



# **Comune di Borgo Valsugana**

(Provincia di Trento)



Certificazione ottenuta per i servizi di asilo nido, biblioteca, ICI/IMUP/IMIS

## **Servizio Segreteria ed Affari Generali**

Borgo Valsugana, 31 luglio 2023

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima.

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

## **ALLEGATO "E"**

# **BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PER L'ASSOCIAZIONISMO TRA DIPENDENTI DEL COMUNE DI BORGO VALSUGANA - ANNO 2023.**

**(scadenza bando: 31 agosto 2023 ore 12.00)**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**

Visto il regolamento per la concessione di contributi e di altri benefici di natura economica ad associazioni e ad altri organismi con differente configurazione giuridica, approvato e modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari n. 12 dd. 26.04.2018 e n. 5 dd. 31.01.2023 (disponibile sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana, sezione "regolamenti"), di seguito denominato "regolamento comunale";

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 75 dd. 27.06.2023, con la quale sono stati approvati i criteri specifici per la concessione, agli organismi iscritti all'Albo delle associazioni previsto dall'art. 5 del regolamento, dei contributi previsti dal Titolo II Capo I – del regolamento "contributi in conto esercizio a sostegno di singole iniziative, o programmi di attività, soggetti a programmazione ordinaria", per l'anno 2023.

Visto in particolare il punto 2) della deliberazione sopra citata;

## **RENDE NOTO**

che per l'anno 2023, l'Amministrazione comunale intende concedere agli organismi iscritti all'Albo delle associazioni previsto dall'art. 5 del regolamento comunale "contributi in conto esercizio a sostegno di singole iniziative, o programmi di attività, soggetti a programmazione ordinaria", **per lo svolgimento in particolare di attività per l'associazionismo tra dipendenti del Comune di Borgo Valsugana**, secondo i criteri fissati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 75 dd. 27.06.2023.

Scadenza Bando: **31 agosto 2023 ore 12.00**

Non saranno accolte le domande pervenute all'ufficio protocollo oltre tale termine. Eventuali disguidi postali resteranno a carico dei soggetti richiedenti.

## **1. INIZIATIVE AMMESSE A FINANZIAMENTO - CRITERI E CASI DI ESCLUSIONE**

Il presente bando riguarda la concessione di contributi di carattere economico (in conto esercizio) in conformità allo Statuto del Comune di Borgo Valsugana e fermi restando i principi di economicità, ragionevolezza ed imparzialità fissati dalla Costituzione, a sostegno di singole iniziative o programmi di attività **soggetti a programmazione ordinaria e riferiti all'anno 2023** nei seguenti settori di intervento previsti all'art. 4 del regolamento citato in premessa:

- **promozione associazionismo tra dipendenti comunali.**

secondo seguenti criteri desunti dalla deliberazione della Giunta comunale n. 75 dd. 27.06.2023:

- importo stanziato da ripartire tra gli organismi richiedenti in proporzione al disavanzo riportato nelle domande di contributo prodotte e nella misura massima del 90% del disavanzo stesso.

Il presente bando **NON** contempla la concessione di contributi in conto capitale per l'acquisto di attrezzature e per la manutenzione straordinaria di immobili. Si precisa che le spese per dotazione di divise sono da ricomprendere tra le spese ordinarie delle associazioni.

Non rientrano nel presente bando le attività escluse dall'art. 12 del regolamento comunale, in particolare i rapporti di natura pattizia (contratti che producono obblighi per entrambe le parti) intercorrenti tra Amministrazione e soggetti operanti per la realizzazione di attività istituzionali del Comune, qualora gli stessi configurino una relazione comportante prestazioni di servizio e corrispettivi specifici per le stesse.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento comunale non sono finanziabili:

-le attività e iniziative realizzate al di fuori del territorio comunale;

- le attività e le iniziative pensate per promuovere il consumo di alcol, come ad esempio "festa della birra"

- le attività e le iniziative la cui impostazione culturale, educativa, sociale, sportiva sia in contrasto con i principi contenuti nello statuto.

Non saranno concessi contributi e/o vantaggi economici per iniziative non coerenti con le tipologie (aree) di intervento sopra citate e, in generale, con le finalità del presente bando.

Il finanziamento riguarda attività da svolgere in forma singola o associata (cioè in forma organizzata tra più organismi o associazioni).

