



COMUNE DI USSARAMANNA

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Marmilla n° 36 - C.A.P. 09020
Cod. Fiscale 82001030921 - Part. I.V.A. 00541190922
Tel. 0783/95015 - Fax. 0783/95382
Sito Web – <http://www.comune.ussaramanna.vs.it/>
PEC: protocollo@pec.comune.ussaramanna.vs.it
E-mail ufficio: serviziosociale@comune.ussaramanna.vs.it

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO SUL TERRITORIO DEL COMUNE DI USSARAMANNA.

ANNO 2019.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SOCIALE, PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E SPETTACOLO

Richiamati:

- Il “Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e sociali” approvato con delibera del Consiglio Comunale n°06/2016 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n°43/2018 del 27/12/2018;
- La determina n°183 del 12.07.2013 avente ad oggetto “Istituzione Albo Comunale Associazioni. Approvazione avviso - modulo di iscrizione. Nomina RUP”;
- La delibera n°4 del 23/01/2019 avente oggetto “ATTUAZIONE REGOLAMENTO CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI ANNO 2018 - INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO”;
- La determina N. 29 del 08/02/2019 avente ad oggetto “Concessione di contributi alle Associazioni che operano nel territorio anno 2019 – Approvazione avviso e modulo di domanda”;

RENDE NOTO

che i soggetti interessati possono presentare istanza per la concessione di contributi previsti dal “Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e sociali” secondo quanto di seguito disciplinato e per le manifestazioni/attività che si svolgeranno **nel periodo Febbraio - Dicembre 2019**;

ART. 1 FINALITA'.

Il Comune di Ussaramanna riconosce il ruolo fondamentale delle associazioni nella promozione e nello sviluppo del territorio e della qualità della vita.

A tale scopo, in attuazione di quanto previsto dal “Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni culturali, sportive, ricreative e sociali” approvato con delibera del Consiglio Comunale n°06/2016 e modificato con delibera n°43/2018, concede appositi contributi finalizzati al sostegno delle loro attività, con particolare attenzione ad interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunale, aventi carattere sociale, assistenziale, culturale, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro nei seguenti settori d'intervento:

- a) iniziative culturali, educative e sociali;
- b) iniziative sportive, ricreative e del tempo libero;
- c) iniziative di promozione del turismo e dell'immagine turistica e del territorio;
- d) iniziative di protezione civile;
- e) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione dei beni ambientali;
- f) iniziative di sostegno e valorizzazione di mestieri e professionalità;
- g) attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle altre arti visive;
- h) convegni, mostre, esposizioni, rassegne aventi finalità culturali, artistiche, scientifiche, sociali;
- i) iniziative di tutela, promozione e valorizzazione delle opere d'arte, delle bellezze naturali e monumentali, delle biblioteche, pinacoteche e musei, delle tradizioni storiche, culturali e sociali che costituiscono patrimonio delle comunità;
- j) iniziative che promuovono scambi di conoscenze educative e culturali fra i giovani cittadini residenti nel territorio comunale e quelli di altre comunità regionali, nazionali o estere.

Art. 2 RISORSE FINANZIARIE.

Per l'anno 2019 le risorse che il Comune di Ussaramanna intende destinare saranno finalizzate al parziale sostegno di progetti, adeguatamente documentati, che le associazioni intendono attivare **nel periodo Febbraio - Dicembre 2019.**

Le risorse finanziarie disponibili ammontano a **euro 12.000,00** e saranno destinate a sostenere iniziative per le quali il Comune si fa carico di una parte dei costi.

I contributi sono concessi alle associazioni che sono classificate nella graduatoria secondo la seguente formula con criterio proporzionale:

- Rapporto Punteggio su totale = Punteggio attribuito/Punteggio complessivo assegnato a tutti i richiedenti
- Contributo assegnato=Dotazione Finanziaria complessiva* rapporto punteggio sul totale;

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale sostenere i progetti presentati anche mediante la concessione gratuita di spazi ed attrezzature di proprietà comunale.

