



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

AREA SERVIZI PERSONA E SVILUPPO ECONOMICO

Piazza della Repubblica n. 35 - 47030 Sogliano al Rubicone (FC)

Tel. 0541/817311 pec: comune.sogliano@cert.provincia.fc.it

BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROMOSSE DA ASSOCIAZIONI ED ENTI CHE OPERINO NEL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE ANNO 2022

Art. 1 - Oggetto

Il presente bando definisce modalità e termini per la presentazione delle richieste di concessione di contributi a favore di associazioni o enti per l'anno 2022, con riferimento al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 90 del 23.11.2004 ed ai Criteri generali di erogazione di contributi a favore delle Associazioni per l'anno 2022 approvati dalla Giunta Comunale n. 23 del 01.03.2022.

Art. 2 - Tipologia di contributi

Ai fini del presente bando, si distinguono le seguenti tipologie di contributi:

- a) i **contributi ordinari** consistono nella erogazione di una somma di denaro a sostegno di specifiche iniziative e manifestazioni di interesse pubblico, fino ad un importo richiesto massimo di 10.000 euro;
- b) i **contributi straordinari** consistono nella erogazione di una somma di denaro a sostegno di specifiche iniziative e manifestazioni di interesse pubblico, il cui importo richiesto è superiore a 10.000 euro.

Art. 3 - Destinatari

- Associazioni iscritte nell'apposito albo comunale;
- Enti privati, associazioni e comitati, non inclusi nell'Albo Comunale, qualora presentino un progetto che interessi specificatamente il territorio comunale.

Art. 4 - Priorità dell'Amministrazione Comunale

Le attività di maggior interesse per l'Amministrazione Comunale sono quelle che rientrano nei seguenti ambiti:

ATTIVITÀ ECONOMICHE e TURISTICHE

- attività ed iniziative economiche di organizzazione nell'ambito comunale, di fiere, mostre, esposizioni, rassegne che hanno come finalità la promozione e la pubblicizzazione dei prodotti e delle produzioni tipiche locali, dell'artigianato, dell'agricoltura e dell'industria;

- attività ed iniziative economiche che si svolgono nell'ambito del territorio comunale aventi come finalità l'incremento dei flussi turistici;
- iniziative di promozione di scambi e conoscenze delle attività economiche delle imprese che operano nell'ambito del territorio comunale e quelle di imprese nazionali o straniere.

ATTIVITÀ CULTURALI

- attività ed iniziative culturali ed educative, che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;
- attività ed iniziative teatrali, cinematografiche, di immagine e musicali, che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;
- attività ed iniziative di organizzazione, nell'ambito del territorio comunale, di convegni, mostre, rassegne, esposizioni, concerti, aventi finalità culturali e artistiche che costituiscono rilevante interesse per la comunità locale;
- attività che valorizzano il patrimonio storico e le tradizioni culturali del paese o di una frazione di esso, quali feste di paese;
- progetti finalizzati ad incentivare l'utilizzo di strutture e spazi culturali esistenti e funzionanti, ma sottoutilizzati e ubicati nell'ambito del territorio comunale;
- progetti relativi alla produzione, documentazione e diffusione della cultura nell'ambito del territorio comunale a mezzo di volumi, supporti audiovisivi e altri sistemi;
- attività ed iniziative di valorizzazione delle opere d'arte, dei valori monumentali, storici e tradizionali, della biblioteca, delle tradizioni storiche, sociali e culturali che costituiscono il patrimonio della comunità locale;
- attività ed iniziative di promozione di scambi di conoscenze culturali ed educative, in particolare fra i giovani del Comune di Sogliano al Rubicone e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali;
- attività ed iniziative di qualificazione scolastica, volte a stimolare e migliorare la capacità progettuale della scuola, di orientamento scolastico e professionale, di alternanza scuola-lavoro;
- attività ed iniziative per la realizzazione di convegni, seminari, stage e più in generale momenti assembleari per uno sviluppo e crescita della qualità dello studio;
- attività che favoriscono l'aggregazione giovanile, quali manifestazioni musicali o spettacoli di teatro.
- attività destinate alla valorizzazione delle tradizioni artigianali o gastronomiche locali.

