

COMUNE DI SERRENTI



PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Servizi Amministrativi e Finanziari - Ufficio Cultura

Via Nazionale n. 182 – 09027 Serrenti (SU)
PEC: protocollo.serrenti@pec.comunas.it

Prot. del

AVVISO

CONTRIBUTI ORDINARI

ATTIVITÀ CULTURALI - ANNO 2023

SCADENZA CONSEGNA AL PROTOCOLLO: 15 DICEMBRE 2023 ore 13:00
SCADENZA CONSEGNA VIA MAIL/PEC: 15 DICEMBRE 2023 ORE 23:59

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Visto il *Regolamento per la concessione di contributi alle associazioni* approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 19 maggio 2017, modificato in ultimo da Deliberazione Consiglio Comunale n. 33 del 30.07.2020;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 30.11.2023 con la quale sono state approvate le direttive per l'assegnazione dei contributi culturali alle associazioni di Serrenti per l'attività ordinaria 2023;

In esecuzione della Determinazione del Responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari n. 244/568 del 1.12.2023;

RENDE NOTO

L'Amministrazione Comunale, riconosciuta la funzione sociale delle attività culturali, espressive e ricreative, intende procedere all'assegnazione dei **Contributi Culturali per l'attività ordinaria Anno 2023**, destinati alle associazioni culturali di Serrenti.

Art. 1 - Soggetti

Possono accedere ai contributi di cui al presente bando le **associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni di Serrenti (sezione culturale o turistica)**. Il requisito di iscrizione all'Albo comunale è previsto a pena di inammissibilità della domanda.

Art. 2 – Presentazione domande

Le Associazioni interessate devono far pervenire domanda **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO:**

SCADENZA CONSEGNA AL PROTOCOLLO: 15 DICEMBRE 2023 ore 13:00

SCADENZA CONSEGNA VIA MAIL/PEC: 15 DICEMBRE 2023 ORE 23:59

Mail: protocollo@comune.serrenti.ca.it;

Pec: protocollo.serrenti@pec.comunas.it.

Le istanze devono essere indirizzate all'Ufficio Cultura del Comune di Serrenti utilizzando l'apposita modulistica predisposta dal Comune (*Allegati A e B*) consultabile e scaricabile sul sito www.comune.serrenti.ca.it e in distribuzione presso gli uffici comunali.

Art. 3 – Documentazione

All'istanza dovranno essere **OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATI I SEGUENTI DOCUMENTI:**

1. Bilancio preventivo annuale (2023), approvato a norma di statuto;
2. Estratto del verbale di approvazione del Bilancio preventivo annuale;
3. Modulo predisposto dal Comune di Serrenti contenente i dati dell'associazione (*Allegato A*);
4. Attività programmata per l'anno in corso (2023), da compilarsi sul modulo predisposto dal Comune (*Allegato B*), contenente in particolare la descrizione di:
 - a) **organizzazione diretta di eventi a Serrenti** a carattere **comunale**, con specifica dei singoli eventi e indicazione delle date presunte di svolgimento e riferimento al livello comunale dell'iniziativa;
 - b) **organizzazione diretta di eventi a Serrenti** a carattere **sovracomunale**, con specifica dei singoli eventi e indicazione delle date presunte di svolgimento e riferimento al livello extracomunale dell'iniziativa;
 - c) **partecipazione a titolo gratuito ad eventi a Serrenti** di carattere comunale, sovracomunale **organizzati dal Comune o da altre associazioni/comitati/gruppi/etc.;**
 - d) **organizzazione diretta di eventi (o partecipazione attiva ad eventi)** che si svolgono al di **fuori del territorio comunale;**
 - e) Indicazione esatta delle **risorse proprie non derivanti da contributi comunali per ciascun evento** (sezione "*ENTRATE*" dell'*Allegato B*);

Si precisa che non verrà assegnato il punteggio agli eventi/iniziative/manifestazioni oggetto di specifico contributo dell'Amministrazione comunale.

Art. 4 - Concessione del contributo

I criteri per l'attribuzione dei punteggi e la conseguente assegnazione del contributo sono stabiliti con Delibera di Giunta Comunale n. 125 del 30.11.2023.

