



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

Prot. n. 586 del 14/02/2017

**OGGETTO: BANDO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE:
CONTRIBUTO CONDIZIONATO ALLA
REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE
“SA CURSA A PUDDAS 2017”**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 10/02/2017, sono aperti i termini per la presentazione delle domande di concessione di un contributo condizionato alla realizzazione della manifestazione “*Sa cursa a puddas 2017*”.

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 € 5.000,00) le associazioni e comitati, senza scopo di lucro, aventi sede legale e/o operativa nel Comune di Scano di Montiferro (iscritti all’albo comunale delle associazioni) e interessate alla gestione 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) atto costitutivo e statuto dell'associazione/comitato (se non già depositati presso gli uffici comunali);
- b) curriculum dell'associazione/comitato
- c) Programma dettagliato delle manifestazioni che si intende realizzare con indicazione del periodo nel quale si intende realizzarle, con particolare riferimento alle singole attività da svolgere, al contesto di riferimento, all'attinenza delle attività svolte con gli scopi statuari dell'associazione, 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 soddisfare bisogni e interessi specifici della comunità locale, di creare un momento di socializzazione e aggregazione della popolazione e di diffondere e tramandare tradizioni, storia e cultura sarda. 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) elenco dei soci e relative cariche sociali, aggiornato alla data di presentazione della domanda;
- e) copia del bilancio di previsione (a pareggio) per l'anno 2017 dal quale risultino i mezzi con i quali viene finanziata la quota a carico dell'associazione/comitato, per la realizzazione del programma di attività presentato.
- f) dichiarazione sostitutiva di atto notorio di applicabilità o meno della ritenuta d'acconto e sull'eventuale regime IVA adottato.
- g) fotocopia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante dell'associazione/comitato.

La trasmissione delle domande dovrà avvenire dal **14/02/2017 (termine iniziale) al 21/02/2017 (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, n. 16 – 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 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 10 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 (da documentare in sede di presentazione del rendiconto);
- 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 (da documentare in sede di presentazione del rendiconto).

Il Responsabile del Servizio Amministrativo, in seguito all'istruttoria e alla valutazione delle manifestazioni di interesse presentate e ritenute ammissibili, stipulerà 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, ed assegnerà e liquiderà all'associazione il relativo contributo.

4. ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE – RENDICONTAZIONE

4.1 ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il contributo concesso e necessario alla realizzazione della manifestazione, non dovrà superare l'entità del preventivo finanziario del programma della manifestazione presentato in sede di istanza, dovrà essere affidato all'associazione/comitato e dovrà essere liquidato 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;

La restante quota (eccedente gli impegni finanziari assunti dal Comune), necessaria per la realizzazione della manifestazione prevista nel programma presentato, sarà a carico dell'associazione/comitato.

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, il programma delle attività presentato dalle associazioni/comitati 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 dei contributi è tenuto alla presentazione di regolare e dettagliata rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione finanziata; il relativo rendiconto dovrà essere presentato entro il termine di 60 giorni dalla conclusione della manifestazione.

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, n. 16 – 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 delle attività realizzate;
- d) **Eventuale documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa ecc. che dimostri l'effettiva realizzazione delle attività realizzate.**
- e) **Eventuale rassegna 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.

In fase di rendicontazione saranno ritenute ammissibili le sole spese chiaramente e direttamente inerenti alle attività per cui il contributo è stato concesso.

Non saranno ritenute ammissibili le spese di funzionamento ordinario delle sedi, spese sostenute per rinfreschi, spese di ospitalità, rappresentanza e simili, spese sostenute per l'acquisto di generi alimentari, spese sostenute per l'acquisto di magliette e altri capi di abbigliamento.

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 del contributo 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 attività finanziate 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 del contributo.

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 di attività 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 del contributo, 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.

In sede di esame del rendiconto, il Responsabile del Servizio Amministrativo effettuerà, oltre alla verifica della documentazione prevista, il riscontro fra quanto programmato in sede di presentazione della manifestazione di interesse e quanto effettivamente realizzato. In particolare verrà verificato che le azioni o attività inserite nel programma preventivo, per le quali si è ottenuto in sede di istruttoria un determinato punteggio, siano state effettivamente realizzate. Pertanto si valuteranno negativamente le eventuali azioni non realizzate rispetto a quanto preventivato (effettuando l'eventuale corrispondente diminuzione del punteggio) e pervenendo, qualora il punteggio ricalcolato sia inferiore al punteggio minimo utile per mantenere la posizione in graduatoria, alla revoca del contributo con conseguente restituzione delle risorse finanziarie eventualmente già erogate dall'amministrazione entro il termine massimo di venti giorni dalla contestazione e dalla relativa comunicazione trasmessa al beneficiario del contributo.

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 per pubblicizzare le attività finanziate.

Sarà cura del soggetto beneficiario citare opportunamente il Comune di Scano di Montiferro nei comunicati stampa relativi alle attività finanziate 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, 14/02/2017

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Dr. Antonio Flore