



**COMUNE DI TISSI
PROVINCIA DI SASSARI**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
DI CONTRIBUTI ,
ALTRI BENEFICI ECONOMICI E
L'ATTRIBUZIONE DEL PATROCINIO AD
ENTI PUBBLICI,
ASSOCIAZIONI OD ORGANISMI
PUBBLICI O PRIVATI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.3_ del 02/02/2016

Pubblicato all'Albo Pretorio in data 11/02/2016 al 26/02/2016 al n 77

E in data _____ al n. _____

INDICE

I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 Principi
- Art.2 Finalità
- Art.3 Definizioni

II CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI

- Art.4 Soggetti ammessi
- Art.5 Criteri e modalità di concessione
- Art.6 Modalità inerenti la richiesta di contributi, sovvenzioni, ausili e vantaggi economici assegnazione
- Art.7 Istruttoria ed assegnazione del beneficio
- Art.8 Procedure per l'erogazione di sovvenzioni e contributo o ausili finanziari
- Art.9 Decadenza dai benefici
- Art.10 Patrocinio

III -ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO

- Art. 11 Istituzione dell'Albo comunale delle associazioni e del volontariato

IV DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 12 Diffusione pubblicitaria da parte dei soggetti beneficiari
- Art.13 Trasparenza
- Art.14 Trattamento fiscale
- Art.15 Entrata in vigore
- Art.16 Abrogazioni

I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 –PRINCIPI

1.Il Comune di Tissi , nell'ambito dei suoi compiti istituzionali, favorisce le attività volte a sostenere lo sviluppo economico, turistico e culturale della città, a promuovere gli eventi sportivi, scientifici, culturali ed educativi e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità.

2.Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 12 della Legge 241/1990, come modificato dall'art. 21 della Legge 11 febbraio 2005, n. 15 e dell'articolo 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83 convertito con L. 7 agosto 2012, n. 134, i criteri e le modalità per la concessione di Contributi finanziari, sovvenzioni, ed ausili finanziari ad enti, associazioni, organizzazioni di volontariato od altri organismi privati , per la realizzazione di iniziative o manifestazioni rivolte alla collettività, di carattere occasionale e/o straordinario in relazione alla valenza dell'iniziativa, alle attività e alle ricadute sul territorio e sull'immagine di Tissi nonché alla significatività dell'intervento in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione.

3.Al fine di garantire equità, imparzialità e trasparenza all'azione amministrativa, la concessione di vantaggi economici di qualsiasi genere è soggetta alla pubblicità sulla rete internet del Comune nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente".

4.Il presente Regolamento viene inserito nella raccolta dei Regolamenti del Comune e pubblicato nell'apposita sezione "Regolamenti o atti amministrativi" nel sito web istituzionale per la consultazione da parte dei cittadini.

ARTICOLO 2 – FINALITÀ'

1.Il Comune, mediante la concessione di contributi finanziari, sovvenzioni, ausili finanziari, ed altre erogazioni economiche favorisce lo sviluppo, il soddisfacimento e la promozione dei seguenti settori della società civile:

- a) attività sportive, ricreative e del tempo libero;
- b) tutela e valorizzazione del patrimonio storico, artistico, ambientale e naturale nonché delle tradizioni locali;
- c) ricerca e promozione culturale ed artistica;
- d) sviluppo economico, turismo sociale e promozione turistica di interesse locale;
- e) tutela dei diritti dei consumatori ed utenti;
- f) tutela dei valori della pace, dei diritti, del pluralismo delle culture e della solidarietà fra i popoli;
- g) promozione dei valori della comunità europea;
- h) attività educative;
- i) Inseguimento di altri scopi di promozione sociale e di volontariato.

2.L'osservanza delle procedure, dei criteri e delle modalità stabilite dal presente regolamento costituisce condizione necessaria per la legittimità degli atti con i quali vengono disposte le concessioni di finanziamenti e benefici economici da parte del Comune.

3.L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità suddette deve risultare dai singoli provvedimenti, con esplicito richiamo delle norme cui gli stessi si riferiscono.

