



COMUNE DI MASSA LUBRENSE

Provincia di Napoli

Servizio n. 6

Operato con delibera 733 del 15/6/2016
Il Responsabile del Servizio n. 6

Richiamata la delibera di G.C. n. 68 del 10/6/2016, con la quale sono stati forniti indirizzi per la predisposizione dell'avviso pubblico per la concessione di contributi;

RENDE NOTO

il seguente bando per la concessione di contributi alle associazioni del territorio.

Finalità

Per l'anno 2016 il Comune di Massa Lubrense intende concedere contributi finanziari finalizzati all'organizzazione di iniziative e manifestazioni in ambito culturale, turistico, sportivo, agricolo, sociale.

Soggetti ammessi

Possono essere beneficiari di contributi: enti pubblici, cooperative, associazioni, fondazioni, istituzioni e comitati di carattere privato che svolgano attività nel territorio comunale, aventi sede nel Comune, che non abbiano fini di lucro o che comunque attuino iniziative senza fini di lucro, iscritte all'Albo delle Associazioni, istituito con delibera di C.C. n. 46 del 28/9/2010 (l'art. 2 c. 2 prevede l'iscrizione al medesimo quale condizione necessaria per la concessione dei contributi finanziari). Possono inoltre essere destinatarie di contributo le istituzioni scolastiche del territorio.

Ambiti di intervento

Contributi per progetti di attività annuali o singole iniziative da svolgersi nel corso dell'anno 2016 nei seguenti settori:

- assistenza e sicurezza sociale
- attività sportive e ricreative del tempo libero
- cultura e spettacolo, turismo
- tutela dell'ambiente e delle coltivazioni tipiche
- attività educative

Termini e modalità di presentazione

La domanda deve essere redatta esclusivamente sul modulo allegato al presente avviso sotto la lettera A) e sottoscritta dal rappresentante legale. La stessa andrà presentata all'Ufficio Protocollo del Comune o alla casella di posta elettronica certificata procotollo.massalubrense@pec.it

L'istanza di concessione contributo va corredata dalla seguente documentazione:

1. Programma dettagliato dell'iniziativa;
2. Relazione che illustri le finalità dell'iniziativa;
3. Prospetto riepilogativo delle uscite e delle entrate preventivate
4. Codice fiscale dell'Associazione o partita IVA
5. Dichiarazione che l'Associazione può porre in essere iniziative a favore di non associati e che in tale occasione può svolgere regolare attività di impresa

L'istanza deve essere presentata entro il termine di scadenza del **30/6/2016 ore 12.00**.

Criteri di valutazione

I criteri di valutazione sono quelli individuati nell'atto di G.C. di cui innanzi e, precisamente, oltre alla rispondenza delle attività poste in essere ai fini generali del Comune fissati dalla legge e dallo Statuto, nonché alla programmazione approvata dal Consiglio Comunale;

- 1) perseguimento di interessi di carattere generale, con particolare riferimento a valori di solidarietà, integrazione sociale e pari opportunità;
- 2) natura del servizio prestato, con particolare riguardo a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- 3) tipo di organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano senza fini di lucro a favore di terzi;

- 4) originalità e innovatività del progetto (particolarmente nell'ambito delle attività culturali);
- 5) rilievo regionale o nazionale dell'iniziativa;
- 6) numero di edizioni della manifestazione già effettuate;
- 7) adeguatezza del piano economico ai risultati attesi;
- 8) iscrizione nell'albo della associazioni comunale.

Istruttoria

Le domande, debitamente istruite, saranno trasmesse alla Giunta Comunale che deciderà in ordine all'ammissione dei soggetti e dei progetti presentati ed effettuerà l'assegnazione dei contributi economici.
Il contributo non potrà superare il 50% della spesa preventivata.

Periodo di realizzazione

Le iniziative e i progetti per cui si richiede il contributo andranno avviate entro il 31/12/2016 e concluse entro il 31/3/2017.

Liquidazione dei contributi

La liquidazione dei contributi attribuiti avverrà entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, corredata da rendiconto e da breve relazione conclusiva.

