



# COMUNE DI MOGORELLA

Provincia di Oristano

Via Risorgimento n. 16 – C.A.P. 09080 – tel. 0783 45423 fax 0783 45383 – C.F. – P.I. 00073740953

## UFFICIO AMMINISTRATIVO

Allegato alla Determinazione R.S. n. 208 del 28.08.2023

### Contributi ordinari a favore delle associazioni culturali operanti nel territorio comunale – Anno 2023

#### LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni;

Visto il Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici a persone, enti pubblici e privati, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 07.04.2023

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 25.08.2023, relativa alla determinazione dei criteri per l'erogazione di contributi ordinari a favore delle Associazioni sportive, senza scopo di lucro, operanti nel territorio comunale - Anno 2023;

#### RENDE NOTO

Che per l'anno 2023 le associazioni sportive operanti nel territorio comunale possono presentare istanza per la concessione di contributi ordinari **entro e non oltre il giorno 11 settembre 2023**.

#### **Art. 1 – SOGGETTI AMMESSI E SETTORI DI ATTIVITÀ**

Possono presentare domanda di contributo le Associazioni Sportive Dilettantistiche, senza scopo di lucro, aventi sede e operanti sul territorio comunale.

I predetti soggetti devono attuare la loro attività nel settore "iniziative sportive, ricreative e del tempo libero" (art. 2, lett. b) del vigente Regolamento Comunale.

#### **Art. 2 – REQUISITI DEI BENEFICIARI**

Possono presentare domanda per l'assegnazione dei contributi i soggetti di cui al precedente art. 1 operanti, senza finalità di lucro, sul territorio comunale, dotati di atto costitutivo e statuto regolarmente registrati, iscritti ad albi o registri regionali o nazionali di settore, allegando la relativa attestazione.

Sono escluse dall'assegnazione di contributi le persone fisiche e le associazioni temporanee di persone fisiche.

Le Associazioni Sportive devono:

- avere la sede sociale e svolgere l'attività sul territorio comunale;
- avere iscritti che praticano regolare attività di sportiva, organizzano tornei e/o manifestazioni locali, svolgono regolare attività agonistica partecipando a campionati o manifestazioni ufficiali organizzate dalle federazioni e/o dagli enti di promozione sportiva o da coordinamenti e strutture aderenti agli stessi.

#### **Art. 3 – AMMONTARE DELLA DISPONIBILITÀ FINANZIARIA**

La somma da destinare alla finalità del presente bando, iscritta al cap. 859/99 del bilancio di previsione per l'esercizio 2023, ammonta a € 4.000,00.

#### **Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **perentoriamente** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Mogorella, sito in via Risorgimento, n. 16, 09080 Mogorella, **entro le ore 13.00 del 11.09.2023.**

La domanda dovrà essere inviata, unitamente agli allegati, alla pec [comune.mogorella.or@legalmail.it](mailto:comune.mogorella.or@legalmail.it).

Non verranno accolte le domande pervenute oltre i predetti termini.

La presentazione della domanda rimane di esclusiva e completa responsabilità del soggetto richiedente. In nessun caso l'Amministrazione ricevente sarà responsabile del mancato o ritardato recapito.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata della seguente documentazione:

- **programma** delle attività, manifestazioni, iniziative previste nell'anno di riferimento, accompagnato da una relazione illustrativa che indichi gli obiettivi, le modalità attuative, i destinatari, il periodo di svolgimento delle manifestazioni, etc.;
- **preventivo** delle entrate e delle spese che dovranno essere sostenute e dei ricavi, incluse sponsorizzazioni e pubblicità;
- **dichiarazione** dei contributi richiesti/assegnati per l'iniziativa o per il programma di attività da altri enti pubblici o privati;
- **dichiarazione** della veridicità di quanto esposto nella domanda;
- **elenco** degli atleti tesserati;
- **quantificazione** del contributo richiesto;
- **copia** documento di identità in corso di validità del legale rappresentante

#### **Art. 5 – PROCEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE**

Scaduti i termini di cui al presente avviso ed acquisite le domande di contributo, le stesse verranno istruite dal responsabile del procedimento sulla base dei criteri e punteggi stabiliti dalla Giunta Comunale con la deliberazione citata in premessa. Per l'annualità 2023 i contributi verranno assegnati con riferimento alle attività in programma nel medesimo anno, sulla base dei seguenti parametri e punteggi:

