



COMUNE DI SARROCH

Città Metropolitana di Cagliari

+39 070 90926 200

protocollosarroch@pec.it

www.comune.sarroch.ca.it

Via Siotto, 2 - 09018 SARROCH

AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Attività Produttive
Servizio SUAPE
Servizio Cultura
Servizio Turismo
Servizio ICT
Servizio Segreteria Generale
Servizio Personale
Servizio Anagrafe/Stato Civile

ALLEGATO A

BANDO PUBBLICO

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI IN FAVORE DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI

(Nuovo Regolamento per la concessione di contributi vantaggi economici e patrocinio del Comune di Sarroch ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 e s.m.)

finalizzato alla concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nel secondo semestre del 2022.

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta comunale n.100 del 11/08/2022 è stato demandato al Responsabile dell'Area Amministrativa l'avvio della procedura di indizione di un bando pubblico, preordinato alla concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nel secondo semestre del 2022;
- con propria determinazione n. 1320 del 17/08/2022 si è proceduto all'approvazione del presente bando pubblico finalizzato alla concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nel secondo semestre del 2022;

VISTO il "Nuovo Regolamento per la concessione di contributi vantaggi economici e patrocinio del Comune di Sarroch ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 e s.m." approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 26/11/2019 e in particolare:

- l'art. 3 comma 1, lettera a) che definisce il contributo "*l'erogazione di una somma di denaro, a sostegno di attività, iniziative, progetti rientranti nelle funzioni istituzionali e nella programmazione dell'Amministrazione, attivati in favore della collettività in virtù dei principi di sussidiarietà orizzontale previsti dall'art. 118 della Costituzione;*
- l'art 9 "*Il Comune individua e pubblicizza, attraverso appositi bandi che fissano modalità e termini di presentazione delle richieste, settori di attività per la quale è possibile presentare domanda di contributo;*

Il contributo non può essere di importo superiore all'80% delle spese ammissibili al netto delle entrate costituite da sponsorizzazioni, donazioni liberali, contributi da altri enti pubblici/privati e incassi.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SUAPE, TURISMO E CULTURA

INVITA

- a) Le Pubbliche Amministrazioni;
- b) gli enti del terzo settore individuati dalla normativa di riferimento;
- c) gli enti ecclesiastici;
- d) gli altri enti di carattere privato, con o senza personalità giuridica, comunque privi di scopo di lucro.

a presentare apposita istanza per la concessione di un contributo economico per attività culturali e nello specifico attività teatrali, musicali, cinematografiche e arti visive organizzate nel territorio comunale nell'anno 2021.

L'istanza, indirizzata all'Area Amministrativa, Attività Produttive, Cultura e Turismo dovrà essere presentata entro e non oltre **le ore 14.00 del giorno 09 settembre 2022 a pena di esclusione** a mezzo Pec all'indirizzo protocollosarroch@pec.it.

Le domande, sottoscritte dal legale rappresentate, devono essere redatte utilizzando l'apposito modulo allegato che deve essere debitamente compilato in ogni sua parte e corredato della seguente documentazione:

1. 1 il resoconto dettagliato delle attività da svolgere nel secondo semestre del 2022;
2. il prospetto riepilogativo delle spese e delle entrate;
 - a. Il piano finanziario dovrà pertanto contenere ogni spesa sostenuta per la realizzazione dell'evento tra cui a titolo esplicativo e non esaustivo, quelle di seguito indicate:
 - b. ingaggio artisti, gruppi, etc.;
 - c. pratiche amministrative da presentare agli uffici preposti (piano di sicurezza pubblica, SIAE etc);
 - d. service audio;
 - e. premi;
 - f. allestimento evento;
 - g. RCT;
3. autocertificazione requisiti di ordine generale;
4. copia autenticata dell'atto costitutivo e dello statuto (se non già in possesso dell'ente senza successive modificazioni)

Ai sensi del citato Regolamento la valutazione delle richieste sarà effettuata solo in presenza della documentazione prevista. Qualora la documentazione fosse incompleta o irregolare, il Comune inviterà il richiedente a provvedere, fissando un congruo termine anche al fine di consentire il tempestivo esame di quanto prodotto. Scaduto inutilmente tale termine, la domanda sarà ritenuta inammissibile.

