



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

LINEE GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

Ai fini della liquidazione ed erogazione dei contributi concessi ai sensi del Regolamento Comunale per la concessione di contributi, patrocini e altre agevolazioni approvato con delibera del C.C. n. 10 del 29.03.2019, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa. Si specifica che la rendicontazione dovrà essere presentata compilando l'apposita modulistica predisposta e allegata al presente documento.

EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa a seguito di presentazione di dettagliata relazione descrittiva e di regolare documentazione delle spese sostenute. Nello specifico il beneficiario dovrà documentare, con appositi documenti giustificativi, l'intero importo delle spese precedentemente iscritte nel prospetto economico di budget consegnato in fase di presentazione di istanza per la concessione del contributo (**Mod. Allegato A**), o eventualmente rimodulato ed accettato.

A conclusione dell'iniziativa ed entro il termine perentorio previsto di 90 giorni, a pena di decadenza dal contributo concesso, dovrà essere presentata la seguente documentazione obbligatoria:

- RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO contenente il dettaglio delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, specificando inoltre la connessione delle spese rendicontate con l'attività svolta, corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni etc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che attesti la realizzazione delle attività;
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000) **Mod. Allegato 1** - attestante l'avvenuta conclusione delle attività realizzate in conformità alla progettualità autorizzata, con l'indicazione dell'importo complessivo delle entrate ottenute e delle



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

spese sostenute, la conformità delle spese e la veridicità delle attività descritte nella relazione descrittiva di cui sopra CONTENENTE LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO;

- DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE (**Mod. Allegato 2**) resa a firma del Legale Rappresentante, riportante l'elenco riepilogativo di tutte le voci di spesa regolarmente sostenute (spesa riconducibile già inserita nel prospetto economico consegnato ed approvato) e le entrate conseguite a vario titolo in relazione allo svolgimento dell'iniziativa; il bilancio tra spese ed entrate deve risultare in pareggio, tenuto conto del contributo richiesto. Il consuntivo deve riportare le medesime voci di spesa indicate nel prospetto di budget approvato.

- ELENCO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA (**Mod. Allegato 3**) reso a firma del Legale Rappresentante, recante il riepilogo numerato di tutte le pezze giustificative allegate al rendiconto con numerazione progressiva corrispondente a quanto riportato nell'Allegato 2, e recanti la categoria di spesa (ad es. compensi, cachet e retribuzioni artisti; compensi e retribuzioni personale tecnico, altro personale; compensi e retribuzioni personale organizzativo; oneri sociali e imposte; fitti, noli trasporti e allestimenti; promozione, pubblicità e stampe; S.I.A.E.; spese generali), la descrizione di dettaglio della fornitura/servizio, tipologia documento, intestatario, importo liquidato e/o da liquidare.

Rispetto al preventivo sarà comunque possibile, in fase di rendicontazione, effettuare variazioni (sia in aumento sia in diminuzione) in compensazione tra loro dell'importo delle spese ammesse nella misura massima del 20% del totale dell'importo preventivato¹, fermo restando l'importo massimo del contributo concesso a carico del Comune di Sant'Antioco.

Una volta ricevuti tutti i documenti attestanti la corretta realizzazione e rendicontazione del progetto verrà effettuato il controllo di ammissibilità delle spese sostenute. L'ufficio preposto verificherà che la documentazione presentata a comprova delle spese sostenute sia conforme e riconducibile alla proposta progettuale approvata ed effettivamente realizzata per la quale si rimanda al paragrafo successivo. Ove necessario, al soggetto sarà assegnato un termine, comunque non superiore a 30 giorni, per provvedere a fornire chiarimenti o integrazioni.