- **parametro 1:** il 40% del contributo è ripartito in parti uguali fra le associazioni sportive dilettantistiche che abbiano in programma la realizzazione di attività nel 2023 e presentino richiesta di contributo entro il termine previsto dal bando, unitamente allo statuto e all'atto costitutivo (solo in caso di nuove istanze o di modifiche);
- **parametro 2:** il 30% del contributo è ripartito in base al numero di atleti tesserati alla data di presentazione della domanda, autocertificato dal Presidente; i punteggi sono attribuiti in base ai seguenti criteri:
  - fino a 20 atleti tesserati punti 1
  - da 21 a 50 atleti tesserati punti 2
  - da 51 a 70 atleti tesserati punti 3
  - da 71 a 80 atleti tesserati punti 4
  - oltre 80 atleti tesserati punti 5

Per il riparto il responsabile del procedimento somma i punti attribuiti alle associazioni, divide la quota da ripartire per il totale dei punti ottenendo il valore-punto, quindi moltiplica il valore-punto per il punteggio assegnato a ciascuna associazione, ottenendo la somma da liquidare per il parametro;

- **parametro 3:** il 30% del contributo è ripartito in base alle manifestazioni sportive programmate nel periodo considerato, autocertificate dal Presidente; i punteggi sono attribuiti in base ai seguenti criteri:
  - partite interne disputate per campionati e tornei - punti 1 per ogni partita;
  - manifestazioni/eventi sportivi organizzati nel Comune - punti 1 per ogni manifestazione/evento;
  - partecipazione a manifestazione sportiva in Comuni della Sardegna, con permanenza fuori sede superiore ad un giorno da parte dell'intera squadra - punti 6 per manifestazione;
  - partecipazione a manifestazione sportiva in Comuni della Sardegna, con permanenza fuori sede superiore ad un giorno da parte di singoli atleti - punti 2 per manifestazione;
  - partecipazione a manifestazione sportiva fuori dalla Sardegna da parte di singoli atleti - punti 3 per manifestazione;
  - partecipazione a manifestazione sportiva fuori dalla Sardegna da parte dell'intera squadra - punti 10 per manifestazione.

Per il riparto il responsabile del procedimento somma i punti attribuiti alle associazioni, divide la quota da ripartire per il totale dei punti ottenendo il valore-punto quindi moltiplica quest'ultimo per il punteggio assegnato a ciascuna associazione, ottenendo la somma da liquidare per il parametro.

#### **Art. 6 – ESCLUSIONI**

Sono escluse le associazioni che perseguono, direttamente o indirettamente, finalità di lucro, le associazioni che operano per finalità di partito o elettorali, le associazioni che non abbiano tutti i requisiti di cui all'art. 1 e tutte le associazioni il cui atto costitutivo, con allegato il relativo statuto, non sia stato regolarmente registrato, alla data del presente avviso, presso l'Agenda dell'Entrate territorialmente competente.

#### **Art. 7 - SPESE AMMISSIBILI/NON AMMISSIBILI**

Il contributo del Comune è finalizzato al sostegno delle spese indicate all'art. 9 del Regolamento Comunale; non sono invece ammissibili le spese indicate al successivo art. 10 dello stesso Regolamento; ai predetti articoli si fa espresso rimando per opportuna conoscenza da parte dei soggetti interessati.

#### **Art. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

I contributi ordinari saranno assegnati con provvedimento della responsabile del servizio amministrativo, la quale, conclusa positivamente l'istruttoria delle domande, disporrà la liquidazione di un acconto del 60% della somma assegnata. La liquidazione del saldo avverrà entro 30 giorni dalla data di presentazione di regolare rendiconto al Comune.

#### **Art. 9 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

I contributi saranno liquidati dal Responsabile del servizio, a seguito di apposita istruttoria, sulla base di documentato rendiconto delle spese effettivamente sostenute, sottoscritto dal rappresentante legale del soggetto beneficiario.

I beneficiari hanno l'obbligo di rendicontare l'utilizzo dell'importo complessivo destinato all'espletamento delle attività, indicando tutte le entrate conseguite e tutte le spese sostenute.

