



COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E SVILUPPO ECONOMICO

Bando per la concessione di contributi economici a sostegno di iniziative promosse da Associazioni e/o Enti che operino nel Comune di Sogliano al Rubicone anno 2017

Art. 1 - Oggetto

Il presente bando pubblico definisce modalità e termini per la presentazione delle richieste di concessione di contributi ordinari per l'anno 2017, con riferimento al Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.90 del 23.11.2004 ed ai Criteri generali e modalità di erogazione di contributi a favore delle Associazioni per l'anno 2017 approvati dalla Giunta Municipale con delibera n. 42 del 28.03.2017;

Art. 2 - Soggetti ammessi a presentare la domanda

Sono ammessi a presentare la domanda per la concessione di contributi ordinari

- 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. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La richiesta di contributo ordinario, compilata utilizzando l'apposito modello reperibile presso l'Ufficio Servizi alla Persona o sul sito internet del Comune, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente ed essere completa di quanto segue:

1. generalità della persona fisica ovvero denominazione e natura giuridica del soggetto richiedente, nonché generalità del legale rappresentante e relativo codice fiscale o partita IVA;
2. nel caso di ente o di associazione, copia dello statuto o dell'atto costitutivo, se non già depositati presso l'Amministrazione comunale;
3. programma delle iniziative che si intendono svolgere; il programma deve comprendere l'analisi completa delle fasi di svolgimento, sia sotto l'aspetto economico sia operativo, l'illustrazione dei fini da perseguire e dei benefici da conseguire;
4. 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;
5. relazione delle attività svolte nell'anno precedente e rendiconto finanziario;
6. dichiarazione che escluda situazione pregresse debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;
7. 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;
8. dichiarazione che indichi o escluda che il contributo sia soggetto a ritenuta del 4%, ai sensi dell'articolo 28 del DPR 29 settembre 1973, n. 600, come successivamente precisato con risoluzioni del Ministero delle finanze n. 531/1980, n. 27/1988 e n. 606/1989;
9. dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
10. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soci dell'associazione;
11. 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;
12. impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
13. impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.

14. I progetti devono essere realizzati entro il 31.12.2017.

Le domande devono essere consegnate:

- in modalità cartacea:
 - per posta ordinaria o raccomandata, all'indirizzo **“Comune di Sogliano al Rubicone - Piazza Repubblica, 35 – 47030 Sogliano al Rubicone”** con allegata copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante;
 - a mano presso l'ufficio comunale Protocollo, presentandosi muniti di un documento di riconoscimento. L'orario di apertura dell'ufficio è il seguente: da lunedì a sabato (escluso mercoledì) dalle ore 9,00 alle ore 13,00; martedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
- in modalità telematica, all'indirizzo mail: **protocollo@comune.sogliano.fc.it**, con allegata copia di un documento di riconoscimento del legale rappresentante.

I termini per la presentazione delle richieste di contributo ordinario decorrono dal 01-04-17 al 28-04-17.

Le domande devono pervenire inderogabilmente entro le ore 12.00 del giorno di chiusura del bando. Non fa fede il timbro postale.

Art. 4 - Criteri e punteggi

I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario. L'accoglimento e l'ammontare del contributo sono determinati sulla base di una griglia di valutazione che può vedere assegnati ad ogni singola domanda di contributo ordinario un punteggio massimo di 100 punti. Le iniziative che totalizzano meno di 50 punti non hanno diritto di accedere alla concessione del 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. 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 pubblicizzazione delle attività, riflessi socio-economici dell'iniziativa sul territorio) (massimo 20 punti);
3. 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);
4. Sostenibilità organizzativa ed economica (congruità tra spese previste ed attività proposte) (max 10 punti);
5. Carattere di originalità e innovatività del progetto presentato (max 10 punti);
6. Utilità sociale/educativa/culturale delle attività realizzate (max 10 punti);
7. Numero di persone potenzialmente coinvolte nella fruizione dell'evento oggetto del contributo e numero dei soggetti coinvolti nell'organizzazione dell'iniziativa (5 punti);
8. Collaborazione/coinvolgimento del soggetto proponente con altri enti operanti nel territorio comunale (massimo 5 punti);
9. Possibilità di reperire forme autonome di finanziamento e utilizzo del volontariato nella realizzazione delle iniziative (max 10 punti);
10. Gratuità o meno delle attività programmate (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 previste, i beni e i servizi richiesti all'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'attività, le spese e le entrate previste (massimo 5 punti).

