

# COMUNE DI THIESI

***Bando per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati – operanti nel territorio del Comune di Thiesi, a sostegno delle proprie attività progettuali.***

Allegato A alla Determinazione del Responsabile del Servizio n. 226 del 10.09.2014

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione di C.C. n. 30 del 29.10.2012 con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati – operanti nel Comune di Thiesi – a sostegno delle proprie attività progettuali.

Vista la deliberazione n. 24 del 18.07.2013 con la quale è stato modificato ed integrato il Regolamento Comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati – operanti nel Comune di Thiesi – a sostegno delle proprie attività progettuali.

Vista la deliberazione di G.C. n. 43 del 28.07.2014 con la quale vengono fornite all'ufficio le direttive per l'emanazione del bando annuale per la concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati – operanti nel Comune di Thiesi – a sostegno delle proprie attività progettuali.

In esecuzione della propria determinazione n. 226 del 10.09.2014;

## RENDE NOTO

Che è indetto un Bando per concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati – operanti nel Comune di Thiesi – a sostegno delle proprie attività progettuali relative all' anno 2013.

## ART. 1

### SETTORI DI INTERVENTO E BENEFICIARI

I settori per i quali l'Amministrazione Comunale può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nei limiti delle risorse disponibili e in conformità alla programmazione, regolamentati dalla parte Speciali sono i seguenti:

- assistenza e sicurezza sociale, per quanto non previsto dalle normative di settore;
- attività sportive e ricreative del tempo libero;
- attività per la tutela dei valori monumentali, storici e tradizionali;
- cultura e sviluppo e informazione;
- sviluppo economico;
- tutela dei valori ambientali.

L'Amministrazione Comunale può concedere sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuire vantaggi economici di qualunque genere a favore di:

- soggetti pubblici e privati che esplicano attività a favore della comunità;
- organismi, associazioni e comitati che effettuano attività a favore della comunità;
- circoli o associazioni che svolgono attività a favore degli emigrati di Thiesi.

## **ART.2**

### **CRITERI GENERALI PER LA CONCESSIONE**

La concessione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:

- capacità di coinvolgimento dei cittadini;
- capacità di coinvolgimento del mondo giovanile, della terza età e dei soggetti svantaggiati;
- valore sportivo della manifestazione e coinvolgimento dei cittadini nella pratica sportiva;
- promozione dei valori storici, ambientali e sociali della comunità di Thiesi;
- iniziative di promozione turistica atte a convogliare presenze turistiche nel territorio comunale;
- iniziative di dibattito su argomenti di specifico interesse della cittadinanza thiesina.

E' escluso dalla presente disciplina ogni contributo e beneficio economico a persone giuridiche o enti di fatto affiliati a società segrete o costituenti articolazioni di parti politiche (art. 7 legge 02.05.1974, n. 195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659).

## **ART. 3**

### **CRITERI PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI.**

Il comune può assegnare sovvenzioni ad iniziative realizzate da soggetti pubblici e privati, associazioni ed imprese private, purché operanti in tutto o in parte nell'ambito comunale, previa stipula con il richiedente d'apposita convenzione.

La liquidazione della sovvenzione e dei contributi è subordinata alla verifica dell'effettivo svolgimento dell'iniziativa proposta e della presentazione del rendiconto dei costi e dei ricavi che comprenda anche le somme erogate.

## **ART. 4**

### **CRITERI PARTICOLARI PER LA CONCESSIONE DI AUSILI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI**

Il comune può concedere ausili finanziari ad organizzazioni, in qualsiasi forma costituite nel territorio comunale, che svolgono attività rilevanti nell'ambito comunale nei settori della cultura, nel lavoro, della tutela ambientale, della solidarietà sociale, dello sport e della scuola. Le concessioni dei locali devono sempre essere disposte dal Responsabile del servizio, previa autorizzazione della Giunta Comunale e sottoscrizione di un accordo regolante eventuali oneri dei richiedenti.

## **ART. 5**

## **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CHE SVOLGONO ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI E AGLI ORGANI DI VOLONTARIATO**

I criteri per l'assegnazione dei contributi alle associazioni che svolgono attività socio-assistenziali e agli organismi di volontariato sono così stabiliti:

l'iniziativa deve effettivamente servire per la crescita solidale, civile e culturale delle comunità.

