



COMUNE DI VILLAURBANA

Provincia di Oristano

Via Roma n. 24 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 44104 – 0783 44636 – C.F. – P.I. 00071740955 – e-mail protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it

Ufficio Servizi Amministrativi - Finanziari
info@comune.villaurbana.or.it

**AVVISO PUBBLICO
PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CHE OPERANO SUL
TERRITORIO DEL COMUNE DI VILLAURBANA
ANNO 2023**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

Premesso che il Comune di Villaurbana con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 05.06.2019, integrato con deliberazione del C.C. n. 18 del 30/07/2019 e con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 10.07.2023 ha approvato il Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini ad Associazioni, Comitati, Enti pubblici ed Enti privati al fine di disciplinarne i rapporti per interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunale, secondo quanto previsto dallo Statuto comunale.

Richiamati la determinazione n. 233 del 19/07/2023 avente ad oggetto "Concessione di contributi alle Associazioni che operano nel territorio anno 2023- Approvazione avviso e modulo di domanda";

RENDE NOTO

che i soggetti interessati possono presentare istanza, entro e non oltre il giorno **08.08.2023 per la concessione di contributi** previsti dal "Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e patrocini ad Associazioni, Comitati, Enti pubblici ed Enti privati " secondo quanto di seguito disciplinato e per le manifestazioni/attività che si svolgeranno nell'anno 2023.

ART. 1 - FINALITA'

Il presente avviso è finalizzato: alla concessione di contributi ordinari per lo svolgimento di iniziative a carattere non commerciale, di interesse sociale, culturale, artistico, ricreativo, turistico e sportivo per la Comunità locale, previa verifica che l'attività venga svolta in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 2 - DESTINATARI

Possono altresì beneficiare dei contributi, delle sovvenzioni e del patrocinio del Comune, le associazioni, i comitati, gli enti pubblici ed enti privati, anche se non hanno sede nel territorio del Comune di Villaurbana, per attività o iniziative di interesse diretto o comunque pertinenti la comunità locale di Villaurbana.

Art. 3 - RISORSE FINANZIARIE

Le risorse che il Comune di Villaurbana intende destinare al parziale sostegno di progetti, adeguatamente documentati, che le associazioni intendono attivare nell'anno 2023, ammontano a **€. 4.000,00** e saranno destinate a sostenere iniziative per le quali il Comune si fa carico di una parte dei costi, ritenendole meritevoli di sostegno pubblico.

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

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Le istanze, compilate e sottoscritte dal Legale rappresentante, secondo il modello "B" allegato, dovranno essere indirizzate all'Ufficio Servizi Amministrativi e presentate entro il giorno **08/08/2023** secondo le seguenti modalità:

- all'Ufficio Protocollo del Comune (solo in questo caso entro le ore 13,00 del 08/08/2023)
- oppure tramesse a mezzo posta elettronica ordinaria o certificata ai seguenti indirizzi:
- info@comune.villaurbana.or.it
- protocollo@pec.comune.villaurbana.or.it

Le stesse dovranno essere corredate della seguente documentazione:

- a) Programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno, con l'indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
- b) Preventivo del Piano dei Costi e dei Ricavi delle manifestazioni che si intendono realizzare, completo delle spese previste (dettagliate e non generiche) e delle entrate previste, da cui si evinca come l'associazione prevede di coprire le spese: ricevute quote soci straordinarie, sponsorizzazioni, ricevute biglietti, ricevute contributi di ogni tipo e da qualsiasi soggetto erogato), incluse le quote a carico della associazione e/o del comitato.
- c) 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;
- d) Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.
- e) Copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione;
- f) Patto di integrità

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

L'accoglimento delle iniziative proposte avverrà nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Comunale e dallo Statuto Comunale che favorisce l'attività delle associazioni e dei comitati operanti sul proprio territorio a tutela di interessi diffusi e per la realizzazione di alti valori culturali, economici e sociali, secondo i principi ispiratori della Costituzione.

L'Ufficio Servizi Amministrativi provvederà ad istruire le richieste di contribuzione pervenute valutandone l'ammissibilità.

La concessione del contributo è subordinata alla valutazione da parte dell'Amministrazione, soprattutto in riferimento alle finalità delle iniziative proposte, alla tipologia degli interventi, alla continuità di attività gradite alla collettività e alla possibilità finanziaria dell'ente.