## **2. RISORSE FINANZIARIE**

Ai fini dell'attuazione del presente bando si utilizzerà la dotazione finanziaria individuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 dd. 27.06.2023, ammontante complessivamente a **Euro 1.200,00.**

### 3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono inoltrare istanza di contributo i seguenti soggetti: organismi che alla data di presentazione della domanda risultano iscritti all'albo di cui all'art. 5) del regolamento comunale (Albo comunale delle associazioni) e che organizzano attività nei settori di intervento indicati al punto 1).

### 4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E TERMINI.

Le domande, compilate in ogni loro parte, in modo chiaro e leggibile, e debitamente sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente (con firma digitale o analogica) devono essere prodotte esclusivamente con utilizzo della specifica **modulistica allegata al presente bando sotto la lettera A)**, disponibile in formato editabile sul sito internet nella sezione "Contributi comunali alle associazioni" a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed **entro il termine perentorio del giorno 31 agosto 2023 ore 12.00.**

In caso di attività da svolgere in forma associata (cioè in forma organizzata tra più organismi o associazioni) la domanda va compilata e sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i soggetti richiedenti.

Le domande, in competente bollo da Euro 16,00 (salvi i casi di esenzione da dichiarare da chi presenta la domanda) possono essere prodotte esclusivamente con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC del Comune di Borgo Valsugana ([comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it](mailto:comuneborgovalsugana.tn@cert.legalmail.it)). Si raccomanda di contenere il peso del file inviato (domanda comprensiva di tutti gli eventuali allegati) in modo che non vengano superati i 4 Mb.
- a mezzo raccomandata postale (in tal caso fa fede la data di ricevimento)
- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo (ufficio n. 1 secondo piano del Municipio) che ne rilascerà ricevuta.

Le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra citato o pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate non sono ammesse.

Le domande devono essere corredate della documentazione prevista dall'art. 15 del regolamento, come previsto nello schema allegato B), così elencata:

- *relazione illustrativa dettagliata dell'attività svolta nell'anno precedente e dell'attività programmata, oggetto del contributo, specificando, nel caso di iniziative, denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero di partecipanti (preventivato), obiettivi;*
- *idoneo materiale informativo relativo alle attività del soggetto richiedente;*
- *una relazione attestante i benefici attesi per la comunità di Borgo (fattori sociali, economici o culturali), strutturata coerentemente ai criteri di attribuzione dei punteggi;*
- *bilancio preventivo dell'esercizio in corso con chiaramente indicato l'entità di eventuali disponibilità finanziarie proprie del richiedente, nonché l'entità di eventuali contributi o sponsorizzazioni da Enti pubblici o privati e l'entità di altre forme di introiti (biglietti di ingresso, tariffe, canoni attivi ecc.) che vengono richiesti o che si prevede di ottenere.*

*Eventuali voci di spesa non ammissibili sono chiaramente indicate in una specifica tabella nella quale sono altrettanto chiaramente indicate le entrate che finanziano tali spese.*

- Percentuale di contributo richiesto rispetto al complesso di spese ammissibili;
- *intestazione e numero del conto corrente bancario o postale e sede di riferimento ovvero indicazione della persona abilitata alla riscossione per conto del soggetto richiedente;*
- *dichiarazione che attesti se il soggetto agisce, non agisce o agisce parzialmente in regime d'impresa.*
- *Dichiarazione ai fini dell'applicabilità della ritenuta fiscale ed ogni altra dichiarazione fiscale necessaria per la concessione del contributo.*

**Alle domande prive degli elementi indispensabili per lo svolgimento dell'istruttoria ed attribuzione dei relativi punteggi non verrà riconosciuto alcun punteggio.**

Non sono ammesse varianti alla domanda presentata qualora esse determinino una richiesta di contributo più elevato.

## **5. DEFINIZIONE DELLE SPESE AMMISSIBILI.**

I contributi acquisiti dai soggetti beneficiari in base alle procedure disciplinate dal regolamento comunale sono utilizzati per l'effettuazione di spese inerenti la realizzazione delle iniziative oggetto del programma di attività o del progetto specifico.

Sono considerate ammissibili tutte le spese correnti degli organismi richiedenti riferite all'attività ordinaria svolta, se tale attività rientra nei settori ammessi a contributo e non risultano escluse in base all'art 3 del regolamento comunale; sono comunque escluse le seguenti spese espressamente citate all'art. 10 del regolamento:

- spese di rappresentanza;
- pranzi, cene e buffet rivolti esclusivamente agli associati e simpatizzanti
- interessi passivi, di mora e sanzioni pecuniarie di qualunque natura e risarcimenti danno;
- spese legali;
- acquisto di bevande alcoliche;
- spese di beneficenza
- utenze telefoniche.