Si precisa che l'adesione al presente avviso non impegna l'Amministrazione Comunale all'attribuzione dei contributi in oggetto.

Art. 3 DESTINATARI.

Sono ammessi a presentare domanda di contributo economico per le iniziative e le attività, i soggetti in possesso dei seguenti requisiti: Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, che operano, senza finalità di lucro, all'interno del territorio comunale, in possesso di atto Costitutivo e Statuto regolarmente registrato, regolarmente iscritti all'Albo Comunale.

ART. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Gli Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative che intendono accedere ai contributi previsti devono presentare domanda presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro **le ore 13.00 di mercoledì 20 Febbraio 2019.**

Per presentare istanza di contribuzione gli interessati devono compilare il modello A, allegato al presente avviso al fine di rendere noti:

- **Il programma delle attività**, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
- **Il preventivo delle entrate e delle spese** che dovranno essere sostenute e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
- **La dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti** o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, da altri enti, pubblici o privati;
- **La dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.**
- **La copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione;**

Tutta la documentazione è scaricabile on line sul sito del Comune di Ussaramanna all'indirizzo www.comune.ussaramanna.vs.it oppure è ritirabile presso l'Ufficio Protocollo del Comune, previo pagamento del costo delle copie.

Art. 5 SPESE AMMESSE e NON AMMESSE.

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- a) spese di tipografia;
- b) spese di pubblicità e/o affissione;
- c) spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
- d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e) spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- f) spese per i diritti SIAE e di assicurazione;
- g) spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- h) spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- i) borse di studio;
- j) premi anche in danaro se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie per un massimo di € 500,00 ;

- k) premi anche in elettrodomestici/arredi/viaggi e simili se previsti nel programma della manifestazione e supportati da apposita estrazione pubblica per un massimo di € 500,00;
- l) spese postali;
- m) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (es. assistenza luci, ecc...);
- n) rimborso spese (carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di € 500,00;
- o) spese di iscrizione a campionati e specifiche iniziative sportive;
- p) spese per polizze assicurative;
- q) spese per visite mediche;
- r) spese per servizi di pulizie;
- s) spese per le prestazioni dei tecnici sportivi;
- t) spese per acquisto materiale vestiario;
- u) spese per attrezzatura sportiva o per attrezzatura relativa alla gestione della sede operativa;

Al fine della liquidazione del saldo del contributo non sarà ammissibile il rendiconto di una soltanto delle voci indicate, pertanto, dovranno essere presentate diverse tipologie di pezze giustificative tra le spese sopradette.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non etc.;
- b) spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo, residenti nella località di svolgimento della manifestazione;
- c) 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;
- d) autofatture;
- e) scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- f) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- g) spese non dettagliate in modo specifico;
- h) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- i) oneri relativi ad attività di formazione senza adeguata pubblicità all'esterno al fine di coinvolgere il maggior numero di potenziali utenti/cittadini;
- j) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
- k) oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
- l) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
- m) spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;
- n) spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;

Art. 6 VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE.

L'Ufficio Servizio Sociale, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport provvederà a istruire le richieste di contribuzione provvedendo all'assegnazione dei punteggi di seguito elencati sulla base dei quali verrà disposta l'erogazione dei contributi, tra tutte le associazioni idonee beneficiarie in base al punteggio attribuito:

Voci oggetto di valutazione	Criteri di attribuzione del punteggio	Punti MAX
Anni di attività dell'associazione (Un punto per ogni anno di attività)	Più di 20 anni	Max 25 pt
	Più di 10 anni	Max 19 pt
	Meno di 10 anni	Max 9 pt
	TOTALE	25
Numero soci	Più di 100	15
	50-100	10

