

COMUNE DI DORGALI

PROVINCIA DI NUORO

Viale Umberto, 37 – CAP 08022 – Tel. 0784.927242/49
E-mail: servizisociali@comune.dorgali.nu.it
Pec: servizisociali@pec.comune.dorgali.nu.it.

UFFICIO SERVIZI SOCIALI CULTURA SPORT E TURISMO

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI, ASSOCIAZIONI E ORGANISMI PUBBLICI O PRIVATI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Visti:

- il Regolamento Comunale, per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici per attività sportive, culturali e di spettacolo e a favore delle associazioni di volontariato e di promozione sociale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 30 del 29 luglio 2021, con particolare riguardo alla Sezione I;
- la deliberazione della Giunta Comunale n° 72 del 10/07/2024 recante "Manifestazioni culturali e sportive 2024. Attribuzione fondi e indirizzi per la concessione di contributi e vantaggi economici straordinari ai sensi del Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 29/07/2021"

RENDE NOTO

che è indetto avviso pubblico per la presentazione delle domande per la concessione di contributi e vantaggi economici in favore di Enti, Associazioni, Comitati, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, per 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, per l'annualità 2024.

ARTICOLO 1 – DESTINATARI DEI BENEFICI - REQUISITI

Possono presentare domanda di concessione di contributi i soggetti di cui all'articolo 4 del Regolamento in possesso dei requisiti come sotto riportati:

- enti pubblici, fondazioni, associazioni senza fini di lucro ed altri organismi di carattere privato, legalmente costituiti da almeno sei mesi, in forma scritta, anche non pubblica il cui atto costitutivo sia almeno registrato e siano esplicitati gli scopi e gli organi responsabili;
- associazioni iscritte nel registro provinciale e/o regionale delle associazioni di promozione sociale;
- organizzazioni di volontariato con sede nel territorio del Comune o che comunque vi operino in modo continuativo;
- associazioni iscritte all'apposita sezione dell' Albo comunale istituito ai sensi dell'art. 5 del Regolamento;

ARTICOLO 2 – TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le istanze dovranno pervenire entro e non oltre il giorno 30 agosto 2024.
2. Le domande di cui sopra devono essere trasmesse mediante **posta elettronica certificata** all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.dorgali.nu.it in formato pdf o tramite mail all'indirizzo:

protocollo@comune .dorgali.nu.it

3. Mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo di Viale Umberto I, 37 08022 Dorgali.

ARTICOLO 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le istanze dovranno essere compilate in conformità al modello predisposto dall'ufficio servizi sociali, cultura e sport, reperibile sul sito istituzionale del Comune di Dorgali e all'ufficio sopra richiamato.

2. Le istanze devono contenere:

- relazione illustrativa dettagliata dell'attività o dell'iniziativa oggetto dell'istanza, dalla quale emerga il beneficio apportato alla comunità dorgalese;
- relazione economica dell'iniziativa con quadro riepilogativo delle spese e la previsione degli eventuali ricavi;
- dichiarazione sulla non sussistenza dello scopo di lucro;
- dichiarazione sulla tipologia di materiale pubblicitario utilizzato e bozza dello stesso;
- copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto del richiedente, se non già in possesso del Comune;
- l'impegno ad utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e qualora la stessa non coincida con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità.

In caso di richiesta di contributi finanziari dovrà essere dimostrata la regolarità giuridica dell'associazione e la natura dell'attività per la quale si richiede il beneficio.

In caso di richiesta di vantaggi economici, il richiedente dovrà specificare quale tipologia di vantaggio richiede.

Alle domande di richiesta di contributo trasmesse prima della pubblicazione del presente avviso verrà assegnato un nuovo protocollo.

Ogni soggetto pubblico o privato può presentare un'unica istanza per un progetto che potrà prevedere più azioni o interventi da realizzare anche in tempi diversi ma con un unico filo conduttore o tematiche interconnesse.