La liquidazione ai beneficiari è subordinata alla presentazione di fatture e/o equivalenti documenti giustificativi di spesa per un ammontare di almeno il 20% superiore all'importo assegnato, pena la riduzione del contributo steso in misura proporzionale.

Termine ultimo per la liquidazione

Il termine ultimo per la presentazione della documentazione consuntiva è fissato al 30 giugno 2017. Spirato detto termine le somme non liquidate saranno considerate perentive e assegnate a nuove iniziative.

Iniziative di carattere eccezionale

Le domande pervenute oltre il termine potranno essere prese in considerazione, esclusivamente per iniziative di carattere eccezionale obiettivamente non programmabili, qualora si disponga di fondi residui.

Massa Lubrense, 15/6/2016



Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa M. Cristina Palumbo

**FAC-SIMILE ISTANZA DI CONTRIBUTO
DA REDIGERSI SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE RICHIEDENTE**

Al Sindaco del Comune di Massa Lubrense

ISTANZA DI CONTRIBUTO PER L'INIZIATIVA/IL PROGETTO

(inserire titolo)

ASSOCIAZIONE/ENTE

ai sensi delle vigenti normative in materia di erogazione di contributi e di altri benefici, ed in riferimento all'avviso pubblico approvato con determina n. del

Il/la sottoscritto/a _____
consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

**DICHIARA
AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000**

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente in _____ Via _____

C.F. _____

di essere Presidente/Rappresentante dell'Associazione/Ente

_____ con sede legale in _____ alla Via/Corso/Piazza _____

con sede amministrativa in _____ alla Via/Corso/Piazza _____

Codice fiscale/ Partita IVA _____

recapiti telefonici _____

di autorizzare eventuali comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica e.mail _____

DICHIARA INOLTRE CHE

il soggetto richiedente:

- si è costituito in data _____ con _____
(indicare atto pubblico/scrittura privata autenticata/scrittura privata registrata all'Agenzia delle Entrate);
- non ha finalità di lucro;
- l'eventuale attività commerciale svolta non è preminente rispetto ai fini sociali;
- non costituisce articolazione di partiti politici;
- non ha pendenze di carattere amministrativo/fiscale nei confronti del Comune di Massa Lubrense;

- (indicare una delle voci sotto riportate relativamente al Registro delle Associazioni del Comune di Massa Lubrense):

- è iscritto nel Registro Comunale delle Associazioni dal _____;
- ha provveduto a inoltrare richiesta di iscrizione al suddetto Registro;
- non rientra tra i soggetti iscritti nel suddetto Registro

CHIEDE

A. un contributo in servizi e/o un'agevolazione per la realizzazione dell'iniziativa/progetto descritta nell'allegata "Scheda Progetto" (All. 1), quale:

<input type="checkbox"/>	il patrocinio gratuito
<input type="checkbox"/>	la concessione di utilizzo gratuito di locali comunali
<input type="checkbox"/>	l'utilizzo gratuito di materiale logistico (es: transenne, ecc)
<input type="checkbox"/>	il pagamento degli oneri SIAE
<input type="checkbox"/>	la fornitura di materiale vario (<i>gadget, targhe, coppe, ecc</i>)
<input type="checkbox"/>	Specificare _____
<input type="checkbox"/>	Altri servizi (<i>utenze, occupazione suolo pubblico, autorizzazioni, permessi, ordinanze, ecc.</i>)
<input type="checkbox"/>	Specificare _____

B. l'erogazione di un contributo economico di Euro _____

(al massimo 50% della spesa preventivata)

a parziale copertura delle spese per la realizzazione dell'iniziativa denominata _____

_____ meglio descritta nel progetto allegato (all. 1), che si svolgerà il _____.

Per lo svolgimento dell'iniziativa si prevede una spesa complessiva di Euro _____

e un'entrata complessiva di Euro _____ come da allegato preventivo analitico di spesa e di entrata dell'intera iniziativa (All. 2).

