



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Ufficio Cultura

BANDO

Per l'erogazione dei contributi
per attività culturali-ricreative, di spettacolo e di
promozione del territorio

Anno 2017

P R E M E S S A

RICHIAMATO il Regolamento Comunale per le concessioni di contributi e benefici economici, approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 15/03/2016;

PREMESSO che la Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28/03/2017, relativa a "CONTRIBUTI PER ATTIVITA' CULTURALI-RICREATIVE, DI SPETTACOLO E DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO A FAVORE DI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI PER L'ANNO 2017. INDIVIDUAZIONE BUDGET E APPROVAZIONE CRITERI":

- ha individuato i budget da destinare all'erogazione dei contributi per attività culturali, di spettacolo e di promozione del territorio per l'anno 2017 e ha approvato la ripartizione dello stesso tra i differenti settori di intervento;
- ha previsto ulteriori criteri di valutazione delle domande di contributo, ad ulteriore specificazione di quelli indicati all'art. 10 del Regolamento comunale oggi in vigore;
- ha altresì stabilito che la Commissione esaminatriceverrà composta da personale interno all'Ufficio Cultura;

CONSIDERATO che il budget complessivo per l'anno 2017 approvato dalla Giunta Municipale Comunale con la Deliberazione n. 40 del 28/03/2017, è stato così suddiviso:

	SETTORE DI INTERVENTO	Budget 2017
A	Musica, teatro, danza e arti performative	20.000,00
B	Arti visive, audiovisive, grafiche, artigianato artistico	3.000,00
C	Attività letterarie e laboratoriali	1.000,00
D	Attività culturali e ricreative diverse	3.000,00
E	Attività e iniziative di promozione del territorio	15.000,00
	Tot. Fondi disponibili	42.000,00

VISTA la Determinazione del Responsabile del Servizio n. _____ del _____ con la quale è stato assunto l'impegno di spesa relativo ai predetti budget e approvato il presente bando e la modulistica;

Tutto ciò premesso

IL SERVIZIO CULTURA E SPETTACOLO

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di contributo per attività per attività culturali, ricreative, di spettacolo e di promozione del territorio per l'anno 2017.

PRESENTAZIONE DOMANDA DI CONTRIBUTO

ART. 1 DESTINATARI

Possono presentare domanda di contributo per attività culturali, ricreative, di spettacolo e di promozione del territorio dirette a perseguire fini di pubblico interesse, soggetti pubblici e privati istituzionalmente riconosciuti, finalizzate alla diffusione e promozione della cultura sul territorio. Le associazioni richiedenti devono essere iscritte al Registro Comunale delle Associazioni.

ART. 2 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande predette dovranno essere presentate entro il 22 aprile 2017.

ART. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di contributo dovranno essere indirizzate al Comune di Sant'Antioco – Servizio Cultura e Spettacolo – Piazzetta Italo Diana, 1 – 09017 SANT'ANTIOCO, e presentate esclusivamente al Protocollo Generale del Comune di Sant'Antioco – a mezzo del servizio postale, di agenzia di recapito, posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@comune.santantioco.legalmail.it, corriere, a mano ovvero con qualunque altro mezzo idoneo entro il termine perentorio sopra indicato.

Il recapito è a rischio esclusivo del mittente qualora, per qualsivoglia motivo, l'istanza pervenga al protocollo generale oltre il termine perentorio stabilito.

Le domande di cui sopra dovranno essere predisposte utilizzando obbligatoriamente i modelli allegati al bando. Agli stessi dovrà essere allegata tutta la documentazione prevista nel modello di domanda (Mod. A).

Non saranno presi in esame i progetti pervenuti oltre il predetto termine previsto all'art. 2 o che non siano stati redatti mediante l'uso della modulistica indicata nel riepilogo riportato al termine del presente bando.

Tutta la documentazione di cui sopra, debitamente sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto proponente, dovrà essere presentata obbligatoriamente in formato cartaceo, salvo la presentazione a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@comune.santantioco.legalmail.it.

Tutti i modelli allegati (Mod. A, Mod B e Scheda Progetto) devono essere obbligatoriamente compilati.