## **6. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO.**

L'istruttoria delle domande viene svolta dal Servizio Segreteria ed Affari Generali e sarà completata entro 60 giorni dal termine ultimo per la ricezione delle richieste. Il responsabile del procedimento è la sig.ra Nicoletta Stroppa – Responsabile del Servizio Segreteria ed Affari Generali.

- A ciascuna domanda pervenuta nei termini e nelle modalità definite verranno se del caso depennate eventuali spese non ammesse con ricalcolo del disavanzo;
- si provvederà quindi a ripartire l'importo di **Euro 1.200,00** tra gli organismi richiedenti in proporzione al disavanzo riportato nelle domande di contributo prodotte e nella misura massima del 90% del disavanzo stesso.

Con provvedimento espresso, che sarà adottato entro 90 giorni dal termine ultimo per la ricezione delle richieste, verrà approvata la lista dei beneficiari riportante l'importo assegnato a ciascun richiedente ammesso.

Il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet comunale alla sezione "contributi comunali alle associazioni" ed è soggetto alle forme di pubblicità obbligatoria previste dagli articoli 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 7 della L.R. 8/2012 e s.m.

## 7. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.

Il contributo assegnato a ciascun richiedente ammesso viene erogato in unica soluzione entro 30 giorni naturali dalla pubblicazione della lista dei beneficiari.

## 8. RENDICONTAZIONE

*Termini e modalità di rendicontazione:*

I soggetti beneficiari, **entro il termine perentorio del 31 marzo 2024 a pena di decadenza**, devono presentare la seguente documentazione per la rendicontazione dell'attività svolta, redatta secondo i moduli che saranno predisposti dal Comune (e pubblicati sul sito internet alla sezione Contributi alle associazioni) e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario:

a) **relazione dell'attività**, specificando, nel caso di iniziative, denominazione, data e luogo di svolgimento, modalità organizzative, numero di partecipanti, obiettivi raggiunti; dalla relazione deve risultare che l'attività svolta dal soggetto beneficiario della forma di sostegno economico sia stata realizzata secondo quanto dallo stesso esplicitato nella propria istanza o riportare eventuali criticità/impedimenti nella realizzazione di quanto preventivato

b) **rendiconto finanziario** dettagliato di tutte le entrate accertate (anche se non materialmente incassate), compresi eventuali avanzi di esercizi precedenti, e delle spese effettivamente sostenute (pagate) relativamente alle attività oggetto di contributo, suddivise per tipologia. Le voci di spesa non ammissibili che dovessero risultare nel rendiconto saranno depennate d'ufficio e verrà ricalcolato il disavanzo, salvo che tali voci siano chiaramente indicate in una specifica tabella nella quale siano altrettanto chiaramente indicate le entrate che finanziano tali spese.

Nel caso di entrate previste nel preventivo ma non accertate il beneficiario dovrà indicare nel rendiconto le motivazioni di insussistenza.

c) **dichiarazione del legale rappresentante**, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, attestante che i dati riportati nella relazione e nel rendiconto finanziario sono veritieri e che i giustificativi di spesa presentati sono relativi all'attività o iniziativa oggetto di contributo, nonché che le risorse assegnate siano state utilizzate interamente per la realizzazione dell'attività ed utilizzate nel rispetto delle tipologie di spese individuate come ammissibili in relazione all'attività sostenuta con il contributo o il beneficio economico.

d) **i documenti fiscali** (fatture, ricevute, altri documenti giustificativi a fini fiscali) acquisiti dal beneficiario a comprova di tutte le spese indicate nel rendiconto

I giustificativi di spesa devono essere costituiti da fatture o altri documenti fiscalmente validi intestati al soggetto beneficiario. I documenti attestanti le spese sostenute, qualora non rappresentativi di elementi immediatamente dimostrativi dell'inerenza con le iniziative realizzate, devono essere accompagnati da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che evidenzia il momento di effettuazione della spesa e la sua riconducibilità alla realizzazione dell'iniziativa.

L'autocertificazione delle attività svolte e delle spese sostenute, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, è accettata, con un limite massimo del 10% dell'importo totale della spesa, per la sola rendicontazione di spese di modesta entità, per loro natura non documentabili con fatture o altri documenti fiscalmente validi.