ARTICOLO 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Le domande pervenute entro i termini fissati al precedente articolo 2, saranno istruite dall'ufficio comunale competente al fine di accertare il possesso dei requisiti degli istanti. L'attribuzione del beneficio richiesto è disposta con determinazione del Dirigente dell'Area Cultura, Servizi Sociali e Sport, sulla base degli indirizzi, rispetto a budget, tematiche e punteggi, forniti dalla Giunta Comunale.

L'eventuale non accoglimento della richiesta, è comunicato agli interessati con nota scritta contenente le motivazioni che lo hanno determinato.

I fondi messi a disposizione per l'erogazione dei contributi, conformemente a quanto stabilito dall'articolo 8 del Regolamento e dalla deliberazione della Giunta Comunale n° 72 del 10/07/2024 saranno ripartiti secondo le priorità e i punteggi di sotto riportati:

Per le manifestazioni culturali:

- a) Iniziative di tutela, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico, nonché delle tradizioni locali (max punti 60)
- b) Attività teatrali, musicali, cinematografiche e delle arti visive anche sperimentali e innovative (max punti 25);

- c) Pubblicazione di documentazione (libri, ricerche, cd, dvd) inerenti la valorizzazione del patrimonio storico e di valenza culturale per la comunità (max punti 15).

Per le manifestazioni sportive:

- a. Attività che comportino la valorizzazione del patrimonio ambientale in chiave turistico-sportiva (max punti 50);
- b. Attività di promozione della salute e inclusive (max punti 20);
- c. Coinvolgimento di due o più enti e/o associazioni (max punti 20);
- d. Dimensione regionale, nazionale o internazionale del progetto (max punti 10).

Verrà data priorità alle associazioni che non ricevono vantaggi economici dall'amministrazione comunale, ai sensi del Regolamento citato, come essere assegnatari di locali comunali per l'esercizio dell'attività ordinaria e alle associazioni che non avranno entrate di qualunque genere derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della domanda di finanziamento.

L'associazione potrà presentare una singola domanda per iniziativa. Le attività svolte in tempi diversi che siano legate tra loro in quanto facenti parte di un unico progetto dovranno essere contenute in un'unica istanza;

Nel caso in cui le somme stanziare per l'erogazione dei contributi per le manifestazioni di cui al precedente comma non siano sufficienti per assegnare il contributo massimo erogabile, le medesime saranno ripartite proporzionalmente in base ai punteggi ottenuti;

ARTICOLO 5 – RENDICONTO E LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI

Ai fini dell'erogazione del contributo assegnato, i soggetti interessati devono presentare la rendicontazione della manifestazione ammessa al beneficio entro trenta (30) giorni dalla conclusione della medesima. Il rendiconto deve contenere, al fine della liquidazione del contributo la seguente documentazione:

1. una relazione sullo svolgimento dell'attività o iniziativa;
2. attestazione del legale rappresentante in ordine alla spesa effettivamente sostenuta, alle entrate e alla copertura della spesa non finanziata dall'Amministrazione;
3. elenco analitico delle spese effettuate, che consentano di ricondurre la spesa all'iniziativa finanziata e che siano aderenti ai preventivi presentati in fase di richiesta del contributo;
4. documenti di spesa fiscalmente validi di valore pari alle spese sostenute;
5. ogni altro documento che l'Ufficio competente ritenga utile ai fini dell'istruttoria.

I contributi saranno liquidati alle Associazioni indicativamente nel mese di Dicembre.

ARTICOLO 6 – TIPOLOGIE DI SPESE AMMESSE A RENDICONTO

1. Sono ammesse a rendiconto le spese di cui all'articolo 9 del Regolamento. In particolare sono riconosciute ammissibili le spese:
 - a) di tipografia, pubblicità e affissione;
 - b) di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
 - c) per gruppi, cori e artisti contattati per la realizzazione della manifestazione;
 - d) per il nolo delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
 - e) di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
 - f) per l'allestimento dei locali o degli spazi utilizzati per la realizzazione della manifestazione;
 - g) per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziative proposte (es. assistenza luci, ecc...);
 - h) per rimborsi connessi alla realizzazione dell'attività, manifestazione e iniziativa finanziata (carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose, spese postali);

- i) per SIAE e assicurazione;
- j) per servizi di pulizie;
- k) per acquisto materiale vario e attrezzature.