### **ART. 6**

#### **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE NEI SETTORI PRODUTTIVI**

L'amministrazione comunale può concedere contributi per:

- l'organizzazione di fiere, mostre, esposizioni, rassegne e simili manifestazioni che si tengono a Thiesi, quando comunque si riferiscono ad attività significative esercitate nel comune;
- manifestazioni e iniziative qualificanti per l'immagine della comunità e del suo patrimonio ambientale, culturale, storico, artistico, delle produzioni tipiche, che abbiano il fine di favorire i flussi turistici e la frequentazione di altre comunità.

La concessione del contributo può anche concretizzarsi nell'assegnazione di pubblicazioni, targhe ricordo, prodotti locali.

### **ART. 7**

#### **CONTRIBUTI PER LE FESTE A CARATTERE TRADIZIONALE-RELIGIOSO**

I criteri per l'assegnazione dei contributi ai comitati che organizzano feste a carattere tradizionale-religioso, sono i seguenti:

- valutazione della serietà e validità del programma;
- l'iniziativa deve effettivamente mirare alla tutela e promozione dell'identità locale.

### **ART. 8**

#### **CONTRIBUTI PER INIZIATIVE IN AMBITO TURISTICO, STORICO E TRADIZIONALE**

I criteri per l'assegnazione dei contributi per iniziative in ambito turistico, storico e tradizionale sono così stabiliti:

- valutazione della serietà e validità dell'iniziativa, comprovata anche da precedenti già realizzate;
- l'iniziativa deve effettivamente servire per la promozione e la salvaguardia dell'identità storico-culturale della comunità.

### **ART. 9**

#### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande per l'ottenimento dei benefici a sostegno delle attività progettuali e/o delle manifestazioni e quelli per l'attribuzione di compensi e/o vantaggi economici per eventi e progetti dovranno essere presentate entro il 00.00.0000, secondo la modulistica allegata al presente bando disponibile sul sito dell'ente e deve contenere:

- la denominazione dell'associazione e il nominativo del Presidente o del rappresentante legale;
- lo scopo cui il contributo è destinato;
- la dichiarazione di non perseguire finalità di lucro;
- l'impegno a utilizzare il contributo esclusivamente per l'attività dell'associazione e per l'attuazione del programma presentato.

Alla domanda devono essere allegati:

- il programma delle attività per cui si chiede il contributo;
- il quadro economico e il preventivo di spesa;
- una relazione illustrativa sugli scopi che l'associazione intende raggiungere.

## **ART. 10**

### **CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Le domande pervenute saranno sottoposte ad istruttoria da parte del Responsabile del Servizio che procederà alla formulazione di una graduatoria: la prima per l'assegnazione di contributi.

La graduatoria sarà redatta secondo i criteri di seguito indicati:

- |  |                 |
|--|-----------------|
| 1. Carattere progettuale e originalità dell'iniziativa/attività:   | fino a 10 punti |
| 2. Livello di coinvolgimento e valorizzazione della comunità e delle risorse locali:   | fino a 10 punti |
| 3. Continuità delle iniziative/attività negli anni:  | fino a 5 punti  |
| 4. Rapporto fra autofinanziamento e contributo richiesto:  | fino a 20 punti |
| 5. Coinvolgimento nelle attività/iniziative di minori o persone disagiate:   | fino a 15 punti |
| 6. Organismo alla cui guida ed al cui interno operino professionisti titolati e di esperienza:   | fino a 20 punti |
| 7. Organismo che abbia organizzato o promosso manifestazioni ricorrenti di rilevanza:  | fino a 10 punti |
| 8. Organismi di nuova formazione costituiti legalmente che presentino iniziative/attività e progetti di particolare significato culturale, sportivo e sociale per la comunità: | fino a 10 punti |

## **ART. 11**

### **CALCOLO DEI PUNTEGGI**

I contributi saranno assegnati rapportando a 100 i punteggi ottenuti da ciascun partecipante e applicando le seguenti le seguenti formule che determinano la percentuale del contributo da corrispondere a ciascun partecipante (A) e la sua corrispondenza in relazione all'importo stanziato in bilancio a questo fine. Si specifica che l'importo assegnato non potrà essere superiore all'80% di quanto richiesto nella domanda di finanziamento.