	Meno di 50	5
	TOTALE	15
Valorizzazione tradizioni popolari (da evincersi dal livello qualitativo della parte descrittiva dell'istanza)	Manifestazioni con grande partecipazione	10
	Manifestazioni più di nicchia	5
	Nessuna tradizione valorizzata	0
	TOTALE	10
Carattere comunale o sovracomunale dell'evento	Sovracomunale	5
	Comunale	0
	TOTALE	5
Collaborazione di più associazioni, comitati, gruppi per la realizzazione dell'evento	Collaborazione con 2 o più associazioni locali	10
	Collaborazione con 1 associazione locale	5
	Nessuna collaborazione	0
	TOTALE	10
Articolazione e dettaglio delle attività proposte nell'ambito dell'evento proposto	Attività rilevanti descritte in maniera articolata	Max 15 pt
	Attività mediamente rilevanti e descritte in modo semplificato	Max 10 pt
	Attività presentate sommariamente	0
	TOTALE	15
Rilevanza e originalità nella proposizione di ulteriori eventi e manifestazioni sinora non realizzati	Nuovo evento presentato	5
	Nessun ulteriore evento	0
	TOTALE	5
Sostegno economico da parte di enti o privati	Contributo da altre associazioni/enti	5
	Contributo da sponsorizzazione private	5
	Offerte da privati	5
	Nessuna ulteriore entrate	0
	TOTALE	15
	TOTALE COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE	100

La valutazione sarà effettuata in conformità ai criteri ed ai relativi punteggi sopraesposti previsti tenendo conto delle proposte provenienti dalle associazioni, dei criteri quali la qualità, l'originalità e potenzialità della proposta, la rilevanza dell'evento per il territorio, il coinvolgimento della popolazione.

Nella disamina delle iniziative presentate l'ufficio competente si valuterà, in particolare, il perseguimento delle finalità di interesse generale, l'importanza degli interventi e manifestazioni sotto il profilo socio-culturale per la comunità locale, nonché i benefici anche sotto il profilo economico per le imprese locali, nell'intento di salvaguardare i valori storici e culturali locali e legati alla tutela del patrimonio ambientale-naturale e della popolazione.

Definita l'attribuzione dei punteggi per ogni singola istanza, l'Ufficio competente per la valutazione provvederà alla formazione della graduatoria.

E' consentito alle Associazioni presentare nel corso dell'anno una variazione del programma indicato in sede di istanza, con adeguate motivazioni, che potrà essere validato e autorizzato dal competente ufficio al fine dell'erogazione del contributo.

Le spese non prevedibili al momento dell'istanza, in sede di bilancio preventivo, saranno comunque considerate ammissibili se rientranti nelle finalità indicate dal presente regolamento e coerenti col programma delle attività proposte.

Art. 7 EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.

L'Ufficio competente comunicherà ad ogni Associazione l'entità del contributo assegnato.

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese (allegato B) effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente, con allegata la relazione sull'attività svolta (allegato C).

Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento della manifestazione (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso dal Comune).

La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

1. **copia delle fatture o ricevute fiscali** intestate all'organismo al quale è diretto il contributo.
 - Qualora l'importo delle fatture e/o ricevute fiscali superi euro 3.000,00 occorre allegare copia della **transazione bancaria/postale**, nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - Le fatture a comprova delle spese sostenute devono recare espressamente la dicitura/ timbro di **"PAGATO"**, a comprova del fatto che l'associazione abbia effettivamente sostenuto la spesa;
 - Nel caso di spese per **borse di studio**, dovrà essere presentata copia della regolamentazione inerente la concessione della borsa di studio, copia della delibera del Comitato Esecutivo e copia della dichiarazione del beneficiario (con allegato documento di identità) che attesti di aver percepito effettivamente l'importo inerente la borsa di studio;
 - Nel caso di **premi anche in danaro** dovrà essere presentata copia della regolamentazione inerente la concessione del premio, copia del verbale delle apposite giurie e copia della dichiarazione del beneficiario (con allegato documento di identità) che attesti di aver percepito effettivamente il premio;
 - Nel caso di **spese postali**, dovrà essere presentata apposita fattura rilasciata da Poste Italiane SpA o altro Operatore di poste private, ovvero in alternativa appositi tagliandi/idonei documenti da cui si evinca la spesa;
 - **Nel caso di spese relative a rimborso di carburanti**, si specifica che ai fini della rendicontazione le spese dovranno essere comprovate mediante l'allegazione di biglietti di viaggio e/o carte carburanti/bolle di pagamento;
 - Nel caso di **rimborso spese per polizze assicurative** per persone o cose connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata, dovrà essere allegata anche copia della polizza sottoscritta;
 - Nel caso di **spese per le prestazioni dei tecnici sportivi**, dovrà essere allegata apposita dichiarazione sottoscritta dal Tecnico (con allegato documento di identità) attestante l'effettiva ricezione della somma per l'attività sportiva garantita.

