



CITTA' DI MONOPOLI  
**Città Metropolitana di Bari**  
AREA I – AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE

Al personale dell'A.O. I Affari Generali e Sviluppo Locale

E p.c. ai Dirigenti del Comune di Monopoli

Al Segretario Generale

Al Sindaco

All'Assessore al Turismo

All'Assessore alla Cultura

**Oggetto: Direttiva su miglioramento istruttoria relativa alla liquidazione di contributi/sovvenzioni ai sensi del "Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e affidamento di servizi che mirino alla promozione del territorio".**

Il sottoscritto ha effettuato nell'ultimo mese una verifica straordinaria delle modalità istruttorie poste in essere dai responsabili dei procedimenti di liquidazione di contributi e sovvenzioni approvati dall'Amministrazione ai sensi del vigente "Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e affidamento di servizi che mirino alla promozione del territorio".

Ad esito di tale verifica pare opportuno diramare apposita direttiva allo scopo di rendere omogenee e più accurate tali modalità istruttorie. A tal fine, in via preliminare, si richiamano i seguenti articoli del Regolamento, ritenuti per la fattispecie di cui si tratta, di particolare interesse:

- **Articolo 6, comma 2 e 3 (Contributi):** "...Il contributo è un beneficio economico che il Comune concede a soggetti promotori di una iniziativa senza che questo rappresenti il corrispettivo di un contratto attraverso il quale si istituisce fra le parti un rapporto obbligatorio di carattere sinallagmatico. Con tale compartecipazione economica il Comune può coprire al massimo il 50% degli oneri economici **effettivamente sostenuti** per la organizzazione";
- **Articoli 7, comma 2 e 3 (Contributo/Sostegno in conto esercizio):** "il contributo/sostegno in conto esercizio non rappresenta il corrispettivo di un contratto attraverso il quale si istituisce fra le parti un rapporto obbligatorio di carattere sinallagmatico. Con tale compartecipazione economica il Comune può coprire al massimo il 50% degli oneri economici **effettivamente sostenuti** in corso di esercizio per il perseguimento del fine condiviso dall'amministrazione";



**CITTA' DI MONOPOLI**  
**Città Metropolitana di Bari**  
**AREA I – AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE**

- **Articolo 8 (Sovvenzioni):** *Le sovvenzioni sono una peculiare fattispecie di contributo caratterizzate per l'essere il beneficio economico riferito ad una proposta progettuale portatrice di particolari esternalità positive per la Città...Il Comune, valutati gli effetti che la proposta produce sul tessuto economico, sociale, turistico e culturale della Città, quantifica la propria contribuzione economica che può anche raggiungere l'intero ammontare degli oneri organizzativi qualora il servizio reso alla cittadinanza sia particolarmente meritevole di sostegno;*
- **Articolo 16 (Rendicontazione):** *"Il soggetto beneficiario, entro il termine di 60 gg. dalla data di avvenuta realizzazione dell'attività e/o iniziativa, è tenuto a presentare la richiesta di liquidazione ed il rendiconto delle spese sostenute, il quale dovrà essere datato e riportare l'elenco di tutta la documentazione, avente valore fiscale, comprovante le spese effettuate e le entrate percepite; in particolare devono essere presentate copie di fatture, ricevute fiscali e parcelle per prestazioni d'opera occasionale dalla cui causale si evinca la diretta riconducibilità all'attività e/o iniziativa per la quale l'Amministrazione ha concesso il contributo/sovvenzione.*

*Il rendiconto dovrà riportare le stesse voci del preventivo e dovrà offrire evidenze oggettive che dimostrino che il beneficio economico concesso dall'amministrazione non determina alcun utile e/o lucro, pena la revoca o la riduzione proporzionale del beneficio economico concesso. Pertanto, in sede di liquidazione, fermo restando il limite massimo del contributo/sovvenzione approvato, la somma tra il contributo/sovvenzione liquidato e le eventuali entrate percepite dal soggetto organizzatore, non dovrà mai essere superiore alle spese effettivamente sostenute. Qualora dalla documentazione prodotta emerga che il beneficiario abbia ottenuto entrate superiori e/o spese inferiori a quelle preventivate, l'Amministrazione provvederà a verificare la necessità, ai sensi del presente articolo, di ridurre proporzionalmente l'entità del beneficio concesso.*