DICHIARA

- 1) che il progetto NON prevede la partecipazione di partiti politici;
- 2) che parte prevalente del progetto verrà realizzata dall'ente richiedente;
- 3) che le attività si svolgeranno in assenza di barriere architettoniche o con l'impegno di fornire assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione;
- 4) nello specifico, di essere a conoscenza che:
 - tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo sono a carico del richiedente;
 - qualora in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo concesso sarà ridotto e la liquidazione non potrà superare l'80% delle spese effettivamente rendicontate;
 - il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato, con il recupero della somma versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora il progetto/iniziativa/manifestazione non sia realizzato entro l'annualità di riferimento;

SI IMPEGNA

- a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa;
- a concordare con il Comune ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, anche autoprodotta e compreso l'utilizzo del Logo Comunale
- a provvedere, laddove necessario, alla pulizia e al ripristino delle aree di svolgimento delle attività;

- a tenere il Comune sollevato da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione;
- a presentare, entro tre mesi dal termine dell'iniziativa, dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle entrate percepite nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività;
- a produrre in originale i giustificativi delle spese sostenute e preventivate, o in copie sottoscritte per autentica dal legale rappresentante dell'Associazione con la scritta "copia conforme all'originale conservato agli atti dell'associazione e non utilizzato per rendicontare altri contributi";
- a indicare correttamente le entrate e i contributi/finanziamenti effettivamente percepiti.

Si allegano obbligatoriamente alla presente istanza:

- progetto: descrizione dettagliata dell'iniziativa seguendo il facsimile "Scheda progetto" (All. 1);
- analitico preventivo di spesa e di entrata dell'intera iniziativa (All. 2);
- breve scheda descrittiva dei requisiti del soggetto richiedente e di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di analoghe iniziative, sotto forma di breve curriculum;
- copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (o dichiarazione di avvenuto deposito presso il Comune);
- copia fotostatica del documento di identità del Presidente/Legale Rappresentante.

Il Presidente/Legale Rappresentante

Data _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003

(Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza a quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il Comune di Massa Lubrense, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

1. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato alla liquidazione del contributo finanziato; potranno inoltre essere utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali relativamente a iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
3. il conferimento dei dati è necessario per la liquidazione del contributo richiesto, pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
4. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
5. i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
6. i dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti;
7. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare del diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
8. il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio n. 6.

Il Presidente/Legale Rappresentante

FAC-SIMILE SCHEDA PROGETTO DA REDIGERE
SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE RICHIEDENTE

Il progetto, redatto su carta intestata dell'ente richiedente e sottoscritto dal Presidente/Legale Rappresentante, dovrà riportare le seguenti informazioni:

DENOMINAZIONE progetto	Titolo progetto
Sintetica descrizione del progetto	(max 500 battute)
DESCRIZIONE del progetto	<p>Dettagliata esposizione da cui emergano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contenuti e obiettivi; - fasi e modalità di sviluppo dell'attività; (organizzazione, pianificazione, svolgimento, conclusione) - eventuale utilizzo di materiali/strumenti/attrezzature varie; - qualsiasi altra informazione utile all'esaustiva descrizione del progetto.
DESTINATARI	<p>Indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - destinatari dell'iniziativa (fascia d'età e tipologia) e modalità di coinvolgimento; - numero minimo ed eventuale numero massimo di destinatari/partecipanti e modalità di loro individuazione.
COSTO PER I DESTINATARI	<p>Specificare se l'iniziativa / attività per i destinatari è:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gratuita oppure onerosa - nel caso sia onerosa specificare l'importo a persona precisando se quota associativa, assicurativa, di iscrizione, biglietto d'ingresso, ecc.
TEMPI DI SVOLGIMENTO	<p>Indicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data evento giornaliero o data inizio attività; - calendarizzazione attività; - data conclusiva; - durata complessiva progetto. <p>(n. incontri/mesi/giorni effettivi/orari)</p>
LUOGHI DI SVOLGIMENTO	Spazi/strutture presso cui si svolgerà l'iniziativa.

