



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 2020

Art. 1 - Oggetto

Il presente bando pubblico definisce modalità e termini per la presentazione delle richieste di concessione di contributi ordinari per l'anno 2020, 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 2020 approvati dalla Giunta Municipale con delibera n. 7/2020;

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 la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo;
9. nel caso di associazione, dichiarazione che indichi il numero dei soci dell'associazione;
10. 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;
11. impegno ad utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali sarà eventualmente concesso e a presentare il relativo rendiconto;
12. impegno a comunicare tempestivamente ogni variazione dei dati riportati.
13. dichiarazione che indichi o escluda la detraibilità dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) relativa alla documentazione di spesa per le attività finanziate dal contributo.

14. 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.

15. I progetti devono essere realizzati entro il 31.12.2020.

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 scadono il 14/02/2020

Le domande devono pervenire inderogabilmente entro le ore 13.00 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 (vedi All.2) (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/coinvolverimento 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 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).

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 2020 e termina il 31 dicembre 2020.

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: 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, la struttura 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 straordinario viene archiviata senza ulteriore comunicazione.

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 2020, 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:

- **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. 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 13.00 del giorno 14/02/2020

Per ogni eventuale informazione rivolgersi a:

UFFICIO CULTURA

Tel. 0541-817339 - Email: urp@comune.sogliano.fc.it

Allegato 2

Priorità dell'Amministrazione Comunale

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

ATTIVITA' ECONOMICHE e TURISTICHE

1. 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;
2. attività ed iniziative economiche che si svolgono nell'ambito del territorio comunale aventi come finalità l'incremento dei flussi turistici;
3. 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.

ATTIVITA' CULTURALI

1. attività ed iniziative culturali ed educative, che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;
2. attività ed iniziative teatrali, cinematografiche, di immagine e musicali, che si svolgono nell'ambito del territorio comunale;
3. 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;
4. attività che valorizzino il patrimonio storico e le tradizioni culturali del paese o di una frazione di esso, quali feste di paese;
5. progetti finalizzati ad incentivare l'utilizzo di strutture e spazi culturali esistenti e funzionanti, ma sottoutilizzati e ubicati nell'ambito del territorio comunale;
6. progetti relativi alla produzione, documentazione e diffusione della cultura nell'ambito del territorio comunale a mezzo di volumi, audiovisivi e altri sistemi;
7. 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;
8. attività ed iniziative di promozione di scambi di conoscenze culturali ed educative, in particolare fra i giovani del Comune di Sogliano e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali;
9. 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;

10. 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;
11. attività che favoriscono l'aggregazione giovanile, quali manifestazioni musicali o spettacoli di teatro.

ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE NEL TEMPO LIBERO

1. attività che promuovono la conoscenza e la fruibilità del patrimonio naturalistico del territorio;
2. attività ed iniziative sportivo-amatoriali e delle attività fisico-motorie e ricreative del tempo libero;
3. attività ed iniziative di formazione educativa e sportiva dei giovani (Giochi della Gioventù, campionati studenteschi, ecc.);
4. attività competitive di incremento della pratica dello sport dilettantistico;
5. a sostegno dell'associazionismo dello sport dilettantistico;
6. a sostegno dell'associazionismo ricreativo del tempo libero;
7. attività ed iniziative sportive riservate ai portatori di handicap;
8. attività fisico-motorie e ricreative riservate a persone anziane;
9. attività ed iniziative di formazione sportiva di operatori, dirigenti e tecnici;
10. 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;
11. a sostegno degli Enti di promozione sportiva che dispongono 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 di 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.