ATTIVITÀ SPORTIVE E RICREATIVE NEL TEMPO LIBERO

- attività che promuovono la conoscenza e la fruibilità del patrimonio naturalistico del territorio;
- attività ed iniziative sportivo-amatoriali e delle attività fisico-motorie e ricreative del tempo libero;
- attività ed iniziative di formazione educativa e sportiva dei giovani;
- attività competitive di incremento della pratica dello sport dilettantistico;
- attività a sostegno dell'associazionismo dello sport dilettantistico;
- attività a sostegno dell'associazionismo ricreativo del tempo libero;
- attività ed iniziative sportive riservate ai portatori di handicap;
- attività fisico-motorie e ricreative riservate a persone anziane;
- attività ed iniziative di formazione sportiva di operatori, dirigenti e tecnici;
- attività ed iniziative sportive professioniste quando le stesse possono concorrere alla promozione della pratica sportiva, al prestigio ed all'immagine della comunità del territorio comunale;
- attività a sostegno degli Enti di promozione sportiva che dispongano di una concreta struttura operante nel territorio comunale.

Per tutte le Aree di Intervento:

I soggetti destinatari dei contributi dovranno rispettare le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia urbanistica e igienico-sanitaria e quelle riguardanti l'ordine pubblico e la sicurezza dei luoghi e delle persone, nonché di ogni altra specifica normativa.

Nello specifico, l'associazione dovrà attivarsi per:

- garantire il piano di sicurezza dell'evento organizzato;
- richiedere in tempo utile tutte le autorizzazioni necessarie per la riuscita dell'evento stesso (amministrative, fiscali, ambientali, ecc.).

Le richieste relative agli eventi (Scia, Richiesta di ordinanza, Richiesta di autorizzazione) dovranno pervenire agli uffici comunali competenti almeno 45 giorni prima della data di svolgimento della stessa, complete di tutta la documentazione necessaria.

I costi per tali adempimenti si intendono a carico dell'organizzatore e dovranno essere previsti nel piano delle uscite. Al fine di supportare i soggetti proponenti nel perseguimento di scelte organizzative volte ad aumentare i livelli di sicurezza degli eventi, saranno prioritariamente ammesse a finanziamento le spese documentate relative al rispetto della normativa in materia di sicurezza (Safety e security) :

- incarichi a professionisti abilitati per la redazione di relazioni o altri documenti tecnici preventivi (piani di emergenza, relazioni di impatto acustico, ecc.);
- formazione degli addetti in materia di sicurezza degli eventi: safety e security, antincendio, primo soccorso.

In caso di mancato adempimento dei suddetti obblighi di legge, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di non concedere i relativi contributi.

Art. 5 - Iter per l'approvazione dei contributi ordinari

La domanda, compilata utilizzando l'apposito modello reperibile presso l'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico o sul sito internet del Comune, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione/ente ed essere completa di quanto segue:

- generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
- nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
- programma delle iniziative che si intendono svolgere; il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico che operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
- bilancio preventivo dell'iniziativa, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'IVA ove la stessa sia indeducibile, compreso l'importo che si intende chiedere al Comune;
- dichiarazione che escluda situazioni pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- dichiarazione che indichi o escluda eventuali analoghe richieste di finanziamento contestualmente presentate ad altri enti pubblici, istituti di credito, fondazioni, imprese o privati per l'organizzazione delle stesse attività finanziate dall'Amministrazione comunale;
- nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soci dell'associazione;
- nel caso di associazione, dichiarazione che indichi che il contributo è destinato all'attività istituzionale dell'associazione e non a quello commerciale, ai sensi dell'art. 51 del DPR 29 settembre 1973, n. 597;
- impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
- impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati;
- dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'Imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;

- impegno a rispettare, nella realizzazione del progetto, le vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia urbanistica, igienico-sanitaria, di ordine pubblico e relative alla sicurezza dei luoghi e delle persone, nonché le tempistiche previste per la richiesta delle autorizzazioni.

Per l'anno 2022 le domande dovranno pervenire entro il 31.03.2022.

I progetti devono essere realizzati entro il 31.12.2022.

