



COMUNE DI SIAPICCIA

Provincia di Oristano

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

n° **95**

del 30/04/2024

OGGETTO: IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE ACCONTO CONTRIBUTI PER ENTI E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO ANNO 2024

L'anno duemilaventiquattro del mese di aprile il giorno trenta nel proprio ufficio,

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E SOCIO - CULTURALI

VISTO il Decreto Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il D. Lgs 165/2001;

VISTO il Regolamento di Contabilità vigente;

VISTI inoltre gli artt. 61 e 63 dello Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per la disciplina dei Concorsi approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 06/11/2006, Modificato con deliberazione G.C. n. 74 del 27/11/2008, adeguato e integrato con deliberazione G.C. n. 66 del 30/12/2010, modificato per la parte relativa alla disciplina delle modalità di assunzione all'impiego con deliberazione della G.C. 65 del 20/12/2022;

VISTO il Decreto del Sindaco n° 05 del 29/11/2023 con il quale si nominava il Funzionario specialista in lavori pubblici e manutenzioni Geometra Sandro Sarai, quale responsabile dei servizi facenti capo all'Ufficio Tecnico;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 06 del 29/11/2023 con cui si nomina il Funzionario specialista in attività amministrative Dr. Giorgio Salis, quale Responsabile dei Servizi Amministrativi e Socio-Culturali;

VISTO il Decreto del Sindaco n. 07 del 29/11/2023 con cui si nomina il Funzionario specialista in attività Contabili Dr. Andrea Scanu, quale Responsabile dei Servizi Finanziari;

VISTO il D.U.P.S. 2024/2026 approvato in via definitiva con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 19/12/2023;

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Siapiccia. Responsabile Procedimento: ZARA ANTONELLA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 10/01/2024 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024-2026;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 4 del 24/01/2024 che attribuisce le risorse economiche ai titolari delle posizioni organizzative per esplicitare le rispettive attività gestionali;

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) relativo al triennio 2024/2026 approvato con deliberazione della G.C. n. 12 del 25/03/2024;

VISTO il Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 25/07/2000 e modificato con le Deliberazioni del Consiglio comunale n. 51 del 25/10/2000 e n. 4 del 11/04/2019;

VISTO in particolare l'art. 6 del suddetto Regolamento che disciplina le procedure per la presentazione delle istanze in oggetto adeguato dal Consiglio comunale con delibera n. 4 del 11/04/2019 per recepire le indicazioni del Revisore dei Conti, come segue:

- 1. Il Responsabile del servizio stabilisce con propria determinazione, adottata entro il 31 gennaio dell'anno corrente, i termini entro i quali, a seconda della natura dell'intervento, i soggetti interessati possono presentare le loro richieste al Comune. Saranno considerate anche le istanze di contributo pervenute precedentemente alla decorrenza di tale termine. Con la stessa determinazione sono determinati i termini per il riparto, la concessione ed erogazione dei contributi, fatto salvo quanto disposto dal comma che segue, nonché i tempi per l'espletamento del relativo procedimento, anche per gli effetti di cui al secondo comma dell'art. 2 della Legge 241/90.*
- 2. Il Responsabile del Servizio trasmette entro 5 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione le istanze pervenute alla Giunta Comunale. La Giunta può fornire indirizzi e se lo reputa necessario, esaminare, ed ammettere al contributo nel caso vi siano risorse in Bilancio, anche le istanze pervenute successivamente alla scadenza del termine per la presentazione. Gli indirizzi e le deliberazioni della Giunta devono essere trasmessi al Responsabile del Servizio entro 15 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione. Il Responsabile del servizio provvede al riparto e alla concessione con proprio atto entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione.*

Richiamata la determinazione n. 48 del 05/03/2024 con la quale, sono stati stabiliti i seguenti termini relativi all'anno 2024:

- *per la presentazione delle richieste di contributo entro il **giorno 31.03.2024**;*
- *per il riparto dei contributi: entro il **giorno 30.04.2024**;*
- *per la concessione ed erogazione dei contributi per l'attività ordinaria, l'80% relativo all'anticipo sarà erogato entro 30 gg. dall'adozione della delibera di riparto della Giunta comunale e per l'erogazione del saldo si applicheranno le disposizioni previste nel Regolamento Comunale art.12;*
- *per la concessione ed erogazione dei contributi per l'attività straordinaria, il 75% relativo all'anticipo sarà erogato entro 30 gg. dall'adozione della delibera di riparto della Giunta Comunale e per l'erogazione del saldo si applicheranno le disposizioni previste nel Regolamento Comunale art.13;*
- *Il rendiconto dovrà essere presentato entro il **10 dicembre 2024**, con allegate tutte le pezze giustificative delle spese effettuate.*
- *La liquidazione del saldo del contributo avverrà a favore degli aventi diritto previa verifica della rendicontazione suddetta, entro il **31/12/2024**.*

Constatato che entro il termine del 31/03/2024 sono pervenute le seguenti richieste:

