



COMUNE DI VILLAURBANA

(PROVINCIA DI ORISTANO)

UFFICIO SERVIZI AMMINISTRATIVI

Via Roma , 24 - C.A.P. 09080
C.F. - P.ta I.V.A. 00071740955 e-mail: paola.deriu@comune.villaurbana.or.it Tel. 0783/44104 - 44636
T.fax 0783/44030 .

OGGETTO: BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI PUBBLICI E PRIVATI ED ALLE ASSOCIAZIONI PER ATTIVITA' ORDINARIA ANNUALE –ANNO 2010 -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il Regolamento Comunale per la “concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati” approvato con deliberazione del C.C. n. 19 del 22/03/1991;

VISTI in particolare gli artt. 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 del predetto regolamento Comunale;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 11/06/2010;

VISTA la propria determinazione n. 207/2010 del 25/06/2010;

RENDE NOTO

CHE presso l’Ufficio Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana è a disposizione il modulo di domanda di contributo economico per l’anno 2010 per attività annuale, da parte di enti ed associazioni operanti (art.11 Regolamento) in Villaurbana nel settore socio-culturale.

La domanda di contributo deve pervenire, pena l’esclusione, all’Ufficio Protocollo del Comune di Villaurbana entro il 10/07/2010.

Il contributo è finalizzato al sostegno dell’attività ordinaria annuale 2010 del soggetto richiedente.

Per attività ordinaria annuale di un’associazione o di un gruppo si intende l’attività usualmente condotta in modo costante nel corso dell’anno e che caratterizza lo scopo istituzionale previsto dallo statuto dell’Associazione. Pertanto anche attività pubbliche frequenti e/o ricorrenti vanno ricondotte ad attività ordinaria; l’attività ordinaria non può essere frammentata in molteplici e varie richieste di contributo.

Solo per iniziative e manifestazioni connotate come eventi particolari e non ricorrenti nel corso dell'anno è possibile presentare ulteriori e diverse domande di contributo (saranno previsti bandi a parte per le manifestazioni legate a "Vivere l'Estate", "Sagra de su pani fattu in domu", Villaurbana sotto l'albero").

La domanda dovrà essere redatta secondo il modulo predisposto dal Comune, alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

- Relazione descrittiva del programma delle attività e delle manifestazioni che si intende realizzare per l'anno 2010;
- Copia del Bilancio Consuntivo per l'anno 2009 (se non già presentato a corredo del rendiconto per il contributo ordinario concesso per l'anno 2009); Solo per il 1° anno di attività (in caso di nuova costituzione di una associazione), in sostituzione del Bilancio consuntivo, deve essere allegato il solo programma delle attività;
- Copia del Bilancio di Previsione per l'anno 2010, completo delle spese previste (dettagliate e non generiche) e delle entrate previste (da cui si evinca come l'associazione prevede di coprire le spese: quote soci straordinarie, sponsorizzazioni, biglietti, contributi di ogni tipo).

La domanda e la documentazione allegata dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione.

La somma totale messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale per l'anno 2010 è pari ad €. 6.000,00;

Il Comune, soddisferà, nei limiti delle risorse messe a disposizione, le domande pervenute secondo i seguenti criteri (*in ordine di importanza*):

- qualità progettuale;
- effettiva rilevanza sociale, educativa e culturale dell'attività programmata;
- interesse che l'attività programmata riveste per la comunità locale;
- contributo qualificante con il quale si concorre alla promozione della cultura;
- collaborazione tra più associazioni socio - culturali;
- continuità con progetti intrapresi nei precedenti anni;
- ammontare della spesa preventiva per la realizzazione del programma per il 2008.

Le domande saranno esaminate dall'Ufficio Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana entro il 09/08/2010.

In tale sede verranno richieste eventuali integrazioni di documentazione mancante e/o carente.

A istruttoria completata le stesse saranno trasmesse alla Giunta Comunale che procederà all'assegnazione delle somme, secondo i suddetti criteri.

Successivamente il responsabile del Servizio Amministrativo procederà all'impegno ed alla erogazione delle somme ai sensi del comma 3, dell'art. 12 del regolamento:

- Il contributo verrà erogato, per l'80% al momento della concessione e per il restante 20% entro 30 giorni dalla presentazione della rendicontazione certificante la realizzazione del programma.

La rendicontazione certificante comprende:

- relazione sulla attività svolta firmata dal presidente dell'Ente o della Associazione;
- piano dettagliato capitoli di spesa e quote in entrata a copertura dell'intero programma svolto e per il quale si sono richiesti contributi;
- fatture o ricevute fiscali intestate all'Ente o all'Associazione richiedente, che attestino spese inerenti all'attività svolta;
- dichiarazioni di prestazione d'opera occasionale con documentazione attestante il versamento delle ritenute previste dalla legge;

I documenti presentati a corredo del rendiconto devono essere firmati dal Presidente o dal Segretario dell'Associazione.

NON SONO AMMESSI COME DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE:

- Scontrini;
- Bolle di accompagnamento;
- Ricevute di qualsiasi natura che non siano intestate all'Ente o all'Associazione richiedente;
- Fatture o ricevute fiscali non strettamente inerenti lo svolgimento delle attività finanziarie.

ULTERIORI PRESCRIZIONI:

- a) Le certificazioni presentate per rimborso spese (es. spese viaggio – missioni – rimborsi vari) non dovranno essere superiori ad € 150,00;
- b) Sulle somme corrisposte a titolo di compenso per prestazioni di lavoro occasionale deve essere necessariamente versata la ritenuta d'acconto e presentata copia della ricevuta del versamento;
- c) Per tutte le spese elencate nel rendiconto-bilancio consuntivo dovrà essere presentato il documento (fattura/ricevuta fiscale) a giustificazione della spesa.;
- d) Non saranno ammesse a rendiconto le spese relative a rinfreschi, inviti, pranzi e cene effettuate in occasione delle manifestazioni e le spese relative ad acquisti inerenti materiale di pubblicizzazione dell'Associazione (es. magliette con logo, gadget vari, ecc..)

PERTANTO qualora non venissero rispettate le suddette prescrizioni, le relative spese verranno decurtate dal totale delle spese sostenute con conseguente riduzione e/o restituzione del contributo già concesso.

La rendicontazione deve essere presentata entro il 28 Febbraio 2011.

In caso si mancata presentazione della rendicontazione, l'associazione è tenuta a restituire il totale dei contributi concessi ad inizio attività.

Resta chiarito ed inteso che l'intervento del Comune non può essere richiesto né concesso per eventuali maggiori spese sostenute per manifestazioni ed iniziative specifiche organizzate e finanziate dal Comune ai sensi dell'art. 13 del regolamento comunale.

La partecipazione al bando implica l'accettazione e la conoscenza di tutte le norme previste nel presente e nel Regolamento Comunale per la concessione di

“finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati” approvato con deliberazione dei C.C. n. 19 del 22/03/1991.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (*Codice in materia di trattamento di dati personali*) i dati personali forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti ed utilizzati dal Comune di Villaurbana unicamente per le finalità di gestione della selezione medesima.

Per qualsiasi informazioni e chiarimento inerente il presente avviso, le Associazioni possono rivolgersi all'Ufficio dei Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana - Sig.ra Maria Paola DERIU - dal lunedì al venerdì - dalle ore 10,30 alle ore 13,00 .

Villaurbana, li 25.06.2010

Il Responsabile dei Servizi Amministrativi
(Rag. Maria Paola DERIU)