



## COMUNE DI VILLAPERUCCIO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

P.zza IV° Novembre, n. 1 – Cap.09010 Tel. 0781.950046

pec: [protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it)

mail: [segreteria@comune.villaperuccio.ci.it](mailto:segreteria@comune.villaperuccio.ci.it)

**BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, AUSILII FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SOCIALI E DI VOLONTARIATO CON SEDE LEGALE NEL COMUNE DI VILLAPERUCCIO – ANNUALITA' 2025.**

### **Il Funzionario Elevata Qualificazione**

VISTA la Legge nazionale 266/91 e la Legge regionale n. 39/1993, entrambe disciplinanti l'attività del Volontariato;

VISTO l'art. 12 - Provvedimenti attributivi di vantaggi economici - della L. 241/90 e s.m.i che recita "...1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi (comma così modificato dall'art. 42, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013);

RICHIAMATA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 21.04.2023 di approvazione del Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici alle associazioni culturali, sociali e di volontariato con sede legale nel Comune di Villaperuccio - ex art. 12 L. 241/90;

RICHIAMATA la propria Determinazione n. 23 del 20.01.2025 con oggetto: "CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, SOVVENZIONI, SUSSIDI, AUSILII FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SOCIALI E DI VOLONTARIATO CON SEDE LEGALE NEL COMUNE DI VILLAPERUCCIO – ANNUALITA' 2025. APPROVAZIONE BANDO E MODULISTICA";

VISTO il summenzionato Regolamento per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini;

TUTTO CIO' PREMESSO:

### **RENDE NOTO**

Che è indetto un Bando pubblico per la concessione di contributi, benefici, vantaggi economici e patrocini in favore delle Associazioni culturali, sociali e di volontariato con sede legale nel Comune di Villaperuccio per l'anno 2025, secondo i criteri fissati da Del. C.C. n. 11/2023.

#### **1) REQUISITI**

Ai fini dell'accesso ai benefici di cui al presente Bando pubblico, le Associazioni devono essere in possesso, al momento della presentazione dell'istanza, dei seguenti requisiti:

- avere sede legale nel Comune di Villaperuccio;
- prestare la propria attività senza finalità di lucro;
- essere in possesso di atto Costitutivo e/o Statuto regolarmente registrato
- essere iscritti all'Albo Comunale delle Associazioni culturali, sociali e di volontariato
- essere iscritti agli appositi albi/registri regionali e/o nazionali ove previsto (allegando relativa attestazione)
- essere Iscritti al Registro Regionale Generale del Volontariato, istituito presso la Presidenza

della Regione Autonoma della Regione Sardegna per la promozione, il sostegno e lo sviluppo delle iniziative, specifiche o a carattere continuativo di carattere sociale, culturale, di diffusione della solidarietà, finalizzate anche alla protezione dell'ambiente naturale ed alla tutela dell'incolumità della popolazione in occasione di eventi accidentali e/o calamitosi

Casi specifici: le Associazioni di Protezione Civile, Croce Rossa, etc., possono non avere sede legale nel Comune di Villaperuccio, ma devono svolgere la loro attività prevalente a favore dei cittadini e/o del territorio di Villaperuccio

## **2) ESCLUSIONE**

Le disposizioni del presente regolamento non si applicano ai rapporti di natura pattizia intercorrenti tra Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali della stessa, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse.

Non possono beneficiare di contributi, vantaggi economici e patrocini i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali e soggetti aventi scopo di lucro.

## **3) SPESE AMMISSIBILI**

Il contributo è finalizzato al sostegno delle seguenti spese:

- spese di tipografia;
- spese di pubblicità e/o affissione;
- spese di locazione delle sale per convegni e manifestazioni;
- spese per il noleggio delle attrezzature necessarie all'organizzazione e allo svolgimento delle attività finanziate (che non siano già in dotazione dell'Associazione);
- spese di montaggio e smontaggio palco per la realizzazione di particolari iniziative;
- spese per i diritti SIAE e di assicurazione;
- spese per l'allestimento e decorazione dei locali e/o luoghi utilizzati per l'espletamento della manifestazione;
- spese per l'esibizione artistica di gruppi teatrali/musicali e simili;
- spese per organizzazione/realizzazione di eventi quali sagre agro-alimentari, mostre ecc. (nello specifico per il pagamento della prestazione d'opera in favore delle partite iva e professionisti dello specifico settore);
- spese per eventuale assistenza tecnica durante lo svolgimento dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa proposta (service per assistenza audio e luci ecc...);
- rimborso spese (per carburante, viaggio, polizze assicurative per persone o cose) connesse alla realizzazione dell'Attività, Manifestazione e Iniziativa finanziata per un massimo di € 500,00.

## **4) SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

1. spese di rappresentanza: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali etc.;
2. spese di vitto e soggiorno relative a soggetti appartenenti all'Organismo beneficiario di contributo;
3. 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, cinematografiche e mostre;
4. scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo e alla manifestazione;
5. spese non dettagliate in modo specifico;
6. oneri relativi ad attività promozionali dell'Associazione;
7. oneri relativi ad attività di formazione;

8. oneri relativi a seminari, convegni e ogni forma di pubblicità non correlati all'attività/manifestazione e iniziativa finanziata;
9. rimborsi spese per energia elettrica, telefonia, servizio idrico;
10. spese per quote associative per l'iscrizione ad altre associazioni;
11. spese per acquisto o dotazione di beni di proprietà dell'associazione;
12. premi in denaro o altra utilità se previsti da lotterie con estrazione.