¹ Per maggiori dettagli si veda il paragrafo RIDETERMINAZIONE delle presenti Linee Guida.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

Ai sensi del vigente Regolamento di contabilità armonizzata approvato con Deliberazione C.C. 42/2019, i beneficiari dei contributi dovranno verificare che le imprese coinvolte nel progetto/iniziativa siano in regola con i tributi comunali (nel caso di ditte con sede legale in Sant'Antioco), il DURC, gli obblighi di cui all'art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973. I beneficiari in osservanza della L. 190/2012 art. 1, comma 17, del DPR 63/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché dell'art. 19 del Piano Prevenzione della Corruzione-Triennio 2018-2020 approvato con Deliberazione Giunta Comunale n. 41/2018, devono prevedere visione del Patto di integrità che regola il comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione. Il beneficiario del contributo si obbliga al rispetto degli obblighi previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

Una volta completate le operazioni di verifica e subordinatamente alla verifica della regolarità contributiva risultante dal DURC, o da adeguate autocertificazioni nei casi previsti dall'INPS, l'ufficio procederà all'erogazione del contributo al beneficiario.

Eventuali difformità rispetto al progetto originario devono essere debitamente motivate e dettagliate. Si ricorda che il contributo verrà totalmente revocato, qualora le iniziative o le manifestazioni siano realizzate in tempi diversi o in misura difforme da quanto indicato nel progetto approvato senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione.

I dati relativi al conto corrente dedicato (**Mod. Allegato 4**) o eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, codice IBAN etc...) devono essere comunicate per iscritto al Servizio preposto all'erogazione del contributo in tempo utile.

Nota bene: *il rendiconto, la relazione descrittiva e la dichiarazione sostitutiva devono essere firmati in originale e allegati alla stessa la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante. Si invita il legale rappresentante del soggetto beneficiario a prestare particolare attenzione al contenuto delle dichiarazioni/impegni obbligatori assunti con la citata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Si ricorda che la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è prestata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Quanto dichiarato comporta l'applicazione delle sanzioni penali stabilite nell'art. 76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni false e mendaci.*



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili solo le spese sostenute direttamente dal beneficiario del contributo, riconducibili al progetto autorizzato, dirette ed indirette, secondo quanto illustrato nelle presenti *"Linee guida alla rendicontazione"*, pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo scritto di co-produzione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo, unicamente a valere sulle spese sostenute a carico di entrate diverse dal contributo comunale (es. incassi).

Sono ammissibili le seguenti spese, anche in quota parte, riconducibili allo svolgimento dell'attività e riguardanti le seguenti macro voci di spesa:

- a. costi necessari allo sviluppo dei contenuti della proposta progettuale (ivi inclusi compensi, cachet e retribuzioni artisti; compensi e retribuzioni personale tecnico, altro personale; compensi e retribuzioni personale organizzativo, ecc.);
- b. costi di organizzazione, gestione e realizzazione del progetto (ivi compresi oneri sociali e imposte costi per autorizzazioni amministrative, SIAE; fitti, noli trasporti e allestimenti);
- c. costi per comunicazione e promozione;
- d. costi generali per un massimo del 5% del contributo concesso (quali utenze, spese di segreteria, materiale d'ufficio, spese minute ecc.).

In particolare:

- a. è possibile coprire la quota spesa con attività di volontariato prestate dai propri associati, il cui ammontare non potrà superare il 25% del costo dell'iniziativa. Con particolare riferimento alla valorizzazione delle attività di volontariato prestate dai volontari per la realizzazione del progetto, si precisa che l'attività del volontario - secondo quanto espressamente indicato all'articolo 17 del D. Lgs. 117/2017 - non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dagli enti del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso;



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

- b. qualora il premio assicurativo RCT/O afferisca ad un periodo maggiore a quello di svolgimento dell'iniziativa, sarà cura della Società Assicurativa o del Legale Rappresentante accertare e dichiarare il costo direttamente imputabile;

SPESE NON AMMISSIBILI:

Non sono ammessi a contributo i costi riferiti all'acquisto di attrezzature o materiali durevoli o altre spese "in conto capitale", salvo specifico accordo scritto, formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo.

Le spese forfetarie sono ammesse unicamente per i casi previsti dall'art 69, comma 2, di cui alla lettera m) del comma 1 dell'articolo 67 del DPR 917/1986.

Come previsto dal Regolamento Comunale non sono in ogni caso ammissibili:

- Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non ecc.²;
- 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;
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione³;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, se non espressamente autorizzate in sede di assegnazione del contributo;
- spese che fanno carico all'organismo per compensi e rimborsi, anche parziali e sotto qualsiasi forma, di prestazioni personali di qualsiasi tipo da parte dei propri soci o aderenti all'associazione.