ART.3 DEFINIZIONI

1.Ai fini del presente Regolamento si intende:

- a) per **contributo finanziario(contributo straordinario)**: l'erogazione di una somma di denaro

con cui il Comune interviene in maniera occasionale a favore dei soggetti di cui all'art. 4 , a sostegno di iniziative attivate a favore della collettività e ritenute di interesse pubblico per le quali sopporta un onere parziale rispetto al costo complessivo.

b) per sovvenzione: il Comune si fa carico integralmente o parzialmente dell'onere derivante da iniziative e/o attività svolte che sono realizzate da enti o associazioni, purché rientranti nelle finalità e indirizzi programmatici dell'Ente. In particolare, la sovvenzione opera nei casi in cui l'iniziativa e/o attività effettuata sia prevista nell'atto costitutivo degli organismi beneficiari o sia realizzata mediante stipula di apposita convenzione.

c) per ausilio finanziario (contributo ordinario): ogni possibile altra erogazione a favore di enti e associazioni non finalizzata a specifiche iniziative, ma a sostegno dell'attività complessivamente svolta.

d) Per vantaggio economico: beneficio attribuito dal Comune, e diverso dalle erogazioni in denaro, che si realizza mediante la fruizione occasionale e temporanea di beni immobili o mobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, nonché di prestazioni o servizi gratuiti, esenzioni o riduzioni di oneri. Pertanto si riconosce un vantaggio economico, ai sensi del presente Regolamento in caso di:

- 1) uso gratuito di materiali ed attrezzature di proprietà comunale e trasporto degli stessi;
 - 2) uso episodico o temporaneo, a titolo gratuito, di sale comunali per svolgere iniziative. In tal caso l'uso è subordinato al rispetto delle norme previste nell'apposito Regolamento comunale per l'utilizzo dei locali comunali per tutti gli aspetti concernenti la responsabilità e gli obblighi del soggetto utilizzatore.
 - 3) collaborazione tecnica del personale comunale;
 - 4) concessione di premi di rappresentanza;
 - 5) utilizzo della pubblica illuminazione;
- e) per PATROCINIO** si intende il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private, privati cittadini di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico.

4.La concessione dei benefici di cui al presente articolo comporta l'esenzione del pagamento delle tariffe per l'utilizzo degli immobili, della tassa TOSAP, e della tariffa sulla pubblicità.

II NORME GENERALI, CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI

Art.4 SOGGETTI AMMESSI

1.Contributi finanziari, sovvenzioni, ausili e vantaggi economici possono essere richiesti, per la realizzazione di iniziative senza fine di lucro da:

- a) enti pubblici, fondazioni, associazioni ,fondazioni, comitati ed altri organismi di carattere privato, senza fine di lucro, legalmente costituiti da almeno sei mesi, in forma scritta, anche non pubblica il cui atto costitutivo sia almeno registrato e siano esplicitati gli scopi e gli organi responsabili, per le attività che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune ;
- b) organizzazioni di volontariato con sede nel territorio del Comune o che comunque vi operino

in modo continuativo;

c) associazioni non riconosciute, organizzazioni di volontariato e di comitati, che effettuano iniziative e svolgono attività a vantaggio della popolazione del Comune. La loro costituzione deve risultare da un atto costitutivo approvato in data precedente, la richiesta dell'intervento.

2.I contributi non devono sovrapporsi ad interventi che per legge sono attribuiti ad altri Enti.

3.Il soggetto beneficiario non può appartenere ad alcuna articolazione di un partito politico in relazione a quanto previsto dall'art. 4 della legge 18 novembre 1981 n. 659, ad associazioni sindacali, professionali e di categoria, patronati ed associazioni che hanno come finalità la tutela economica degli iscritti.

ART.5 CRITERI E MODALITÀ DI CONCESSIONE

1.Le domande di contributo o di una delle altre forme di sostegno previste dal presente Regolamento devono essere formulate utilizzando i modelli che sono pubblicati sul sito internet del Comune di Tissi e secondo le modalità appresso indicate.

2.La concessione del contributo finanziario, sovvenzione o vantaggio economico è deliberata dalla Giunta Comunale, sia nell'ambito dell'approvazione di un Piano annuale o di un Programma stagionale di eventi, sia nell'ambito della concessione di un contributo extrapiano.