Art.1 - SCELTA DEL PROGETTO

La decisione in merito alla concessione del contributo sarà assunta da Deliberazione di Giunta comunale previa istruttoria e proposta del Responsabile dell'Area Amministrativa, Attività Produttive, Cultura e Turismo che si avvale del supporto di una commissione interna secondo i seguenti criteri di valutazione e i punteggi di seguito riportati:

Descrizione dei criteri di valutazione	Fattori di riferimento	Punti	Max
Collaborazione di più associazioni, comitati per la realizzazione dell'evento			25
	Collaborazione con 2 o più associazioni locali e non	15	
	Collaborazione con un'associazione locale e non	10	
	Nessuna collaborazione	0	
Gratuità di accesso alle attività organizzate			20
	Accesso gratuito punti 15	15	
	Accesso con richiesta di offerta	5	
	Accesso con pagamento di un biglietto	0	
Qualità della domanda, del bilancio, e del preventivo			30
	Completezza nella descrizione del progetto	10	
	Dettagliata ripartizione delle voci in bilancio	10	
	Congruità del contributo richiesto con il progetto presentato	10	
Altro			20
Finanziamento dell'iniziativa da parte del soggetto richiedente e capacità di reperire altre fonti di finanziamento da parte di soggetti privati	Percentuale di cofinanziamento da parte di soggetti privati	5	
Accessibilità alle iniziative	Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità	5	
Sede legale e operativa (punteggi non cumulabili)	Sede legale e operativa a Sarroch	5	
	Sede operativa a Sarroch	3	
	Sede legale e/o operativa in Sardegna	2	

Il bilancio dell'iniziativa deve essere in pareggio anche se il Comune non copre l'intera differenza tra entrate e uscite.

I contributi saranno ripartiti in proporzione al punteggio attribuito seguendo la seguente formula:

$$Ca = Cs/Pt * Pa \quad (Ca = (Cs/Pt) + Pa)$$

Ove:

Ca (contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario);

Cs (Contributo stanziato);

Pt (Totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari);

Pa (Punteggio tenuto da ogni singolo beneficiario);

Il contributo **non può essere di importo superiore all'80%** delle spese ammissibili al netto delle entrate costituite da sponsorizzazioni, donazioni liberali, contributi da altri enti pubblici/privati e incassi

I soggetti percettori, dovranno pertanto, in sede di rendicontazione, presentare la documentazione comprovante gli introiti percepiti durante le iniziative.

Art. 2 EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Al ristoro delle spese effettivamente occorse per l'evento, da concedere ai sensi dell'art. 8 comma 5 del citato Regolamento comunale.

I percettori, dovranno in sede di rendicontazione, presentare la documentazione comprovante gli introiti percepiti durante l'iniziativa.

Art. 3 RENDICONTAZIONE

Sono ammesse a rendiconto le spese effettivamente sostenute, intestate al soggetto beneficiario del contributo, regolarmente documentate e strettamente riferite all'iniziativa per cui si beneficia del contributo.

Tutta la documentazione di spesa a corredo del rendiconto deve essere in regola dal punto di vista fiscale. Ogni fornitura di beni e servizi deve essere pertanto fatturata, ai sensi della normativa fiscale vigente;

Solo nelle ipotesi di prestazioni occasionali non rientranti nello svolgimento abituale di lavoro autonomo, arti o professioni, ovvero nel caso di erogazione di compensi e/o premi di partecipazione o rimborsi (indennità di trasferta, rimborso spese di viaggi, vitto,) è ammessa la presentazione di ricevute fiscali.