**Il rendiconto dovrà essere presentato all'Ufficio competente entro il 28.02.2024.**

La documentazione delle spese, in regola con l'imposta di bollo, deve consistere in:

1. copia delle fatture o ricevute fiscali intestate al soggetto beneficiario del contributo;
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ex art. 47 del D.P.R. 445/2000, di terzi attestanti compensi (soggetti a ritenuta d'acconto) ricevuti dal beneficiario per prestazioni effettuate in occasione delle iniziative oggetto del contributo, con indicazione dell'esenzione dall'IVA ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR 633/72 e successive modifiche, firmate dal ricevente per quietanza;
3. documentazione dell'assegnazione di eventuale borsa di studio.

I documenti giustificativi di spesa devono riferirsi all'intera attività svolta e riportare i seguenti elementi:

- a) dati del soggetto che emette il documento di spesa;
- b) dati del soggetto debitore, coincidente con il beneficiario del contributo;
- c) voci di spesa;
- d) I.V.A.
- e) importo complessivo.

Per particolari tipologie di documenti di spesa che non possono riportare l'indicazione dell'iniziativa ammessa a contributo (ad esempio le ricevute di transazioni effettuate per via telematica) il beneficiario dovrà apporre e sottoscrivere l'indicazione dell'iniziativa/evento cui la spesa si riferisce; fatta eccezione per tale ipotesi, non costituiscono validi giustificativi di spesa i documenti, gli scontrini o le ricevute privi di uno o più degli elementi minimi predetti. Le somme relative a documenti di spesa non validi sono escluse dalle spese rendicontate.

I soggetti beneficiari devono prestare la massima attenzione al rispetto delle norme, anche fiscali, vigenti in materia, onde evitare che l'importo dei giustificativi di spesa irregolari sia decurtato dal totale delle spese ammissibili, con conseguente recupero del contributo concesso.

Nel caso in cui le attività o le iniziative ammesse a contributo siano state realizzate in forma parziale, il Responsabile del servizio competente, con proprio provvedimento motivato, riduce il contributo assegnato in base al nuovo punteggio conseguito dalla associazione, calcolato con riferimento al parametro delle attività effettivamente realizzate.

Nel caso in cui il contributo ricalcolato sia inferiore all'acconto erogato la somma liquidata in eccedenza dovrà essere restituita al Comune con le modalità che verranno comunicate dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 10 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI**

Il beneficiario di contributi del Comune è soggetto agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010, che stabilisce tra l'altro:

- tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici nonché alla gestione dei finanziamenti di cui al primo periodo devono essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle

operazioni;

- i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche sono eseguiti tramite conto corrente dedicato di cui al comma 1, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui al medesimo comma 1;

- i pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Per le spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 1.500 euro, relative agli interventi di cui al comma 1, possono essere utilizzati sistemi diversi dal bonifico bancario o postale, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa. L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, deve essere effettuata tramite bonifico bancario o postale o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni, in favore di uno o più dipendenti.

#### **Art. 11 - REGIME FISCALE**

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente e in base a quanto dichiarato dai beneficiari in sede di richiesta di contributo.

#### **Art. 12 – CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE**

Tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) conformi alla vigente normativa fiscale, previdenziale e dei CCNL vigenti dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nella sede legale o nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.

Presso la stessa sede legale o domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese dovranno essere a disposizione per ogni eventuale accertamento da parte dell'Amministrazione comunale, la quale si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese anche attraverso la richiesta della documentazione in originale.

#### **Art. 13 - RAPPORTI CON GLI ASSEGNATARI**

Nel caso di concessione di contributi il Comune rimane comunque estraneo in riferimento a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il beneficiario del contributo e i soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi economici.

#### **Art. 14 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Al presente avviso è allegata l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGPD).

#### **Art. 15 – PUBBLICITA'**

Il presente Bando verrà pubblicato sul Sito Ufficiale del Comune di Mogorella e affisso all'Albo Pretorio online comunale fino alla scadenza.

#### **Art. 16 – RINVIO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia al vigente Regolamento comunale per l'assegnazione di contributi finanziari e alle leggi vigenti in materia.

Mogorella, 28.08.2023

**La Responsabile del Servizio Amministrativo  
Dott.ssa Angelica Bussu**