



COMUNITA' MONTANA
Sarcidano Barbagia di Seulo
Corso Vittorio Emanuele III, n.125 -
09056 ISILI (Sud Sardegna)

REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A ENTI, ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE, RICREATIVE E SOCIALI

Approvato con deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci
n° _____ del _____

INDICE

<i>Art. 1 - Finalità.</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 - Campo di applicazione</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 3 - Settori di intervento</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 4 - Ammissibilità</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 5 - Esclusione</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 6 - L'Albo delle Associazioni</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 7 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 8 - Erogazione di contributi</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 9 - Procedimento</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 10 - Spese ammissibili</i>	<i>pag. 10</i>
<i>Art. 11 - Spese non ammissibili</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 12 - Modalità di rendicontazione</i>	<i>pag. 11</i>
<i>Art. 13 - Tracciabilità dei flussi finanziari</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 14 - Patrocinio</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 15 - Norme Finali</i>	<i>pag. 13</i>
<i>Art. 16- Entrata in vigore</i>	<i>pag. 14</i>

ART. 1
Finalità

Il presente regolamento contiene le norme che fissano i criteri e le modalità relative alla concessione da parte della Comunità Montana di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, denominati di seguito semplicemente “*contributi*”, in favore di Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative per interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunitario, aventi carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro.

La Comunità Montana eroga contributi a sostegno di iniziative proposte dalle Associazioni comunali che perseguono finalità carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo, sportivo, e di interesse generale ritenendole meritevoli di sostegno pubblico.

ART. 2
Campo di applicazione

La Comunità Montana, nell’ambito dei suoi poteri di autonomia regolamentare, adotta il presente atto e, a norma dell’art. 12 della L. 241/90 e nello spirito di attuazione delle misure di programmazione previste dal D.Lgs. 267/00, disciplina la concessione di contributi, assicurando la massima trasparenza dell’azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

ART.3
Settori d’intervento

Il presente regolamento disciplina la concessione di contributi per i seguenti settori d’intervento:

- a) iniziative culturali, educative e sociali;
- b) iniziative sportive, ricreative e del tempo libero;
- c) iniziative di promozione del turismo e dell’immagine turistica e del territorio;
- d) iniziative di protezione civile;
- e) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione dei beni ambientali;
- f) iniziative di sostegno e valorizzazione di mestieri e professionalità;
- g) attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;
- h) convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali;
- i) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d’arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- j) iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere.

ART. 4
Ammissibilità

Possono presentare alla Comunità Montana istanza per la concessione di contributi Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, che operano, senza finalità di lucro, all'interno del territorio comunitario, in possesso di atto Costitutivo e Statuto regolarmente registrato, regolarmente iscritti all'Albo Comunitario di cui al successivo articolo 6 ed agli appositi albi/registri regionali e / o nazionali ove di competenza (allegando relativa attestazione).

Sono esclusi dalla concessione dei contributi per i settori d'intervento del presente regolamento le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati, spontanei o informali.

La Comunità Montana può concedere contributi alle società sportive che devono:

- essere costituite con sede sociale nei Comuni facenti capo alla Comunità Montana;
- svolgere la propria attività nel territorio Comunitario;
- essere iscritte all'albo regionale dell'assessorato allo sport, e/o affiliate al CONI;
- praticino regolare attività agonistica durante l'anno attraverso la partecipazione campionati o a manifestazioni ufficiali organizzate dalle federazioni e/o dagli enti di promozione sportiva o da coordinamenti e strutture aderenti agli stessi;
- praticino regolare attività sportiva durante l'anno rivolta alla popolazione residente e non, attraverso l'organizzazione di tornei e/o manifestazioni locali;

La Comunità Montana può concedere i contributi oggetto del presente regolamento, alle Associazioni di Volontariato iscritte al Registro Regionale Generale del Volontariato, istituito presso la Presidenza della Regione Autonoma della Regione Sardegna per 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 in occasione eventi accidentali e/o calamitosi.

Per poter accedere ai contributi comunali, le associazioni di volontariato devono:

- essere costituite con sede legale nei Comuni facenti capo alla Comunità Montana;
- svolgere la propria attività essenzialmente nel territorio comunitario;
- essere iscritte Registro Regionale Generale del Volontariato, istituito presso la Presidenza della Regione Autonoma della Regione Sardegna ;

ART. 5
Esclusione

Restano esclusi dall'applicazione del presente Regolamento:

- a) tutte le manifestazioni organizzate direttamente dai Comuni in concorso con altri Enti;
- b) le quote associative ad Enti, Istituzioni e Fondazioni cui i Comuni partecipano a termine dei relativi Statuti;

ART. 6
L'Albo delle Associazioni

E' istituito l'Albo delle Associazioni, di seguito denominato per brevità "Albo", aventi sede nel territorio dei Comuni facenti capo alla Comunità Montana. l'Albo è tenuto e aggiornato annualmente dal Servizio Amministrativo, qualora pervengano istanze di iscrizione.

