

Contributi per iniziative culturali e utilizzo dello stemma del Comune di Carbonia – Richiesta

Descrizione

Il Comune di Carbonia prevede l'erogazione di specifici contributi economici atti a sostenere la realizzazione di programmi, progetti e iniziative culturali e di spettacolo poste in essere da soggetti, organismi, enti, associazioni o consorzi di associazioni, sia pubblici che privati, che non perseguano scopo di lucro ma fini di pubblico interesse, attraverso l'animazione del territorio e la diffusione e promozione della cultura.

Nel caso di attività o manifestazioni che si svolgono in più giornate, il contributo è liquidato con provvedimento del Dirigente del Settore I prima dello svolgimento dell'iniziativa, per un importo corrispondente all'80% dell'ammontare complessivo del beneficio economico riconosciuto.

Per la liquidazione del restante 20% e a pena decadenza dal beneficio economico concesso, i soggetti beneficiari, entro 90 giorni dal termine di svolgimento dell'iniziativa, devono presentare all'Ufficio Cultura e Spettacolo la seguente documentazione:

- a. una relazione illustrativa sullo svolgimento delle attività che indichi, specificamente, il grado di raggiungimento degli obiettivi e il numero dei partecipanti/spettatori presenti;
- b. rendicontazione economica del progetto e delle attività svolte con specifica indicazione del dettaglio delle voci di spesa a cui il contributo è stato destinato;
- c. copia delle fatture, dei documenti di spesa e di ogni altro documento contabile necessario.

La rendicontazione da parte del soggetto destinatario del contributo è resa con dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e, in caso di minore spesa rispetto a quella preventivata, il contributo viene proporzionalmente ridotto in maniera tale che esso non superi la percentuale massima stabilita.

Se nella rendicontazione fosse documentata una spesa inferiore all'anticipazione già erogata, i beneficiari sono tenuti alla contestuale restituzione della somma eccedente.

I contributi relativi a manifestazioni che si svolgono nell'arco di una sola giornata, sono liquidati ai soggetti beneficiari in unica soluzione, previa presentazione della documentazione elencata alle precedenti lett. a), b) e c), entro 90 giorni dalla data di svolgimento dell'evento e a pena di decadenza dal beneficio concesso.

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e le iniziative per cui è stato concesso e di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. Nel materiale promozionale dell'iniziativa o delle attività deve essere riportato lo stemma cittadino, di cui all'art. 5 dello Statuto comunale, e la dicitura "Con il contributo e il Patrocinio del Comune di Carbonia".

I beneficiari decadono dal contributo concesso:

- a. nel caso in cui l'iniziativa o l'evento oggetto di contribuzione non sia stata svolta nelle date preventivamente comunicate o, in ogni caso, entro l'anno di concessione del beneficio economico; sono fatti salvi i casi fortuiti o di forza maggiore debitamente documentati;
- b. in caso di modifica arbitraria e sostanziale del programma delle attività, delle iniziative o degli eventi per cui il contributo fu concesso;
- c. in caso di mancata rendicontazione economica dell'attività svolta e di omessa presentazione della documentazione obbligatoria.

Riferimenti normativi

Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici ai sensi dell'art. 12, comma 1, legge 7 agosto 1990, n. 241 e del patrocinio comunale in favore di soggetti o enti operanti nei settori cultura, spettacolo e turismo, approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 07/02/2019.

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: I
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Cultura e Spettacolo
- [Contatti](#)

- Dirigente: Dott. Massimo Cocco
- [Contatti](#)

Modalità di avvio del procedimento

Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

Modalità per presentare la domanda

Possono partecipare all'assegnazione dei contributi le associazioni, le cooperative, le istituzioni e fondazioni culturali e gli altri organismi associativi o i soggetti pubblici e privati con attività non saltuaria di promozione e divulgazione culturale, per la realizzazione di progetti e iniziative ricadenti nell'ambito del territorio comunale o che, se ricadenti in ambito esterno, possano comunque configurarsi come attività di promozione turistico-culturale e abbiano un significativo ritorno di immagine per la città di Carbonia.

Saranno ammessi ai benefici unicamente i soggetti giuridici in possesso di codice fiscale e in regola con gli adempimenti fiscali in tema di imposte e tasse.

Non potranno essere erogati contributi o concessi benefici di qualsiasi natura ai soggetti con posizione debitoria nei confronti del Comune di Carbonia, fatta salva la possibilità di azzeramento del debito entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria dei beneficiari. Il riconoscimento definitivo della posizione debitoria comporterà la decadenza dal beneficio e la sua eventuale ripartizione in favore degli altri soggetti idonei ai sensi della graduatoria definitiva.

I contributi sono erogati, nei limiti delle risorse individuate da specifica deliberazione di Giunta Municipale, in favore di iniziative e attività culturali e di spettacolo attinenti, specificamente, i seguenti settori:

- a. musica, teatro e danza;
- b. arti visive, grafiche, audiovisive e cinematografiche;
- c. attività letterarie e laboratoriali;
- d. attività culturali in genere, dedicate allo studio, alla valorizzazione della storia, della cultura, del patrimonio e delle tradizioni popolari della realtà territoriale, alla valorizzazione e conservazione dell'artigianato artistico locale.

