



## Comune di Noragugume

Provincia di Nuoro

**0785 44743**

**fax 0785 44799**

---

Noragugume

Prot.2048

08/04/2024

### AVVISO PUBBLICO

Per la concessione di contributi, benefici e/o vantaggi economici alle associazioni culturali, sportive, ricreative, sociali e comitati, operanti nel territorio del Comune di Noragugume.

Annualità 2024

*Il Responsabile del Servizio Amministrativo/Sociale*

**Visti:**

- Il Regolamento Comunale per la concessione di contributi, benefici e/o vantaggi economici alle associazioni culturali, sportive, ricreative, sociali e comitati, operanti nel territorio del Comune di Noragugume, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28/04/2023;
- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 08/04/2024 avente ad oggetto “Linee di indirizzo e approvazione dei criteri per l’erogazione di contributi anno 2024” con la quale sono stati stabiliti i fondi messi a disposizione che ammontano complessivamente ad € 7.000,00
- La propria determinazione n. 77 RG 157 del 08/04/2024 con la quale è stato approvato il seguente avviso pubblico;

### RENDE NOTO

Che è indetto il presente Avviso pubblico per la presentazione delle domande di concessione di contributi economici per interventi e iniziative che si svolgono nel territorio Comunale, aventi carattere sociale, assistenziale, culturale, religioso, pedagogico, ricreativo e sportivo, di interesse generale e senza fini di lucro, per l’anno 2024;

Il Comune eroga contributi a sostegno di iniziative proposte che perseguono finalità di carattere sociale, assistenziale, culturale, religioso, pedagogico, ricreativo, sportivo e di interesse generale ritenendole meritevoli di sostegno pubblico con la finalità di farne strumenti di coesione, di condivisione e di partecipazione dei cittadini, nonché di promozione e valorizzazione del territorio del Comune.

#### **ARTICOLO 1 – Destinatari dei contributi e requisiti:**

Possono presentare al Comune istanza per la concessione di contributi Enti, Associazioni, Onlus, Fondazioni, Federazioni, Organizzazioni culturali, sociali, assistenziali, ricreative, che operano, senza finalità di lucro, all’interno del territorio del Comune, in possesso di atto Costitutivo e Statuto, regolarmente iscritti all’Albo del Comune di Noragugume ed agli appositi albi/registri regionali e/o nazionali ove di competenza (allegando relativa attestazione) e Comitati, che operano, senza finalità di lucro, all’interno del territorio del Comune, in possesso di atto Costitutivo e Statuto, regolarmente iscritti all’Albo del Comune di Noragugume.

Sono esclusi dalla concessione dei contributi per i settori d’intervento del presente avviso le persone fisiche, le associazioni temporanee di persone fisiche e i comitati, spontanei o informali non regolarmente costituiti in assenza di statuto ed atto costitutivo.

#### **ARTICOLO 2 – Termini e modalità di presentazione delle domande:**

La domanda di contributo, deve pervenire all’Ufficio Protocollo del Comune o inviate a mezzo PEC all’indirizzo [protocollo@pec.comune.noragugume.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.noragugume.nu.it) entro e non oltre il termine fissato per le ore 10:00 del giorno lunedì 22 Aprile 2024; **Tale termine è perentorio.**

La domanda, con specifica indicazione del contributo richiesto, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell’associazione, comitato ecc.. e corredata dalla seguente documentazione:

1. programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l’anno, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
2. preventivo delle entrate e delle spese che dovranno essere sostenute e dei ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
3. dichiarazione relativa ai contributi eventualmente richiesti o concessi per la medesima iniziativa o per il programma di attività continuative, da altri enti, pubblici o privati;
4. dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda.
5. copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’Associazione.

Il Responsabile dell’Ufficio competente potrà richiedere in ogni momento al richiedente o al beneficiario qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento.

#### ***ARTICOLO 3- Ammissione delle domande e criteri di valutazione***

L’accoglimento delle iniziative proposte avverrà nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto del Comune che prevede la promozione e lo sviluppo delle Comunità locali che la costituiscono, concorrendo al loro miglioramento economico, sociale e culturale (art. 3 comma 3).

L’Ufficio Servizio Amministrativo provvederà a istruire le richieste di contribuzione da parte delle associazioni, nel rispetto del regolamento comunale vigente, ed inviando l’elenco e la documentazione delle stesse, in regola con i requisiti, alla Giunta Comunale per l’assegnazione del contributo.

Gli Uffici, sulla base di quanto ulteriormente specificato e dettagliato nell’avviso, in sede di esame delle domande, provvederanno a verificare i requisiti, tenendo conto delle proposte pervenute, tenendo conto dei criteri quali la qualità, l’originalità e potenzialità della proposta, la rilevanza dell’evento per il territorio, il coinvolgimento della popolazione.

Nella disamina delle iniziative presentate l’ufficio competente dovrà valutare, in particolare, il perseguimento delle finalità di interesse generale, l’importanza degli interventi e manifestazioni sotto il profilo socio-culturale per la comunità locale, nonché i benefici anche sotto il profilo economico per le imprese locali, nell’intento di salvaguardare i valori storici e culturali locali e legati alla tutela del patrimonio ambientale-naturale e della popolazione.

Nessun contributo può essere disposto a favore di soggetti o iniziative privi dei requisiti necessari o in contrasto con le norme regolamentari o con le leggi in materia.

