



CITTA' DI MONTE SAN GIOVANNI CAMPANO

Provincia di Frosinone - Medaglia di Bronzo al Merito Civile

Cod.Fisc. 80002470609 - Part. IVA 00281730606

Telef. 0775-28991 Fax 0775-289175 cap 03025 – Piazza G. Marconi

AVVISO PUBBLICO

**PER LA EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI
AD ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI SENZA SCOPO DI LUCRO PER IL SOSTEGNO
ALLA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI, INIZIATIVE E PROGETTI
NELL'ANNO 2024**

SCADENZA al 31.12.2024

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

Visti:

- l'articolo 118 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- l'articolo 12 della Legge 241/1990 e s.m.i.;

Visto il DUP 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 22/03/2024, che annovera tra gli obiettivi strategici dell'Ente lo sviluppo dell'associazionismo comunale;

Visto il bilancio di previsione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 13 del 22/03/2024, con il quale sono state stanziare apposite risorse per l'erogazione di contributi a sostegno delle iniziative intraprese da associazioni, comitati ed altri enti senza fine di lucro in coerenza con le finalità istituzionali del Comune, quali risultanti dal vigente Statuto comunale, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale sancito dall'art 118 della Costituzione;

Visto il Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocini da parte del Comune di Monte San Giovanni Campano, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 22/12/2017;

Richiamati in particolare:

- l'art 4 che ammette la concessione di contributi economici da parte del Comune per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti di interesse alla comunità locale, da parte di enti pubblici e privati e delle associazioni, comitati, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato;
- l'art 6 che disciplina le modalità di presentazione delle istanze di contributo da parte dei soggetti sopraindicati;
- l'art 7 che dettaglia le modalità di determinazione dell'entità del contributo da assegnare;
- gli articoli 8 e ss. che disciplinano le condizioni per la concessione dei contributi e l'importo massimo erogabile dal Comune per il sostegno alla realizzazione di manifestazioni, iniziative, progetti;

RENDE NOTO CHE

Le Associazioni, i comitati e gli altri enti senza fine di lucro che, nell'anno 2024, abbiano intrapreso o intendano intraprendere manifestazioni, iniziative, progetti di interesse della comunità di Monte

San Giovanni Campano, rientranti nelle aree di intervento di cui al successivo art. 3, possono presentare specifica istanza di contributo a sostegno parziale delle spese sostenute, al ricorrere delle condizioni e con le modalità di seguito indicate.

Art. 1 – Oggetto delle domande di contributo

Le domande di contributo possono essere riferite sia ad iniziative già intraprese nel corso dell'anno 2024 che ad iniziative da intraprendere entro il termine dello stesso anno.

Art 2 – Modalità e termine di presentazione delle domande di contributo

Le domande (allegato A) e B) dovranno pervenire all'ente, a pena di inammissibilità delle stesse, entro le ore 23,59 del giorno **31.12.2024** tramite pec: protocollo.msgc@pec.ancitel.it oppure a mano al protocollo generale dell'Ente.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione o ente richiedente il contributo e dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, a pena di inammissibilità della stessa:

1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto (non richiesti nel caso di associazioni già iscritte all'albo comunale delle associazioni);
2. Relazione dettagliata delle attività realizzate o da realizzare nell'annualità in corso, ove si evinca in modo chiaro la pertinenza alle aree di intervento indicate dal successivo articolo 3 (allegato C);
3. Prospetto delle spese (allegato D) da sostenersi e delle entrate poste a copertura delle stesse;
4. Dichiarazione riportante le agevolazioni e i contributi eventualmente già ricevuti dal Comune nell'anno in corso e nell'anno precedente;
5. Dichiarazione che l'Ente richiedente il contributo non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili fra i associati;
6. Copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

Per le iniziative già svolte alla data di presentazione della domanda di contributo deve essere inoltre presentato, unitamente alla documentazione sopraelencata, a pena di inammissibilità della stessa, un dettagliato rendiconto circa le spese sostenute e le entrate riscosse, per la manifestazione, l'iniziativa o progetto.

