



COMUNE DI POMARANCE Provincia di Pisa

P.zza S. Anna n°1 56045 - Pomarance (PI) - Tel.0588/62311 Fax 0588/65470

PRIMO AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI CON EVENTUALE PATROCINIO E/O ALTRI BENEFICI PER L'ANNO 2018 NEL SETTORE SPORT

Richiamato:

- Part. 118 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- l'art. 12 della Legge 241/1990 "la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere delle amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi";
- lo Statuto Comunale ed in particolare il Capo II e gli articoli 31 e seguenti approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 49 del 12.10.2001;
- le linee programmatiche di mandato di cui alla delibera di consiglio comunale n. 23 del 19.06.14;
- il Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici ed a soggetti privati approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 103 del 1997 come modificato con delibera n. 15 del 10.03.2017;
- la delibera ANAC n. 32 del 20.01.2016 "Determinazione Linee Guida per l'affidamento di servizi ad enti del terzo settore ed alle cooperative sociali";
- la delibera di Giunta Comunale n. 117 del 07/06/2018 con la quale si dettano gli indirizzi per la concessione di contributi in ambito sportivo per l'anno 2018;
- la determinazione del Direttore del Settore Finanze Bilancio e SVE n. 38 del 12/06/2018 con la quale si approva il presente avviso e relativi allegati;

tutto ciò premesso, indice la seguente **SELEZIONE PUBBLICA**

ART. 1 BENEFICIARI

Sono soggetti beneficiari: associazioni sportive, enti di promozione sportiva, ed altri soggetti senza scopo di lucro, che abbiano sede legale e/o svolgano attività nel Comune di Pomarance.

Non sono soggetti beneficiari: partiti politici e soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti del Comune di Pomarance.

ART. 2 - SOVVENZIONI

L'Amministrazione può concedere altri benefici oltre ai contributi economici con eventuale patrocinio. A titolo esemplificativo e non esaustivo: utilizzo temporaneo di spazi e/o attrezzature, realizzazione e stampa di materiale promozionale per la diffusione del progetto, altri servizi, etc.

ART. 3 AMBITI DI INTERVENTO

Ciascun soggetto interessato può presentare domanda di contributo nell'ambito dell'oggetto sociale espresso nel proprio Statuto, purchè attinente progetti ed attività mirati alla promozione dell'attività sportiva, **da realizzare o realizzati nel periodo dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018.**

Non possono essere presentate richieste di contributo afferenti attività svolte nel periodo suddetto che siano già state oggetto di sostegno finanziario da parte del Comune di

Pomarance, ritenendo tali anche i contributi attribuiti con il precedente bando ad associazioni per l'attività annuale 2017-2018, rientranti in parte nel periodo oggetto del presente bando.

ART. 4 - OBIETTIVI

Il presente avviso intende valorizzare e promuovere la pratica sportiva in ogni suo aspetto, attraverso l'attuazione del principio di sussidiarietà.

ART. 5 RISORSE FINANZIARIE

Per finanziare le domande di contributo di cui al presente bando verranno utilizzate le risorse disponibili al macroaggregato 4 della missione 6 programma 1 del bilancio di previsione 2018-2020, annualità 2018; tenendo conto della possibilità che possa essere pubblicato un ulteriore bando prima della fine del corrente anno 2018

ART. 6 MODALITA' E TERMINI

I beneficiari di cui all'art. 1 che intendono accedere alle sovvenzioni di cui all'articolo 2 devono presentare domanda indirizzata al Comune di Pomarance, compilando la modulistica disponibile sul sito www.comunepomarance.it nella sezione **Altri Bandi**. La suddetta domanda, indirizzata al Comune di Pomarance, Piazza Sant'Anna, 1, 56045 Pomarance (PI), **dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 28/06/2018.**

La documentazione richiesta potrà essere trasmessa nei seguenti modi: tramite PEC all'indirizzo comune.pomarance@postacert.toscana.it; consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune di Pomarance, Piazza Sant'Anna, 1 56045 Pomarance (PI) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 12,00 inviata tramite Poste Italiane o altro vettore autorizzato. Farà fede in questi ultimi casi la data e l'ora di protocollazione.

Non verranno valutate le domande pervenute oltre il termine suddetto del 28/06/2018.

La **domanda** redatta secondo lo schema **Allegato A)** dovrà essere sottoscritta dal Legale Rappresentante–del soggetto partecipante ed essere corredata da un valido documento di identità e dall'attestazione di cui alla L. 122/2010 (**All. F**).

