



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 ALLE ASSOCIAZIONI PER REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DA SVOLGERSI NEL CORSO DELLA'NNO 2015 -

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;

Vista la deliberazione del C.C. n. 026 del 27/06/2011 con la quale si l'art. 13, comma 2 del predetto regolamento nel modo seguente *“L'erogazione dei contributi finanziari assegnati per gli interventi di cui al comma precedente viene disposta per il 50% entro 10 giorni dalla concessione del finanziamento e per il 50% entro 30 giorni dalla presentazione al Comune di dettagliato rendiconto. Il Comune potrà chiede all'Ente organizzatore copia dei documenti giustificativi delle spese. Qualora la manifestazione non venga realizzata l'Associazione deve darne comunicazione scritta al Comune entro 10 giorni dalla data prevista per la conclusione della stessa, e provvedere, secondo le indicazioni fornite dal Comune, alla restituzione della somma erogata a titolo di acconto”*.

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. 22 del 18.03.2015;

VISTA la propria determinazione n. 121 del 27.05.2015;

RENDE NOTO

CHE presso l'Ufficio Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana è a disposizione la modulistica per la richiesta di concessione di contributi economici per l'anno 2015 da destinare a sostegno dell'attività svolta dalle associazioni nei settori culturali, sociale, turistico e comunque nell'ambito delle attività specificamente previste nel regolamento comunale.

Le richieste di contributi possono essere suddivisi in contributi per le attività annuali e contributi per attività specifiche. In entrambi deve essere assente la finalità di lucro negli scopi statutari.

Non rientrano in questa casistica i contributi alla pro Loco per la realizzazione della “Sagra del Pane fatto in casa” per i quali è previsto un contributo specifico.

La domanda di contributo deve pervenire, pena l'esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Villaurbana entro il **12 GIUGNO 2015**.

In base alle risorse disponibili e al numero delle domande ammissibili sarà predisposto il piano di riparto

La domanda dovrà essere redatta secondo il modulo predisposto dal Comune (Allegato 1), alla quale deve essere allegata la seguente documentazione:

- **Programma dettagliato della manifestazione o iniziativa, con indicazione della data e del luogo in cui sarà effettuata, avendo cura di indicare e rispettare ciascuno dei criteri stabiliti dalla G.C. n. 022 del 18/03/2015;**
- **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.**
- **L'istanza dovrà inoltre essere corredata da copia dell'ultimo bilancio approvato, dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota d'intervento del richiedente nella manifestazione od iniziativa, se non già allegato in precedenza.**

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

La somma totale messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale è di complessive €. 12.000,00;

Il Comune, soddisferà le domande pervenute, entro i limiti delle risorse disponibili, secondo i seguenti criteri (in ordine di importanza):

- **Attività dell'Associazione nei rapporti con l'ente**
- **Rilevanza sociale dell'attività**
- **Rapporto entrate/uscite (maggiore utilizzo risorse proprie)**
- **qualità progettuale;**
- **coinvolgimento della popolazione;**
- **corrispondenza azioni previste/obiettivi prefissati;**
- **rilevanza dell'evento;**
- **misure ambientali previste;**
- **innovazione dell'evento rispetto agli anni precedenti;**

- capacità dell'intervento di rispondere alle aspettative sociali, culturali, economiche e ambientali del paese;
- replicabilità dei risultati ottenuti;

Le domande saranno esaminate dall'Ufficio Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana ed 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 al riparto e determinerà l'ammontare del contributo da concedere ai soggetti che hanno presentato domanda.

Successivamente il responsabile del Servizio Amministrativo procederà all'impegno ed alla erogazione delle somme ai sensi del comma 2, dell'art. 13 del regolamento.

La rendicontazione certificante comprende:

- relazione sulla attività svolta firmata dal presidente dell'Ente o della Associazione e/o Comitato;
- piano dettagliato della spesa e delle 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;
- Per le quote di entrata dovranno essere presentate ricevute quote soci straordinarie, sponsorizzazioni, ricevute biglietti, ricevute contributi di ogni tipo e da qualsiasi soggetto erogato

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 non corredate di fatture;
- Ricevute di qualsiasi natura che non siano intestate all'Ente o all'Associazione e/o Comitato 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 €. 100,00;
- 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 (Mod. F24);
- 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..)

- e) La locandina ed i manifesti dell'evento dovranno contenere il logo del Comune di Villaurbana, pena il mancato finanziamento.

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 31 Gennaio 2016.

In caso si mancata presentazione della rendicontazione, l'Ente, l'Associazione e/o il Comitato richiedente 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 del C.C. n. 19 del 22/03/1991 e modificato della deliberazione del C.C. n. 026 del 27/06/2011.

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, gli Enti, Le Associazioni e/o Comitati possono rivolgersi all'Ufficio dei Servizi Amministrativi del Comune di Villaurbana - Sig.ra Maria Paola DERIU – nei giorni di martedì – giovedì e venerdì - dalle ore 10,30 alle ore 13,00.

Villaurbana, li 27.05.2015

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