$$A = (100: Pt) * pi$$

$$B = (C: 100) * A$$

dove:

“A” è la percentuale di punteggio assegnata a ciascuna società;

“B” è il contributo assegnato a ciascun partecipante;

“Pt” è il totale dei punti ottenuti da tutti i partecipanti;

“pi” sono i punti complessivi ottenuti da ciascun partecipante;

“C” è l'importo dei contributi stanziati dall'Amministrazione.

Eventuali somme residue andranno ad incrementare la quota di contributo destinata ad attività, manifestazioni, iniziative d'interesse che non sia stato possibile includere in questo bando.

## **ART. 12**

## **DECORRENZA DEI TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Le domande, redatte in carta libera secondo i modelli in allegato, dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10.10.2014.**

### **ART. 13**

#### **GRADUATORIE DEI BENEFICIARI**

Il Responsabile del Servizio redigerà sulla base dei punteggi ottenuti, la graduatoria di merito che verrà approvata con Determinazione del Responsabile del Servizio e pubblicata all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi entri i quali sarà possibile presentare osservazioni.

### **ART. 14**

#### **EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

La liquidazione dei contributi finanziari di cui agli articoli precedenti è disposta con Determinazione del Responsabile del servizio a consuntivo dell'attività svolta.

### **ART. 15**

#### **RENDICONTO**

Il rendiconto delle spese sostenute deve essere presentato entro e non oltre sessanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa o dell'attività annuale.

Al rendiconto devono essere allegate le seguenti pezze giustificative:

- fatture e ricevute fiscali;
- biglietti di viaggio e dichiarazioni di spese per rimborsi spese di viaggio (un quinto del prezzo della benzina super) firmata dal Presidente;
- se trattasi di rimborsi a terzi, la dichiarazione deve essere resa dal percepente controfirmata dal Presidente;
- ricevute di compenso (ove non sussista l'obbligo di fatturazione), contenenti i dati fiscali e il tipo di prestazione.

A corredo del rendiconto da presentare dovrà essere allegata una relazione firmata dal Presidente dell'Associazione sui risultati raggiunti con l'iniziativa o l'attività.

Nel caso in cui dal rendiconto risulti una spesa sostenuta inferiore all'ammontare del contributo concesso, la Giunta comunale valuterà in ordine alla rimodulazione dello stesso e l'erogazione potrà avvenire massimo fino alla copertura delle spese effettivamente sostenute e rendicontate.

Non saranno concessi ulteriori contributi nel caso in cui la spesa sostenuta sia maggiore rispetto al contributo concesso.

La mancata presentazione del rendiconto preclude l'accesso ai contributi negli anni successivi e comporta la restituzione dell'eventuale acconto pagato.

## **ART. 16**

### **INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL RICHIEDENTE**

(ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.06.2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI")

Il Comune di Thiesi, titolare del trattamento dei dati personali e sensibili, utilizzerà i dati contenuti nelle autocertificazioni esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione ed in particolare per lo svolgimento del presente procedimento. Essendo il conferimento dei dati un onere per il richiedente che voglia ottenere un determinato provvedimento /servizio, l'eventuale rifiuto di conferire i dati comporta l'impossibilità di evadere la pratica e quindi l'esclusione dal beneficio. L'interessato può, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, rivolgersi in qualsiasi momento all'Ente al quale ha presentato la dichiarazione o la certificazione per verificare i dati che lo riguardano e farli eventualmente aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiedere il blocco ed opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **ART. 17**

### **INFORMAZIONI E CHIARIMENTI**

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al Settore Assistenziale Scolastico Culturale del Comune di Thiesi

Al seguente numero telefonico: 079.886012 - 3284930216.

La partecipazione al presente Bando comporta l'accettazione di quanto contenuto nello stesso.

Thiesi, 10.09.2014

Il Responsabile del Servizio Assistenziale – Scolastico – Culturale  
(F.to Dr.ssa Manuela Denti Deledda)