I partecipanti dovranno altresì obbligatoriamente presentare, pena la non ammissione:

- il **progetto**, redatto secondo **l'Allegato B)** riportante una descrizione dettagliata e articolata delle attività da realizzare/realizzate con evidenziati gli elementi rilevanti ai fini della valutazione del progetto stesso;
- il **preventivo**, redatto secondo **l'Allegato C)**, dal quale si evincano le spese e le entrate;
- il **curriculum** del soggetto partecipante, redatto in conformità all'**Allegato D)**;
- lo **statuto e l'atto costitutivo** del soggetto partecipante, se non già in possesso di questa Amministrazione. Se già posseduti dal Comune, occorrerà dichiarare che non è intervenuta alcuna variazione.

In caso di richiesta di patrocinio e/o altri benefici per una o più iniziative/attività di cui al progetto i partecipanti dovranno presentare anche la documentazione di cui all'**Allegato E)**.

ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande presentate entro la data di scadenza indicata al precedente articolo 6, saranno valutate da un'apposita Commissione composta da n. 1 Posizione Organizzativa con funzioni di Presidente, n. 2 funzionari amministrativi di cui uno con funzioni segretario verbalizzante.

I progetti, pena l'inammissibilità, dovranno presentare i seguenti requisiti generali:

- a) corrispondere con gli indirizzi dell'amministrazione per l'ambito d'intervento di cui all'articolo 3;
- b) essere territorialmente rilevanti;
- c) essere dettagliati e articolati nella descrizione delle varie attività;
- d) perseguire finalità non lucrative, mediante lo svolgimento di attività prevalentemente istituzionali.

La Commissione avrà il compito di assegnare alle domande un punteggio massimo di 100 sulla base dei criteri di seguito elencati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PARAMETRI	PUNTEGGIO Max 100
Qualità della proposta progettuale	a) Valorizzazione di impianti sportivi e luoghi del territorio b) offerta di opportunità per il pubblico degli utenti di esercitare attività sportive c) Offerta di manifestazioni sportive (ivi comprese gare agonistiche e non agonistiche) d) coinvolgimento di altre associazioni, enti e istituzioni del territorio	Max punti 70
Curriculum del soggetto richiedente	a) Esperienza del soggetto in ambito sportivo b) Numero associati al 31.12.2016 o altra data utile successiva.	Max punti 10
Finanziamento	a) Importo totale e adeguatezza della spesa prevista per la realizzazione progetto b) Altri finanziamenti pubblici e privati attivabili dal beneficiario nell'ambito della realizzazione del progetto	Max punti 20

Il punteggio minimo necessario per accedere al contributo è fissato in 30.

I progetti che avranno ottenuto un punteggio da 30 a 49 riceveranno un contributo non superiore al 30% della spesa preventivata per la realizzazione del progetto; i progetti che avranno ottenuto un punteggio da 50 a 69 riceveranno un contributo non superiore al 50% della spesa preventivata per la realizzazione del progetto; i progetti che avranno ottenuto un punteggio da 70 a 89 riceveranno un contributo non superiore al 60% della spesa preventivata per la realizzazione del progetto; i progetti che avranno ottenuto un punteggio da 90 a 100 riceveranno un contributo non superiore all' 80% della spesa preventivata per la realizzazione del progetto

Il contributo liquidato non potrà in ogni caso superare l'80% delle spese effettivamente sostenute e rendicontate dal beneficiario e fatto comunque salvo quanto stabilito all'ultimo periodo del successivo articolo 10.

ART. 8 EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

La Commissione trasmetterà l'esito della valutazione di ogni singolo progetto alla Giunta Comunale la quale ai sensi dell'art. 7 delibererà la percentuale spettante e l'importo del contributo da concedere, ovvero la concessione del patrocinio e/o di altri contributi economici ove richiesti.

L'erogazione dei contributi è prevista di norma alla fine dell'attività progettuale, previa rendicontazione; sono consentite erogazioni di acconti nella misura massima del 40% del contributo concesso calcolato sulla spesa preventivata.

I beneficiari sono tenuti a comunicare per iscritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, il mancato o parziale svolgimento della stessa e/o l'eventuale riduzione in misura superiore al 20% delle

spese da rendicontare rispetto a quelle preventivate. Il beneficiario sarà comunque tenuto a comunicare, nel più breve tempo possibile, il mancato o parziale svolgimento dell'attività per causa di forza maggiore.

I beneficiari invece **decadono** dal beneficio qualora, dai controlli effettuati, emerga che l'attività di cui al progetto e/o da successive eventuali comunicazioni non sia stata effettivamente eseguita.

