

- 7) Il mancato adempimento di quanto previsto nell'apposita convenzione, anche in termini di rispetto di date e progetto previsto, comporterà:
- ✓ l'esclusione per 2 anni dai contributi comunali;
  - ✓ l'applicazione di penali che vanno dalla detrazione del 10% fino al 100% dell'importo previsto a seconda del danno causato;
- 8) Il mancato rispetto del calendario previsto, in assenza di motivazioni dovute a condizioni climatiche e/o altri impedimenti dovuti a cause di forza maggiore e debitamente documentati, e ad una mancata attivazione entro i termini previsti, comporterà una penale che varia dal 10% al 50% e/o nei casi più gravi, alla rescissione della convenzione e all'annullamento del contributo, e all'esclusione da successive graduatorie per l'annualità in corso e per l'annualità successiva;
- 9) **La mancata sottoscrizione e accettazione della convenzione entro il termine di 10 gg dall'invio, comporta la decadenza del contributo.**
- Per tutto quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente in materia, a cui si farà riferimento.**

#### Art. 14

##### Presentazione rendicontazione

La rendicontazione dei contributi economici concessi dall'Amministrazione Comunale per le manifestazioni culturali, di spettacolo e sportive, dovrà essere presentata entro 2 mesi dalla conclusione delle manifestazioni finanziate. In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detto termine, potrà essere richiesto all'Amministrazione un differimento adeguatamente motivato.

#### Art. 15

##### Contenuto rendicontazione

Il rendiconto finanziario dovrà essere rispondente a quanto presentato ai sensi dell'art. 5, e composto dai seguenti documenti:

- a) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo, modalità di pagamento del contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale (**allegato B**);
- b) riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- c) **riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate**, di cui al presente regolamento, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;
- d) per le manifestazioni soggette al pagamento SIAE, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;
- e) per le manifestazioni soggette all'obbligo di comunicazione alla SIAE, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;
- f) per le manifestazioni per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;
- g) rassegna stampa e copia del materiale promozionale (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie etc., che prima della divulgazione dovrà essere preventivamente visionato e autorizzato dall'Ente.

#### Art. 16

##### Spese ammissibili

- 1) Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo:  
A) COMPENSI:
  - 1) tutti i soggetti italiani e/o stranieri che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e per i quali è stata sostenuta una spesa, dovranno essere inseriti nel rendiconto di cui all'allegato B;
  - 2) personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure di prestazione occasionale: la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Per questo tipo di



compensi saranno ammissibili le singole buste paga analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.

- 3) direzione artistica, tecnica, organizzativa e ufficio stampa: sia per quanto riguarda il personale dipendente, che i collaboratori abituali od occasionali. L'importo complessivo non potrà superare la percentuale massima del venti per cento del totale delle spese ammissibili.

**B) RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO:**

- 1) Spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti, non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.
- 2) Spese sostenute direttamente dagli artisti, collaboratori, ecc.: sono ammissibili solo se trattasi di soggetti non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.
- 3) Le spese dovranno essere documentate da apposita nota spese dell'interessato al rimborso (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.), con allegata copia della documentazione fiscale. Tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio.

Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso la diaria di Euro 45 giornaliera, che saranno conteggiate per ogni singolo fruitore del servizio. Sono escluse le spese di viaggio relative all'organizzazione della manifestazione, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dal responsabile del servizio con apposito atto.

- 4) Le spese carburante dovranno essere debitamente documentate e non potranno superare il 15% del finanziamento.

**C) AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE:**

- 1) fitto strutture, sala prove, sale convegni, ecc. limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.

**D) NOLO E TRASPORTO ATTREZZATURE TECNICO-SCENICHE:**

- 1) nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi, strumenti musicali.

**E) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI:**

- 1) stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

**F) SIAE**

**G) SPESE GENERALI (per un importo massimo del dieci per cento del totale delle spese ammissibili):** sono ammissibili le seguenti spese:

- ✓ personale dipendente o con rapporto lavorativo occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, che svolge mansioni di carattere amministrativo-contabile, segreteria organizzativa;
- ✓ acquisto di materiale scenico, finalizzato esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (costumi, di consumo, etc.);

Le spese generali saranno riconosciute a forfait per un importo massimo del 10% del valore del finanziamento erogato.

**Art. 17**

**Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- ✓ spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- ✓ spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- ✓ acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede di assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, videocinematografiche) e mostre;

- ✓ autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- ✓ spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dal responsabile del servizio.
- ✓ Vitto e alloggio familiari;
- ✓ Carburante oltre il 15% del finanziamento.