Nota bene: Non sono ammissibili ulteriori rimborsi spese a forfait. I rimborsi spese devono essere analitici o a piè di lista e documentati dai relativi giustificativi di spesa come appresso indicato.

² Sono consentite le spese di vitto per ospiti fuori sede coinvolti nella manifestazione, come specificato nel punto seguente.

³ Le ricevute emesse da altre Associazioni per collaborazioni, devono specificatamente evidenziare che le collaborazioni rientrano nell'ambito delle proprie attività istituzionale, con specifico riferimento normativo se esenti IVA ai sensi del DPR 633/72.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

I documenti portati a rendicontazione devono essere numerati progressivamente e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nella "DOCUMENTO CONSUNTIVO RIEPILOGATIVO DELLE ENTRATE OTTENUTE E DELLE SPESE SOSTENUTE" -**Mod- Allegato 2**).

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente). I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo.

Alla Modulistica predisposta dall'Ufficio competente dovrà essere allegata la documentazione contabile in copia, di tutte le spese sostenute per la realizzazione complessiva dell'iniziativa e corrispondente all'elenco dettagliato dei giustificativi di spesa indicati nell'apposito modulo. A seguito di verifica e ammissibilità della documentazione da parte dell'Ufficio competente, si richiederà la presa visione della documentazione originale fino alla concorrenza dell'importo del contributo comunale assegnato. Al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa (gli originali o gli altri eventuali formati previsti dalla normativa vigente) devono rispettare la normativa di riferimento in termini di "annullamento" della spesa ovvero riportare un timbro, nel caso di documenti giustificativi digitali, indicare la dicitura prevista dal bando o la dicitura "Finanziato dal Comune di Sant'Antioco con Deliberazione G.C. n. del _____", o almeno i dati minimi essenziali quali ad esempio il titolo del Progetto e il finanziamento comunale di riferimento, oltre all'importo rendicontato. Si precisa altresì che i dati minimi essenziali di cui sopra devono essere inseriti nell'oggetto dei documenti giustificativi di spesa originariamente digitali (fatture elettroniche)⁴. Unicamente nel caso di fatture originariamente digitali che non riportano esplicito riferimento al finanziamento, in quanto non ancora comunicato dal Comune, immutabili dopo l'emissione, è necessario effettuare una copia cartacea di tale fattura su cui apporre l'annullamento, compilando e conservando nel medesimo fascicolo dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale si attesta che: non è stato possibile a tempo debito procedere all'annullamento della fattura tramite l'indicazione del

⁴ Si sottolinea che non potrà essere apposto posteriormente alla data di emissione del documento contabile (data di generazione del file) alcuna dicitura o "timbro", di qualunque natura anche digitale, in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del documento/file originale, che risulterebbe non più integro



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

finanziamento_____ nell'oggetto del documento e che la fattura non viene presentata a valere su altre agevolazioni.

La documentazione deve risultare pagata in misura corrispondente alla quota anticipata o interamente erogata dal Comune di Sant'Antioco. A tal fine costituisce quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) devono essere accompagnati da timbro e firma della banca o da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;
- copia dell'estratto conto (cancellare ove ritenuto opportuno le voci non riguardanti il progetto);
- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura/ricevuta sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilascia dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporta i medesimi dati.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali. Nel caso di F24 cumulativi il soggetto beneficiario redige un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale del percettore e i relativi importi. Nel caso in cui in sede di presentazione della rendicontazione non siano ancora stati versati gli oneri fiscali, è ammessa dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale si attesta che il pagamento verrà effettuato entro la data indicata.

Nota bene: la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Eventuali scontrini fiscali, accettati in misura molto modesta, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione/Società ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

rappresentante del soggetto beneficiario del contributo egli dichiara che "la somma complessiva, pari ad € _____ i cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto dal titolo " _____". Allegare alla autocertificazione scontrini leggibili.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali. A tal fine vanno allegate:

- le "note spese" presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;
- la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

I costi generali, ove esistenti e riferibili alle attività connesse allo sviluppo delle attività progettuali, potranno ammontare alla concorrenza massima del 5 % dell'importo totale preventivato per gli stessi⁵.

