COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara

Piazza Italia, 32 – 44039 –Tresignana loc. Tresigallo –
Sede distaccata: Via Vittoria, 29 – 44039 – Tresignana – loc. Formignana
CF/P.IVA 02035700380 – PEC comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it

AVVISO PUBBLICO

PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ORDINARI AI SENSI DELL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINIO E ALTRI BENEFICI

Approvato con deliberazione C.C. n. 73 del 28/12/2020

Richiamata la determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n. 232 del 10/04/2024

Il Responsabile Settore Servizi Persona

Ritenuto opportuno assicurare la completa trasparenza delle procedure per l'accessibilità ai contributi pubblici;

Rende noto

- che il Comune di Tresignana, con lo scopo di perseguire la piena valorizzazione del principio di sussidiarietà, intende promuovere e sostenere progetti con iniziative sociali, proposti da Enti ed associazioni del terzo settore, complementari e sussidiarie rispetto ai servizi comunali, per il perseguimento dell'interesse generale della comunità locale
- che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di contributo ordinario per l'anno 2024 relativamente alle seguenti attività:

PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE DI TRESIGNANA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ARCHITETTURA DEI LUOGHI

1. SOGGETTI AMMESSI AL SOSTEGNO

Per concorrere all'erogazione dei contributi ordinari i soggetti pubblici e privati devono risultare in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione della domanda:

A) essere iscritti all'Albo delle associazioni del Comune di Tresignana istituito ai sensi dell'art. 8 del vigente regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici;

B) avere un ordinamento – organizzazione interna a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti tramite elezione e rinnovabili;

C) possedere l'atto costitutivo e lo statuto, o altro atto di regolamento delle funzioni, nei quali dovranno essere ricompresi i principi sopra citati;

D) non avere esposizioni debitorie, a qualunque titolo, nei confronti dell'Amministrazione Comunale di Tresignana, fatta salva la regolarizzazione del debito entro il termine di scadenza dell'avviso.

2. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Alle domande di contributo saranno attribuiti i punteggi in base ai criteri generali di valutazione di cui all'art. 13 del regolamento e agli indirizzi dell'amministrazione forniti con delibera G.C. n. 31 del 02/04/2024 riportati nella seguente tabella:

A) Rispondenza con le finalità del bando	Punti	Massimo attribuibile 20 punti
A1) ottimo livello	20	
A2) buon livello	15	
A3) livello sufficiente	10	

A4) livello insufficiente	5	
A5) non valutabile/non presente	0	
B) Rilevanza territoriale: importanza dell'iniziativa in relazione al territorio che viene interessato	Punti	Massimo attribuibile 10 punti
B1) ottima	10	
B2) buona	8	
B3) sufficiente	6	
B4) insufficiente	2	
B5) non valutabile/non presente	0	
C) Rilevanza in considerazione delle persone coinvolte anche in relazione all'attuazione e all'affermazione dei valori di specifica importanza per la comunità locale	Punti	Massimo attribuibile 10 punti
C1) ottima	10	
C2) buona	8	
C3) sufficiente	6	
C4) insufficiente	2	
C5) non valutabile/non presente	0	
D) Rilevanza per l'originalità e l'innovazione nei settori interessati		Massimo attribuibile 10 punti
D1) ottima	10	
D2) buona	8	
D3) sufficiente	6	
D4) insufficiente	2	
D5) non valutabile/non presente	0	
E) Qualità complessiva delle iniziative – Il punteggio sarà assegnato sulla base della presenza dei seguenti indicatori nella misura prevista per ciascuno di essi		E) Massimo attribuibile 45 punti
E1) concreta realizzabilità della proposta da **illustrarsi in un piano dettagliato delle attività**		E1) Massimo attribuibile 8 punti
E1.1) ottima	8	
E1.2) buona	6	
E1.3) sufficiente	4	
E1.4) insufficiente	2	
E1.5) non valutabile/non presente	0	