Nel caso in cui il contributo sia stato in parte anticipato e si verifichi una delle condizioni di cui sopra, si darà luogo al recupero delle somme erogate nelle forme previste dalla legge.

ART. 9 PUBBLICIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FINANZIATE

I beneficiari hanno l'obbligo di usufruire dei benefici esclusivamente per le attività per cui sono stati concessi e di pubblicizzarne la relativa concessione.

A questo scopo tutto il materiale pubblicitario relativo alle attività deve riportare il logo dell'ente con la scritta Comune di Pomarance.

ART. 10 RENDICONTAZIONE

Ogni progetto finanziato dovrà essere adeguatamente rendicontato mediante:

- relazione finale sullo svolgimento dell'attività e sui risultati raggiunti;
- eventuale documentazione, anche fotografica, attestante lo svolgimento dei progetti e delle attività previste e finanziate con il contributo del Comune;
- presentazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute, di cui all'art. 7, per la realizzazione del progetto;
- dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni per il finanziamento del progetto.

La mancata presentazione di questa documentazione costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso con eventuale restituzione delle somme anticipate o parzialmente erogate.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

Al contributo si applica la ritenuta d'acconto nei casi previsti dalla normativa vigente.

Sono riconosciute **ammissibili** ai fini della rendicontazione le seguenti tipologie di spese:

- rimborsi spese documentati.
- spese per compensi a terzi
- spese per locazione locali;
- spese relative a noleggio o acquisto di attrezzature, materiale informatico, mobili e qualunque altro bene strumentale necessario per la realizzazione del progetto;
- spese per utilizzo di spazi anche di proprietà comunale;
- spese per assicurazioni (malattie, infortuni, responsabilità civile, ...) stipulate esclusivamente per la realizzazione del progetto;
- spese per l'acquisto di materiale vario di consumo utile al progetto;
- spese per le utenze (telefono, luce, gas) in diretta connessione con le iniziative progettuali;
- spese per le attività di promozione e diffusione del progetto;
- costi per imposte di diretta imputazione del progetto (tassa di occupazione del suolo pubblico, pubblicitaria, Siae,...);
- spese sostenute a beneficio dei destinatari finali del progetto (ad esempio per premi e riconoscimenti anche economici, derrate alimentari da fornire ai concorrenti in occasione della partecipazione a gare ecc...);
- spese per iscrizioni a campionati federali ecc...

- altre spese, se ritenute di diretta imputazione del progetto (da dettagliare e specificare).
- spese generali dell'associazione beneficiaria non imputabili direttamente al progetto sostenute per acquisto di beni di cancelleria, assicurazione, utenze idriche, elettriche e telefoniche nel limite del 15% dell'importo del contributo concesso

Saranno ritenute inammissibili e non verranno computate nella rendicontazione della spesa:

- spese per ospitalità, cene, pranzi, colazioni, rinfreschi e per spese di rappresentanza in genere, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21 comma 5 del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi.
- spese di qualsiasi natura non documentate.
- spese generali dell'associazione beneficiaria non imputabili direttamente al progetto sostenute per acquisto di beni di cancelleria, assicurazione, utenze idriche, elettriche e telefoniche eccedenti il limite del 15% dell'importo del contributo concesso

Tutti i documenti amministrativi, contabili e fiscali, comprovanti il sostenimento delle spese inerenti il progetto oggetto di contributo devono essere conservati presso la sede del beneficiario, al Comune andrà inviata copia degli *originali*.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono considerati validi **ai fini della rendicontazione i seguenti documenti:**

- a) fatture d'acquisto e ricevute fiscalmente valide;
- b) notule di professionisti;
- c) ricevute per prestazioni occasionali firmate dal fornitore della prestazione;
- d) scontrini fiscali solo se parlanti, con indicazione del codice fiscale del beneficiario, oppure riconosciuti tramite autocertificazione dal Legale Rappresentante;
- e) note spese con tutti i giustificativi allegati (titoli di viaggio, rimborsi chilometrici effettuati sulla base delle tabelle Aci o di regolamenti interni, ecc.), con descrizione della missione effettuata e firma del rappresentante legale. Tale documentazione sarà riconosciuta valida solo se l'associazione risulti dotata di regolamento interno idoneo per la gestione delle missioni e dei relativi rimborsi spese;
- f) buste paga e relativi documenti attestanti il pagamento dei compensi e dei contributi dovuti;
- g) Dichiarazioni per compensi per esercizio di attività sportiva (compensi esenti da imposte nei limiti di cui all'art. 69 comma 2 del D.P.R. 917/86) debitamente firmate dal prestatore;
- h) qualsiasi altro documento conforme alla normativa fiscale.