*Rideterminazione eventuale dei contributi e controlli*

Il Comune, in base al rendiconto prodotto, provvede alla rideterminazione del contributo assegnato nei seguenti casi:

a) Nel caso il disavanzo risultante dal rendiconto finanziario prodotto, eventualmente ricalcolato a seguito di quanto previsto al precedente articolo 28, lett. b) del regolamento comunale, ed escluso il contributo del Comune, risulti inferiore al contributo concesso, il contributo viene rideterminato nell'importo del disavanzo finale

b) qualora la spesa finale ammessa risultante dal rendiconto risulti inferiore (oltre il 10%) rispetto a quella preventivata, il contributo viene rideterminato con applicazione della seguente proporzione: “spesa ammessa prevista sta a contributo assegnato come spesa ammessa a consuntivo sta a contributo effettivo rideterminato”.

Nei casi a) e b) l'associazione è tenuta alla restituzione delle somme eccedenti eventualmente già percepite.

Nel caso di rendiconto finanziario in avanzo o in pareggio, escluso il contributo del Comune, il contributo concesso viene revocato, con conseguente recupero integrale della somma erogata.

Il Comune si riserva di verificare con le modalità ritenute più opportune (d'ufficio o chiedendo ulteriore esibizione documentale) la veridicità delle dichiarazioni rese dal beneficiario del contributo.

L'Amministrazione verifica, complessivamente e in relazione a singoli ambiti di attività, l'impatto sul contesto sociale delle attività realizzate dai soggetti di cui agli articoli precedenti con le risorse economiche da essa assegnate.

## **9. FORME DI PUBBLICITÀ DEI CONTRIBUTI**

La concessione di contributi disciplinati dal regolamento comunale è assoggettata alle forme di pubblicità obbligatoria previste dagli articoli 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e dell'art. 7 della L.R. 8/2012 e s.m.

Al fine di garantire, anche attraverso forme di controllo sociale da parte della cittadinanza, la qualità delle iniziative, l'Amministrazione favorisce la conoscenza dei progetti presentati dai beneficiari di contributi economici pubblicandoli - eventualmente anche solo per estratto - sul sito internet comunale.

I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicizzare la concessione del contributo da parte del Comune per lo svolgimento delle attività e delle iniziative. A questo scopo, tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività e alle iniziative deve recare lo stemma del Comune e la seguente dicitura: “con il contributo del Comune di Borgo Valsugana”.

## **10. DECADENZA**

I soggetti richiedenti ed assegnatari di contributi economici decadono dal diritto di ottenerli, ove si verifichi una delle seguenti condizioni:

- mancato svolgimento dell'attività, dell'iniziativa, o dell'acquisto di attrezzature oggetto di contributo;
- mancata presentazione della documentazione prevista per la rendicontazione dell'attività, dell'iniziativa, o dell'acquisto di attrezzature oggetto di contributo;
- rinuncia formale da parte del beneficiario.

Nel caso in cui si verifichi una delle condizioni di cui sopra si provvederà al recupero della somma eventualmente erogata.

## **11. ESCLUSIONE DA RESPONSABILITÀ**

Il Comune di Borgo Valsugana non assume, sotto alcun aspetto, responsabilità in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative od attività alle quali abbia accordato contributi.

Il Comune di Borgo Valsugana resta estraneo rispetto a qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra i beneficiari dei contributi e soggetti terzi.

## **12. PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI A RILEVAZIONE DI FALSE DICHIARAZIONI**

Rilevando elementi incoerenti nelle dichiarazioni rese ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, ai sensi delle norme vigenti, è fatto obbligo al Comune di inoltrare segnalazione alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente, allegando copia delle dichiarazioni e indicando gli elementi di fatto riscontrati. Trova inoltre applicazione l'art. 75 del DPR 445/2000.

## **13. INFORMATIVA**

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali contenuti nelle domande di contributo sono raccolti dal Servizio Segreteria ed Affari Generali per lo svolgimento dell'attività agevolativa oggetto del bando, in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge e per le finalità descritte al punto 9.

Titolare del trattamento è il Comune di Borgo Valsugana, Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it) , sito internet [www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it) ).

E' possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è a disposizione sul sito internet del Comune di Borgo Valsugana nella sezione Privacy.

Per informazioni riguardo al presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Segreteria ed Affari Generali – dott. Tiziano Gremes – ufficio n. 4 secondo piano del Municipio (tel. 0461-758705).

## **14. PUBBLICAZIONE.**

Il presente bando verrà pubblicato all'albo pretorio on line del Comune e nella sezione “contributi alle associazioni” del sito internet comunale [www.comune.borgo-valsugana.tn.it](http://www.comune.borgo-valsugana.tn.it).

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**  
**- Stroppa Nicoletta -**  
(firmato digitalmente)

**Allegati:**

**- Modulo domanda allegato “A”.**