E2) durata e continuità delle azioni presentate sul territorio		E2) Massimo attribuibile 5 punti
E2.1) ottima	5	
E2.2) buona	4	
E2.3) sufficiente	3	
E2.4) insufficiente	1	
E2.5) non valutabile/non presente	0	
E3) professionalità ed esperienza dei soggetti realizzatori coinvolti		E) Massimo attribuibile 5 punti
E3.1) ottima	5	
E3.2) buona	4	
E3.3) sufficiente	3	
E3.4) insufficiente	1	
E3.5) non valutabile/non presente	0	
E4) capacità di coinvolgere attività produttive/commerciali del territorio comunale con particolare riferimento al settore della ristorazione		E4) Massimo attribuibile 8 punti
E4.1) ottima	8	
E4.2) buona	7	
E4.3) sufficiente	6	
E4.4) insufficiente	1	
E4.5) non valutabile/non presente	0	
E5) partecipazione di pubblico prevista/numero di potenziali destinatari fruitori		E5) Massimo attribuibile 4 punti
E5.1) ottima	4	
E5.2) buona	3	
E5.3) sufficiente	2	
E5.4) insufficiente	1	
E5.5) non valutabile/non presente	0	
E6) sostenibilità economica e ambientale del progetto		E6) Massimo attribuibile 5 punti
E6.1) ottima	5	
E6.2) buona	4	
E6.3) sufficiente	3	
E6.4) insufficiente	1	
E6.5) non valutabile/non presente	0	
E7) contributo dell'associazione proponente		E7) Massimo attribuibile 5 punti
E7.1) ottima	5	
E.2) buona	4	
E7.3) sufficiente	3	

E7.4) insufficiente	1	
E7.5) non valutabile/non presente	0	
E8) contributi di soggetti terzi: sponsor, altri enti, banche, fondazioni:		E8) Massimo attribuibile 5 punti
E8.1) ottima	5	
E8.2) buona	4	
E8.3) sufficiente	3	
E8.4) insufficiente	1	
E8.5) non valutabile/non presente	0	
F) Rilevanza dell'attuazione dei criteri ambientali minimi contenuti nel Decreto MiTE 19/10/2022 – CAM Eventi:		F) Massimo attribuibile 15 punti
F1) adozione di sistemi di gestione ambientale o per la sostenibilità degli eventi;		F1) Massimo attribuibile 2.5 punti
F1.1) buona	2,5	
F1.2) sufficiente	1.5	
F1.3) insufficiente	0.5	
F1.4) non valutabile/non presente	0	
F2) promozione della mobilità sostenibile;		F2) Massimo attribuibile 2.5 punti
F2.1) buona	2.5	
F2.2) sufficiente	1.5	
F2.3) insufficiente	0.5	
F2.4) non valutabile/non presente	0	
F3) scelta di fornitori con determinati standard ambientali;		F3) Massimo attribuibile 2.5 punti
F3.1) buona	2.5	
F3.2) sufficiente	1.5	
F3.3) insufficiente	0.5	
F3.4) non valutabile/non presente	0	
F4) tovaglie o tavaglioli biodegradabili;		F4) Massimo attribuibile 2.5 punti
F4.1) buona	2.5	
F4.2) sufficiente	1.5	
F4.3) insufficiente	0.5	
F4.4) non valutabile/non presente	0	
F5) aree "baby friendly";		F5) Massimo attribuibile 2.5 punti
F5.1) buona	2.5	
F5.2) sufficiente	1.5	
F5.3) insufficiente	0.5	

F5.4) non valutabile/non presente	0	
F6) squadra di eco volontari		F6) Massimo attribuibile 2.5 punti
F6.1) buona	2.5	
F6.2) sufficiente	1.5	
F6.3) insufficiente	0.5	
F6.4) non valutabile/non presente	0	

PUNTEGGIO OTTENUTO ASSOCIAZIONE	IMPORTO IN PERCENTUALE SULL'IMPORTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO
0>P<=25	50%
25<P<=50	60%
50<P<=75	70%
75<P<=100	80%