## **5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI CONTRIBUTO**

La domanda di contributo annualità 2025, da compilare su apposito modello istanza, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Villaperuccio debitamente sottoscritta dal Rappresentante Legale dell'Associazione **entro e non oltre il termine del 20.02.2025**, nei seguenti modi:

- Spedizione postale (semplice o raccomandata) al seguente indirizzo: Comune di Villaperuccio P.zza IV° Novembre, n. 1 – 09010 Villaperuccio (SU);
- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Villaperuccio;
- Invio all'indirizzo di posta elettronica: [segreteria@comune.villaperuccio.ci.it](mailto:segreteria@comune.villaperuccio.ci.it)
- Invio all'indirizzo di posta certificata: [protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaperuccio.ci.it)

Il mancato rispetto del suddetto termine comporterà l'esclusione dell'istanza di contributo, qualunque sia la modalità di inoltro prescelta.

Il Bando pubblico e modulistica sono disponibili sul sito internet del Comune all'indirizzo: [www.comune.villaperuccio.ci.it](http://www.comune.villaperuccio.ci.it) e all'albo pretorio on line.

Le richieste di contributo, in risposta all'avviso, per le iniziative della programmazione annuale devono pervenire al Comune entro il termine fissato dall'Avviso/Bando, per il quale fa fede la data di accettazione al registro di protocollo dell'Ente.

La domanda, sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Ente o Associazione e corredata dalla seguente documentazione:

1. Programma delle attività, manifestazioni e iniziative, previste per l'anno in corso, con indicazione degli obiettivi, delle modalità attuative, dei destinatari, del periodo di svolgimento;
2. Indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
3. Quadro economico per ciascuna manifestazione/evento suddiviso in voci di entrata e di spesa;
4. Copia del Bilancio preventivo distinto in Entrate e Spese con relazione descrittiva delle attività che si intende svolgere comprensiva di spese e ricavi, compresi quelli derivanti da sponsorizzazioni e pubblicità;
5. Copia del Bilancio consuntivo e quadro riassuntivo di Entrata e di Spesa, qualora esistente, comprensivo dei contributi concessi dal Comune, dalla Regione Autonoma della Sardegna o altri Enti Pubblici;
6. Dichiarazione del Legale rappresentante che certifichi il numero dei soci iscritti, in regola con il pagamento della quota contributiva al 31 dicembre dell'ultimo anno;
7. Dichiarazione del Legale Rappresentante che il richiedente non fa parte della articolazione politico amministrativa di nessun partito, in relazione a quanto previsto dall'art. 7 della L.195/74 e dall'art. 4 della Legge 659/81;
8. Autocertificazione in merito agli estremi identificativi delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato di cui all'art.3 della Legge 136/10 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (su modulo predisposto dal Comune di Villaperuccio);
9. 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;

10. Dichiarazione, sotto la personale responsabilità del richiedente, relativa alla veridicità di quanto esposto nella domanda;

11. Copia del documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante dell'Associazione.

La mancata presentazione della documentazione richiesta comporterà l'esclusione del richiedente dal contributo. Il Responsabile dell'Ufficio Comunale competente potrà richiedere in ogni momento al soggetto richiedente contributo, qualsiasi ulteriore documentazione integrativa necessaria ai fini del procedimento.

La concessione del contributo è vincolata all'esclusivo utilizzo per le finalità dichiarate.

Gli Enti e le Associazioni che ricevono contributi annuali per l'espletamento della loro attività sono tenuti a far risultare dagli atti attraverso i quali manifestano esteriormente tale attività che esse vengono realizzate con il concorso del Comune di Villaperuccio (es. Locandine, Brouchure, passaggi televisivi e radiofonici promozionali etc.).

Il Comune di Villaperuccio si riserva il diritto di controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora venisse accertata la non veridicità delle stesse dichiarazioni, fatta salva l'adozione di provvedimenti atti a tutelare gli interessi dell'Amministrazione, si provvederà all'immediata esclusione dai benefici.

## **6) MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE**

I contributi sono erogati previa presentazione di rendiconto delle spese, 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 delle manifestazioni (spese sostenute dall'organizzatore e importo del contributo concesso dal Comune).

Ai fini della rendicontazione, le pezze giustificative dovranno essere costituite esclusivamente da:

- fatture fiscali intestate alle rispettive Associazioni che siano regolarmente numerate, registrate e, quindi, verificabili;
- 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.

I 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 analitiche;
- c) l'importo (specificando l'I.V.A.)

Non verrà considerata valida nessun altro tipo di documentazione.

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

La liquidazione del contributo, avverrà previo esame della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, sulla base delle pezze giustificative ammissibili del Regolamento, corredata da relazione comprovante la corrispondenza tra il programma presentato e quello effettivamente realizzato dal richiedente.

Il contributo sarà ridotto in caso di realizzazione parziale delle attività e delle iniziative proposte.

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

adempire, il Responsabile del Servizio competente procederà al recupero dell'anticipazione.

#### **7) VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, le dichiarazioni sostitutive di certificazione saranno sottoposte a controllo a campione e comunque in caso di fondato dubbio sulla mancanza di veridicità delle stesse.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del medesimo Decreto, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione resa, il dichiarante in qualità di Rappresentante dell'Associazione, decade dai benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione mendace.

*Il Funzionario Elevata Qualificazione  
Area dei Servizi amministrativi e alla persona  
F.to Dott.ssa Manuela Marinangeli*