ART. 4 BUDGET STANZIATI E ISTRUTTORIA DELLE ISTANZE

I budget stabiliti per ciascun settore culturale sono quelli indicati nella tabella riportata nella premessa del presente bando.

Ciascun progetto presentato sarà assegnato ad un settore culturale secondo quanto indicato dal proponente nella Scheda Progetto.

La valutazione delle domande avverrà ad opera di una Commissione e secondo i criteri e le procedure sotto descritte.

ART. 5 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di contributo saranno esaminate dalla Commissione di cui al precedente (art. 7 del Regolamento per l'erogazione dei contributi per attività culturali-ricreative, di spettacolo e di promozione del territorio - approvato con Delibera C.C. n. 15 del 15/03/2016), suddivise secondo le seguenti categorie omogenee:

- a) Musica, teatro, danza e arti performative;
- b) Arti visive, audiovisive, grafiche, artigianato artistico;
- c) Attività letterarie, culturali e ricreative diverse;
- d) Attività ed iniziative di promozione ed educazione naturalistico-ambientale del territorio

e saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento	Max punti	Max punti
Livello di qualità delle attività culturali proposte	Grado di originalità, innovazione e creatività della proposta presentata	7	32
	Pluralità delle iniziative propos (n° e varietà degli appuntamenti)	7	
	Dimensione sociale e pertinenza delle attività proposte con riferimento ai destinatari e/o beneficiari e all'impatto sul pubblico in generale	7	
	Qualità della domanda e del bilancio e preventivo: completezza della domanda, chiarezza nella descrizione del progetto, dettagliata ripartizione delle voci in bilancio	7	
	Capacità di impiegare linguaggi artistici diversi e contaminarli tra loro	4	
Incidenza sul territorio	Potenzialità delle attività proposte di dar luogo a collaborazioni continuative e sostenute, ad attività complementari o a benefici permanenti per il territorio, con particolare attenzione alle zone a forte disagio sociale	5	10
	Capacità di coinvolgimento delle scuole, con particolare riferimento agli istituti localizzati in territori disagiati e a forte rischio di dispersione scolastica	5	
Sostenibilità in termini di durevolezza sul lungo periodo delle attività proposte	Potenzialità delle attività proposte di generare ulteriori future iniziative (programmazione pluriennale)	5	5
Capacità operativa del soggetto proponente	Curriculum vitae dell'associazione e/o dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa	5	20

	Anni di attività comprovata del soggetto proponente	4	
	Numero di persone coinvolte nell'attività	3	
	Formazione e qualificazione dei soggetti che realizzano il progetto	6	
	Rassegna stampa	2	
Accessibilità alle iniziative	Accessibilità cittadini diversamente abili	5	5
Livello di collaborazione con soggetti di eccellenza nel campo di riferimento	Riconoscimento da parte di soggetti di eccellenza a rilevanza locale, nazionale e internazionale	5	10
	Qualità del paternariato per la realizzazione del progetto presentato	5	
Finanziamento dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da parte di soggetti pubblici e/o privati	Percentuale della spesa complessiva preventivata a esclusivo carico del soggetto proponente	5	15
	Percentuale di cofinanziamento da parte di altri soggetti pubblici	5	
	Percentuale di cofinanziamento da parte di sponsor privati	5	
Sede legale e operativa (punteggi non cumulabili)	Sede legale e operativa a Sant'Antioco	3	3
	Sede legale od operativa a Sant'Antioco	2	
	Sede legale e/o operativa in Sardegna	1	

2. I contributi sono ripartiti, nei limiti del rispetto della soglia minima di cui al precedente comma 2, in proporzione al punteggio attribuito dalla Commissione valutatrice ai progetti proposti: in questo modo tutti i progetti ai quali è attribuito un punteggio compreso tra 60 e 100 punti saranno oggetto di contribuzione da parte del Comune.