Tutti i documenti dovranno:

- riportare il riferimento alle attività di cui al progetto;
- riferirsi al periodo di svolgimento dell'attività;
- riportare chiaramente l'intestazione del beneficiario.

Si sottolinea che i documenti di cui alle precedenti lettere b), c), f) e g) dovranno essere sottoscritti per quietanza dal beneficiario o accompagnati da documenti comprovanti l'avvenuta transazione monetaria (copie di bonifici, matrici di assegni bancari ecc..)

Per i progetti delle associazioni sportive comprendenti l'intera attività sportiva annuale, la rendicontazione finale del progetto, in deroga alle precedenti disposizioni, potrà essere costituita dal bilancio regolarmente approvato dall'associazione medesima, posto che lo stesso coincida con lo stesso periodo previsto per la realizzazione del progetto (quindi disposizione valida per associazioni con bilancio 1/1 - 31/12). In quest'ultimo caso la presentazione del bilancio dovrà essere accompagnata, oltretutto dalla delibera di approvazione assembleare e dal dettaglio delle tipologie di spese sostenute, da apposita autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante dell'associazione,

attestane la veridicità dei dati presentati in bilancio e la loro corrispondenza alle entrate e uscite effettivamente verificatesi nel periodo di riferimento.

Sempre in questa ipotesi, il limite di cui all'ultimo periodo dell'art. 7, si riduce dall'80% al 65%, a giustificazione che nelle spese vengono a ricomprendersi qualsiasi tipologia di spesa sostenuta dall'associazione.

Qualora in sede di presentazione del consuntivo (sia per singolo progetto che per l'intero bilancio) le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate per una percentuale maggiore del 20,00%, il contributo comunale sarà rideterminato con una decurtazione pari alla percentuale di minore spesa sostenuta.

ART. 11 AVVERTENZE

1) Ai sensi del D.Lgs 196 del 30.06.2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” i dati richiesti dal presente avviso e dal modulo di domanda saranno utilizzati ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente avviso;

2) Tali dati saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di sistemi informatici, con logiche correlate alla finalità;

3) Il titolare dei dati forniti è il Comune di Pomarance;

4) Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Settore Finanze Bilancio e SVE;

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del Settore Finanze Bilancio e SVE Rodolfo Nocetti e-mail finanze@comune.pomarance.pi.it

Il Comune di Pomarance si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di annullare, revocare, prorogare o sospendere la procedura selettiva e/o rinviarla ad altra data senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo.

Nulla spetta ai concorrenti a titolo di compenso o rimborso per qualsiasi onere connesso alla partecipazione alla procedura.

La partecipazione al presente avviso non impegna l'Amministrazione Comunale all'attribuzione di benefici.

ART. 12 ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

Il presente avviso unitamente agli allegati è pubblicato sul sito del Comune di Pomarance www.comunepomarance.it **sezione Altri Bandi e nella Amministrazione Trasparente nella sezione Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici** di cui agli obblighi di pubblicazione previsti ai commi 15, 16 e 32 dell'art. 1 della L. 190/2012 e ss.mm. ed ii. e all'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013.

Sono allegati al presente avviso quali parti integranti e sostanziali:

A) Domanda di contributo con allegata l'attestazione di cui alla L. 122/2010;

B) Progetto;

C) Preventivo;

D) Curriculum;

E) Richiesta concessione Patrocinio e/o altri benefici;

F) Modulo per la tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010.

ART. 13 CONTROLLI

Il Comune di Pomarance si riserva di effettuare controlli sull'effettivo svolgimento delle attività sovvenzionate, sulla modalità di realizzazione delle stesse, sul perseguimento degli obiettivi prefissati e sulla documentazione presentata. A tal fine il beneficiario dovrà garantire l'accesso del personale comunale nei luoghi deputati allo svolgimento delle attività e dovrà, su richiesta, produrre copia del Bilancio di Previsione e/o del rendiconto di gestione o di altra documentazione necessaria.

Qualora i dati rilevati non dovessero corrispondere a quanto dichiarato al momento della presentazione della domanda, il beneficio verrà totalmente o parzialmente revocato con conseguente segnalazione alle autorità competenti.