Dovrà altresì essere allegata la documentazione certificata in copia, di tutte le entrate ottenute da eventuali bigliettazione d'ingresso alle manifestazioni o eventi. Eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera dovranno essere corredata da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

L'ente beneficiario dovrà essere in possesso e conservare per cinque anni tutte le pezze giustificative con valore fiscale riferite alle spese indicate nel rendiconto consuntivo e tutta la documentazione comprovante la realizzazione delle entrate annoverate nel suddetto rendiconto. Tale documentazione, comprensiva delle quietanze pari all'ammontare complessivo del contributo concesso, dovrà essere conforme alle indicazioni sopra indicate e potrà essere richiesta dall'ufficio competente del Comune di Sant'Antioco, a seguito di sorteggio, per l'effettuazione delle verifiche a campione (secondo la procedura stabilita) in ordine a tutte le voci di spesa ed entrata indicate nel rendiconto.

⁵ Tale percentuale massima è prevista per la realizzazione di specifici progetti, manifestazioni o eventi, è esclusa per contributi relativi ad attività ordinaria dei beneficiari.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

L'Ufficio competente effettuerà controlli di secondo livello mediante "controlli a campione" sulla regolarità amministrativo-contabile della documentazione presentata all'Amministrazione in sede di rendicontazione, ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità dei rendiconti presentati sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 71 dello stesso D.P.R., nonché sull'osservanza degli impegni assunti dal soggetto beneficiario. La percentuale dei contributi sottoposti a controllo a campione è determinata nella misura minima del 5% del totale dei progetti finanziati. L'estrazione del campione avverrà in modo casuale, nei primi quindici giorni dell'anno successivo all'erogazione del contributo concesso. I controlli potranno essere effettuati in loco presso la sede operativa del beneficiario oppure mediante la consegna della documentazione presso gli uffici comunali, previa richiesta da parte del Servizio interessato. Il riscontro di irregolarità nelle attestazioni, nelle documentazioni originali e/o nei riepiloghi, custoditi dai beneficiari del contributo e trasmessi all'Amministrazione comunale, oltre a comportare la segnalazione agli organi giudiziari per i procedimenti conseguenti nonché la revoca del contributo, determina la rifusione con interessi dei danni provocati, la restituzione all'Amministrazione delle somme indebitamente percepite e l'automatica esclusione dai benefici comunali per due anni.

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Il contributo, a richiesta, può essere erogato anticipatamente: successivamente all'adozione del provvedimento di autorizzazione allo svolgimento della proposta progettuale e non oltre la data di conclusione dell'attività, il soggetto beneficiario potrà richiedere, a titolo di acconto, l'erogazione di una quota del contributo economico in misura non superiore al 70% dello stesso in caso di contributi concessi mediante Avviso Pubblico, o di un massimo del 90% dei contributi concessi ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento per la concessione dei contributi. L'anticipazione verrà erogata a copertura dei costi di prima attuazione del progetto previa stipula di apposita polizza fideiussoria per l'importo richiesto, secondo le modalità previste dalle presenti linee guida. Tale erogazione sarà concessa subordinatamente all'ottenimento, da parte del soggetto beneficiario, delle necessarie ulteriori autorizzazioni per la realizzazione delle attività previste nella proposta progettuale.

RIDETERMINAZIONE



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

Il contributo potrà essere interamente erogato se le spese sostenute e consuntivate dal beneficiario corrispondono al totale delle spese preventivate.

A parità del totale delle spese previste in preventivo, in fase di rendicontazione saranno ammesse variazioni, sia in aumento sia in diminuzione, in compensazione fra loro, nella misura massima del 20% per singola categoria di costo, rispetto al totale dell'importo preventivato. Nel caso di un discostamento superiore, sempre a parità del totale delle spese preventivate, si procede alla proporzionale riduzione del contributo, calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 20%. In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del preventivo, qualora il totale delle spese rendicontate si discosti in misura superiore al 20% del preventivo, ma comunque non oltre il 40%, il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni addotte sono valutate accoglibili, la riduzione del contributo non ha luogo, ma deve comunque essere rispettato il limite per cui il contributo NON può superare una predeterminata percentuale di cofinanziamento stabilita dal Regolamento (massimo 80% in caso di Avviso pubblico/percentuale massima indicata nella Deliberazione della Giunta Comunale nei casi previsti dall'art. 17 Regolamento Comunale per la concessione di contributi).