*È considerata ammissibile solo la documentazione fiscale / contabile non riconducibile ad attività in qualsiasi modo posta in essere dal rappresentante legale del soggetto beneficiario. In sede di richiesta di liquidazione il beneficiario dovrà sottoscrivere modello di autocertificazione conforme a quello predisposto dagli uffici comunali competenti relativo alla normativa fiscale applicabile.*

Dai luoghi regolamentari innanzi citati emerge in modo chiaro ed inequivocabile che la liquidazione del contributo/sovvenzione è possibile e legittima solo ed esclusivamente a fronte di spese effettivamente sostenute dal beneficiario. Ciò significa, che l'istruttore dovrà sempre, prima di proporre la liquidazione al dirigente, verificare che tutti i titoli di spesa (fatture, ricevute, etc.), allegati al rendiconto, siano quietanzati dal rispettivo fornitore a mezzo apposita dichiarazione ovvero a mezzo attestazione posta in calce al titolo di spesa.

In ordine alla verifica della regolarità dei titoli di spesa allegati alle rendicontazioni si rammenta che, in conformità alla normativa vigente in materia di limitazione alla circolazione del denaro contante (normativa





**CITTA' DI MONOPOLI**  
**Città Metropolitana di Bari**  
**AREA I – AFFARI GENERALI E SVILUPPO LOCALE**

antiriciclaggio), la **quietanza** dei titoli di spesa (fatture, ricevute, etc.) dovrà essere necessariamente dimostrata con copia del **bonifico bancario** o pagamento a mezzo **carta di credito** per **tutte le spese superiori alla soglia di legge**.

Oggi tale soglia è fissata dall'art 49 del D.Lgs. 231/2007 ad **€ 3.000,00**; sempre il medesimo articolo, in virtù di quanto disposto dal D.L. 124 del 26.10.2019, ha portato la soglia per il divieto di pagamento in contanti ad € 2.000,00 per il periodo che va dal 1.7.2020 al 31.12.2021 e ad € 1.000,00 dall'1.1.2022.

Tuttavia, si consiglia sempre di verificare la normativa vigente al momento della liquidazione, atteso che il Legislatore, ai sensi dell'art. 51 Del D.Lgs. 231/2017, prescrive anche in capo agli uffici della Pubblica amministrazione l'obbligo di comunicazione al Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) delle infrazioni al divieto di pagamento in contanti innanzi indicato.

In particolare, qualora gli uffici comunali dovessero avere notizia di infrazioni in merito, **ne riferiscono entro trenta giorni al MEF** per la contestazione e gli altri adempimenti previsti dall'articolo 14 della *legge 24 novembre 1981, n. 689*, e per la immediata comunicazione della infrazione anche **alla Guardia di finanza** la quale, ove ravvisi l'utilizzabilità di elementi ai fini dell'attività di accertamento, ne dà tempestiva comunicazione all'**Agenzia delle entrate**.

Ciò precisato, è utile rammentare che tali **verifiche** dovranno evidentemente estendersi **anche in ordine ad eventuali entrate** delle quali il beneficiario del contributo si sia giovato (altri contributi pubblici, sponsorizzazioni, sbigliettamento, etc.), ciò in quanto l'entità certa e reale delle stesse ai sensi dell'art. 16 del Regolamento comunale può determinare in sede di liquidazione una riduzione del contributo/sovvenzione erogabile.

Da ultimo, si dà atto che tale direttive si riferiscono a normative già vigenti, che molti istruttori applicano con puntualità, tuttavia, la verifica effettuata dal sottoscritto ha evidenziato che non sempre in sede di proposta di liquidazione del contributo/sovvenzione tutti gli istruttori danno evidenza della quietanza/pagamento attestante la spesa effettivamente sostenuta secondo le modalità innanzi riferite.

Si prega, pertanto, di osservare tassativamente tale direttiva ed eventualmente, qualora ritenuto necessario, rammentare ai beneficiari di contributi/sovvenzioni la necessità di un puntuale e preciso adempimento delle norme di legge e regolamentari richiamate nella presente circolare.

Distinti saluti.

Il dirigente  
Dott. Pietro D'Amico