Art. 5 - Istruttoria e liquidazione

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 della struttura competente 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 e la somma di Euro 20.000,00 per associazione.

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 o al limite dei 20.000,00 euro. La concessione dovrà in tal caso essere approvata dalla Giunta Comunale con le modalità previste per i contributi straordinari.

L'ammissibilità delle spese decorre dal 1 gennaio 2017 e termina il 31 dicembre 2017.

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. Autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
4. Oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
5. L'imposta sul valore aggiunto (IVA), se 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.

Sulla base delle domande ritenute ammissibili e a seguito dell'istruttoria dell'Ufficio verrà 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) non finanziati per esaurimento delle risorse, potranno essere sottoposti a nuova valutazione e dichiarati beneficiari in caso di rifinanziamento del capitolo di spesa relativo ai contributi ordinari.

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

Alla deliberazione di Giunta segue relativa determinazione del Responsabile di Area che provvede all'assunzione dell'impegno di spesa.

La richiesta di liquidazione dei contributi economici ordinari dovrà essere presentata entro e non oltre 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa e comunque entro il 30 dicembre 2017, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio competente e corredata dalla seguente documentazione:

- una relazione sullo svolgimento dell'iniziativa e sui risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi prefissati;
- il bilancio dello specifico progetto accompagnato dal bilancio generale riferito alla gestione annuale di tutte le attività svolte (qualora i due bilanci non coincidano), con l'indicazione analitica delle spese sostenute, delle entrate e della quota a carico del beneficiario, redatto tenendo conto delle leggi vigenti in materia di autocertificazione e dichiarazioni sostitutive. Tutti i documenti dovranno essere firmati in originale dal legale rappresentante.

L'importo del contributo potrà subire variazioni:

- 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. Visto l'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 (associazione o comitato).
- qualora si evidenzino spese non ammissibili.

Sono ammesse compensazioni tra le diverse tipologie di spesa prevista a condizione che non siano modificate sostanzialmente le attività inizialmente indicate nella domanda.

In casi particolari il Responsabile di Area può concedere un anticipo sul contributo relativamente alle spese già sostenute dal soggetto richiedente, nella misura massima del 50% del contributo previsto; la richiesta motivata va fatta sul medesimo modulo utilizzato per la richiesta di liquidazione del contributo.

L'Amministrazione si riserva comunque il diritto di effettuare controlli relativi alla rendicontazione dell'evento oggetto del contributo, anche richiedendo copia delle fatture ed ogni altro documento giustificativo delle spese oggetto di intervento. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

Art. 6 - Trattamento dei dati raccolti

La diffusione e la pubblicazione dei dati relativi alla concessione dei contributi previsti dal presente bando pubblico avverrà nel rispetto ed in conformità con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari.

Il Titolare e il Responsabile del trattamento dei dati raccolti ai fini delle attività oggetto del presente bando pubblico sono individuati dalla disciplina adottata dall'Amministrazione comunale in materia di privacy.

La pubblicazione degli atti di assegnazione avviene in ottemperanza a quanto disciplinato in materia di trasparenza amministrativa ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

Art. 7 - Disposizioni varie

Contro i provvedimenti di cui alla presente procedura è proponibile ricorso all'autorità giurisdizionale competente (T.A.R.) entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione degli atti all'albo pretorio. Dallo stesso termine decorrono centoventi giorni per poter proporre, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente bando pubblico, occorre fare riferimento al Regolamento comunale.

TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE: ore 12.00 del giorno 28.4.2017

Per ogni eventuale informazione rivolgersi a:

UFFICIO CULTURA

Tel. 0541-817339

Email: urp@comune.sogliano.fc.it