In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del preventivo, qualora il totale delle spese rendicontate si discosti dal preventivo, per la quota parte relativa ad ulteriori entrate rispetto a quelle del contributo comunale (es. incassi, altri finanziamenti pubblici, elargizioni liberali), il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni addotte sono valutate accoglibili, la riduzione del contributo non ha luogo.

Il contributo da erogare non potrà in ogni caso essere superiore all'importo assegnato.

Il contributo da erogare sarà ridotto al verificarsi delle seguenti ipotesi:

- a. nel caso in cui il totale delle spese consuntivate e ritenute ammissibili, risultasse inferiore a quanto preventivato e assunto quale base di riferimento per la determinazione del contributo assegnato, il contributo sarà ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima dei costi sostenuti e documentati consentita in sede di affidamento (80% in caso di avviso pubblico/100% in casi straordinari art. 17 del Regolamento), comunque fino a concorrenza della differenza tra le spese ritenute ammissibili e le entrate presentate a consuntivo;
- b. nel caso in cui le entrate fossero superiori a quanto preventivato, il contributo sarà ridotto fino a concorrenza della differenza tra le spese preventivate e ritenute ammissibili e le entrate presentate a



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

consuntivo;

DECADENZA CONTRIBUTO

Nel caso di accertamento dello svolgimento delle attività in maniera difforme da quanto programmato nella proposta progettuale, senza alcuna comunicazione preventiva e successiva approvazione, ai sensi dell'art. 21 del Regolamento comunale si disporrà la decadenza totale dal vantaggio economico diretto e/o indiretto.

È, inoltre, prevista la decadenza dai vantaggi economici diretti e/o indiretti attribuiti alle proposte progettuali nei casi in cui:

- L'iniziativa ammessa a contributo non è stata realizzata;
- l'iniziativa è stata realizzata con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato;
- l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di presentazione del rendiconto delle spese sostenute e della relazione sullo svolgimento delle attività e delle iniziative entro 90 giorni dalla conclusione delle attività e/o iniziativa finanziata, salvo richiesta di proroga motivata e autorizzata;
- l'associazione beneficiaria non ottempera all'obbligo di pubblicità del sostegno ricevuto dall'Amministrazione Comunale per le attività e le iniziative svolte e/o promosse dalla stessa;
- le attività e le iniziative per le quali è stato concesso il beneficio sono state svolte in maniera tale da pregiudicarne la valenza culturale, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica, etc., attribuita, o che le stesse non abbiano perseguito interessi di carattere generale, o ancora che le stesse non siano all'atto pratico risultate coerenti con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale;

Si aggiungono la decadenza dei vantaggi nei casi in cui:

- mancata presentazione del consuntivo delle spese sostenute entro la data prevista dal presente Regolamento;
- violazione della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela del lavoro e dei lavoratori;
- mancato adempimento degli obblighi di legge relativi alle autorizzazioni necessarie per



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

- lo svolgimento di attività di pubblico spettacolo ai sensi dell'art. 68 e 80 T.U.L.P.S.;
- inadempimento delle prescrizioni per l'accessibilità ai pubblici spettacoli di cui al D.P.R. 503/96;
 - irregolarità nell'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi previsti dalla normativa vigente accertata in qualsiasi fase del procedimento fino all'eventuale erogazione del contributo.

MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOCUMENTAZIONE

La rendicontazione delle spese ai fini della liquidazione del contributo concesso, redatta secondo le modalità indicate nel presente documento, dovrà essere inviata mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@comune.santantioco.legalmail.it o in cartaceo con firme in originale all'Ufficio protocollo del Comune di Sant'Antioco.

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti linee guida alla rendicontazione, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione del Consiglio Comunale delibera del C.C. n. 10 del 29.03.2019, in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90.