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

- a. il punteggio (d'ora in poi P) attribuito a ciascun progetto è pesato in relazione alla scala da M a 100 attraverso la seguente formula $(P - M) / (100 - M)$, dove M è un numero inferiore a 60 che è fissato in relazione alla percentuale massima di contribuzione che si ritiene di attribuire al singolo progetto; si ottiene in questo modo un numero compreso tra 0 e 1 che rappresenta il peso del punteggio (d'ora in poi PP), attribuito al soggetto, in relazione alla scala M-100;
- b. il contributo richiesto (d'ora in poi CR) per ciascun progetto è moltiplicato per il numero PP calcolato per ciascun singolo progetto, ottenendo il numero CT (Contributo Teorico) che rappresenta il contributo che il progetto riceverebbe se non ci fosse il tetto costituito dal budget, stabilito annualmente dalla Giunta, per ciascun settore oggetto di contribuzione;
- c. è calcolato un fattore di correzione (d'ora in poi FC) - dividendo il budget (d'ora in poi B) fissato dalla Giunta, per il singolo settore di intervento, per la somma dei CT - che permette di correggere il contributo teorico in rapporto al budget;

- d. il contributo teorico (CT) calcolato per ciascun progetto è moltiplicato per il fattore di correzione (FC) ottenendo in questo modo il numero CE (Contributo Erogato) che rappresenta il contributo erogato al soggetto richiedente.

Sono riportate di seguito le formule matematiche utilizzate per il calcolo:

a) $(P - M) / (100 - M) = PP$

b) $CR \times PP = CT$

c) $B / \text{SOMMA CT} = FC$

d) $CT \times FC = CE$

ART. 6 ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il Responsabile del Servizio Cultura e Spettacolo, con proprio atto, assegna i contributi sulla base delle somme assegnate dalla Giunta alle diverse categorie con la deliberazione G.M. n. 40/2017 e secondo la graduatoria risultante dalla valutazione effettuata dalla Commissione.

2. I contributi concessi non potranno essere superiori al 80% del costo complessivo del progetto e, sommati ad altri eventuali contributi ottenuti da altri Enti, non potranno comunque superare il 100% del totale delle spese.

3. La concessione di provvidenze non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri (salvo che per i contributi per progetti pluriennali) e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti. Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.

ART. 7 PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Di norma entro 30 giorni dalla chiusura dei termini del bando l'amministrazione pubblica la graduatoria provvisoria, con l'indicazione analitica dei punteggi ottenuti e della consistenza del contributo erogabile per ogni progetto, sul sito istituzionale del Comune di Sant'Antioco.

2. La comunicazione della concessione del contributo avviene attraverso la pubblicazione della determinazione all'albo pretorio del Comune di Sant'Antioco, sul relativo sito internet e con comunicazione scritta ai soggetti destinatari dei contributi.

3. Avverso la graduatoria provvisoria, entro 30 giorni dalla pubblicazione della stessa, è ammesso ricorso in opposizione.

4. Decorsi 20 giorni dal termine di cui al comma precedente l'amministrazione provvede alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

ART. 8 RIEPILOGO DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA DOMANDA

1. Mod. A: Domanda di contributo;
2. Mod. B: Preventivo finanziario dettagliato a pareggio tra entrate e uscite;
3. Scheda Progetto;
4. Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto proponente;
5. Curriculum vitae del soggetto proponente;
6. Curriculum vitae degli eventuali partner operanti nel progetto;
7. Curriculum vitae dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa proposta (anche su supporto digitale);

8. Rassegna stampa relativa alle attività svolte negli anni dal soggetto proponente;

RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI

ART. 9 PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE

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

2. Il rendiconto finanziario, firmato in originale dal legale rappresentante, dovrà essere presentato o in forma cartacea al Protocollo Generale - oppure, firmato digitalmente in tutti gli allegati dal legale rappresentante, mediante posta elettronica certificata.