1. Confraternita del Santo Rosario, ns. prot. 985/XIV del 21/03/2024 per tutela del culto pubblico, catechesi e animazione della vita religiosa della comunità;
2. Associazione Turistica Pro Loco di Siapiccia, ns. prot. n.1013/v del 13/03/2023, per contributo a sostegno delle diverse attività manifestazioni e sagre e attività turistico-ricreative /culturali;
3. Associazione Tallana, ns. prot. 1019/v del 26/03/2024 per attività attualmente non specificate, incompleta da regolarizzare;
4. Costituenda Associazione Culturale "Siapiccia Laboriosa", ns. Prot. 1053/v del 28/03/2024 per attività attualmente non specificate, manca inoltre Atto costitutivo e Statuto, incompleta da regolarizzare;
5. A.S.D.E. Is Tres Pandelas, ns. Prot. 1055 del 28/03/2024 per realizzazione corsa a cavallo e processione tradizionale – incompleta da regolarizzare;
6. Associazione Fucilieri SS Madonna del Rimedio, ns. Prot. 1072/v del 29/03/2024 per attività collaterali a manifestazioni religiose e salvaguardia tradizioni popolari;
7. A.S.D. Amici del Grighine, ns. Prot. 1092/v del 29/03/2024 per attività sportive incompleta da regolarizzare con rendiconto periodi precedenti;

Sottolineato:

- che risultano non rendicontate attività finanziate negli esercizi precedenti relativamente a:

Consulta Giovanile €. 1.651,07;

ASD Amici del Grighine €. 2.088,16.

Considerato che la suddetta Consulta non ha presentato richiesta mentre l'ASD Amici del Grighine risulta attiva e in corso di riorganizzazione;

EVIDENZIATO che nel Bilancio di previsione 2024 le risorse destinate alla concessione dei contributi a favore dei soggetti pubblici e privati sono le seguenti:

codice bilancio capitolo di spesa	Descrizione capitolo di spesa bilancio di previsione 2024/2026	Totale stanziato e disponibile in conto competenza 2024
Cod. 05.02.1 Cap. 2690/2/1	Contributi per festeggiamenti civili e religiosi	€. 8.500,00
Cod. 06.01.1 Cap. 2470/2/1	Contributi a società sportive e Associazioni	€. 3.000,00
Cod. 05.02.1 Cap. 2140/2/2	Contributi a enti e associazioni che operano nel sociale	€. 3.000,00
TOTALE		€. 14.500,00

VISTA la deliberazione della Giunta n. 23 del 26/04/2024, con la quale si stabilisce di fornire indirizzi in merito al riparto dei contributi alle Associazioni che ne hanno fatto richiesta nei termini stabiliti come riportato nella superiore premessa e che operano a favore del territorio relativamente all'anno 2024, nei limiti delle risorse di bilancio sopra evidenziate, fornendo altresì direttive relativamente all'assegnazione del termine per provvedere alla regolarizzazione delle domande pervenute incomplete fissando la data del 31/05/2024;

DETERMINA

- 1) **DI** uniformarsi agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 26/04/2024 e **IMPEGNARE** a favore delle Associazioni che operano sul e a favore del territorio, per le attività relative all'anno 2024, le somme definite dalla Giunta medesima, in conto competenza 2024 del Bilancio di previsione 2024/2026, secondo il seguente dettaglio:

- Associazione Turistica Pro Loco di Siapiccia totale €. 9.000,00, di cui € 8.500,00 al capitolo 2690/2/1 e €. 500,00 al capitolo 2140/2/2;
- Confraternita del Santo Rosario € 1.300,00 al capitolo 2140/2/2;
- Associazione Fucilieri SS Madonna del Rimedio €. 1.000,00 al capitolo 2470/2/1;

2) **DI LIQUIDARE E PAGARE** l'acconto dell'80% degli impegni di cui al presente atto, imputando la spesa in conto competenza 2024 del Bilancio di Previsione 2024/2026, nel seguente modo

- Associazione Turistica Pro Loco di Siapiccia € 7.200,00 al capitolo 2690/2/1;
- Confraternita del Santo Rosario € 1.040,00 al capitolo 2140/2/2;
- Associazione Fucilieri SS Madonna del Rimedio € 800,00 al capitolo 2470/2/1;

3) **DI DARE ATTO CHE** si provvederà all'erogazione del saldo a seguito di presentazione del rendiconto da parte delle Associazioni entro il termine prestabilito del 10/12/2024.

4) **DI COMUNICARE** alle Associazioni che hanno presentato istanze irregolari e/o incomplete l'assegnazione del termine per provvedere alla regolarizzazione entro la data del 31/05/2024.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'Ufficio ragioneria per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Servizio

Firmato digitalmente

firmato digitalmente SALIS GIORGIO

	<input type="checkbox"/> La presente determinazione ha dato luogo all'emissione del mandato di pagamento / reversale di incasso
--	---

Note ad uso interno propedeutiche all'archiviazione	nn. _____ del _____ viene restituita all'ufficio che l'ha istruita e pertanto può essere destinata all'archiviazione a cura del medesimo.
	Sigla funzionario contabile _____ <i>o in alternativa</i> <input type="checkbox"/> La presente determinazione viene restituita all'ufficio che l'ha istruita e pertanto può essere destinata all'archiviazione a cura del medesimo.