#### ***ARTICOLO 4- Spese ammissibili***

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- a) spese di tipografia;
- b) spese di pubblicità e/o affissione;
- c) spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
- d) spese per il nolo delle attrezzature necessarie all’organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione);
- e) spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- f) spese per i diritti SIAE e di assicurazione;
- g) spese per l’allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l’espletamento della manifestazione;
- h) spese per l’esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- i) premi anche in danaro se previsti nei bandi e supportati dal verbale delle apposite giurie per un massimo di € 500,00 per evento o manifestazione;
- j) premi anche in elettrodomestici/arredi/viaggi e simili se previsti nel programma della manifestazione e supportati da apposita estrazione pubblica per un massimo di € 500,00 per evento o manifestazione;
- k) spese postali;
- l) spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell’Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (es. assistenza luci, ecc...);
- m) rimborso spese (carburante per attrezzature e macchinari, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell’Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di € 500,00 per evento o manifestazione;
- n) spese di iscrizione a campionati e specifiche iniziative sportive;

- o) spese per polizze assicurative;
- p) spese per visite mediche;
- q) spese per servizi di pulizie;
- r) spese per le prestazioni dei tecnici sportivi;
- s) spese per acquisto materiale;
- t) spese per attrezzatura sportiva o per attrezzatura relativa alla gestione della sede operativa;

Al fine della liquidazione del saldo del contributo non sarà ammisible il rendiconto di una soltanto delle voci indicate, pertanto, dovranno essere presentate diverse tipologie di pezze giustificative tra le spese sopradette.

#### ***ARTICOLO 5- Spese non ammissibili***

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- 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, videocinematografiche) e mostre;
- d) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
- e) spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni;
- f) spese non dettagliate in modo specifico;
- g) oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
- h) oneri relativi ad attività di formazione;
- i) oneri relativi ad Attività, Manifestazioni e Progetti già finanziati dall'Ente;
- j) oneri relativi a seminari, Convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata;
- k) rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico (con esclusione degli allacci effettuati per l'evento o manifestazione in corso);
- l) spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;
- m) spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;

#### ***ARTICOLO 6- Modalità di rendicontazione***

I contributi sono erogati solo su presentazione di apposito e documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale/Presidente del soggetto richiedente.

Il beneficiario del contributo ha l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento della manifestazione (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso dal Comune).

La documentazione comprovante le suddette spese deve consistere in:

1. copia delle fatture o ricevute fiscali intestate all'organismo al quale è diretto il contributo;
  2. dichiarazione sostitutiva, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, dei terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, nelle quali sia espressamente indicata l'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5 – comma 2 del DPR 633/72 e successive modifiche, debitamente firmate dal ricevente in originale;
- documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e devono riportare almeno i seguenti elementi minimi:
- a) i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
  - b) i dati essenziali del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
  - c) le voci di spesa;
  - d) l'importo (specificando la somma relativa all'I.V.A. o nei casi di esenzione);

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possano riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo, quali a mero titolo esemplificativo le ricevute di specifiche transazioni effettuate in via telematica, il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa per la quale il contributo è stato concesso. Fatta

eccezione tale ipotesi non costituiscono validi giustificativi di spesa documenti quali ad esempio, scontrini o ricevute, che siano privi di uno o più degli elementi minimi.

I documenti di spesa non validi saranno esclusi dal computo della somma rendicontata.

Qualora dal rendiconto finale dell'iniziativa la differenza tra i costi e i ricavi dovesse risultare inferiore a quella del piano di spesa, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente.

Il contributo sarà altresì ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte ai fini dell'erogazione del contributo.

Il rendiconto dovrà essere presentato entro il termine indicato in apposita comunicazione inviata dall'Ufficio competente, al termine dell'annualità di riferimento, con le modalità e ai recapiti che saranno indicati dall'Associazione in sede di istanza.

In caso di mancato svolgimento dell'evento o del programma di attività per cui il contributo è stato concesso, il beneficiario dovrà restituire l'eventuale anticipazione già corrisposta. Previa diffida ad adempiere, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero coattivo dell'anticipazione.

#### ***ARTICOLO 7- Controlli***

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.

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 rifiuzione 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.

#### ***ARTICOLO 8- Trattamento dei dati personali***

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del RGDP (Regolamento UE 679/2016) si informa che i dati personali da Lei forniti con la presente modulistica saranno trattati per espletare la procedura di erogazione dei servizi richiesti, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti richiedenti i contributi di cui 1 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 è il Comune di Noragugume con sede in Piazza IV Novembre 1;

il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) è l'avv. Etzo;

autorizzato interno al trattamento è la Dott.ssa Michela Nedorost, responsabile del Servizio Amministrativo e Sociale del Comune di Noragugume.

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente Avviso.

**Copia integrale dell'informativa e allegata alla presente, la quale dovrà essere sottoscritta e allegata all'istanza di richiesta contributo.**

#### ***ARTICOLO 9- Informazioni.***

Per informazioni e chiarimenti in merito al presente avviso contattare l'Ufficio Amministrativo- Sociale del Comune di Noragugume mediante:

PEC: [protocollo@pec.comune.noragugume.nu.it](mailto:protocollo@pec.comune.noragugume.nu.it)

Telefonicamente: 0785/44743

Personalmente nei giorni e orari di apertura al pubblico.

#### ***ARTICOLO 10- Norme di rinvio.***

Per quanto non previsto e stabilito nel presente avviso, si fa integrale rinvio al Regolamento Comunale per la concessione di contributi, benefici e/o vantaggi economici alle associazioni culturali, sportive, ricreative, sociali e comitati, operanti nel territorio del Comune di Noragugume, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28/04/2023;

Il presente avviso e la relativa documentazione è pubblicato e consultabile nel sito istituzionale del Comune di Noragugume al seguente indirizzo: <https://www.comune.noragugume.nu.it/> e nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

*Il Responsabile del Servizio Amministrativo/sociale  
f.to Dott.ssa Michela Nedorost*