ART. 10 CONTENUTO RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto finanziario dovrà essere composto dai seguenti documenti in originale:

a) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante tutte le entrate e le uscite della manifestazione, la copertura di tutte le spese sostenute, gli eventuali sponsor pubblici o privati, gli incassi, i dati anagrafici e fiscali dell'Organismo, modalità di pagamento del contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;

b) riepilogo generale onnicomprensivo delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;

c) riepilogo dettagliato delle spese, regolarmente quietanzate, finanziate esclusivamente con il contributo dell'Assessorato alla Cultura, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;

d) dichiarazione, a firma del legale rappresentante, attestante l'assoggettamento o meno del contributo alla ritenuta d'acconto IRES, secondo la modulistica predisposta dal servizio e presente nel sito istituzionale;

e) per le manifestazioni a pagamento, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;

f) per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla Siae, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che la manifestazione è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;

g) per le manifestazioni ad ingresso gratuito e/o per quelle per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta manifestazione firmata dal legale rappresentante dell'organismo;

h) relazione tecnico-artistica da cui risulti la valenza culturale, gli aspetti divulgativi o di sperimentazione artistica delle iniziative realizzate;

i) calendario delle manifestazioni effettuate, con il riepilogo delle presenze, secondo il modello che si allega e che fa parte integrante del presente Regolamento;

j) rassegna stampa e copia del materiale promozionale (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie etc, dalla quale risulti la pubblicazione del logo del Comune di Sant'Antioco e della dicitura: *"Iniziativa realizzata con il contributo del Comune di Sant'Antioco – Assessorato al Turismo, Spettacolo e Cultura"*.

ART. 11 SPESE AMMISSIBILI

1. Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla manifestazione per la quale è stato concesso il contributo:

A) COMPENSI:

1) tutti i soggetti italiani e/o stranieri che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e per i quali è stata sostenuta una spesa inserita nel rendiconto dovranno essere elencati nel modello C1 (pubblicato nel sito), con la specifica della mansione (artista, tecnico, collaboratore, amministrativo, ecc.), della durata della collaborazione e della città di residenza, e dovrà dichiararsi che per gli stessi sono stati stipulati regolari contratti nel rispetto della normativa vigente e che sono stati assolti tutti gli obblighi ed oneri previdenziali, contributivi, fiscali ed ogni altro onere disposto dalle normative e CCNL vigenti;

2) personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, oppure di prestazione occasionale: la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Per questo tipo di compensi saranno ammissibili le singole buste paga analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.

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

B) RIMBORSI SPESE DI VIAGGIO, VITTO E ALLOGGIO:

1) spese sostenute direttamente dall'organismo beneficiario del contributo: sono ammissibili le spese sostenute per i soggetti elencati nel modello C1, non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, che hanno prestato la propria opera all'interno della manifestazione e limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

2) spese sostenute direttamente dagli artisti, collaboratori, ecc.: sono ammissibili solo se trattasi di soggetti elencati nel modello C1, se non residenti nella località di svolgimento della manifestazione, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa. Le spese dovranno essere documentate da apposita nota spese dell'interessato al rimborso (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.), con allegata copia della documentazione fiscale. Tutti i documenti fiscali giustificativi della spesa dovranno chiaramente riportare nell'oggetto il numero nonché i nominativi dei soggetti (artisti, tecnici, compagnia, gruppi, ecc.) che hanno usufruito del trasporto, del vitto o dell'alloggio. Il rimborso per le spese di vitto non potrà superare in ogni caso la diaria di Euro 45 giornaliera, che saranno conteggiate per ogni singolo fruitore del servizio. Sono escluse le spese di

viaggio relative alla organizzazione della manifestazione, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dall'Amministrazione comunale con apposito atto.

C) AFFITTO DEI LOCALI UTILIZZATI PER LA MANIFESTAZIONE: fitto locali, sala prove, sale convegni, ecc. limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.

D) NOLO E TRASPORTO ATTREZZATURE TECNICO-SCENICHE: nolo, trasporto e montaggio/smontaggio di scenografie, service audio-luci, costumi.

E) PUBBLICITÀ E AFFISSIONI: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa.