L'ammontare complessivo del contributo erogabile nell'ambito del presente bando ammonta ad un massimo di Euro 8.000,00 (ottomila) e sarà interamente assegnato al soggetto partecipante che ha presentato il progetto primo classificato.
L'importo del contributo potrà essere proporzionalmente ridotto in relazione alle risorse allocate nel bilancio.
Le eventuali economie non saranno redistribuite. Non si darà corso allo scorrimento delle graduatorie.
La concessione del beneficio è vincolata all'impegno del soggetto beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per le finalità per le quali è stato accordato.
L'Amministrazione Comunale, su specifica richiesta del soggetto interessato, può concedere una somma, a titolo di acconto, in misura pari al 50% dell'importo concesso.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di contributo dovranno essere indirizzate al **Comune di Tresignana, Piazza Italia 32, entro le ore 12:00 del giorno 10/05/2024,** redatta in base al modello ALL. A).
Il termine di presentazione dei progetti è perentorio, pertanto quelli pervenuti oltre tale termine non verranno valutati e saranno esclusi dalla procedura di affidamento.
Le domande di contributo dovranno essere presentate esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: al **comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it.**
Il recapito è a rischio esclusivo del mittente qualora, per qualsivoglia motivo, l'istanza pervenga al protocollo generale oltre il termine perentorio stabilito.
Le domande di cui sopra dovranno essere predisposte utilizzando la modulistica allegata al presente Avviso, e dovranno essere corredate di tutta la documentazione prevista nei vari modelli (ove non già depositata in Comune).

4. ATTIVITA' E INIZIATIVE AMMESSE AL SOSTEGNO

L'associazione richiedente, avente i requisiti richiesti, può candidare progetti relativi all'oggetto del presente bando da svolgersi nell'anno 2024.

La candidatura per la quale si richiede il contributo, dovrà essere accompagnata da una **relazione descrittiva** contenente ogni utile indicazione per la sua valutazione comprendente **la previsione delle entrate e delle spese** relative alla stessa.
Per consentire una facile comparazione tra i progetti la relazione dovrà avere un'articolazione interna secondo il contenuto dei criteri e sub criteri sopraindicati

5. SPESE AMMISSIBILI

Sono ritenute ammissibili le spese di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa ed effettivamente sostenute, regolarmente documentate e risultate pagate in tempi immediatamente precedenti o comunque susseguenti alla data di svolgimento dell'iniziativa.
Sono riconosciute ammissibili le spese per:
- sanificazione
- DPI
- Idrogel
- Termoscanner, termometri
- Detergenti e disinfettanti
- Altri strumenti e strutture relativi all'emergenza Covid 19
- affitti utilizzo – per i soli scopi dell'iniziativa di locali e impianti;
- allestimenti (es. addobbi, scenografie, drappeggi, montaggio/smontaggio);
- noleggio di attrezzature e strumentazioni;
- pubblicità e promozione dell'iniziativa (es. inserzioni, manifesti, stampa, video);
- diritti d'autore;
- compensi per artisti, gruppi artistici, ecc.;
- coordinamento artistico dell'iniziativa (es. regista, direttore di scena, presentatore, coreografo, scenografo);
- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare;
- acquisto di beni durevoli (utilizzati anche per lo svolgimento dell'iniziativa), per un importo non superiore a € 300,00.

Non sono ammissibili le spese per:
- viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per artisti, gruppi artistici ecc.;
- segreteria (telefono, francobolli, carburante, ecc;)
- rappresentanza e mera liberalità di qualunque genere;
- ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi, ecc.

6. EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

Entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'attività ed ai fini dell'erogazione del contributo dovrà essere presentata la rendicontazione prevista all'art. 15 del regolamento.
Tale rendicontazione dovrà contenere:
- le spese effettivamente sostenute e documentate per la realizzazione dell'iniziativa;
- le entrate a qualsiasi titolo contabilizzate, secondo la normativa vigente, indicate dettagliatamente.

Non si terrà conto di spese indicate per le quali l'associazione non abbia prodotto i giustificativi di spesa.
I giustificativi delle spese dichiarate devono essere necessariamente allegati.