3.Per l'attribuzione delle forme di sostegno di cui al presente regolamento, le iniziative e/o le attività devono rispondere ai seguenti criteri, che costituiscono requisito per l'ammissibilità dell'istanza:

- a. rispondenza ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto;
- b. attività rivolta prevalentemente all'interesse generale della popolazione del Comune.
- c. valenza e ripercussione territoriale

4.L'ammontare delle forme di sostegno è stabilito in riferimento:

- a. al sostegno di altri enti pubblici e privati;
- b. al contributo richiesto in relazione alla spesa preventivata;
- c. alla capacità economica del richiedente.

5.La Giunta Comunale, con apposito atto, dispone la concessione del contributo o sovvenzione, fornendo i relativi indirizzi al Responsabile del Servizio competente per l'istruttoria e l'adozione dei provvedimenti conseguenti ed individuando contestualmente risorse utilizzabili, modalità di assegnazione e misura di erogazione di eventuali anticipazioni a titolo di acconto.

6.Non ricadono nella disciplina del presente regolamento e seguono pertanto procedure autonome:

- a) le provvidenze a carattere strettamente assistenziale concesse ai bisognosi nell'ambito dell'attività istituzionale dei servizi sociali;
- b) i contributi e gli altri vantaggi economici concessi in relazione a rapporti convenzionali con soggetti terzi dai quali derivino obblighi di reciproche prestazioni per le parti, comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 comma 6 del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012;
- c) le tariffe agevolate nell'uso dei servizi, delle attrezzature e delle strutture comunali disposti in conformità ai regolamenti che ne disciplinano l'utilizzazione a pagamento da parte dei soggetti interessati;

7.In casi particolari, adeguatamente motivati e documentati, la Giunta comunale può disporre la concessione di forme di sostegno a favore di enti, associazioni, o comitati per le seguenti finalità:

- a) interventi di solidarietà internazionale a favore di popolazioni dei paesi in via di sviluppo;

- b)** interventi di solidarietà a favore di popolazioni in condizioni disagiate conseguenti ad eventi straordinari o calamità naturali;
- c)** iniziative umanitarie di carattere urgente ed eccezionale;
- d)** attività di particolare rilevanza realizzate nel territorio comunale da enti, associazioni od organizzazioni non aventi sede nel territorio comunale oppure per concorrere ad iniziative d'interesse generale rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo dei valori sociali, morali, culturali, economici che sono presenti nella comunità alla quale l'ente è preposto.

8.L'intervento del Comune non può essere concesso per eventuali maggiori spese relative ad iniziative straordinarie né può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività ordinarie.

9.Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni e iniziative a cui ha accordato contributi finanziari, così come non assume responsabilità relative alla gestione degli enti pubblici, privati ed associazioni che ricevono dal Comune contributi annuali, anche nell'ipotesi che degli organi amministrativi del soggetto beneficiario facciano parte rappresentanti nominati dal Comune stesso.

Art.6 Modalità inerenti la richiesta di contributi, sovvenzioni, ausili e vantaggi economici

1.Le domande riguardanti contributi o sovvenzioni inerenti attività istituzionali o statutarie, progetti speciali annuali o pluriennali devono essere presentate entro la data di scadenza fissata annualmente dalla Giunta Comunale . La data di scadenza ed ogni altra utile informazione per la presentazione delle domande sono adeguatamente pubblicizzate. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale accogliere le eventuali domande di intervento finanziario presentate oltre i termini previsti dal presente comma ed erogare il contributo nei casi giustificati dalla particolare natura ed importanza delle iniziative proposte.

2.Per tutte le altre iniziative, che non siano inerenti ad attività istituzionali o statutarie, e per le richieste di ausilio e di vantaggio economico le domande devono pervenire almeno 15 giorni prima della data prevista per la realizzazione degli eventi cui si riferiscono.

3.L'Amministrazione, al fine di dare una visione coordinata e unitaria ad un programma di eventi, potrà decidere, anche in corso d'anno, e verificata preliminarmente la disponibilità di risorse, di pubblicare bandi pubblici finalizzati all'organizzazione di manifestazioni o iniziative varie.