F) SIAE

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

- personale dipendente o con rapporto lavorativo occasionale o di collaborazione coordinata e continuativa, che svolge mansioni di carattere amministrativo-contabile, segreteria organizzativa, limitatamente ai tempi lavorativi strettamente connessi allo svolgimento della manifestazione;
- utenze per consumo di energia elettrica: limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione;
- utenze telefoniche (la telefonia mobile è ammissibile solo se relativa a contratto telefonico intestato all'organismo beneficiario di contributo): limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione.
- affitto sede operativa: limitatamente al periodo di svolgimento della manifestazione;
- acquisto di materiale scenico, finalizzato esclusivamente alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (costumi, di consumo, etc.);
- acquisto di cancelleria, e materiali di consumo vario, consulenze amministrativo-contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa, limitatamente ai tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento della manifestazione;

H) ALTRE SPESE (da specificare nel modello D).

2. Il totale delle spese ammissibili inserite nel rendiconto non potrà essere inferiore al preventivo di spesa presentato all'atto della concessione del contributo se non nella misura massima del venti per cento. Una differenza maggiore comporterà la riduzione percentuale del contributo.

ART. 12 SPESE NON AMMISSIBILI

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- ✓ spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- ✓ spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- ✓ acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili, salvo che non siano espressamente autorizzati in sede assegnazione del contributo, a seguito di finanziamenti a sostegno di produzioni (teatrali, musicali, videocinematografiche) e mostre;
- ✓ autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;

✓ spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni, salvo che queste siano autorizzate preventivamente dall'Amministrazione comunale in sede deliberativa.

ART. 13 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il contributo viene erogato entro 90 giorni dalla presentazione della relazione consuntiva del progetto, completa di tutta la documentazione, ivi compresa l'indicazione dei documenti giustificativi delle spese sostenute.

2. Sugli originali della documentazione giustificativa delle spese finanziate esclusivamente con il contributo dell'Assessorato alla Cultura dovranno essere riportati la dicitura o il timbro «spesa finanziata con il contributo del Comune di Sant'Antioco– Assessorato al Turismo, Spettacolo e Cultura, con Det. Respons. n. ____ del _____».

3. Il Servizio comunale competente effettua le verifiche sulla documentazione presentata e denuncia alle competenti autorità le eventuali dichiarazioni non veritiere rilevate.

4. Durante la fase di esecuzione dei lavori per l'organizzazione della manifestazione, previa presentazione delle relative fatture di spesa quietanzate e, quindi, per fase di realizzazione rendicontata, possono essere chiesti pagamenti parziali del contributo concesso in maniera percentualmente proporzionale allo stato di realizzazione del progetto e alla misura del contributo complessivamente accordato.

5. L'Amministrazione Comunale, a richiesta del soggetto interessato, può concedere anticipazioni del contributo, in misura non superiore al 70% dello stesso, previa produzione di garanzia fideiussoria da parte di Agenzia o Banca autorizzata.

6. Nel caso di mancata realizzazione totale o parziale della attività per la quale la contribuzione è stata concessa l'Amministrazione si riserva la possibilità di ridurre o annullare la concessione del contributo ed è tenuta, nel caso in cui siano state concesse le anticipazioni di cui al comma 2, al recupero delle somme erogate. Il recupero potrà essere proporzionale nel caso in cui la mancata realizzazione parziale non abbia compromesso la natura, le caratteristiche e la qualità della attività per la quale il contributo è stato concesso. Nel caso di cui al comma 3 si dovrà provvedere all'escussione della fideiussione prestata.

7. Non verranno liquidati contributi soggetti che abbiano esposizioni debitorie a qualunque titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Sant'Antioco. Il soggetto debitore potrà far fronte al debito entro il 30 novembre pena la decadenza del contributo. Nel caso in cui il debito non venga sanato i fondi verranno reinseriti in un apposito capitolo di bilancio.

ART. 14 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

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

2. Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione Comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

3. Il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà:

- ❖ la segnalazione agli organi giudiziari competenti
- ❖ la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione
- ❖ l' esclusione per 2 anni dai contributi comunali.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati e ogni informazione acquisiti ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente Regolamento saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Sant'Antioco 06/04/2017

In Sostituzione della Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Antonella Serrenti)
IL VICE SEGRETARIO
Dott.ssa Margherita Fadda