ART. 14 RICORSO

Contro il presente provvedimento possono essere proposte le azioni innanzi al TAR Toscana ai sensi del D. Lgs. 104/2010 nei modi in esso previsti e può essere proposto Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica , per soli motivi di legittimità entro 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione;

Il Direttore del Settore
Finanze Bilancio e SVE
Dott. Rodolfo Noccetti

Imposta di bollo euro 16,00	<p>Sono esenti da bollo le seguenti organizzazioni:</p> <p><i>Organizzazioni non lucrative di utilità sociale - Onlus</i> (art. 27 bis, Tabella allegato B annesso al D.P.R. n. 642/1972, come modificato dalla L. n. 289/2002).</p> <p><i>Organizzazioni di volontariato iscritte ai relativi registri regionali</i> (co. 1, art. 8 L. n. 266/1991).</p>
---	--

AL COMUNE DI POMARANCE
PIAZZA SANT'ANNA, 1
56045 POMARANCE PI

OGGETTO: **DOMANDA** DI CONTRIBUTO ECONOMICO

Il/la

sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000

. di essere nato a _____ il _____ di essere residente in
_____ via/piazza _____ n. _____ codice fiscale
_____ tel. _____ di essere Legale Rappresentante di
_____ con sede legale in _____
Via/Piazza _____ tel. _____ n.
cellulare _____ e-mail _____ Codice Fiscale
_____ Partita IVA _____

Recapito presso il quale ricevere eventuali comunicazioni
(da compilare solo se diverso dalla sede legale)

indirizzo _____
tel. _____ e-mail _____

DICHIARA INOLTRE

- che l'organizzazione si è costituita in data _____
con _____ (indicare
atto pubblico/scrittura privata autenticata/scrittura privata registrata);

E' iscritta nell' Albo Comunale dell'Associazionismo dal _____

oppure

NON è iscritta nell' Albo Comunale dell'Associazionismo

- che il soggetto richiedente (Associazione, ecc....) non ha fini di lucro e che il progetto che si intende realizzare rientra nell'oggetto e nei fini istituzionali dell'Associazione;

- che è in regola con tutti gli adempimenti giuridici, fiscali e contributivi cui è obbligata per legge;

CHIEDE

- di partecipare all'avviso pubblico per la concessione di contributi con eventuali patrocini ed altri benefici per l'anno 2018 nel settore sport e attività ricreative;

- l'erogazione di un contributo economico di Euro (uguale/inferiore all'80% della spesa preventivata), a parziale copertura delle spese per la realizzazione del progetto denominato

come meglio descritto nell'allegato (ALL. B), che si è svolto/che si svolgerà (indicare data/periodo) e che è stato/verrà realizzato conformemente a quanto presentato. Per lo svolgimento di tutta l'attività si prevede una spesa di Euro e una entrata di Euro escluso il contributo comunale.

DICHIARA INOLTRE

(E' obbligatorio barrare tutte le voci che interessano)

di non aver effettuato richieste di contributi ad altri Enti Pubblici e privati (istituti di credito, Fondazioni, imprese private,);

oppure

di avere effettuato analoghe richieste per la medesima iniziativa a:

-Enteper un importo di Euro.....
-.....per un importo di Euro.....
-.....per un importo di Euro.....

di avere preso visione dell'avviso, approvato con determina n..... del ;

di presentare l'istanza nel rispetto dell'art. 1 dell'avviso che recita: "Non sono soggetti beneficiari: partiti politici e soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti del Comune di Pomarance";

che tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo restano a carico del/della richiedente, intendendosi il Comune di Pomarance esonerato da qualsiasi genere di responsabilità;

di essere consapevole che saranno considerate ammissibili solo le spese ritenute necessarie, giustificabili e inerenti lo svolgimento dell'attività;

che l'eventuale attività commerciale svolta non è prevalente ai sensi della disciplina speciale e tributaria (D.P.R. n. 917/1986 – Tuir);

di essere a conoscenza che il contributo richiesto a codesta Amministrazione

di cui:

si chiede l'erogazione di un acconto nella misura massima del 40% del contributo assegnato;

oppure

non si chiede l'erogazione di un acconto;

è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28, co. 2 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;

oppure

non è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28, co. 2 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;

di essere a conoscenza che qualora dai controlli effettuati emerga che l'attività di cui al progetto e-o da successive eventuali comunicazioni non sia stata effettivamente eseguita, i beneficiari **decadono** dal contributo concesso;

di essere a conoscenza che la mancata presentazione della documentazione giustificativa delle spese sostenute, di cui all'art. 7, per la realizzazione del progetto, nonché della relazione finale sullo svolgimento dell'attività e sui risultati raggiunti e della dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni nonché sulle istanze di contributo e comunque per tutte le entrate conseguite, costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso con eventuale restituzione delle somme anticipate o parzialmente erogate;

di essere a conoscenza che qualora i dati rilevati non dovessero corrispondere a quanto dichiarato al momento della presentazione della domanda, il beneficio verrà totalmente o parzialmente revocato con conseguente segnalazione alle autorità competenti e recupero delle somme erogate nelle forme previste dalla legge.