Nell'ambito dei differenti progetti e iniziative culturali, il Comune provvederà all'erogazione delle seguenti tipologie di contribuzioni:

a) Contributi finanziari per progetti su bando:

i contributi finanziari sono concessi, di norma, per progetti a seguito di bando pubblico. Le richieste di contributo devono pervenire nelle forme e nei termini stabiliti dal bando.

b) Contributi straordinari:

a fronte di progetti, manifestazioni o iniziative collegate a fatti, circostanze o eventi non prevedibili che la Giunta Municipale riconosca di particolare rilevanza in termini di ricaduta culturale, sociale ed economica per il territorio.

A tal fine è possibile inoltrare richiesta di contribuzione straordinaria: la domanda dei soggetti proponenti, corredata della documentazione necessaria ad una piena conoscibilità dei progetti, è sottoposta all'esame della Giunta Comunale che dispone, con propria deliberazione, circa l'accoglimento della domanda.

Le richieste di contribuzioni straordinarie, possono riguardare, altresì, forme particolari di benefici, quali, ad esempio, la concessione in uso temporaneo di spazi o locali pubblici.

[Le istanze per la concessione dei contributi straordinari sono inoltrate all'Ufficio Cultura almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.](#)

La richiesta di contributo straordinario deve essere inviata a mezzo posta elettronica certificata PEC, tramite un unico file in formato PDF, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comcarbonia@pec.comcarbonia.org.

In alternativa, la richiesta di patrocinio può essere presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Carbonia, via XVIII Dicembre (ex Tribunale).

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale:
 - i contributi su bando sono assegnati con Determinazione del Dirigente del Settore I, previa approvazione della graduatoria definitiva;
 - i contributi straordinari sono assegnati con Determinazione del Dirigente del Settore I, sulla base di deliberazione di Giunta comunale.
- Contatti: orari e recapiti sono indicati nella sezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Contattare l'Ufficio Cultura e Spettacolo con i recapiti e le modalità indicati nella sottosezione “Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento”.

Termine del procedimento**a) Contributi finanziari per progetti su bando:**

i contributi finanziari sono concessi, di norma, per progetti a seguito di bando pubblico. Le richieste di contributo devono pervenire nei termini stabiliti dal bando.

b) Contributi straordinari:

le istanze per la concessione dei contributi straordinari sono inoltrate all'Ufficio Cultura almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della manifestazione.

ESITO DELLA RICHIESTA:

a) Contributi finanziari per progetti su bando:

sull'Albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente sarà pubblicata la graduatoria provvisoria contenente:

- a. l'indicazione delle domande ammesse e finanziabili;

b. l'elenco delle domande non ammesse per carenza dei requisiti soggettivi e oggettivi.
Nel termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria, i soggetti interessati possono presentare reclamo che sarà valutato al fine di eventuali rettifiche e/o correzioni dell'atto.

Entro 15 giorni dal termine sopra indicato, si provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva, opponibile ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 1199/1971.

Successivamente i contributi sono assegnati con Determinazione del Dirigente del Settore I.

L'eventuale diniego del contributo è disposto dal medesimo Dirigente, al verificarsi di una delle seguente circostanze ostative:

- a. carenza dei requisiti soggettivi e oggettivi;
- b. incompletezza e/o tardiva presentazione della domanda.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la determinazione dirigenziale relativa alla concessione dei benefici sarà oggetto di ulteriore pubblicazione all'albo pretorio on-line del Comune di Carbonia e di specifica comunicazione scritta ai diretti interessati i quali, entro i successivi 30 giorni, devono confermare per iscritto l'accettazione piena e incondizionata del contributo concesso.

In difetto di conferma, il Dirigente del Settore I, con proprio atto, riassegna i contributi individuando ulteriori beneficiari dall'elenco degli idonei e ripartendoli proporzionalmente fino alla concorrenza massima degli importi ancora erogabili.

b) Contributi straordinari:

i contributi sono assegnati con Determinazione del Dirigente del Settore I, sulla base di deliberazione di Giunta comunale.

Procedimento che si può concludere con silenzio-assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

No.

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

In caso di diniego espresso o tacito del provvedimento è possibile ricorrere sia in via giurisdizionale tramite ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale nei termini e modalità previste dal Codice del Processo Amministrativo sia, alternativamente, in via amministrativa tramite ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nei termini e modalità previsti dal D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Link di accesso ai servizi on line

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta è gratuita.

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

Contro l'eventuale ritardo o in caso di inerzia dell'Amministrazione, il cittadino potrà ricorrere all'esercizio del potere sostitutivo, attribuito al soggetto individuato dall'art. 2 della Legge 241 del 1990. Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite e-mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: Segretaria generale Dottoressa Antonella Marcello
- [Contatti](#)

Modulistica per istanza di parte

I contributi finanziari sono concessi, di norma, per progetti a seguito di bando pubblico. Le richieste di contributo devono pervenire nelle forme e nei termini stabiliti dal bando.

Per richiedere invece un contributo straordinario, l'Amministrazione comunale mette a disposizione l'apposito modulo:

- [Modulo](#)
- Atti e documenti da allegare alla domanda di contributo straordinario: programma dell'iniziativa e relativo quadro economico, con specifica indicazione degli oneri complessivi e della parte autofinanziata; dettagliata relazione che dia conto dell'organizzazione tecnica dell'evento; ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione e copia del documento d'identità del richiedente.

Data aggiornamento: 30/09/2023