



Comune di Mornago

Provincia di Varese

Piazza Libertà n. 1 – 21020 MORNAGO

TEL. 0331/901008-09, FAX 0331/903125

AVVISO PUBBLICO

**PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI ORDINARI
AI SENSI DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DEI BENEFICI
ECONOMICI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 16 DEL 29/07/2020
ANNO 2022**

Approvato con determinazione del Responsabile
del Servizio Affari Generali n. 61/162 del 14.06.2022

1. FINALITÀ

Il Comune di Mornago riconosce il ruolo fondamentale delle associazioni in senso lato intese nella promozione e nello sviluppo del territorio, della comunità e della qualità della vita. A tale scopo, concede appositi contributi economico finanziari, consistenti nell'attribuzione di somme di denaro, finalizzati al sostegno delle loro attività ordinarie o correlate a progetti, eventi, iniziative, manifestazioni ricorrenti ai sensi degli artt. 3 e 6 del Regolamento dei benefici economici approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 29 luglio 2020.

2. BENEFICIARI

Come previsto dall'art. 4 del citato Regolamento, possono ottenere i benefici economici in questione persone ed enti pubblici e privati, comunque denominati, quali, a titolo meramente esemplificativo, associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati senza fine di lucro, nonché società sportive dilettantistiche per lo svolgimento di attività, progetti, eventi, manifestazioni, iniziative ordinarie e straordinarie che riguardano, anche indirettamente, la comunità locale.

Non possono, invece, ottenere i benefici economici movimenti e partiti politici, né manifestazioni ed eventi di stampo politico, né coloro che abbiano pendenze amministrativo contabili con l'Amministrazione.

3. RISORSE FINANZIARIE

Come previsto dall'art. 6, comma 1, di detto Regolamento, con cadenza annuale, e comunque entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio, il Servizio Affari Generali pubblica un avviso, sul sito dell'ente, invitando tutti i potenziali beneficiari a produrre domanda di beneficio economico ordinario entro un termine non inferiore a trenta giorni.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le associazioni che intendono accedere ai contributi ordinari previsti devono presentare domanda – a pena di esclusione – **entro 30 giorni dalla data di pubblicazione** del presente avviso all'albo on-line del Comune di Mornago. Per la domanda deve essere utilizzato lo schema di domanda (allegato A) e devono essere allegati i documenti richiesti come indicati nel medesimo schema di domanda.

La domanda deve essere presentata obbligatoriamente con una delle seguenti modalità:

- tramite e.mail all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comune.mornago.va.it oppure tramite posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta certificata, all'indirizzo PEC del Comune: comune.mornago.va@halleycert.it;

In caso di impossibilità a presentare la domanda con una delle modalità sopra elencate, si può consegnarla **a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Mornago (presso Ufficio Segreteria), negli orari di apertura al pubblico.

Lo schema di domanda e tutta la documentazione necessaria è scaricabile online sul sito internet istituzionale del Comune di Mornago (www.comune.mornago.va.it) nella sezione *Bandi di gara*;

5. AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande di beneficio economico, una commissione formata dal responsabile del servizio affari Generali e altri 2 componenti del medesimo servizio, procederà alla valutazione di ammissibilità delle stesse, redigendo la graduatoria.

Per tale vaglio preliminare di ammissibilità si farà riferimento alla coerenza generale con i seguenti criteri esposti nell'art. 5 del Regolamento comunale dei benefici economici:

A - riguardo ad attività ordinaria, [...] eventi, manifestazioni e iniziative, riconducibili alle materie elencate all'art. 2:

- a) grado di interesse storico, culturale, folcloristico, sportivo, educativo per la collettività locale;*
- b) grado di coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione;*
- c) gratuità o meno delle attività programmate;*

B - riguardo alle realtà pubbliche e private, comunque denominate, quali associazioni, fondazioni, enti, organismi, comitati senza fine di lucro, nonché società sportive dilettantistiche:

- a) numero di persone iscritte;*
- b) numero di fruitori potenziali dell'attività;*
- c) iscrizione o meno nel registro locale;*
- d) effetti e benefici sul territorio e la popolazione.*

Occorrerà, inoltre, valutare che i soggetti richiedenti rientrino tra i potenziali beneficiari ai sensi del punto 2. del presente avviso e che le attività, gli eventi, le manifestazioni e le iniziative proposti presentino carattere ordinario e/o ricorrente, siano in ogni caso di interesse locale e non presentino carattere politico e non siano contrari all'ordine pubblico e/o al buon costume.

6. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La commissione di cui al punto 5., procederà alla valutazione delle domande ai fini della formazione della graduatoria. Il meccanismo di valutazione delle domande che la Commissione è tenuta ad adoperare è quello di seguito esposto.

A ciascuna domanda sarà assegnato un punteggio complessivo derivante dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti in relazione a ciascuno dei criteri di cui all'art. 5 del Regolamento dei benefici economici. Il punteggio massimo attribuibile per ogni singolo criterio è stato definito, come segue:

CRITERIO	PUNTEGGIO MAX
<i>grado di interesse storico, culturale, folcloristico, sportivo, educativo per la collettività locale</i>	10
<i>grado di coerenza con le linee programmatiche dell'amministrazione</i>	10

<i>gratuità o meno delle attività programmate</i>	10
<i>numero di persone iscritte</i>	50 così ripartiti: punti 20 - fino a 40 iscritti; punti 35 - da 41 a 80 iscritti; punti 50 - oltre 81 iscritti
<i>numero di fruitori potenziali dell'attività</i>	10
<i>effetti e benefici sul territorio e la popolazione</i>	10

Il riparto avviene in misura direttamente proporzionale al punteggio complessivo assegnato ad ogni singola richiesta.

L'entità del contributo assegnato non potrà comunque essere di importo superiore al disavanzo preventivato.

La graduatoria e la ripartizione dei contributi saranno oggetto di approvazione da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali.

I contributi ordinari sono assegnati secondo la seguente formula che verrà applicata in relazione al budget assegnato:

$$Ca = Cs X (Pa / Pt)$$

Laddove:

Ca = contributo da erogare ad ogni singolo beneficiario;

Cs = contributo (budget) stanziato;

Pt = totale dei punteggi conseguiti da tutti i beneficiari;

Pa = punteggio ottenuto da ogni singolo beneficiario.

7. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

Di norma, l'erogazione dei benefici economici avviene ad attività o iniziativa conclusa, subordinatamente alla presentazione del rendiconto. Nel provvedimento di assegnazione, l'ufficio preposto può disporre il pagamento di un acconto, nella misura massima del 50%.

Qualora il rendiconto registri spese inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in modo che non determini alcun utile d'impresa per l'interessato, con eventuale recupero delle maggiori somme già corrisposte. I ricavi, comprensivi del contributo, non possono superare le spese.

I contributi ordinari, di regola, non possono mai superare la soglia massima di euro 5.000,00 e, in ogni caso, non possono mai determinare un utile economico per l'interessato, da valutare sulla scorta del rendiconto.

Ai fini della formulazione del preventivo e del consuntivo, la quota dei costi imputabili alle attività di volontariato non può superare il 5% del costo totale dell'iniziativa. Nel caso di specifiche attività o manifestazioni che necessitano di un preponderante impiego di risorse umane, la quota dei costi imputabili alle attività di volontariato può raggiungere la soglia del 10%.

Si precisa che, laddove applicabile ai sensi dell'art. 28 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, i contributi erogati dal Comune di Mornago saranno soggetti a ritenuta d'acconto.

8. RENDICONTAZIONE

Entro quattro mesi dalla conclusione dell'iniziativa, ovvero, nel caso di attività ordinaria annuale, entro il 30 APRILE dell'anno successivo, ogni beneficiario dovrà rendicontare dettagliatamente le entrate ricevute e le spese sostenute complessivamente nel corso dell'anno precedente per l'attività annuale, avendo cura di evidenziare adeguatamente le spese finanziate mediante il contributo ricevuto dal Comune di Mornago, utilizzando il Modello di rendicontazione (allegato C).