Le ricevute, a firma dei percipienti, dovranno essere corredate da eventuali documenti attestanti il pagamento dei relativi oneri fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti, e accompagnate da una copia del documento di identità incorso di validità del ricevente (i compensi per importi pari o superiori a mille euro, dovranno essere pagati mediante versamento su C/C bancario o postale idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti.

Le fatture e le ricevute fiscali e ricevute semplici dovranno contenere, oltre agli estremi delle parti (P. IVA, codice fiscale, nominativo del fornitore ecc) la data e la specifica natura, qualità e quantità della prestazione.

Le spese di viaggio, vitto, alloggio devono riportare chiaramente la denominazione del soggetto fruitore e, qualora diverso dal soggetto beneficiario dal contributo, essere indiscutibilmente riconducibili all'iniziativa, per cui è erogato il contributo.

La rendicontazione dovrà essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa stessa e dovrà essere composta dalla seguente documentazione:

- > richiesta di liquidazione a firma del legale rappresentante (su apposito fax simile predisposto dall'ufficio competente), con allegati i seguenti documenti:

Relazione conclusiva sullo svolgimento dell'iniziativa.

- Dettagliato rendiconto indicante le entrate percepite e le spese effettivamente sostenute con i giustificativi di spesa validi ai fini fiscali, corrispondenti alle spese sostenute e dichiarate nel rendiconto per la realizzazione dell'iniziativa.
- Materiale pubblicitario (manifesti, brochure, articoli di stampa, documentazione audiovisiva e fotografica) realizzato per la promozione dell'iniziativa dalla quale risulti chiaramente il sostegno economico del comune di Sarroch

In caso di difficoltà oggettive di rispetto dei termini di rendicontazione stabiliti potrà essere chiesto per iscritto all'Amministrazione prima della scadenza, un differimento adeguatamente motivato.

La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo beneficiario per un periodo di anni cinque dalla conclusione dell'iniziativa.

Sono ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultanti pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa

Art.4 SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili, esclusivamente le seguenti spese inerenti alla realizzazione dell'iniziativa:

COMPENSI, RIMBORSI SPESE

- a) compensi agli ospiti partecipanti (es. artisti, direttori artistici, relatori, etc);
- b) compensi a personale tecnico vario, legato alla tipologia della manifestazione (es. fonici, assistenti musicali, presentatori, giudici di gara, personale vigilanza e/o sicurezza ecc.);
- c) rimborso spese di viaggio ai partecipanti di cui ai punti 1a e 1 b (nel caso siano sostenute direttamente dai partecipanti): Sono rimborsabili i biglietti di treno, nave, aereo, pullman. In caso di utilizzo dei mezzi propri il rimborso è ammesso nella misura di 1/5 del costo della benzina, calcolato dal luogo di residenza del soggetto percipiente al luogo dell'evento;
- d) d) spese di viaggio dei partecipanti di cui ai punti 1a e 1 b (nel caso le spese siano sostenute direttamente dall'associazione ospitante) Sono rimborsabili i biglietti di treno, nave, aereo, pullman. In caso di utilizzo dei mezzi propri il rimborso è ammesso nella misura di 1/5 del costo della benzina, calcolato dal luogo di residenza del soggetto percipiente al luogo dell'evento.

Relativamente ai compensi, retribuzione e contributi:

Se trattasi di soggetto che svolge in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale e, pertanto, deve essere fatturato ai sensi della normativa fiscale vigente;

- se trattasi, invece di soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e pertanto documentato con apposita nota indicante gli estremi delle norme fiscali di esenzione dalla fatturazione;
- se trattasi di soggetti non residenti in Italia i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti; se il soggetto proviene da un Paese con il quale è in vigore un trattato-convenzione conta la doppia imposizione, può non essere applicata la ritenuta e dovranno essere indicati gli estremi della relativa convenzione;
- se trattasi di compensi ad altri organismi per "prestazioni di servizi" questi si considerano ammissibili quando hanno carattere specialistico, che esula dalla capacità istituzionale e tecnico organizzativa del soggetto beneficiario sempreché risultino indispensabili e correlati al programma

proposto, purché sia emessa regolare fattura che dettagli la natura, la qualità e la quantità delle prestazioni effettuate.