Al rendiconto (allegato E) dovrà inoltre essere allegata copia dei giustificativi di tutte le spese sostenute (e non soltanto di quelle coperte dal contributo concesso dal Comune).

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, o documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente).

Eventuali scontrini fiscali, accettati in misura molto modesta, sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di identificare il bene acquistato.

Art 3 – Iniziative ammesse al contributo

I contributi potranno essere concessi dal Comune esclusivamente per iniziative rientranti delle aree di intervento di cui all'art 3 del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocini da parte del Comune di Monte San Giovanni Campano, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 22/12/2017, come di seguito elencate:

- a) Attività sportive;
- b) Attività educative;
- c) Attività culturali, di spettacolo, di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e realizzazione di eventi culturali;
- d) Attività di carattere socio-assistenziale e di tutela della salute pubblica;

- e) Attività di protezione civile;
- f) Attività di promozione della Città;
- g) Attività di tutela ambientale, promozione della mobilità sostenibile e dell'efficienza energetica;
- h) Iniziative a favore dei giovani e per le pari opportunità;
- i) Attività di promozione del tessuto economico, di sostegno all'occupazione e sviluppo delle nuove imprese; j) Attività diverse di impegno civile.

Le iniziative non rientranti nelle suddette aree di intervento sono considerate inammissibili.

Art 4 - Istruttoria delle domande di contributo

L'istruttoria delle domande di contributo è svolta dal Servizio "Affari generali, Cultura, Scuola, Biblioteca, Demografici, SUAP".

Il Responsabile del predetto servizio, verificate le condizioni di ammissibilità delle domande pervenute, forma un piano di riparto, ai sensi dell'art 7 del vigente Regolamento comunale, sulla base dei seguenti criteri:

- Entità delle spese sostenute o da sostenersi;
- Entità dei contributi eventualmente già ricevuti dal Comune nell'anno in corso o in quello Precedente;
- Qualità dell'iniziativa/attività proposta (contenuti, modalità attuative, durata)
- Grado di corrispondenza ai programmi dell'Amministrazione
- Grado di innovazione/originalità
- Destinatari dell'attività/iniziativa

Il piano di riparto, corredato dai criteri seguiti per la sua redazione, sarà rimesso dal Responsabile Servizio alla competente Commissione consiliare per l'acquisizione del parere non vincolante della Commissione stessa.

Acquisito il parere della Commissione, il competente Responsabile di servizio, provvede, sulla base del piano di riparto, all'attribuzione dei contributi.

Art 5 - Importo del contributo

Il contributo sarà concesso entro il limite delle risorse a tal fine stanziato nel bilancio di previsione per l'anno 2024.

L'importo del contributo, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento comunale non potrà in ogni caso superare il 60% delle spese sostenute per la realizzazione della manifestazione, iniziativa, progetto e, in ogni caso, non potrà essere superiore ad € 1000,00, fermo restando che l'entità effettiva del contributo che verrà assegnato, entro i limiti massimi suddetti, sarà in ogni caso proporzionalmente commisurata alle domande pervenute ed alle risorse disponibili in bilancio.

Art 6 - Erogazione del contributo

L'erogazione del contributo concesso è disposta entro 60 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

- > Per le iniziative non ancora svolte alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di contributo, l'ente richiedente il contributo, ai fini della relativa erogazione, deve trasmettere, entro 60 giorni dalla conclusione della manifestazione, iniziativa o progetto, il rendiconto di cui al precedente articolo 2. L'Ente provvederà alla erogazione del contributo solo a seguito dell'acquisizione del rendiconto.

Nel caso in cui non presenti il rendiconto delle spese sostenute con allegati giustificativi di spesa entro il prescritto termine di 60 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, l'ente beneficiario decade dalla concessione del contributo, salvo eventuali proroghe del termine che potranno essere concesse dal competente Servizio, in presenza di un giustificato motivo. > Per le iniziative già svolte alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di contributo, il rendiconto deve essere trasmesso unitamente alla domanda di contributo, come previsto dal precedente articolo 2).