Nella disamina delle iniziative presentate l'Amministrazione dovrà valutare, 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.

Il contributo è finalizzato al sostegno delle attività per la realizzazione delle manifestazioni che le Associazioni locali intendono svolgere nel territorio del Comune di Villaurbana nell'anno di riferimento.

Il comune soddisferà le richieste pervenute, entro i limiti delle risorse disponibili, se presenti i seguenti criteri:

- a) Rilevanza sociale, culturale, economica, ambientale dell'attività
- b) qualità progettuale;
- c) coinvolgimento della popolazione;
- d) rilevanza dell'evento;

La concessione di contributi, sussidi e sovvenzioni è subordinata all'iscrizione all'Albo e, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., a quanto disciplinato in materia nei regolamenti comunali.

Art. 6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Nei limiti della somma complessiva stanziata annualmente dall'Amministrazione comunale, il Responsabile del Servizio provvederà alla presentazione alla Giunta comunale della proposta di approvazione delle manifestazioni e assegnazione dei contributi ;

Il riparto dei contributi avverrà nel seguente modo:

L'importo disponibile sarà suddiviso proporzionalmente tra le manifestazioni ammesse a contributo, il tetto massimo di spesa ammesso a contributo per ogni associazione è di € 8.500,00;

Si procederà alla sommatoria della spesa complessiva preventiva presentata dalle associazioni;

L'importo dei contributi disponibile sarà diviso per la somma della spesa presentata dalle associazioni, con il limite di cui al punto precedente;

Il rapporto così ottenuto sarà utilizzato per la ripartizione del contributo, e dovrà essere mantenuto anche in fase di rendicontazione. Pertanto se la spesa rendicontata è inferiore a quella accordata, il relativo contributo sarà rideterminato in proporzione al rapporto calcolato in base alla spesa effettivamente sostenuta, e le economie realizzate resteranno nella disponibilità dell'Ente. Se la spesa sostenuta è superiore a quella ammessa il contributo non sarà superiore a quello precedentemente determinato.

In sede di rendiconto dovrà essere presentato un consuntivo della manifestazione realizzata che evidenzii le spese e le entrate relative alla manifestazione con allegate le pezze giustificative ed il contributo riconosciuto non potrà essere superiore alle passività sostenute.

Con la medesima determinazione di approvazione del piano di riparto, il Responsabile del servizio provvede ad erogare ai soggetti beneficiari, un acconto pari al 50% del contributo assegnato.

Entro il termine di 60 giorni dal termine dell'iniziativa, manifestazione e comunque entro il 30 gennaio dell'anno successivo, pena la decadenza, i beneficiari devono presentare adeguata rendicontazione.

L'erogazione del saldo, pari al 50% del contributo, avviene, entro 30 giorni dalla presentazione al Responsabile del servizio di apposita richiesta, corredata dalla documentazione.

Ai fini della valutazione dei risultati, coerentemente con la rendicontazione delle spese sostenute, il beneficiario presenta una relazione consuntiva sulla manifestazione organizzata in cui sono esplicitati: la partecipazione del pubblico, i tempi, i modi ed i luoghi relativi allo svolgimento delle attività. Tale relazione è accompagnata dal materiale dimostrativo utile ai fini della valutazione di cui si dispone (documentazione fotografica o audiovisiva, etc...)

E' necessario che ci sia congruità e attendibilità tra le spese e le entrate preventivate nella domanda di contributo e le spese e le entrate rendicontate. Sarà prevista una penalizzazione nel caso in cui le spese e le entrate previste nella domanda siano inferiori a quelle rendicontate del 30%. La penale sarà pari ad una riduzione del 10% del contributo concesso. E' esclusa l'applicazione della penale nei casi in cui il progetto/programma non venga realizzato o venga realizzato con modalità diverse per causa di forza maggiore.

Si applicano, laddove compatibili, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano Straordinario contro le mafie, nonché delega al governo in materia di normativa antimafia" e successive modifiche.

Il beneficiario dovrà rispettare le disposizioni, laddove compatibili, relative alla filiera dei contratti.

Nel caso in cui l'importo del contributo, rideterminato, risulti inferiore alla somma già liquidata in acconto, verrà richiesta l'immediata restituzione della somma liquidata in eccedenza..

La liquidazione dei contributi sarà effettuata esclusivamente mediante bonifico bancario/postale, su un conto corrente intestato al soggetto beneficiario.