SOGGETTI ATTUATORI*	<p>Indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nominativi di chi effettua l'attività e rapporti con l'ente richiedente (cariche sociali rivestite, rapporti di lavoro/volontariato, ecc); - competenze assegnate nell'ambito del progetto; - professionalità (breve curriculum); - natura della collaborazione (gratuità/onerosità); <p>* si ricorda che parte prevalente delle attività dovrà essere svolta dal soggetto richiedente.</p>
REFERENTE ATTIVITÀ	Nome e cognome, recapiti telefonici, indirizzo posta elettronica.

Data _____

Firma del Presidente / Legale Rappresentante

FAC-SIMILE PREVENTIVO DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE RICHIEDENTE

Allegato 2

PREVENTIVO ANALITICO DI SPESA E DI ENTRATA

Predisporre dettagliato preventivo del progetto con indicazione delle voci di costo riferite al progetto, delle eventuali entrate presunte e degli eventuali altri contributi/finanziamenti richiesti (diversi dal contributo circoscrizionale e dalla quota a carico dell'ente richiedente).

Le voci indicate nei prospetti sotto riportati sono a titolo esemplificativo.

PREVENTIVO SPESE

	Tipologia di spesa (esempi)	IMPORTO
Esempi tipologie di spesa da giustificare	<i>Affitto impianti, locali e strutture da utilizzare per lo svolgimento dell'iniziativa</i>	€
	<i>Consulenze tecniche</i>	€
	<i>Compensi artistici, ospiti, relatori, tecnici, giudici di gara, arbitri, ecc.</i>	€
	<i>Acquisto materiale, attrezzature, ecc</i>	€
	<i>Noleggio attrezzature, strumenti, ecc</i>	€
	<i>Costi organizzativi (spese di segreteria, utenze, ricariche telefoniche, spese di trasporto, ecc.)</i>	€
	<i>Trasporti e spese di ospitalità (pernottamenti, pasti, ecc.)</i>	
	<i>Allestimento aree e ripristino delle stesse a fine manifestazione</i>	€
	<i>Spese di ospitalità (pernottamenti, pasti, ecc.)</i>	€
	<i>Pubblicità iniziativa</i>	€
	<i>Autorizzazioni, permessi</i>	€
	<i>Assicurazione</i>	€
	<i>SIAE</i>	€
	<i>Altro (da dettagliare)</i>	
Uniche tipologie di spesa auto- certificabili (limite massimo 10% delle spese sostenute)	<i>Rimborso spese per attività da parte di volontari</i>	€
	<i>Impiego beni mobili e immobili di proprio possesso</i>	€
	TOTALE SPESE	€

PREVENTIVO ENTRATE (se previste)

Tipologia d'entrata (esempi)	IMPORTO
<i>Sbigliettamento al lordo SIAE</i>	€
<i>Quote iscrizioni corsi, stage, tornei, etc.</i>	€
<i>Altre entrate (specificare la tipologia)</i>	€
TOTALE ENTRATE (a)	€

ELENCO ULTERIORI CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI RICHIESTI (se previsti)
(diversi dal contributo del Comune e dalla quota a carico dell'ente richiedente)

Tipologia di contributo/finanziamento (esempi)	IMPORTO
<i>Contributi da altri Enti pubblici</i>	€
<i>Contributi da Enti privati</i>	€
<i>Altri finanziamenti (specificare soggetto erogante)</i>	€
TOTALE CONTRIBUTI/FINANZIAMENTI (b)	€

TOTALE ENTRATE

TOTALE	IMPORTO
<i>Totale entrate (a)</i>	€
<i>Totale contributi/finanziamenti (b)</i>	€
<i>Quota a carico richiedente</i>	€
TOTALE	€

Data _____

Il Presidente/Legale Rappresentante

Si ricorda che tutti i documenti giustificativi dovranno inderogabilmente essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; che qualora i documenti esibiti siano copie, le stesse dovranno essere autenticate dal legale rappresentante richiedente il contributo, che ne attesti la conservazione dell'originale presso la sede sociale e il non utilizzo per la richiesta di ulteriori contributi.