Eventuali spese giustificate da scontrini fiscali o documentazione fiscalmente regolare, ma non intestata al soggetto beneficiario, devono essere obbligatoriamente accompagnate da una dichiarazione del legale rappresentante che attesti che la spesa è stata effettuata per lo svolgimento dell'attività dell'associazione.
Qualora, inoltre, grazie a sponsorizzazioni, altri contributi, quote di partecipazione e/o entrate a diverso titolo, il bilancio delle attività oggetto della domanda risulti, al momento della rendicontazione, in attivo senza il contributo comunale, questo sarà revocato.
Il beneficiario del contributo dovrà compilare la dichiarazione ai fini della ritenuta e per le modalità di pagamento secondo il modello predisposto dal competente Responsabile.
La concessione di contributi non fa sorgere per i beneficiari un diritto di continuità per gli anni futuri e non può determinare il conseguimento di utili in favore dei soggetti richiedenti.
Le provvidenze non sono utilizzabili per finalità diverse da quelle per cui sono disposte.

7. COMMISSIONE E ISTRUTTORIA

L'istruttoria e la valutazione delle domande sarà effettuata da una Commissione interna, nominata con apposito atto dalla Responsabile del Settore Servizi Persona.
La Commissione ha la facoltà di richiedere documenti integrativi o chiarimenti in merito alla documentazione presentata.
Gli esiti dell'istruttoria saranno comunicati per iscritto e pubblicati nel sito web del Comune di Tresignana, Sezione Amministrazione Trasparente.

8. CONTROLLI E REVOCHE

Il Comune di Tresignana si riserva la facoltà di effettuare i controlli necessari al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti per l'ammissibilità ai benefici richiesti e la conformità degli interventi realizzati, ai sensi delle leggi vigenti, nonché di accertare che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario, a norma di legge.
Si procederà alla revoca d'ufficio, in tutto o in parte, dei contributi concessi e al recupero delle somme eventualmente già erogate nei seguenti casi:
- quando, a controlli da parte del Comune, sarà riscontrata la mancata o difforme realizzazione dell'attività, rispetto a quanto dichiarato o nel caso in cui l'accertamento delle spese realmente sostenute dimostri la mancanza di congruità delle spese dichiarate rispetto alla dimensione dell'attività oggetto di contributo;
- quando sussiste la mancata presentazione degli idonei giustificativi delle spese sostenute, anche a seguito di specifica richiesta da parte del Comune;
- rinuncia del beneficiario.

9. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

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, afferenti la rendicontazione presentata dalle varie associazioni, dovranno essere conservati, per un periodo non inferiore ai cinque anni dalla data di presentazione del rendiconto, nel domicilio fiscale dichiarato all'atto della rendicontazione.
Presso lo stesso domicilio fiscale tutti gli originali dei documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, buste paga, note spese, contratti, permessi, documentazione Siae ecc.) 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.
Il riscontro di gravi irregolarità nelle dichiarazioni e nella documentazione presentata comporterà:
_ la segnalazione agli organi giudiziari competenti
_ la rifusione con interessi di legge del danno provocato all'Amministrazione
_ l'esclusione per 2 anni dai contributi comunali.

10. INFORMAZIONI
Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Servizi Persona
mail: servizipersona@comune.tresignana.fe.it.
Copia integrale del presente avviso potrà essere reperita sul sito Internet ufficiale del Comune di Tresignana all'indirizzo www.comune.tresignana.fe.it.

11. TRATTAMENTO DEI DATI:
Ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo n. 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) il Comune di Tresignana, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento europeo n. 679/2016), e saranno trattati al solo fine di permettere l'attivazione o la prosecuzione di rapporti in essere con il Comune e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Stazione appaltante per la procedura in oggetto, in merito all'utilizzo dei dati personali, informa che:
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è: Comune di Tresignana, con sede in Piazza Italia, 32 – loc. Tresigallo – 44039 Tresignana (FE), tel. Centralino 0533 59012, P.E.C. comune.tresignana@cert.comune.tresignana.fe.it.
Il Responsabile per la protezione dei dati personali, nominato ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento 2016/679/UE con decreto del Sindaco 9 luglio 2021, n. 11, è l'impresa AUDITA Srl. I riferimenti per contattare il Responsabile per la protezione dei dati sono i seguenti:
E-mail: dpo@unioneterrefiumi.fe.it.
I dati richiesti sono raccolti al fine dello svolgimento della procedura di erogazione dei contributi di che trattasi e le modalità di trattamento ineriscono alla verifica dell'idoneità alla partecipazione dei concorrenti.
I dati personali sono trattati da personale interno ed esterno autorizzato al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali, in ottemperanza al modello organizzativo in materia dei dati personali adottato dalla Stazione appaltante.
Gli interessati al trattamento dei dati personali hanno diritto, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare:
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