4.Le domande, presentate tramite apposito modulo, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente e riportare le finalità dell'intervento, la descrizione sintetica dell'iniziativa o dell'attività oggetto del sostegno economico, la tipologia di sostegno economico, sulla base delle definizioni previste all'art. 3, e l'ammontare dello stesso.

5.In caso di richiesta di contributo economico o sovvenzione la domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) eventuale presenza di contributi, e relativo importo, di altri soggetti pubblici o privati;
- b) attestazione se il richiedente agisce in regime di impresa o opera invece senza fine di lucro;
- c) estremi per la riscossione del contributo (IBAN di C/C bancario o postale).

6.Sono allegati alla domanda:

- a) relazione illustrativa dell'attività o dell'iniziativa oggetto del sostegno economico;
- b) copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del richiedente, se non già in possesso del Comune;
- c) piano finanziario (entrata e spesa) dell'attività o dell'iniziativa ed indicazione della natura delle spese da sostenere;
- d) idoneo materiale informativo dell'attività o dell'iniziativa, qualora già esistente

e) nel caso in cui l'iniziativa, l'attività o la manifestazione prevedano da parte dell'Ente o Associazione incassi, proventi o contributi da pubblicità o da altra fonte, il richiedente dovrà farne espressa menzione all'atto della domanda e darne dettagliato rendiconto consuntivo nei termini.

7.Nei preventivi e nei rendiconti di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali concorre il Comune non possono essere ammissibili a contributo:

- a) le prestazioni assicurate alle iniziative suddette dall'apporto dei componenti/soci dell'ente organizzatore e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, volontariamente ad esse collaborano nonchè oneri riferiti ad alimenti donati, all'uso di materiale, attrezzature ed impianti dei quali il soggetto organizzatore già dispone o che saranno messi gratuitamente a disposizione dal Comune o da altri enti pubblici o soggetti privati;
- b) spese di ospitalità, rappresentanza e simili, (tranne casi particolari che la Giunta Comunale valuterà di volta in volta), effettuate dai soggetti beneficiari dei contributi economici previsti dal presente regolamento. Dette spese devono essere finanziate totalmente dagli stessi soggetti nell'ambito del loro bilancio.
- c) nessun intervento inoltre può essere accordato per la copertura di disavanzi di gestione delle attività dei soggetti richiedenti.
- d) l'acquisto di attrezzature e di tutti i beni, anche di modico valore, il cui utilizzo sia protratto per più anni e non esclusivamente per la singola manifestazione.

8.Con la sottoscrizione dell'istanza il richiedente si impegna ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

9.L'Amministrazione Comunale è quindi sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

10.Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario.

11.In caso di richiesta di ausili finanziari dovrà essere dimostrata la regolarità giuridica dell'associazione e la natura dell'attività per la quale si richiede l'ausilio.

12.In caso di richiesta di vantaggi economici, il richiedente dovrà specificare quale tipologia di vantaggio richiede rispetto all'elencazione di cui all'art. 3, comma 1 Lett. d)

ART.7 ISTRUTTORIA ED ASSEGNAZIONE DEL BENEFICIO

1.L'attribuzione o il diniego delle forme di sostegno sono disposti con determinazione del Responsabile del Servizio competente per materia, sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, delle risorse e dei criteri di cui all'art. 5 e sono comunicate mediante e.mail agli interessati unitamente alle eventuali clausole cui tale attribuzione è subordinata..

2.In caso di non accoglimento della richiesta, la comunicazione è effettuata con le motivazioni che lo hanno determinato.

3.Di norma, il contributo non supera la misura del 60% delle spese indicate nel bilancio preventivo e la misura dell'anticipazione è fissata nel 50% del contributo concesso. Tale percentuale può essere elevata dalla Giunta Comunale fino al 70% (del contributo concesso) per iniziative di particolare rilevanza e su richiesta motivata da parte del richiedente.

4.E' esclusa ogni forma di accollo da parte del Comune relativo al pagamento di utenze.

5.La concessione di sovvenzione o contributo non conferisce diritto, né aspettative di continuità per gli anni successivi.