La rendicontazione deve essere trasmessa entro il termine indicato con le stesse modalità previste dall'art. 4 del presente avviso per la presentazione della domanda. In caso di trasmissione a mezzo raccomandata, saranno considerate tempestive le rendicontazioni che pervengano all'Ente entro il 30 aprile di ciascun anno.

L'attribuzione del beneficio è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni non siano realizzati nei tempi previsti o lo siano in misura difforme.

9. RECUPERO DEL CONTRIBUTO

Come previsto dall'art. 8 del Regolamento comunale dei benefici economici, il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato, con recupero delle somme erogate, nei seguenti casi:

- Mancata rendicontazione nei termini previsti dal seguente avviso;
- Realizzazione dell'attività, dei progetti, delle iniziative o delle manifestazioni – relativamente a quelli per cui il beneficio era stato richiesto – non rispettando i tempi previsti e in maniera difforme da quanto dichiarato;
- Realizzazione di un utile d'impresa che rappresenti l'effetto diretto e immediato del contributo attribuito ai sensi del presente avviso.

10. RESPONSABILITA'

Si specifica che nel caso di concessione di contributi il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il beneficiario del contributo e i soggetti terzi, per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento di manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi economici.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Mornago nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati tratterà i dati personali conferiti sia con supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd. minimizzazione dei dati. L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Mornago, nella persona del Sindaco, che contattabile ai seguenti riferimenti: telefono: 0331/901008 Indirizzo PEC: comune.mornago.va@halleycert.it

Il Comune di Mornago ha incaricato **Halley Lombardia S.r.l.** con sede a Cantù – Viale Cesare Cattaneo 10B, quale Responsabile esterno della protezione dei dati, è possibile contattare la società (TEAM DPO) al seguente indirizzo di posta elettronica: PEC: gdpr@halleypec.it – e-mail: gdpr@halleylombardia.it

12. INFORMAZIONI

Referenti per tale avviso pubblico, ai quali sarà possibile rivolgersi per qualunque chiarimento, sono:

- Menzaghi Paola (tel. 0331/901008 int. 6, email p.menzaghi@comune.mornago.va.it);

- Cirillo Cosimina (tel. 0331/901008 int. 6 email segreteria@comune.mornago.va.it).

Mornago, 14 Giugno 2022

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Menzaghi Paola
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.)

Allegati:

- A - Schema di Domanda contributi ordinari
- C - Modello di rendicontazione.

(DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ASSOCIAZIONE/ENTE/SOCIETA')

SPETT.LE
COMUNE DI MORNAGO
P.ZZA LIBERTÀ, 1
21020 –MORNAGO (VA)

e.mail: segreteria@comune.mornago.va.it

PEC: comune.mornago.va@halleycert.it

SCHEMA DI DOMANDA

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI ORDINARI AI
SENSI DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO COMUNALE DEI BENEFICI ECONOMICI
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. N. 16 DEL 29/07/2020**

ANNO 2022

Compilare la presente domanda in ogni sua parte

Il / La sottoscritto/a _____ C.F. _____ nato/a il
_____ a _____ residente a _____ Via
_____ n. _____ Tel. _____ e-mail _____
PEC: _____

In qualità di :

Barrare la casella interessata

Presidente

Legale rappresentante

della _____ associazione/ente/società/altro _____ denominata:

_____ con sede in _____

Via _____ n.c. _____ Codice Fiscale _____ Partita IVA

_____ Tel _____ e-

mail _____ PEC: _____

CHIEDE

- Di partecipare all'Avviso Pubblico per la concessione di benefici economici ordinari per l'anno 2022.