Le Associazioni che intendono iscriversi all'Albo devono essere legalmente costituite, con un proprio statuto/atto costitutivo regolarmente approvato e sede legale nel territorio comunale.

Lo statuto delle Associazioni deve esplicitamente prevedere l'assenza di finalità di lucro.

Non possono essere iscritti all'Albo i partiti politici, i movimenti politici, le associazioni che per statuto prevedono la partecipazione a competizioni elettorali.

L'Albo è strutturato in:

- A. Indice;
- B. Anagrafica, costituita dalla raccolta cumulativa delle informazioni essenziali e dei documenti sociali e statutari delle Associazioni iscritte;
- C. Classificazione (Protezione civile, Spettacolo e cultura, Sport e tempo libero, Turismo e attività produttive, Ambiente);

Le Associazioni presentano, all'Ufficio Protocollo dell'Ente, domanda d'iscrizione all'Albo sul modulo predisposto dalla Comunità Montana, allegando:

- b) l'atto costitutivo e lo statuto in vigore, con relativa attestazione di registrazione;
- c) per le sole associazioni sportive: la certificazione della federazione alla quale la società è affiliata e la certificazione dell'iscrizione all'Albo Regionale delle Società Sportive;
- d) per le sole associazioni di volontariato: attestazione di iscrizione agli appositi albi/registri regionali e / o nazionali ove di competenza.
- c) l'elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo, corredato dei relativi dati anagrafici e della carica ricoperta;
- d) numero/Codice Fiscale dell'Associazione, con relativa attestazione dell'Agenzia delle Entrate;

- e) copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione

L'iscrizione è perfezionata entro i successivi 30 giorni consecutivi dalla data di ricevimento della domanda.

La domanda può essere respinta con provvedimento motivato (per es. nei casi di incompletezza e irregolarità della documentazione presentata).

L'omessa sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante dell'Associazione costituisce sempre motivo di non accoglimento.

Le Associazioni iscritte all'Albo sono tenute a trasmettere ogni modifica dello statuto, delle cariche sociali, nonché delle informazioni generali - quali, a mero titolo d'esempio, recapiti, reperibilità, coordinate bancarie.

La concessione di contributi, sussidi e sovvenzioni è subordinata all'iscrizione all'Albo e, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a quanto disciplinato in materia nel regolamento comunitario.

Al venir meno di uno dei requisiti richiesti l'iscrizione all'Albo Comunitario è cancellata con effetto immediato.

La cancellazione dall'Albo è comunicata all'Associazione interessata e comporta la risoluzione dei rapporti in atto.

La Comunità Montana, in qualsiasi momento, ha la facoltà di richiedere la documentazione sopracitata al verificare il permanere delle condizioni per l'iscrizione dell'Albo medesimo.

ART. 7

Modalità e termini di presentazione

Ai fine di procedere all'avvio del procedimento finalizzato all'erogazione dei contributi ai sensi del presente regolamento annualmente il Consiglio di Amministrazione, con apposita deliberazione, definisce gli indirizzi a cui dovrà attenersi l'Ufficio Amministrativo indicando nello specifico a quanto ammonta l'importo complessivo assegnato allo specifico procedimento e la suddivisione pro quota dello stesso in base alla classificazione delle Associazioni in apposita graduatoria.

La deliberazione della Giunta Comunitaria individuerà anche il periodo in cui dovranno svolgersi le attività che saranno proposte delle Associazioni, che costituirà di conseguenza il periodo in cui dovranno essere sostenute e pagate le relative spese.

La domanda di contributo, deve pervenire all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana entro e non oltre il termine fissato dall'avviso/bando che verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Tale termine è perentorio.

La domanda, con specifica indicazione del contributo richiesto, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente o associazione e corredata dalla seguente documentazione:

1. programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
2. preventivo delle entrate e delle spese che dovranno essere sostenute e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
3. dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, da altri enti, pubblici o privati;
4. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.
5. copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione;

Il Responsabile dell'Ufficio Comunitario competente potrà richiedere in ogni momento al richiedente o al beneficiario qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento.

ART.8 Erogazione dei contributi

I contributi sono concessi nei limiti degli stanziamenti di bilancio, previo avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente dall'Ufficio Amministrativo per la concessione di contributi economici.

Le richieste di contributo, in risposta all'avviso, per le iniziative della programmazione annuale devono pervenire alla Comunità Montana entro il termine fissato dall'avviso/bando, per il quale fa fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente.

Le richieste pervenute successivamente non saranno accolte.