ART.8 PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTO O AUSILI FINANZIARI

1.L'erogazione delle forme di sostegno di cui al presente Regolamento è disposta con atto di liquidazione del Responsabile del Servizio competente . In caso di richiesta di contributo è prevista l'erogazione di un acconto nella misura stabilita dalla Giunta

2.In ogni caso, l'erogazione del saldo contributo è subordinata alla regolare realizzazione dell'evento, ivi compreso il puntuale ottenimento delle eventuali preventive autorizzazioni amministrative necessarie per l'iniziativa oggetto dell'erogazione, la cui richiesta è a totale carico del soggetto richiedente, e la presentazione di analitico rendiconto corredato delle pezze giustificative attestante le spese sostenute.

3.Il soggetto beneficiario del contributo deve presentare **entro novanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa finanziata**, la seguente documentazione al fine della liquidazione della sovvenzione o contributo:

- a. relazione sullo svolgimento dell'attività o iniziativa;
- b. attestazione del legale rappresentante in ordine alla spesa effettivamente sostenuta, alle entrate e alla copertura della spesa non finanziata dall'Amministrazione.
- c. Elenco analitico delle spese effettuate, che consentano di ricondurre la spesa all'iniziativa finanziata e che siano aderenti ai preventivi presentati in fase di richiesta del contributo .
- d. Documenti di spesa fiscalmente validi di valore pari alle spese sostenute.
- e. Ogni altro documento che l'Ufficio competente ritenga utile ai fini dell'istruttoria

4.L'Amministrazione verificherà la conformità dei documenti di spesa alla normativa vigente, anche attraverso richiesta di pareri e informazioni agli Uffici fiscali competenti.

5.In caso di documentazione fiscale non conforme alla normativa vigente, si procederà allo stralcio dei suddetti documenti e alla riduzione contestuale del contributi, fatti salvi i provvedimenti conseguenti relativi all'accertamento di responsabilità per l'utilizzo della documentazione fiscalmente non valida.

6.Nel caso di erogazione di ausili finanziari la documentazione suddetta dovrà essere presentata al termine dell'anno solare cui si riferisce l'attività oggetto del beneficio.

7.Nel caso di minori spese, di spese completamente differenti e non contemplate nel bilancio preventivo (e per il cui sostenimento non sia stata richiesto e ottenuto l'assenso, anche successivo del Comune) e/o di maggiori entrate rispetto alla previsione, il contributo è proporzionalmente rideterminato.

ART.9 DECADENZA DEI BENEFICI

1.Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- a. non realizzano, in tutto o in parte, l'attività o iniziativa o modificano sostanzialmente il programma presentato senza l'assenso preventivo del Comune;
- b. non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.

2. Nel caso in cui il sostegno economico sia stato già parzialmente erogato e si verifichi una

delle condizioni di cui al comma precedente, si darà luogo al recupero della somma erogata, con le modalità previste dalla legge e dai vigenti regolamenti del Comune.

ART. 10 – PATROCINIO

1. Il patrocinio costituisce il riconoscimento da parte del Comune delle iniziative promosse da enti, associazioni, organizzazioni pubbliche e private e privati cittadini di particolare valore sociale, morale, culturale, educativo, sportivo, ambientale ed economico.

2. Il patrocinio è gratuito ed autorizza l'utilizzo del logo del Comune, unitamente alla dicitura "Con il Patrocinio del Comune di Tissi", su tutto il materiale che pubblicizza l'iniziativa patrocinata, quale adesione e partecipazione dell'Ente alle iniziative proposte. Nel caso in cui non venisse prodotto alcun tipo di materiale informativo, la concessione del patrocinio all'iniziativa deve risultare attraverso le altre forme divulgative utilizzate (comunicati, annunci radiofonici, articoli di giornale, conferenze, presentazioni, pubblicazioni su siti web. Social network....)

3. Il logo istituzionale deve essere rappresentato in maniera corretta e vigilata nel rispetto delle indicazioni specifiche consegnate al richiedente contestualmente alla concessione del patrocinio.

4. Prima di procedere con la diffusione del materiale, deve essere acquisita la preventiva approvazione del materiale da parte dell'Amministrazione comunale.

5. Il patrocinio è riferito alla singola iniziativa, non si estende automaticamente ad altre iniziative, seppur analoghe o affini, e non può essere accordato in via permanente.