Art. 6 - Criteri per la determinazione dell'importo dei contributi

L'accoglimento del contributo è determinato sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo un punteggio massimo di 120 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 60 punti non hanno diritto di accedere al contributo.

L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione dei contributi è determinata sulla base dei seguenti criteri e nei limiti massimi di seguito elencati:

1. Tipologia dell'attività proposta in relazione agli ambiti di interesse individuati dall'Amministrazione Comunale (massimo 10 punti);
2. Iniziative volte in particolare alla promozione delle tradizioni artigianali o gastronomiche locali o delle risorse sentieristiche e sostenibilità ambientale (massimo 15 punti);
3. Caratteristiche delle iniziative programmate (quantità e qualità delle iniziative, periodicità dell'attività e/o delle iniziative proposte e durata temporale, modalità di coinvolgimento e di promozione della comunità locale, efficacia delle strategie per la pubblicazione delle attività, riflessi socio-economici dell'iniziativa sul territorio) (massimo 20 punti);
4. Continuità nel tempo dell'attività proposta sul territorio comunale e significatività dei risultati conseguiti nel triennio precedente (richiamo di pubblico e partnership con altri soggetti) (massimo 10 punti);
5. Sostenibilità organizzativa ed economica (congruità tra spese previste ed attività proposte) (massimo 15 punti);
6. Carattere di originalità e innovatività del progetto presentato (massimo 10 punti);
7. Utilità sociale/educativa/culturale delle attività realizzate (massimo 10 punti);
8. Numero di persone potenzialmente coinvolte nella fruizione dell'evento oggetto del contributo e numero dei soggetti coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa (massimo 5 punti);
9. Possibilità di reperire forme autonome di finanziamento (massimo 15 punti);
10. Gratuità delle attività programmate e utilizzo del volontariato nella realizzazione delle iniziative (massimo 5 punti);
11. Completezza dell'istanza di contributo, in cui il richiedente è tenuto a specificare con chiarezza, sia per i contributi straordinari che per quelli ordinari, le attività proposte, le spese e le entrate previste evidenziando in particolare le spese relative alla sicurezza, i beni e i servizi richiesti all'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'attività (massimo 5 punti);

Scaduti i termini di pubblicazione del bando, l'ufficio comunale competente provvede all'istruttoria delle domande ed all'attribuzione dei punteggi.

Per la valutazione dei programmi di attività dei richiedenti, il Responsabile dell'Area può avvalersi di una Commissione Tecnica appositamente nominata e composta da soggetti competenti nel settore di intervento oggetto di contributo.

La concessione dei contributi ordinari non può superare, di norma, l'80% della spesa ritenuta ammissibile.

I contributi fino a € 1.000 potranno essere finanziati fino al 100% della spesa.

A fronte di progetti di particolare rilevanza e beneficio per la collettività, corredati da adeguate motivazioni, può essere disposta la concessione di contributi in misura superiore al limite dell'80% della spesa.

L'ammissibilità delle spese termina il 31 dicembre 2022.

Non sono ritenuti ammissibili, né ai fini della definizione della spesa ammessa a contributo né in fase di liquidazione:

1. progetti che non perseguono un interesse pubblico ma un mero profitto;
2. spese di rappresentanza, vitto, alloggio e di mera liberalità a favore dei propri soci;
3. fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione, autofatture, scontrini fiscali;
4. oneri relativi ad attività, manifestazioni e progetti già finanziati dall'Ente;
5. l'imposta sul valore aggiunto (IVA), se detraibile: in tal caso gli importi indicati nel preventivo e nel piano di finanziamento dovranno essere al netto dell'IVA detraibile;
6. ogni spesa non strettamente riferibile al progetto o per la quale non siano stati forniti sufficienti chiarimenti e/o non sia supportata da adeguata documentazione.