In casi eccezionali, in caso di iniziative e manifestazioni una tantum, che a giudizio del Consiglio di Amministrazione possiedano tuttavia particolare rilevanza sociale, culturale, turistica e economica, è ammessa in deroga la presentazione di richiesta di contributo in data successiva al termine stabilito.

I contributi di natura straordinaria possono essere erogati purché l'istanza illustri dettagliatamente lo scopo di pubblico interesse in armonia con le finalità perseguite dalla Comunità Montana, e sia corredata dalla documentazione sopradescritta e a condizione che pervenga almeno 10 (dieci) giorni prima della data fissata per l'effettuazione dell'iniziativa.

ART. 9 Procedimento

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, con propria determinazione ogni anno provvede all'approvazione di un avviso finalizzato all'acquisizione delle istanze di contributo provenienti dai soggetti iscritti all'Albo delle Associazioni dei Comuni facenti

capo alla Comunità Montana di cui all'articolo 6.

Le richieste ricevute sono assegnate al Servizio Amministrativo.

L'accoglimento delle iniziative proposte avverrà nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto Comunitario che prevede la promozione da parte della Comunità Montana allo sviluppo e al progresso civile, sociale ed economico della propria Comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, attraverso la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche.

L'Ufficio Amministrativo provvederà a istruire le richieste di contribuzione provvedendo all'assegnazione dei punteggi di seguito elencati sulla base dei quali verrà disposta l'erogazione dei contributi, tra tutte le associazioni idonee beneficiarie in proporzione al punteggio attribuito previa approvazione del Consiglio di Amministrazione:

Voci oggetto di valutazione	Criteri di attribuzione del punteggio	Punti MAX
Anni di attività dell'associazione (Un punto per ogni anno di attività)	Più di 20 anni	Max 25 pt
	Più di 10 anni	Max 19 pt
	Meno di 10 anni	Max 9 pt
	TOTALE	25
Numero soci	Più di 100	15
	50-100	10
	Meno di 50	5
	TOTALE	15
Valorizzazione tradizioni popolari (da evincersi dal livello qualitativo della parte descrittiva dell'istanza)	Manifestazioni con grande partecipazione	10
	Manifestazioni più di nicchia	5
	Nessuna tradizione valorizzata	0
	TOTALE	10
Carattere comunale o sovracomunale dell'evento	Sovracomunale	5
	Comunale	0
	TOTALE	5
Collaborazione di più associazioni, comitati, gruppi per la realizzazione dell'evento	Collaborazione con 2 o più associazioni locali	10
	Collaborazione con 1 associazione locale	5
	Nessuna collaborazione	0
	TOTALE	10

Articolazione e dettaglio delle attività proposte nell'ambito dell'evento proposto	Attività rilevanti descritte in maniera articolata	Max 20 pt
	Attività mediamente rilevanti e descritte in modo semplificato	Max 10 pt
	Attività e presentat e sommariamente	0
	TOTALE	15
Rilevanza e originalità nella proposizione di ulteriori eventi e manifestazioni sinora non realizzati	Nuovo evento presentato	5
	Nessun ulteriore evento	0
	TOTALE	5
Sostegno economico da parte di enti o privati	Contributo da altre associazioni/enti	5
	Contributo da sponsorizzazione private	5
	Offerte da privati	5
	Nessuna ulteriore entrate	0
	TOTALE	15
	TOTALE COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE	100

Gli operatori del servizio amministrativo, sulla base di quanto ulteriormente specificato e dettagliato nell'avviso, in sede di esame delle domande, provvederanno a assegnare i suddetti punteggi, tenendo conto delle proposte provenienti dalle associazioni, tenendo conto dei criteri quali la qualità, l'originalità e potenzialità della proposta, la rilevanza dell'evento per il territorio, il coinvolgimento della popolazione.

Nella disamina delle iniziative presentate l'ufficio competente dovrà valutare, in particolare, il perseguimento delle finalità di interesse generale, l'importanza degli interventi e manifestazioni sotto il profilo socio-culturale per la comunità locale, nonché i benefici anche sotto il profilo economico per le imprese locali, nell'intento di salvaguardare i valori storici e culturali locali e legati alla tutela del patrimonio ambientale-naturale e della popolazione.

Nessun contributo può essere disposto a favore di soggetti o iniziative privi dei requisiti necessari o in contrasto con le norme regolamentari o con le leggi in materia.

Prima di deliberare l'esclusione di un soggetto richiedente o di un'iniziativa l'ufficio può richiedere all'Associazione ulteriori approfondimenti e verifiche.