- Un **CONTRIBUTO ECONOMICO – FINANZIARIO** di importo pari a €
_____ quale forma di sostegno per l'attività ordinaria annuale avente
carattere:
(importo in numeri e lettere)

- culturale, turistica, celebrativa;
 educativa e formativa;
 prevenzione e recupero del disagio giovanile;
 socio-assistenziale, socio sanitaria;
 promozione della salute;

ammontino:

- ha un numero di soci e/o associati dell'ente/associazione/società/altro pari a:
 - numero persone iscritte _____;
 - numero di fruitori potenziali dell'attività _____
- nella realizzazione dell'attività ordinaria annuale svolta, genera i seguenti effetti e/o benefici sul territorio e/o sulla popolazione:

_____;

DICHIARA altresì

- che la persona incaricata di quietanzare per conto dell'ente/associazione/società/altro è _____;
- che il conto corrente dell'ente/associazione/società/altro è il seguente: IBAN _____;
- di impegnarsi a **rendicontare** sull'attività svolta ovvero a presentare il rendiconto dettagliato delle spese sostenute e la relativa documentazione (ALLEGATO C), entro il 30 aprile dell'anno successivo;
- di non essere affiliato/a a società segrete e di non costituire articolazione di partiti politici (art.7 legge 02.05.1974, n.195 e art. 4 legge 18.11.1981, n. 659);
- di impegnarsi ad accettare le norme contenute nel Regolamento comunale dei benefici economici approvato con delibera di C.C. n. 16 del 29/07/2020 e nell'avviso pubblico approvato con determinazione del Responsabile Servizio di Affari Generali n. 61/162 del 14/06/2022;

Il/la sottoscritto/a è a conoscenza di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in merito alla responsabilità penale cui può andare incontro in caso dichiarazioni non veritiere e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Prende atto che, a termini del d.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR, i dati trasmessi verranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono richiesti.

Allega OBBLIGATORIAMENTE:

- **relazione illustrativa dell'attività ordinaria annuale** (*solo se non descritto nello spazio sopra appositamente dedicato*);
- **dettagliato preventivo di spesa** per l'attività ordinaria annuale che si intende realizzare avvalendosi del supporto finanziario dell'Ente; (**Riportare il budget analitico delle entrate e delle uscite previste per le attività indicate nella relazione illustrativa**)
- **copia dell'ultimo bilancio approvato;**
- **copia fotostatica dello statuto o dell'atto costitutivo, ove non sia già depositato presso il Comune;**
- **copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore.**

Mornago, li _____

Il Richiedente

N.B. le richieste di patrocinio (es. uso del Logo comunale) devono essere avanzate separatamente con apposita modulistica.

PREVENTIVO DI SPESA

(Riportare il budget analitico delle entrate e delle uscite previste per le attività indicate nella relazione illustrativa. Vengono riportate a titolo di esempio alcune voci di dettaglio.)

ENTRATE	
(Descrivere in modo dettagliato ogni singola fonte di entrata)	
Tipologia	Importo
Quote associative e/o iscrizioni introitate dall'Associazione/ente/società	€
contributi da soggetti privati (sponsor, ecc...)	€
Contributi da enti pubblici (Comune, Provincia, Regione)	€
Ricavi derivanti dalle attività	€
Altro specificare	€
TOTALE	€

USCITE	
(Descrivere in modo dettagliato ogni singola voce di spesa)	
Tipologia	Importo
Chacet per artisti	€
SIAE	€
Spese di promozione	€
Spese per attrezzature	€
Altro specificare	€
TOTALE	€

IMPORTO DEL CONTRIBUTO RICHIESTO¹ € _____
--

Mornago, li _____

Il Richiedente

¹ L'importo del contributo concesso non potrà mai superare la soglia massima di € 5.000,00 e, in ogni caso, non può mai determinare un utile economico per l'interessato, da valutare sulla scorta del rendiconto.