L'ufficio comunale competente verifica la regolarità della domanda e la completezza della documentazione. Nel caso in cui la domanda risulti irregolare o la documentazione incompleta, l'ufficio competente, entro dieci giorni dal ricevimento della stessa, impone al soggetto richiedente la regolarizzazione della domanda o l'integrazione della documentazione, assegnando allo scopo un termine perentorio. In tal caso il termine per la conclusione del procedimento è sospeso e riprenderà a decorrere a seguito della regolarizzazione della domanda o dell'integrazione della documentazione. Nel caso in cui la domanda non sia regolarizzata o la documentazione non sia integrata nel termine, la richiesta di contributo ordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

Sulla base delle domande ritenute ammissibili e a seguito dell'istruttoria dell'Ufficio, viene formata una graduatoria sulla base del punteggio ottenuto. Potranno beneficiare del contributo tutti i programmi ritenuti ammissibili, fino all'assorbimento della dotazione finanziaria disponibile. I programmi giudicati meritori (con punteggio superiore alla soglia minima) ma non finanziati per esaurimento delle risorse, potranno essere sottoposti a nuova valutazione e dichiarati beneficiari in caso di rifinanziamento del capitolo di spesa relativo al contributo in oggetto.

Entro 45 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda, si approva la graduatoria finale ai fini dell'erogazione dei contributi.

Art. 7 - Iter per l'approvazione dei contributi straordinari

I contributi straordinari, ossia quelli la cui richiesta è superiore a 10.000 euro, sono concessi dalla Giunta Comunale con propria deliberazione, nell'ottica di favorire la partecipazione di tutte le associazioni alla vitalità socioculturale della comunità locale.

Le domande che giungeranno oltre il termine di scadenza del bando saranno considerate straordinarie e verranno valutate solo se risulterà presente la necessaria disponibilità finanziaria in bilancio.

Art. 8 - Liquidazione dei contributi

La richiesta di liquidazione dei contributi economici dovrà essere presentata entro il 15 febbraio 2023, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio competente; il consuntivo deve comprendere:

- una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa e sui risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi prefissati;
- il bilancio dello specifico progetto (in caso di finanziamento di un singolo evento) o il bilancio annuale generale dell'associazione o dell'ente (nel caso sia finanziata l'attività ordinaria istituzionale); il bilancio deve prevedere l'indicazione analitica delle spese e delle entrate tenendo conto delle leggi vigenti in materia di autocertificazione e dichiarazioni sostitutive;

- i documenti quietanzati di spesa relativi alle voci indicate nel bilancio consuntivo.

E' possibile chiedere la liquidazione di un anticipo del contributo fino a un massimo del 50%, sulla base della presentazione di idonea documentazione.

Art. 9 - Eventuali variazioni del contributo

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, la manifestazione oggetto di contributo non dovesse aver luogo o avesse luogo in forma limitata, il Responsabile dell'Area, avvalendosi eventualmente del parere della Commissione Tecnica di cui al punto 5, si riserva il diritto di non liquidare il contributo nella sua totalità o in parte, in relazione all'attività svolta.

L'importo del contributo potrà inoltre subire variazioni nei seguenti casi:

- In caso di mancato rispetto nella realizzazione del progetto delle vigenti norme, prescrizioni e autorizzazioni in materia urbanistica, igienico-sanitaria, di ordine pubblico e relative alla sicurezza dei luoghi e delle persone.
- Nel caso si rilevi dalla documentazione a consuntivo una parziale attuazione delle attività previste, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti al momento della domanda.
- Qualora le spese sostenute risultino essere inferiori a quelle preventivate. Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, ai fini di una corretta interpretazione dello stesso in linea con le finalità istituzionali, si ritiene di stabilire che il contributo comunale non potrà in ogni caso essere superiore alla differenza risultante fra spese ed entrate complessive, rilevate dal bilancio consuntivo e/o rendiconto economico presentato dal richiedente.
- Qualora si evidenzino spese non ammissibili.
- Nel caso in cui l'importo delle entrate o delle spese a consuntivo si discostino per una percentuale superiore al 30% rispetto al preventivo.

La valutazione delle eventuali variazioni degli importi è stabilita dal Responsabile dell'Area, tenuto conto dei punti sopra elencati ed avvalendosi eventualmente del parere della Commissione Tecnica.

13. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità del presente bando. Gli interessati possono esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i., tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico.

14. Responsabile Unico del Procedimento

Responsabile unico del procedimento (RUP) è il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al n. 0541/817339 email morvan.bruschi@comune.sogliano.fc.it.