



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano
Piazza Montrigu de Reos
SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Prot. n. 144 del 14/01/2016

**OGGETTO: BANDO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:
CONTRIBUTO STRAORDINARIO CONDIZIONATO
ALLA REALIZZAZIONE DELLA
MANIFESTAZIONE “SA CURSA A PUDDAS 2016”**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di concessione di un contributo relativo all'organizzazione della manifestazione “*Sa cursa a puddas 2016*” di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 12/01/2016, esecutiva.

Il presente bando non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione.

1. SOGGETTI BENEFICIARI E RELATIVE MANIFESTAZIONI AFFIDATE

Possono presentare le domande di concessione di contributo (per un importo massimo pari ad € 5.500,00) le associazioni culturali o comitati senza scopo di lucro, per l'organizzazione della suddetta manifestazione.

Il programma della suddetta manifestazione dovrà essere caratterizzato, in particolare, dallo svolgimento di una giostra equestre, da svolgersi nel Viale Kennedy del comune di Scano di Montiferro, con corsa alla stella, *cursa a puddas* e pariglie. In particolare, nel corso della “*cursa a puddas*” i cavalieri (mascherati), lanciandosi al galoppo, dovranno cercare di afferrare una gallina di pezza appesa ad una corda. L'associazione affidataria potrà prevedere la realizzazione di attività collaterali al programma indicato dall'amministrazione comunale: tali attività, se pertinenti alla manifestazione, saranno valutate positivamente in sede di valutazione della manifestazione di interesse presentata.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse redatte in bollo da € 16,00 (esclusi i soggetti esenti), devono essere presentate in conformità all'apposita modulistica (Allegato 1) allegata al presente bando pubblico e corredate dalla seguente documentazione:

- a) curriculum dell'associazione/comitato;
- b) atto costitutivo e statuto dell'associazione/comitato (se non già depositati presso gli uffici comunali);
- c) Allegato 2: programma dettagliato della manifestazione che si intende realizzare con indicazione del periodo nel quale si intende realizzarla, con particolare riferimento alle singole attività da svolgere, al contesto di riferimento, ad eventuali rapporti con le altre iniziative di promozione sia pubbliche che private, alla capacità delle iniziative proposte di qualificare e incrementare la valorizzazione del territorio, di creare un momento di socializzazione e aggregazione della popolazione e un' importante momento di riscoperta della propria cultura. Nella relazione dovrà essere riportato inoltre il relativo preventivo finanziario "a pareggio" e tutte le informazioni necessarie al fine dell'ottenimento dei punteggi assegnati in sede di valutazione delle manifestazioni di interesse.
- d) copia del bilancio di previsione per l'anno 2016 dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota a carico dell'associazione/comitato, per la realizzazione della manifestazione.
- e) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante dell'associazione/comitato.
- f) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sull'eventuale regime IVA adottato.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire dal **14/01/2016 (termine iniziale) al 21/01/2016 (termine finale)**.

La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente al seguente indirizzo: Comune di Scano di Montiferro – Piazza Montrigu de Reos – 09078 Scano di Montiferro (Or).
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per le associazioni in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, spedita al seguente indirizzo: protocollo.scanodimontiferro@pec.comunas.it. In tal caso tutta la documentazione presentata dovrà essere sottoscritta digitalmente dal soggetto richiedente.

3. VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PRESENTATE

Il Responsabile del Servizio Amministrativo valuterà le manifestazioni di interesse presentate e i curriculum delle associazioni/comitati e assegnerà loro un punteggio rispettando i seguenti criteri:

- Attinenza delle attività e scopi sociali, indicati nell'atto costitutivo e nello statuto dell'associazione/comitato, con la manifestazione che si intende realizzare: da 0 a 10 punti;
- Numero di edizioni della manifestazione precedentemente realizzate dall'associazione/comitato negli anni precedenti: da 0 a 5 punti (1 punto per ogni edizione della manifestazione realizzata e adeguatamente documentata).
- Realizzazione di attività collaterali al programma indicato dall'amministrazione comunale: 1 punto per ogni attività collaterale, attinente alla manifestazione, indicata;

- Piano pubblicitario della manifestazione: 1 punto per ogni canale pubblicitario previsto;
- Cofinanziamento da parte dell'associazione affidataria: 1 punto per ogni 500,00 euro di risorse finanziarie necessarie alla realizzazione della manifestazione poste a carico dell'associazione affidataria.

4. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE – RENDICONTAZIONE

4.1 ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

In seguito all'istruttoria e alla valutazione delle manifestazioni di interesse presentate, si dovrà stipulare con l'associazione/comitato che avrà ottenuto il punteggio più alto, apposita convenzione recante le direttive ed istruzioni impartite all'associazione/comitato in merito all'organizzazione e alla gestione amministrativa, contabile e fiscale della manifestazione, dando atto nel contempo che il soggetto affidatario dovrà comunque attenersi alle normali regole in ordine all'ammissibilità e rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione affidata;

Le risorse finanziarie concesse e necessarie alla realizzazione della sopra indicata iniziativa, dovranno essere affidate all'associazione/comitato incaricati della gestione e dovranno essere liquidate secondo le seguenti modalità:

- in unica soluzione in seguito alla presentazione di dettagliata e regolare rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione affidata e regolarmente realizzata, con allegate le pezze giustificative delle stesse regolarmente quietanzate e valide ad ogni effetto contabile e fiscale;
- Qualora l'associazione/comitato presenti richiesta adeguatamente motivata in sede di presentazione della manifestazione di interesse e qualora vi sia la disponibilità in bilancio delle risorse necessarie, anticipatamente nella misura pari al 70 % dell'importo assegnato e il restante 30% a presentazione di dettagliata e regolare rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione affidata, con allegate le pezze giustificative delle stesse regolarmente quietanzate e valide ad ogni effetto contabile e fiscale ;

In seguito alla stipula della convenzione verranno liquidate le risorse finanziarie all'associazione/comitato per la realizzazione della suddetta manifestazione; la restante quota (eccedente gli impegni finanziari assunti dal Comune), necessaria per la realizzazione delle attività previste nel programma della manifestazione, sarà a carico dell'associazione/comitato che si occuperà dell'organizzazione della stessa.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, revocare o annullare il bando in caso di mancato stanziamento delle risorse finanziarie.

A causa delle limitate dotazioni di bilancio, la manifestazione potrebbe non trovare contribuzione benché ammissibile dal punto di vista dei requisiti richiesti e sorgerà il diritto solo dopo la determinazione di impegno delle somme iscritte in bilancio, adottata dal Responsabile del Servizio. Qualsivoglia attività posta in essere dall'associazione/comitato prima di tale data è da considerarsi a proprio rischio economico.

4.2 RENDICONTAZIONE

Il beneficiario delle risorse finanziarie è tenuto alla presentazione di regolare e dettagliata rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto finanziato; il relativo rendiconto dovrà essere presentato entro il termine di 60 giorni dalla conclusione della manifestazione finanziata.

In caso di difficoltà oggettive al rispetto di detti termini, potrà essere richiesto al Responsabile del Servizio competente un differimento adeguatamente motivato.

Il rendiconto finanziario, firmato in originale dal legale rappresentante, dovrà essere presentato secondo una delle seguenti modalità:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente al seguente indirizzo: Comune di Scano di Montiferro – Piazza Montrigu de Reos – 09078 Scano di Montiferro (Or).
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), unicamente per le associazioni/comitati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata, spedita al seguente indirizzo: protocollo.scanodimontiferro@pec.comunas.it. In tal caso tutta la documentazione presentata dovrà essere sottoscritta digitalmente dal soggetto richiedente.