La liquidazione del contributo, alla quale si provvede attraverso determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, avverrà previo esame della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, sulla base delle pezze giustificative ammissibili ai sensi del presente regolamento e di una relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente

realizzato dal richiedente, fermo restando che:

- sarà consentito alle Associazioni presentare nel corso dell'anno una variazione del programma indicato in sede di istanza, con adeguate motivazioni, che potrà essere validato e autorizzato dal competente ufficio al fine dell'erogazione del contributo;
- le spese non prevedibili al momento dell'istanza, in sede di bilancio preventivo, saranno comunque considerate ammissibili se rientranti nelle finalità indicate dal presente regolamento e coerenti col programma delle attività proposte;

La Comunità Montana rimane comunque estranea a qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisca fra i beneficiari e soggetti terzi.

L'accesso del pubblico alle iniziative è consentito, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto organizzatore, fermo restando che la Comunità Montana dovrà essere informata sulle modalità di organizzazione dell'evento e sulle forme di pagamento eventualmente previste per l'ingresso alla manifestazione.

La concessione del contributo è vincolata all'esclusivo utilizzo per le finalità dichiarate.

<p><u>ART. 10</u> <u>Spese ammissibili</u></p>
--

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- a) spese di tipografia;
- b) spese di pubblicità e/o affissione;
- c) spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
- d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e) spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- f) spese per i diritti SIAE e di assicurazione; spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- g) spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- h) borse di studio;
- i) premi anche in danaro se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie per un massimo di € 500,00 ;
- j) premi anche in elettrodomestici/arredi/viaggi e simili se previsti nel programma della manifestazione e supportati da apposita estrazione pubblica per un massimo di € 500,00 ;
- k) spese postali;
- l) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (es. assistenza luci, ecc...);
- m) rimborso spese (carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di € 500,00;
- n) spese di iscrizione a campionati e specifiche iniziative sportive;

- o) spese per polizze assicurative;
- p) spese per visite mediche;
- q) spese per servizi di pulizie;
- r) spese per le prestazioni dei tecnici sportivi;
- s) spese per acquisto materiale vestiario;
- t) spese per attrezzatura sportiva o per attrezzatura relativa alla gestione della sede operativa;

Al fine della liquidazione del saldo del contributo non sarà ammissibile il rendiconto di una soltanto delle voci indicate, pertanto, dovranno essere presentate diverse tipologie di pezze giustificative tra le spese sopradette.

<p>Art. 11 Spese non ammissibili</p>
--

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- b) spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- c) acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, videocinematografiche) e mostre;
- d) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- e) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- f) spese non dettagliate in modo specifico;
- g) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- h) oneri relativi ad attività di formazione;
- i) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
- j) oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
- k) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
- l) spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;
- m) spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;

<p>ART. 12 Modalità di rendicontazione</p>
--

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente.

Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo

complessivo destinato all'espletamento della manifestazione (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso DLLA Comunità Montana).

La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

1. copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
2. dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 - comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;
3. delibera del Comitato Esecutivo che attesti l'assegnazione di eventuale borsa di studio;

Per tutti i settori di intervento l'erogazione dei contributi può essere disposta per il 50% entro la data di inizio della manifestazione o del programma di attività continuative e per il restante 50% di norma entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto alla Comunità Montana.

Per attività di eccezionale rilevanza il Consiglio di Amministrazione può disporre l'erogazione nella misura del 75% entro la data di inizio dell'attività o del programma di attività continuative e per il restante 25% entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto alla Comunità Montana.

I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:

- a) i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
- b) i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- c) le voci di spesa;
- d) l'importo (specificando la somma relativa all'I.V.A.);

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possano riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali a mero titolo esemplificativo le ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso. Fatta eccezione tale ipotesi non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali ad esempio, scontrini o ricevute, che siano privi di uno o più degli elementi minimi.

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi e i ricavi dovesse risultare inferiore a quella del piano di spesa, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente.

Il contributo sarà altresì ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte ai fini dell'erogazione del contributo.

Il rendiconto dovrà essere presentato entro il termine indicato in apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competenze, al termine dell'annualità di riferimento, con le modalità e ai recapiti che saranno indicati dall'Associazione in sede di istanza.

In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività per cui il contributo è stato concesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta. Previa diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'anticipazione.

ART. 13
Tracciabilità dei flussi finanziari

Si applicano, laddove compatibili, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche.

Il beneficiario dovrà rispettare le disposizioni, laddove compatibili, relative alla filiera dei contratti.

ART. 14
Patrocinio

Per patrocinio s'intende la partecipazione senza oneri dell'Amministrazione comunitaria alle iniziative culturali, ricreative, organizzate dai soggetti previsti nell'art.1.

La richiesta di patrocinio, senza oneri per l'Amministrazione, deve essere presentata 10 (dieci) giorni prima dell'iniziativa che si intende realizzare.

La concessione del patrocinio viene accordata dalla Giunta Comunitaria , dietro domanda corredata di tutta la documentazione idonea all'illustrazione dell'iniziativa.

ART. 15
Norme finali

Per tutto 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.

ART.16
Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale e Albo Pretorio on-line della Comunità Montana¹.