A tal fine possono rivolgersi al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente, sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici. I dati possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza a obblighi di legge o di regolamento.

I dati raccolti possono essere altresì trattati da soggetti esterni. In tal caso i soggetti stessi sono individuati come Responsabili esterni che assicurano livelli di capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, compresa la sicurezza dei dati.

I dati saranno conservati presso gli Uffici che hanno raccolto il dato stesso fino al perseguimento della finalità sopra menzionata.

Saranno successivamente trattati ai sensi della normativa vigente in materia di archiviazione e conservazione dei documenti.

12. RISERVATEZZA

Il responsabile del procedimento e i dipendenti dell'ente locale sono vincolati al segreto d'ufficio a norma dell'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.
Di conseguenza, i documenti, i dati e le informazioni, forniti dal soggetto richiedente in pendenza del presente procedimento amministrativo, non potranno in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate a terzi non aventi diritto o divulgate, né utilizzate per finalità diverse da quelle proprie dell'istruttoria, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina normativa in materia di diritto d'accesso.

13. DIVIETO DI PANTOUFLAGE

Il beneficiario del contributo espressamente ed irrevocabilmente dovrà:

- dichiarare che non vi è stata mediazione o altra opera di terzi per la conclusione del presente atto;
- dichiarare di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o attraverso terzi, ivi comprese le imprese collegate o controllate, somme di denaro o altra utilità a titolo di intermediazioni o simili comunque volte a facilitare la conclusione dell'atto stesso;
- obbligarsi a non versare ad alcuno, a nessun titolo, somme di denaro o altra utilità finalizzata a facilitare e/o a rendere meno onerosa l'esecuzione e/o la gestione del presente atto, rispetto agli obblighi con esso assunti, né a compiere azioni comunque volte agli stessi fini.

Il beneficiario del contributo dovrà produrre una dichiarazione attestante il rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *(Art.53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all' articolo 1 comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti*

conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti), dichiarando di non avere stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di pantouflage, per quanto di competenza.

14. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il beneficiario del contributo dovrà sottoscrivere copia del Codice di comportamento del Comune e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, modificato con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 Giugno 2023, n. 81, la cui inottemperanza comporterà la risoluzione del rapporto obbligatorio.
Qualora non risulti conforme al vero anche una sola delle dichiarazioni rese, ovvero il beneficiario del contributo non rispetti gli impegni e gli obblighi ivi assunti, il rapporto obbligatorio si intende risolto di diritto per fatto e colpa del beneficiario del contributo, che è conseguentemente tenuto al risarcimento di tutti i danni.

Il Responsabile di settore, che agisce, con il presente atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune, è obbligato a produrre dichiarazioni attestanti il rispetto di quanto disposto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune, dal decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, modificato con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 Giugno 2023, n. 81 e dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Tresignan, 10/04/2024

Settore Servizi alla Persona
La Responsabile
Dott.ssa Giorgia Bigoni
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

Allegato A): domanda di partecipazione
Allegato B): scheda descrizione attività
Allegato C): dichiarazione ai fini assoggettabilità/esenzione della ritenuta d'acconto del 4% ex art. 28 DPR 600/1973
Allegato D): Codice di comportamento del Comune di Tresignana ai sensi dell'art. 54, comma 5 del d.lgs n. 165 del 2001;
Allegato E): D.P.R. 62/2013;
Allegato F): D.P.R. 81/2023