Art. 7 SPESE AMMESSE e NON AMMESSE

Le spese ammissibili a contributo saranno esaminate sulla base delle singole iniziative proposte e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.

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 (se non strumentali alla realizzazione della singola attività proposta) e realizzazione di strutture stabili;
- d. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- e. Rimborso spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni a eccezione di quanto specificato per i soggetti indicati nell'articolo 20 del regolamento ossia per i viaggi e i soggiorni di artisti e collaboratori tecnici non residenti, sono rimborsabili i biglietti di treno, pullman, nave o aereo. In caso di utilizzo di mezzi propri i rimborsi sono ammissibili nella misura pari a 1/5 del costo della benzina (Tabella ACI), calcolato dal luogo di residenza del soggetto percipiente al luogo dell'evento. In ogni caso le pezze giustificative devono essere regolarmente intestate e sottoscritte da coloro che hanno fornito la prestazione e alle stesse deve essere allegata copia della carta di identità del sottoscrittore;

- f. Spese relative all'acquisto di alimenti e bevande. (Saranno considerate solamente quelle giustificate dalla natura dell'evento o attività e comunque per una misura non superiore al 10% della spesa sostenuta e rendicontata per tale tipologia di acquisti. Le spese per importi eccedenti la suddetta quota del 10% non verranno ammesse a rendiconto e dunque non saranno oggetto di rimborso.) E' ammessa una deroga esclusivamente per eventi/manifestazioni o attività che hanno come finalità principale la promozione di prodotti tipici della gastronomia locale.
- g. Spese non dettagliate in modo specifico;
- h. Oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- i. Oneri relativi ad attività di formazione;
- j. Oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
- k. Spese di acquisto di materiale usa e getta non riciclabile (Stoviglie, bicchieri, ecc..)
- l. Oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
- m. Rimborsi spese per consumi di energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
- n. L'imposta sul valore aggiunto (IVA), se detraibile;
- o. Ogni spesa per la quale non siano stati forniti sufficienti chiarimenti e/o non sia supportata da adeguata documentazione;
- p. Eventuali compensi ufficiali per prestazioni professionali la cui prestazione fa parte del programma approvato e non venga dimostrata la qualificazione professionale o artistica o culturale a svolgere la prestazione a eccezione di quelle figure professionali che svolgono attività o mansioni per le quali non è prevista l'iscrizione ad albi o registri professionali secondo quanto indicato dalla normativa vigente.

ART. 8 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente.

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:

- Fatture o ricevute fiscali (in originale e/o copia conforme) o documenti di spesa intestati all'organismo al quale è diretto il contributo;
- 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;
- F24 attestanti il versamento della Ritenuta d'Acconto

Le somme erogate a titolo di contributo tra Associazioni dovranno essere pagate mediante bonifico bancario o postale e di cui si dovrà allegare copia in sede di presentazione del rendiconto.

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. Attestazione per ciascuna fattura/ricevuta/prestazione occasionale, del tipo di fornitura e/o prestazione resa, con l'indicazione della data e la destinazione della forniture e/o prestazione

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.

Prevvia diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'eventuale anticipazione corrisposta, salve cause di impedimento indipendenti dalla volontà dell'organizzatore a cause di forza maggiore. In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività continuative per cui il contributo è stato concesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta. Prevvia diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'anticipazione.

Si precisa inoltre che:

- Non si procederà all'erogazione del saldo del contributo, e verrà richiesta la restituzione dell'anticipazione nelle seguenti ipotesi:
- Nel caso in cui nell'anno per il quale è stato concesso il contributo non si sia svolta alcuna attività;
- Nel caso in cui il rendiconto sia incompleto, approssimativo e non rechi, a corredo, le pezze giustificative;

Art. 9 DECADENZA, REVOCA DEL BENEFICIO, RICORSI

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

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 ss.mm.ii, 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 bando 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.

ART. 10 INFORMAZIONI

Referente per tale avviso pubblico, al quali sarà possibile rivolgersi per qualunque chiarimento, è la Dott.ssa Paola Valentina Condu, Responsabile del Procedimento - e-mail: info@comune.villaurbana.or.it

Tutta la documentazione inerente il presente procedimento (Regolamento, avviso e modulistica) è scaricabile sul sito www.comune.villaurbana.or.it - sezione Albo Pretorio on-line.

Villaurbana, lì 19.07.2023

Il Responsabile del Procedimento
F.to Paola Valentina Condu