Art 7 - Obblighi dei beneficiari del contributo

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare il contributo concesso dall'Amministrazione a norma del presente Avviso e del Regolamento Comunale esclusivamente a copertura delle spese o a recupero delle stesse, per le attività già svolte o da svolgere.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria per i danni cagionati a terzi dall'ente beneficiario del contributo e resta in ogni caso estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra i soggetti beneficiari del contributo (associazione, comitato, etc) e soggetti terzi.

Art 8 - Pubblicazione elenco beneficiari del contributo

Ai sensi del D. Lgs 33/2013 l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito informatico l'elenco dei beneficiari dei contributi di cui al presente avviso.

Art. 9 - Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di concessione dei contributi o comunque acquisiti a tal fine dal Comune, in qualità di titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura stessa e delle successive attività, nel rispetto della normativa specifica.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Monte San Giovanni Campano nella persona del Sindaco pro tempore.

Delegato al trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio "Affari generali, Cultura, Scuola, Biblioteca, Demografici, SUAP".

L'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati del titolare, ai sotto indicati punti di contatto.

Mail: consulenza@entionline.it

I dati personali forniti dai partecipanti alla presente procedura saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento e potranno essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento (UE) 2016/679 e in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione, nonché di opporsi al loro trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art 10 – Disposizioni finali

Per quanto non contemplato dal presente avviso si richiamano le norme contenute nel Regolamento Comunale per la concessione di contributi e patrocini da parte del Comune di Monte San Giovanni Campano, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 22/12/2017.

L'unità organizzativa competente in ordine al procedimento disciplinato dal presente avviso è il Servizio "Affari generali, Cultura, Scuola, Biblioteca, Demografici, SUAP".

Responsabile del predetto Servizio "Affari generali, Cultura, Scuola, Biblioteca, Demografici, SUAP", dott. Paolo Nozori, del quale si forniscono i seguenti recapiti:

pec: protocollo.msgc@pec.ancitel.it

Telefono: 0775/289926 – 0775/289924

Responsabili del procedimento:

sig.ra Carla Cinelli – Telefono 0775/289924

sig.ra Mirella Caldaroni – 0775/289928

ALLEGATI:

A) Modello domanda

B) Scheda identificativa

C) Relazione illustrativa

D) Prospetto entrate/spese

Monte San Giovanni Campano, 03.12.2024

Il Responsabile del Servizio
(Dr. Paolo Nozori)

Allegato A)

Al Responsabile del Servizio AA.GG., Cultura, Scuola,
Biblioteca, Demografici, SUAP
Dr. Paolo Nozori
Piazza G. Marconi
03025 Monte San Giovanni Campano

OGGETTO: Richiesta contributo a sostegno parziale delle spese per l'iniziativa denominata

Il sottoscritto _____

Nato a _____

il _____

In qualità di legale rappresentante dell'Associazione / Comitato / Ente

CHIEDE Un contributo a sostegno
parziale delle spese per l'iniziativa descritta nell'allegata relazione illustrativa.
Consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci
nonché della decadenza dei benefici conseguenti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000

DICHIARA

- Che l'Ente rappresentato non persegue finalità di lucro e non ripartisce utili tra gli associati;
- Di non avere ricevuto dal Comune di Monte San Giovanni Campano agevolazioni o contributi nell'anno in corso o nell'anno precedente;
- (Oppure)
- Di avere già ricevuto contributi e/o agevolazioni dal Comune di Monte San Giovanni Campano nell'anno in corso o nell'anno precedente per l'importo di €. _

Allega:

- Copia atto costitutivo e statuto;
- Relazione illustrativa dell'iniziativa;
- Prospetto entrate/spese;
- Copia documento riconoscimento;

Per le sole iniziative già svolte:

- Rendiconto con allegata documentazione giustificativa delle spese.