#### **Art. 18**

##### **Modalità di erogazione dei contributi**

- 1) Il contributo viene erogato entro 90 giorni dalla presentazione della relazione consuntiva del progetto, completa di tutta la documentazione, ivi compresa l'indicazione dei documenti giustificativi delle spese sostenute.
- 2) Il Servizio comunale competente effettua le verifiche sulla documentazione presentata secondo la normativa vigente.
- 3) Durante la fase di esecuzione dei lavori per l'organizzazione della manifestazione, previa presentazione delle relative fatture di spesa quietanzate, può essere chiesto parte del contributo concesso in maniera percentualmente proporzionale allo stato di realizzazione del progetto.
- 4) **L'Amministrazione Comunale, a richiesta del soggetto interessato, può concedere anticipazioni del contributo, in misura non superiore al 30% dello stesso; qualora l'anticipazione superi la cifra di €. 500,00, la stessa potrà esser concessa solo previa produzione di garanzia fideiussoria.**
- 5) Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale della attività per la quale la contribuzione è stata concessa, l'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o annullare la concessione del contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse le anticipazioni di cui al comma 4, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità della attività per la quale il contributo è stato concesso. Nel caso di cui al comma 5 si dovrà provvedere all'escussione della fideiussione prestata.

#### **Art. 19**

##### **Conservazione della documentazione**

- 1) Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e dei CCNL vigenti dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.
- 2) Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) 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.

#### **ART.20**

##### **Licenze, permessi, collocazione e occupazione di suolo pubblico**

I soggetti selezionati saranno tenuti a presentare, presso gli uffici dell'Area Socio-Culturale, le planimetrie che evidenziano le aree che intendono utilizzare per lo svolgimento delle attività.

Tali soggetti, nel caso in cui la realizzazione dei progetti comporti l'utilizzo di strutture di spettacolo da predisporre appositamente, diverse da quelle già installate da parte dell'Amministrazione comunale, oppure richieda specifici provvedimenti autorizzativi, anche di natura viabilistica, **presenteranno autonomamente, presso gli uffici competenti la documentazione necessaria all'ottenimento delle autorizzazioni previste, anche per quanto riguarda l'occupazione del suolo pubblico.**

La scelta degli spazi ove svolgere le attività proposte, previo accordo con i proponenti, spetta in via definitiva all'Amministrazione comunale. I soggetti proponenti devono comunque individuare gli spazi e i luoghi ipotizzati come sedi delle attività.

Nel caso in cui il proponente individuasse luoghi solitamente chiusi al pubblico o che richiedono particolari autorizzazioni di accesso, è necessario che il proponente stesso si faccia carico delle richieste di autorizzazione all'accesso e/o all'utilizzo di tali spazi. In base agli oneri che l'accesso a tali spazi comporta,

l'Amministrazione si riserva di collocare eventualmente, se possibile, le attività in altri spazi e valuta gli oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

## **ART.21**

### **Comunicazione**

Sarà cura del servizio competente la progettazione e la realizzazione di uno specifico piano della comunicazione. Relativamente al materiale informativo e di comunicazione realizzato dai singoli progetti, ciascuno dei soggetti selezionati, per quanto di sua competenza, dovrà attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a. sottoporre preliminarmente per la dovuta approvazione tutti i materiali promozionali ulteriormente prodotti dagli stessi;
- b. inserire in evidenza il logo del "Comune di Loiri Porto San Paolo" ed esporre tassativamente con la dovuta evidenza i supporti promozionali forniti dal Servizio in occasione di ogni attività (es. totem promozionali);
- c. avere cura di citare il programma complessivo e il ruolo svolto dall'Amministrazione comunale durante la presentazione dei singoli eventi;
- d. collaborare alla promozione di altri eventi del cartellone e degli eventi collegati attraverso comunicazione al pubblico e attraverso diffusione dei materiali a tale scopo predisposti, con particolare riferimento alle attività connesse ai medesimi spazi e alle successive fasce orarie, facendo riferimento anche al sito istituzionale che promuove l'intero cartellone e le singole attività;
- e. comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica dei programmi previsti;
- f. collaborare con gli incaricati del Comune di Loiri Porto San Paolo presenti nel corso delle iniziative per le attività promozionali, di monitoraggio dei progetti e per le eventuali necessità logistiche.

La non ottemperanza di quanto sopra disposto comporterà la mancata erogazione della contribuzione.

## **Art. 22**

### **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.