Le domande pervenute sono istruite e riepilogate, a cura del servizio competente, in un prospetto riassuntivo che tiene conto della loro ammissibilità e della ricomprensione nei vari criteri e punteggi relativi.

L'istruttoria si concluderà con l'approvazione di una graduatoria provvisoria dei contributi sulla base di quanto dichiarato e prodotto dalle Associazioni.

Avverso la graduatoria provvisoria, entro 10 giorni dalla pubblicazione della stessa, è ammesso ricorso in opposizione.

L'assegnazione definitiva dei contributi verrà approvata a conclusione dell'anno di attività e a seguito della presentazione della documentazione appresso indicata.

La documentazione da produrre per l'assegnazione definitiva dei contributi è la seguente:

1. **Relazione** contenente conferma circa l'effettiva realizzazione delle iniziative programmate, al fine della corretta attribuzione del punteggio e della conferma del contributo assegnato;
2. **Elenco delle spese sostenute per ogni iniziativa;**
3. **Materiale pubblicitario** per ogni iniziativa/manifestazione, con le seguenti specifiche ai fini dell'attribuzione del punteggio:
 - ✓ Per ogni iniziativa organizzata direttamente dovrà risultare il logo del Comune di Serrenti e il logo dell'associazione;
 - ✓ Nel caso di partecipazione ad iniziative organizzate da altre associazioni dovrà risultare il logo della propria associazione;
 - ✓ Nel caso di organizzazione o partecipazione ad iniziative che si svolgono al di fuori del territorio comunale di Serrenti, dovranno essere presentati manifesti, locandine o altra documentazione comprovante lo svolgimento dell'iniziativa e la relativa partecipazione dell'associazione;
 - ✓ Il logo dell'associazione nel materiale pubblicitario fa piena prova della partecipazione/collaborazione/organizzazione delle iniziative;
 - ✓ Nel caso in cui nel materiale pubblicitario non siano presenti i loghi e/o le diciture anzidette, non verrà attribuito il relativo punteggio alla manifestazione.

Art. 5 - Erogazione del contributo

L'erogazione del contributo verrà effettuata dal Responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari, sulla base della documentazione prodotta.

Le Associazioni, ai fini della liquidazione del finanziamento, dovranno produrre:

- Dichiarazioni previste dalla legge in ordine all'esercizio o meno dell'attività di impresa per l'assoggettamento alla ritenuta fiscale;
- Dichiarazione sulla tracciabilità dei pagamenti (nel caso non sia già stata presentata);
- Altra documentazione eventualmente richiesta dal Comune

Art. 6 - Responsabile del procedimento, contatti e informazioni

Per contatti e informazioni: tel. 07091519245-209/stefano.piras@comune.serrenti.ca.it;
maura.olla@comune.serrenti.ca.it;

Il presente bando e la relativa modulistica sono disponibili nell'albo del Comune e nel sito istituzionale www.comune.serrenti.ca.it e presso l'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Responsabile del Procedimento è:

Tiziana Mannu – Responsabile dei Servizi Amministrativi e Finanziari del Comune di Serrenti
Tel 07091519211 / tiziana.mannu@comune.serrenti.ca.it

Serrenti, 1 dicembre 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Tiziana Mannu

CRITERI DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

1. **punti 40** per ogni anno di attività dell'Associazione;
2. **punti 80** per ogni socio ordinario iscritto;
3. **punti 200** per ogni **evento** organizzato a Serrenti di **carattere comunale**;
4. **punti 550** per ogni **evento** organizzato a Serrenti di **carattere sovracomunale**;
5. **punti 50** per ogni **partecipazione attiva a titolo gratuito** ad eventi organizzati a Serrenti a carattere comunale, sovracomunale organizzati dal Comune o da altre Associazioni/comitati/gruppi;
6. **punti 50** per ogni **organizzazione diretta di eventi (o partecipazione attiva ad eventi)** che si svolgono al di **fuori del territorio comunale**;
7. **punti 0,10** per ogni **Euro di utilizzo di risorse non derivanti da contributi comunali**.