Si impegna, inoltre, a rispettare le condizioni poste dal bando.

Luogo e Data _____

In fede

Il Legale rappresentante

Allegato B) SCHEDA IDENTIFICATIVA

DENOMINAZIONE

a) Ente pubblico _____

b) Organismo privato _____

Data di costituzione _____ Codice fiscale _____

Partita IVA (se diversa dalla sede legale):

DOMICILIO FISCALE (se diverso da quello legale):

Indirizzo _____

SEDE LEGALE

Indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Pec _____

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI (indicare eventualmente c/o ...)

Telefono _____ Fax _____

Comunica le seguenti coordinate bancarie del conto corrente dedicato corredato dei dati relativi ai soggetti autorizzati ad operare su detto c/c da utilizzare per l'accredito:

IBAN

Istituto _____

c/c n. _____ Intestato _____

Soggetti autorizzati ad operare sul c/c dedicato:

Nome _____ cognome _____ luogo e data di nascita _____

C.F. _____

Nome e cognome _____ Firma _____

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA MANIFESTAZIONE

Descrivere:

- Oggetto dell'iniziativa;
- Finalità dell'iniziativa illustrando la coerenza con le finalità di cui all'art. 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi e patrocini da parte del Comune di Monte San Giovanni Campano;
- Durata dell'iniziativa;
- Periodo di svolgimento dell'iniziativa;
- Luogo di svolgimento dell'iniziativa;
- Ogni altra informazione utile alla descrizione dell'iniziativa.

PROSPETTO DELLE ENTRATE/SPESE	
1. ENTRATE PREVISTE	
Fonti di finanziamento	Importo Euro
1. Ente proponente	
2. Sponsor privati (specificare)	
3. Altre fonti (specificare)	
TOTALE	
CONTRIBUTO RICHIESTO	Importo Euro

2.

--	--

SPESE PREVISTE	
Spese	Importo Euro
1. Costo del personale impiegato esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'evento	
2. Noleggio di beni e fornitura di servizi (specificare)	
3. Spese SIAE	
4. Canoni di locazione non finanziari (leasing) derivanti da contratti conclusi esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa	
5. Carburante, trasporto, vitto e alloggio, del personale per l'evento (specificare);	
6. Compensi e spese di trasferimento, vitto ed alloggio per gli artisti	
7. Spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento	
8. Spese per l'acquisto di beni mobili funzionali all'iniziativa (specificare)	
9. Altre spese da rendicontare ritenute ammissibili (specificare)	
10. Altre spese che concorrono alla realizzazione dell'evento	
TOTALE	

Luogo e data _____

In fede

Firma del legale rappresentante

CONSUNTIVO DELLE ENTRATE/SPESE**1. CONSUNTIVO DELLE ENTRATE**

	Fonti di finanziamento	Importo Euro
1.	Ente proponente	
2.	Sponsor privati (specificare)	
3.	Altre fonti (specificare)	
	TOTALE	
	CONTRIBUTO RICHIESTO	Importo Euro

2.

--	--	--

CONSUNTIVO DELLE SPESE SOSTENUTE

Spese	Importo Euro
1. Costo del personale impiegato esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'evento	
2. Noleggio di beni e fornitura di servizi (specificare)	
3. Spese SIAE	
4. Canoni di locazione non finanziari (leasing) derivanti da contratti conclusi esclusivamente per lo svolgimento dell'iniziativa	
5. Carburante, trasporto, vitto e alloggio, del personale per l'evento (specificare);	
6. Compensi e spese di trasferimento, vitto ed alloggio per gli artisti	
7. Spese per la pubblicizzazione e divulgazione dell'evento	
8. Spese per l'acquisto di beni mobili funzionali all'iniziativa (specificare)	
9. Altre spese da rendicontare ritenute ammissibili (specificare)	
10. Altre spese che concorrono alla realizzazione dell'evento	
TOTALE	

Luogo e data _____

In fede

Firma del legale rappresentante