Il rendiconto finanziario dovrà essere composto dai seguenti documenti, allegati al presente bando:

- a) **Allegato 3:** dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sull'eventuale regime IVA adottato.
- b) **Allegato 4:** Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla rendicontazione del contributo concesso
- c) **Allegato 5:** Rendiconto finanziario della manifestazione;
- d) **documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa ecc. che dimostri l'effettiva realizzazione della manifestazione finanziata.**
- e) **raggiungimento stampa e copia del materiale promozionale dell'iniziativa finanziata dal Comune (preferibilmente in formato digitale): locandine, manifesti, programmi di sala, inserzioni pubblicitarie ecc, dalla quale risulti la pubblicazione del logo del Comune di Scano di Montiferro e la dicitura: “ in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro”.**

Al rendiconto dovrà essere allegata la copia dei documenti giustificativi di tutte le spese sostenute finanziate dal Comune di Scano di Montiferro. I documenti giustificativi di spesa (fatture, ricevute, e comunque documenti fiscalmente validi) devono essere regolarmente quietanzati e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:

- i dati del soggetto che emette il documento di spesa;
- i dati del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- le voci di spesa;
- l'importo;
- l'indicazione dell'iniziativa per la quale sono state sostenute le spese, fatta eccezione per particolari tipologie di documenti (a mero e non esaustivo titolo d'esempio – ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica).

Sono ammesse dichiarazioni sostitutive di pagamento nei soli casi consentiti dalla legge.

Fatta eccezione per le tipologie di documenti indicati al comma precedente, non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali - a mero e non esaustivo titolo d'esempio, scontrini o ricevute - che siano privi di uno o più degli elementi minimi sopra indicati.

Sono ritenute ammissibili le sole spese chiaramente e direttamente inerenti alla manifestazione per cui il beneficio è stato concesso.

Non sono ritenute ammissibili spese relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'attività o, comunque, solo indirettamente riferite all'iniziativa (ad es., spese di funzionamento ordinario delle sedi, spese generali, rinfreschi, spese di ospitalità, rappresentanza e simili ecc.).

I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata e di conseguenza si procederà alla corrispondente diminuzione dell'importo assegnato e liquidato all'associazione/comitato, con l'eventuale obbligo a carico del beneficiario di provvedere (entro il termine massimo di venti giorni dall'accertamento della contestazione e dalla relativa comunicazione trasmessa al beneficiario) alla restituzione delle somme versate dall'amministrazione e non correttamente rendicontate.

Nel caso di mancata presentazione della rendicontazione e nel caso si accertasse che le manifestazioni oggetto della convenzione non siano state effettuate e le risorse finanziarie fossero già state erogate, le stesse dovranno essere restituite all'Amministrazione Comunale entro il termine massimo di venti giorni dalla contestazione e dalla relativa comunicazione trasmessa al beneficiario.

I soggetti assegnatari di finanziamenti sono comunque tenuti a restituire, in misura proporzionale, entro il termine massimo di venti giorni dalla relativa contestazione, la parte del finanziamento che non corrisponde alle spese effettivamente sostenute o al programma presentato.

La mancata presentazione della documentazione prevista per il rendiconto, come pure la mancata eventuale restituzione all'Amministrazione di somme concesse e non utilizzate o non correttamente rendicontate dal soggetto beneficiario, comportano l'esclusione del soggetto interessato da qualsiasi beneficio economico per il futuro. Previa diffida ad adempiere, il responsabile del settore competente procederà al recupero coattivo dell'eventuale anticipazione corrisposta.

Il Comune di Scano di Montiferro, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitino di chiarimenti, può sospendere l'erogazione dei contributi.

Le eventuali **accertate inadempienze** costituiscono motivo di esclusione da qualsiasi forma di beneficio concesso e daranno luogo alla revoca del relativo provvedimento di concessione.

5. ULTERIORI ADEMPIMENTI

- E' fatto obbligo al soggetto beneficiario, pena la revoca del contributo, esporre in chiaro il logo del Comune di Scano di Montiferro con la dicitura "*in collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Scano di Montiferro*" in locandine, depliant, manifesti pubblicitari, nonché in qualsiasi forma di comunicazione usata.

Sarà cura del soggetto beneficiario citare opportunamente il Comune di Scano di Montiferro nei comunicati stampa relativi alla manifestazione nonché prevedere la presenza ad eventuale conferenza stampa di rappresentanti dell'Ente.

Per ulteriori informazioni rivolgersi presso l' Ufficio AA.GG. del Comune di Scano di Montiferro (Tel.: 0785 329173 / Fax: 0785 32666 / E-mail: ufficioaagg.scano@gmail.com / PEC: amministrativo.scanodimontiferro@pec.comunas.it).

Scano di Montiferro, 14/01/2016

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Franco Frascaro