SI IMPEGNA

a presentare, al termine dell'attività, la documentazione giustificativa delle spese sostenute, di cui all'art. 7, per la realizzazione del progetto, nonché la relazione finale sullo svolgimento dell'attività e sui risultati raggiunti e la dichiarazione sui contributi già ottenuti o ufficialmente promessi da altri enti e istituzioni nonché sulle istanze di contributo e comunque per tutte le entrate conseguite;

- a comunicare per iscritto, almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività, il mancato o parziale svolgimento della stessa e-o l'eventuale riduzione in misura superiore al 10% delle spese da rendicontare rispetto a quelle preventivate; a comunicare comunque nel più breve tempo possibile il mancato e parziale svolgimento dell'attività per causa di forza maggiore;
- l'assenza di comunicazione nei termini di cui sopra determina la riduzione del 10% del contributo;
- a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento delle attività;
- a concordare con il Comune ogni forma di pubblicizzazione dell'attività, compreso l'utilizzo del Logo;
- a tenere il Comune sollevato da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione delle attività di cui al progetto.

Allega alla presente domanda:

- Dichiarazione Decreto Legge 31/05/2010 n. 78, convertito nella Legge 30/07/2010 n.122;
- Copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante

Data _____

Il Legale Rappresentante
.....

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

In osservanza di quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), il Comune di Pomarance in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

1. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato alla liquidazione del contributo finanziato; potranno inoltre essere utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali relativamente a iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
3. il conferimento dei dati è necessario per la liquidazione del contributo richiesto, pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
4. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
5. i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
6. i dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti;
7. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare il diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
8. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore del Settore Affari Generali del Comune di Pomarance.

Il Legale Rappresentante
.....

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

DESCRIZIONE DEL PROGETTO distinguendo per ogni singola iniziativa costi e ricavi

UTENTI (a chi è rivolto o chi coinvolge)

TEMPI DI SVOLGIMENTO (data di inizio, data conclusiva, calendario, ecc.)

LUOGHI (dove si svolge)

ASPETTI ORGANIZZATIVI (attrezzature e servizi vari, specificando se sono a carico del richiedente o richiesti al Comune)

Luogo e data

Firma del Legale Rappresentante

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

PREVENTIVO

Il preventivo deve riportare le uscite presunte, indicati al lordo di imposte e oneri di legge ove dovuti, nonché le eventuali entrate presunte del Progetto, secondo il seguente schema

SPESE

(elencare solo le voci che interessano)

1) Canone di locazione della sede	Euro _____ =
2) Costo della concessione temporanea	Euro _____ =
3) Allestimenti aree	Euro _____ =
4) Ripristino area a fine manifestazione	Euro _____ =
5) Allacciamenti e permessi	Euro _____ =
6) Spese materiale di consumo	Euro _____ =
7) Assicurazioni varie	Euro _____ =
8) Impiantistica (amplificazione, illuminazione, ecc.);	Euro _____ =
9) Utenze (energia elettrica, telefono, ...)	Euro _____ =
10) Rimborso spese effettive agli associati volontari	Euro _____ =
11) Spese per noleggio o acquisto beni strumentali	Euro _____ =
12) Compensi a terzi	Euro _____ =
13) Trasporti	Euro _____ =
14) Noleggio materiale attività (film, video, ecc.)	Euro _____ =
15) Imposte e tasse relative al Progetto (Diritti SIAE, occupazione suolo, ...)	Euro _____ =
16) Certificato di agibilità (ex ENPALS)	Euro _____ =
17) Costo del personale interno	Euro _____ =
18) Sorveglianza	Euro _____ =
19) Raccolta rifiuti, pulizia	Euro _____ =
20) Spese di pubblicità, promozione e diffusione del Progetto	Euro _____ =
21) Spese per destinatari finali del Progetto (premi, riconoscimenti, ...)	Euro _____ =
22) Rimborso spese effettive ai terzi	Euro _____ =
23) Altre spese (specificare _____)	Euro _____ =

TOTALE SPESE Euro _____

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

PREVENTIVO

Le entrate devono essere indicate anche se presunte; NON deve essere indicato il contributo richiesto al COMUNE ed il costo dei beni e dei servizi eventualmente richiesti al COMUNE. Elencare solo le voci che interessano.