Ai sensi D.Lgs. n. 90/2017 i compensi dovranno essere pagati mediante versamento sul c/c bancario o postale o altro strumento comunque idoneo a garantire la tracciabilità dei pagamenti.

Le somme erogate a titolo di contributo tra Associazioni dovranno essere pagate mediante bonifico bancario o postale e di cui si dovrà essere allegata copia in sede di presentazione del rendiconto.

Relativamente ai rimborsi

Per i viaggi e i soggiorni di artisti e collaboratori tecnici non residenti, sono rimborsabili i biglietti di treno, pullman, nave o aereo. In caso di utilizzo di mezzi propri i rimborsi sono ammissibili nella misura pari a 1/5 del costo della benzina, calcolato dal luogo di residenza del soggetto percipiente al luogo dell'evento. In ogni caso le pezze giustificative devono essere regolarmente intestate e sottoscritte da coloro che hanno fornito la prestazione e alle stesse deve essere allegata copia della carta di identità del sottoscrittore;

SPESE PER UTILIZZO LOCALI

fitto (o donazioni) per utilizzo locali, impianti o strutture per i soli scopi della manifestazione/progetto

SPESE DI ALLESTIMENTO

allestimento locali e/o impianti necessarie per la realizzazione della manifestazione/progetto;

SPESE PER NOLO e strumentazioni tecniche e/o artistiche strettamente necessarie per la manifestazione/progetto;

SPESE DI PUBBLICITA'social, stampa locandine, manifesti, pieghevoli, pubbliche affissioni etc.;

SPESE SIAE (diritti d'autore;);

SPESE POSTALI;

SPESE ENPALS-INPS-INAIL-IRPEF-IRAP;

SPESE DI PROMOZIONE E DIVULGAZIONE pubblicazione di cataloghi;

SPESE PER PREMI E RICONOSCIMENTI CONCORSAI; compresi premi in denaro (se previsti nel preventivo di spesa e supportati dal verbale delle apposite giurie);

SPESE PER VIGILANZA E SICUREZZA;

SPESE PULIZIE E RIPRISTINO STRUTTURE (personale, materiale);

POLIZZE ASSICURATIVE;

POLIZZE fideiussorie assicurative o bancarie;

ALLACCIO E CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA per la realizzazione dell'iniziativa;

IMPOSTE E TASSE inerenti la manifestazione;

ACQUISTO MATERIALE MINUTO: d'uso e consumo occorrente alla manifestazione/progetto (per un importo massimo del 2% del totale delle spese ammissibili);

SPESE DI OSPITALITA': rimborso delle spese di vitto e alloggio per i partecipanti di cui al punto 1a) e 1 b) del presente articolo non potrà superare la diaria di €.50,00 giornaliera.

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- spese di rappresentanza e di mera libertà di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali, gadget, regali ai partecipanti, spese per degustazioni di prodotti e bevande
- spese di vitto relative a soggetti appartenenti all'organismo beneficiario di contributo residenti nella località di svolgimento dell'iniziativa;
- acquisto di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
- autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico e non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo della manifestazione;
- spese di viaggio e di soggiorno relative alla preparazione delle manifestazioni.

La documentazione di spesa originale dovrà essere custodita presso il domicilio fiscale dell'organismo beneficiario per un periodo di anni cinque dalla conclusione dell'iniziativa.

I dati personali acquisiti per l'attuazione del presente avviso pubblico sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali".

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarroch.

Responsabile del procedimento: Angelo Tolu Responsabile Area Amministrativa

Per eventuali chiarimenti si prega di contattare i seguenti numeri e recapiti:

ASSESSORATO ALLA CULTURA - Via Siotto, 2, tel. 070/90926202

Orari: da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00

e-mail: angelotolu@comune.sarroch.ca.it

ALLEGATI:

- Modulo richiesta;
- Modulo rendicontazione;
- Autocertificazione