(DA COMPILARE SU CARTA INTESTATA DELL'ASSOCIAZIONE/ENTE/SOCIETA')

SPETT.LE
 COMUNE DI MORNAGO
 P.ZZA LIBERTÀ, 1
 21020 –MORNAGO (VA)

e.mail: segreteria@comune.mornago.va.it

PEC: comune.mornago.va@halleycert.it

MODELLO DI RENDICONTAZIONE
CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI ORDINARI O STRAORDINARI

Compilare il presente modello in ogni sua parte

Il / La sottoscritto/a _____ C.F. _____ nato/a il
 _____ a _____ residente a _____ Via
 _____ n. _____ Tel. _____ e-mail _____
 PEC: _____

In qualità di :

Barrare la casella interessata

Presidente

Legale rappresentante

della associazione/ente/società/altro denominata: _____

con sede in _____ Via _____ n.c. _____ Codice Fiscale

_____ Partita IVA _____

Tel _____ e-mail _____ PEC:

Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai fini dell'erogazione del contributo di cui all'oggetto, in nome e per conto dell'Associazione/ente/società/altro che rappresenta, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- Che le iniziative/attività indicate nella relazione illustrativa allegata si sono regolarmente tenute, **con specifica indicazione del NUMERO dei partecipanti;**
- Che per la realizzazione delle iniziative/attività ha sostenuto le seguenti spese per le quali si allega la documentazione. (i documenti prodotti devono essere leggibili, intestati all'associazione/ente/Società, il numero di codice fiscale/partita iva deve corrispondere all'associazione/ente/società, le date delle fatture e/o degli altri documenti devono essere attinenti al periodo delle attività e comunque emessi nei termini delle norme fiscali vigenti, deve essere specificata la natura del bene o del servizio);

Tab. 1

Tipo documento	Emesso da	Natura della spesa in riferimento alle attività	Importo
TOTALE			€

- Che per la realizzazione delle iniziative/attività ha goduto complessivamente delle seguenti entrate:

Tab. 2

Tipologia	Importo
Contributi da altre fonti di finanziamento pubblico (Comune, Provincia, Regione, ecc. ...)	
Incassi per vendita di biglietti - quote di iscrizione/assicurazione	
Contratti di sponsorizzazione	
Ricavi derivanti dalle attività	
Ammontare del contributo ricevuto da soggetti privati	
Altro	
TOTALE	€

- Che i documenti di spesa in copia presentati a giustificazione delle spese sostenute sono conformi agli originali;
- Che in relazione alle somme erogate a titolo di compensi e/o rimborsi spese, ha ottemperato agli obblighi di natura previdenziale e fiscale;
- Che alla data odierna le fatture giustificative delle spese sostenute sono state interamente pagate;

- Che in relazione a quanto dichiarato esonera il Comune di Mornago da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici Fiscali;
- di aver preso visione dell'informativa inerente il trattamento dei dati personali nel perseguimento delle finalità connesse al procedimento e di averla compresa in tutte le sue parti.

DICHIARA, inoltre

- Di essere a conoscenza che:
 - **il rendiconto dettagliato delle spese sostenute deve essere presentato entro il termine di 30 giorni dall'ultimazione delle attività, ovvero nel caso di attività ordinaria annuale, entro il 30 APRILE dell'anno successivo, pena la revoca dell'intero contributo ricevuto;**
 - Qualora le spese sostenute risultino inferiori al contributo assegnato, la quota eccedente non potrà essere liquidata;
 - I beneficiari che non hanno rendicontato le spese sostenute con riferimento al contributo concesso, nel caso sia già stato concesso un acconto sul contributo, saranno tenuti alla restituzione dello stesso che sarà recuperato ai sensi di legge;
 - In caso di realizzazione di un utile d'impresa che rappresenti l'effetto diretto e immediato del contributo attribuito ai sensi dell'avviso pubblico, il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato, con recupero delle somme erogate;

Allega alla presente:

- relazione illustrativa delle attività svolte **con indicazione del NUMERO dei partecipanti;**
- copia dei documenti di spesa di cui alla tab. 1;
- copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Associazione/ente/società/altro.

Mornago, li _____

Il Richiedente