ENTRATE

1) Contributi da altri Enti pubblici e/o Privati anche se solo richiesti alla data di presentazione della domanda;	Euro -----=
2) Sponsorizzazioni di imprese	Euro -----=
2) Donazioni di persone fisiche, enti ed imprese	Euro -----=
3) Sbigliettamento al lordo SIAE;	Euro -----=
4) Ticket per servizi (noleggio, ecc.);	Euro -----=
5) Quote iscrizioni, corsi, stage, tornei, ecc;	Euro -----=
6) Entrate di attività svolte da terzi (es.: incasso presunto del punto ristoro nell'area spettacolo);	Euro -----=
7) Altre entrate (specificare _____);	Euro -----=
TOTALE ENTRATE	Euro _____
TOTALE SPESE - TOTALE ENTRATE =	Euro _____

(Luogo e data)

FIRMA del Legale Rappresentante

CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

ALL. D

**CURRICULUM DEL SOGGETTO RICHIEDENTE
(esperienza nell'ambito tematico e territoriale)**

(Luogo e data)

FIRMA del Legale Rappresentante/Presidente

ALLE

RICHIESTA CONCESSIONE PATROCINIO E/O ALTRI BENEFICI

Il sottoscritto/a _____ nato a _____
il ____/____/____ e residente a _____
in Via/Piazza _____ n. ____ tel. _____
C.F. _____
e-mail _____
in qualità di _____
del/della (*denominazione*) _____
con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____
Tel. _____ C.F./P. IVA _____
e-mail _____

CON RIFERIMENTO ALL'INIZIATIVA/ATTIVITA' DI CUI AL PROGETTO DENOMINATO

oppure

CON RIFERIMENTO ALLA SEGUENTE INIZIATIVA/ATTIVITA' (descrivere) _____

TIPOLOGIA

MANIFESTAZIONE
CONVEGNO
CONGRESSO
INIZIATIVA DI STUDIO/RICERCA
SEMINARIO FORMATIVO
ESPOSIZIONE/RASSEGNA
FESTIVAL
ALTRO (specificare) _____

AMBITO

SOCIALE
CULTURALE
EDUCATIVO
SPORTIVO
SCIENTIFICO
TURISTICO
ECONOMICO
ALTRO (specificare) _____

CHE SI SVOLGERA' IL/DAL _____ AL _____ IN ORARIO _____

A _____ PRESSO _____

IN VIA/P.ZZA _____

RIVOLTA A _____

CON UNA PREVISIONE DI N. _____ .PARTECIPANTI

LA GESTIONE SARA':

CURATA DIRETTAMENTE DAL SOGGETTO RICHIEDENTE;

DELEGATA ALLA SEGUENTE ORGANIZZAZIONE:

ENTE PUBBLICO ASSOCIAZIONE FONDAZIONE ISTITUZIONE ALTRO
(specificare) _____

CODICE FISCALE _____ PARTITA IVA _____

CON SEDE IN _____ VIA _____

TEL _____ FAX _____

SITO WEB _____ E-MAIL _____

L'ORGANIZZAZIONE AGISCE NON AGISCE IN REGIME DI IMPRESA

L'INGRESSO E': A PAGAMENTO: EURO _____ A INVITO GRATUITO
E' PREVISTA UNA QUOTA DI ISCRIZIONE DI € _____

PER LA STESSA INIZIATIVA/ATTIVITA' SONO STATI RICHIESTI CONTRIBUTI E/O SPONSORIZZAZIONI AD ALTRI ENTI
E/O AD AZIENDE PRIVATE (specificare nome e importo)

L'INIZIATIVA/ATTIVITA':
NON HA FINALITA' DI LUCRO
HA FINALITA' DI LUCRO

A TAL FINE E SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, COSÌ COME PREVISTA ALL'ART. 76 DEL
D.P.R. N. 445/2000

CHIEDE

la concessione del PATROCINIO a titolo gratuito del Comune di Pomarance;

la concessione gratuita di altri benefici economici, ovvero:

Realizzazione e stampa di materiali promozionali (specificare tipologia e numero)

Utilizzo temporaneo di spazi, ovvero:

- Spazio Savioli
- Cucina Prefabbricata
- Teatro De Larderel
- Teatro dei Coraggiosi
- Sala Ex Pretura
- Altro (specificare) _____
- Suolo pubblico (specificare) _____

uso occasionale

uso continuativo a tempo determinato

per il periodo:

dal _____ / _____ / _____ al _____ / _____ / _____

per il/i giorno/i

_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____
_____ dalle ore _____ alle ore _____

Utilizzo temporaneo di beni mobili, impianti e/o attrezzature
(specificare numero, tipologia e periodo di utilizzo)