6. Per le iniziative che si ripetono annualmente, la richiesta dovrà essere riformulata di volta in volta.

7. Il patrocinio viene concesso con deliberazione della Giunta Comunale.

III -ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO

ART. 11 – ISTITUZIONE DELL'ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI E DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune si doterà, entro 60 giorni dall'approvazione del presente regolamento, dell'Albo delle Associazioni ed altri soggetti di volontariato che non hanno scopo di lucro, finalità sindacali o politiche.

2. L'iscrizione nell'albo è disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Socio Culturale, ed è condizione necessaria per accedere ai contributi ed altri benefici economici.

3. La domanda di iscrizione deve essere corredata dall'Atto Costitutivo e/o Statuto con l'indicazione della sede legale, del nominativo del legale rappresentante e di eventuali altri soggetti che ricoprono incarichi.

4. Per l'iscrizione all'albo le associazioni devono essere costituite con atto pubblico o scrittura privata registrata oppure aderire ad enti od organismi a carattere nazionale, regionale o provinciale, oppure aver depositato presso il Comune apposita documentazione, dalla quale risulti:

- a) Assenza di fine di lucro;
- b) Assenza di remunerazione, sotto qualsiasi forma, degli associati;
- c) Elettività democratica della struttura;
- d) Almeno 5 iscritti;

5. Gli altri soggetti di volontariato, oltre i requisiti di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, devono avere i seguenti requisiti:

- a) operatività a vantaggio della popolazione residente;
- b) assenza di finalità sindacali o politiche.

6. L'albo viene pubblicato sul sito web del Comune ed aggiornato annualmente entro il 30 ottobre.

7. Sono sospese e cancellate dall'albo entro i 60 giorni successivi con provvedimento motivato del responsabile dell'Area Socio-Culturale, le associazioni iscritte e gli altri soggetti di volontariato che:

- a) ne facciano richiesta con apposita istanza, indirizzata al Comune di Tissi;

- b) perdano i requisiti di cui sopra;
 - c) non comunichino, entro il termine del 30 settembre di ogni anno, le variazioni intervenute.
8. Il provvedimento di cancellazione viene portato a conoscenza del legale rappresentante dell'Associazione o del referente degli altri soggetti di volontariato, nei modi ritenuti più idonei dal competente ufficio e deve essere pubblicato sul sito web del Comune.
9. Possono accedere alla concessione di contributi, enti pubblici, enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni, anche se non iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni purché riconosciute a livello sovracomunale operanti in settori particolarmente significativi.

IV DISPOSIZIONI FINALI

ART.12 DIFFUSIONE PUBBLICITARIA DA PARTE DEI SOGGETTI BENEFICIARI

1. I soggetti beneficiari che ricevono sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e vantaggi economici devono comunicare che l'iniziativa, l'evento o le attività, sono realizzate con il patrocinio, il concorso, il contributo, o con la collaborazione del Comune di Tissi, utilizzando idonee forme di pubblicità negli atti, materiale promozionale e mezzi di promozione delle loro attività: apposizione del Logo del Comune sul materiale promozionale, sul proprio sito internet, ecc..
2. Le modalità d'uso del logo devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale .

ART.13 TRASPARENZA

1. Ai sensi della normativa vigente in materia (da ultimo art. 26 e 27 D. Lgs. 33/2013) ed allo scopo di dare pubblica notizia dell'attività contributiva del Comune, l'Amministrazione provvede alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet di tutti gli importi erogati o da erogare.

ART.14 TRATTAMENTO FISCALE

1. Nei casi contemplati dall'art. 28 del DPR 600/1973, all'atto dell'erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista da tale norma.

ART.15 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo il quindicesimo giorno dalla pubblicazione della delibera di approvazione ed è nuovamente pubblicato all'Albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art.92, comma 7, dello Statuto comunale.
2. Il presente regolamento è, inoltre, pubblicato, ai sensi dell'art. 26, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nel sito Internet istituzionale dell'Ente, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sottosezione *"Sovvenzioni, sussidi, contributi, vantaggi economici"* e sottosezione *"Criteri e modalità"*.

ART.16 ABROGAZIONI

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso ed in

particolare il Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici ex art. 12 della L. 241/1990 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 26.02.1993