2. **dichiarazione sostitutiva**, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, **dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo**, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 – comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale con allegato documento d'identità del dichiarante;

Per tutti i settori di intervento l'erogazione dei contributi può essere disposta per il 50% entro la data di inizio della manifestazione o del programma di attività continuative e per il restante 50% di norma entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto al Comune e della relazione accompagnatoria (redatti secondo i modelli Allegati B e C).

I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:

- a) i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
- b) i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- c) le voci di spesa;
- d) l'importo (specificando la somma relativa all'I.V.A.);
- e) la dicitura PAGATO o COPIA DELLA TRANSAZIONE BANCARIA/POSTALE;

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possano riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali a mero titolo esemplificativo le ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso.

Fatta eccezione tale ipotesi non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali ad esempio, scontrini o ricevute, che siano privi di uno o più degli elementi minimi.

I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata.

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi e i ricavi dovesse risultare inferiore a quella del piano di spesa, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente.

Il contributo sarà altresì ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte ai fini dell'erogazione del contributo.

Il rendiconto dovrà essere presentato entro il termine indicato in apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competenze, al termine dell'annualità di riferimento, con le modalità e ai recapiti che saranno indicati dall'Associazione in sede di istanza.

In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività per cui il contributo è stato concesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta. Previa diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'anticipazione.

Il rendiconto potrà presentato, ai fini della liquidazione del saldo, in qualsiasi momento (previa conclusione delle attività proposte) e comunque entro e non oltre il termine del 29 febbraio 2020.

Art. 8 DECADENZA, REVOCA DEL BENEFICIO, RICORSI.

Non sono ammesse le domande di contributo o altro beneficio presentate dopo la scadenza dei termini previsti dal presente avviso.

Alle Associazioni che, in esito a controlli e verifiche amministrative, risultino aver reso dichiarazioni false, salve le altre sanzioni previste dalla legge, viene revocato il beneficio concesso, con il conseguente obbligo di restituzione di quanto indebitamente percepito.

Le Associazioni che usufruiranno dei contributi consentiranno l'accesso alla documentazione e atti in loro possesso, ai sensi della Legge 241/90 e succ. mod., che l'Amministrazione Comunale riterrà opportuno richiedere ai fini di eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese in sede di presentazione dell'istanza di contributo.

Le Associazioni che, per cause sopravvenute, perdano i requisiti previsti dal presente avviso che, in esito a controlli e verifiche amministrative, non siano in grado di dimostrare l'entità delle spese effettivamente sostenute, decadono dal beneficio concesso.

Contro i provvedimenti che dichiarano l'inammissibilità della domanda, la decadenza o la revoca del beneficio concesso è ammesso ricorso gerarchico entro 30 giorni dalla comunicazione o dalla notificazione dinanzi al Segretario del Comune, ai sensi del DPR 24 novembre 1971 n. 1199.

ART. 9 INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, Assistente Sociale, Michela Doi, **tel: 0783/95015 - interno 4, E-MAIL: serviziosociale@comune.ussaramanna.vs.it**

Ussaramanna, lì 08/02/2019

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Anna caddeo