Altro (specificare) _____

la consegna/restituzione dei beni sul luogo di svolgimento

D I C H I A R A

di ritirare/restituire personalmente le chiavi dei locali e/o le attrezzature

di delegare al ritiro/restituzione delle chiavi e/o delle attrezzature il Sig./Sig.ra

_____ residente a _____ in Via /Piazza _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____

di essere a conoscenza del **“Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali e delle altre strutture fisse di proprietà del Comune di Pomarance, per i locali ivi ricompresi, approvato con Delibera di C.C. n.40 del 04/09/2015 e s.m.i.”** ed in particolare che:

- la **consegna/restituzione delle chiavi** avverrà presso il locale richiesto previo accordo con il Custode comunale incaricato;
- contestualmente alla consegna/restituzione delle chiavi sarà compilato **REPORT INIZIALE/CONCLUSIVO**
- per le richieste di **uso occasionale** la ricevuta di pagamento del corrispettivo dovuto dovrà essere consegnata al Custode al momento del ritiro delle chiavi
- per le richieste di **uso continuativo a tempo determinato** la ricevuta di pagamento dovrà essere consegnata entro 5 gg. dall'ultimo utilizzo.
- di essere a conoscenza degli **obblighi e delle responsabilità** di cui all'art. 22 del succitato Regolamento.

_____, lì _____

Timbro e firma leggibile

Si ricorda che:

- IL PATROCINIO NON ESONERA DALL'OTTENERE TUTTE LE AUTORIZZAZIONI, LICENZE E/O CONCESSIONI PREVISTE DA LEGGI E REGOLAMENTI PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA;
- LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO NON COMPORTA ALCUN ONERE DI NATURA FINANZIARIA O DI ALTRO GENERE A CARICO DEL COMUNE DI POMARANCA, CHE E' DA RITENERSI SOLLEVATO, SENZA ECCEZIONI O RISERVE, DA OGNI FORMA DI RESPONSABILITA' PER DANNO O ALTRO CHE DOVESSE DERIVARE A PERSONE O COSE IN CONSEGUENZA O IN DIPENDENZA DELLO SVOLGIMENTO DELL'INIZIATIVA;
- In caso di iniziative e/o evenienze di carattere istituzionale le iniziative o attività precedentemente autorizzate dovranno essere immediatamente sospese. In tale ipotesi i concessionari potranno richiedere di ripetere l'iniziativa in altra data o di prolungare l'attività.
- I locali o le strutture vengono consegnate nel normale stato di manutenzione e pulizia, fatto salvo quanto indicato nel Report iniziale.

Le pulizie dei locali e delle strutture oggetto di concessione sono effettuate a cura dell'Ente e vengono gestite e programmate dal Settore Affari Generali. Al termine dell'iniziativa o dell'attività il concessionario dovrà altresì:

- *rimuovere immediatamente dai locali, dalle strutture e dalle aree esterne qualsiasi eventuale rifiuto di qualsivoglia natura presente a terra o sulle superfici;*
- *provvedere a propria cura a conferire i rifiuti in sacchi chiusi negli appositi contenitori;*
- *riconsegnare i locali o le strutture con le loro attrezzature ed aree esterne in uno stato di assoluto decoro;*
- *verificare la corretta chiusura di tutte le finestre, degli infissi e di qualsiasi altro tipo di apertura.*

IL LEGALE RAPPRESENTANTE SI IMPEGNA:

- AD APPORRE SU TUTTO IL MATERIALE PROMOZIONALE IL LOGO DEL COMUNE DI POMARANCA;
- A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE OGNI MODIFICA O VARIAZIONE AL PROGRAMMA INTERVENUTA DOPO LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE DEL PATROCINIO COMUNALE.

Pomaranca, Lì

(FIRMA)

.....

Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003: i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei ed informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono stati richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

(carta intestata)

Oggetto: Decreto Legge 31/05/2010, n. 78, convertito nella Legge 30/07/2010, n. 122

Il/La sottoscritto/a, in qualità di legale rappresentante del, consapevole della sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti, richiamata dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, al fine di ricevere contributi dalle Finanze Pubbliche

ATTESTA

che si attiene a quanto disposto dal Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 2

ovvero

che il Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 2 non si applica a in quanto:

Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001
Università
Ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato
Camera di Commercio
Ente del Servizio Sanitario Nazionale
Ente indicato nella tabella C della Legge Finanziaria
Ente previdenziale ed Assistenziale Nazionale
ONLUS
Associazione di promozione sociale
Ente pubblico economico individuato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero Vigilante
Società

Data

Firma