2. Non sono ammissibili le spese:

- 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, video-cinematografiche) e mostre;
- d) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- e) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- f) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
- g) oneri relativi a spese non attinenti all'Iniziativa finanziata;
- h) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico.

ARTICOLO 7 – DECADENZA DEI BENEFICI

Decadono dal beneficio della sovvenzione o contributo i soggetti che:

- a) non realizzano, in tutto o in parte, l'attività o iniziativa o modificano sostanzialmente il programma presentato senza l'assenso preventivo del Comune;
- b) non presentano la documentazione richiesta nei termini previsti e senza motivazione.

ARTICOLO 8 – CONTROLLI

1. L'amministrazione si riserva di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese e sulla documentazione presentata dai richiedenti a norma di quanto previsto dal D.P.R. 445 del 2000.
2. La mancata presentazione delle attestazioni e della documentazione richiesta per gli accertamenti di cui sopra e/o il riscontro di gravi irregolarità nelle attestazioni e nella documentazione presentata comporterà, oltre all'eventuale segnalazione agli organi giudiziari competenti, la rifusione con gli interessi di legge del danno provocato all'amministrazione e l'esclusione per tre anni dall'assegnazione di sovvenzioni, contributi finanziari e vantaggi economici comunali previsti dal Regolamento.
3. L' Ufficio competente verifica la conformità dei documenti dispesa alla normativa vigente, anche attraverso richiesta di pareri e informazioni agli Uffici fiscali competenti. Per tutti i settori di intervento l'erogazione dei contributi è disposta di norma entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto al Comune. In caso di documentazione fiscale non conforme alla normativa vigente, si procederà allo stralcio dei suddetti documenti e alla riduzione contestuale dei contributi.
4. Nel caso di minori spese, di spese completamente differenti e non contemplate nel bilancio preventivo (e per il cui sostenimento non sia stata richiesto e ottenuto l'assenso, anche successivo del Comune) e di maggiori entrate rispetto alla previsione, il contributo è proporzionalmente rideterminato.

ARTICOLO 9 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE 241 DEL 1990

1. La comunicazione del procedimento di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, numero 241, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dell'associazione mediante la presentazione della domanda di partecipazione.
2. Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Teresa Casula e che il procedimento ha avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di cui al presente avviso pubblico.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, numero 101 e del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR), i dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti richiedenti i contributi di cui al presente avviso pubblico. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione e dell'eventuale concessione dei benefici previsti dall'avviso, pertanto l'eventuale mancato conferimento delle informazioni comporta la decadenza del diritto al beneficio; Nello specifico, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, numero 196, si informa che: Il "Titolare del trattamento" dei dati è il Comune di Dorgali, con sede Corso Umberto, 33 – 08022 Dorgali (NU), C.F.:00160210910 - tel. 0784 927201, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante *pro tempore*. Ove l'interessato volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- Email: protocollo@comune.dorgali.nu.it
- PEC: protocollo@pec.comune.dorgali.nu.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è la ditta Nicola Zuddas Srl, contattabile ai seguenti recapiti (per maggiori approfondimenti su nomina e compiti, vedi am. 37-39 "GDPR"):

- Nicola Zuddas Srl, Via G.B. Tuveri 22, 09129 Cagliari
- mail privacy@comune.it
- Pec digitalpa@pec.comune.it

ARTICOLO 11 – INFORMAZIONI

1. Per informazioni e chiarimenti in merito al presente avviso contattare l'ufficio servizi sociali cultura e sport
 - email: servizisociali@comune.dorgali.nu.it
 - telefono: 0784927249-50;
2. Copia del presente avviso e della relativa modulistica è disponibile sul sito internet del Comune di Dorgali

ARTICOLO 12 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto e stabilito nel presente avviso, si fa integrale rinvio al Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici per attività sportive, culturali e di spettacolo e a favore delle associazioni di volontariato e di promozione sociale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale numero 30 del 29 luglio 2021, che si allega alla presente.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to dott.ssa Maria Teresa Casula