



---

**BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI FINANZIARI**  
**Settore Sport**  
**Primo Semestre 2020**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visti:

- Il Regolamento Comunale per la concessione di contributi e benefici economici, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 22.06.2017 (di seguito denominato “Regolamento”);
  - La Deliberazione n. 2 del 15.01.2020 con cui la Giunta Comunale ha approvato gli indirizzi in materia di contributi finanziari;
  - La propria Determinazione n. 26 del 05.02.2020;
- In esecuzione della propria Determinazione n. 69 del 03.04.2020;

**RENDE NOTO**

che per il primo semestre dell’anno 2020 è indetto un bando supplementare per l’erogazione di contributi finanziari come segue:

Settore d’intervento: Sport €. 5.000,00

**ART. 1 – FINALITA’**

1. Il Comune di Castel del Piano intende sostenere, attraverso l’erogazione di contributi finanziari, le iniziative realizzate dai soggetti di cui all’art. 4 del Regolamento, che operano e realizzano eventi e manifestazioni nel settore sportivo e che corrispondano agli obiettivi specifici definiti negli atti di programmazione in premessa richiamati, nel rispetto del principio di sussidiarietà previsto dall’ordinamento.
2. I contributi finanziari di cui al presente avviso possono essere concessi per manifestazioni ed eventi da svolgersi nel primo semestre 2020.

**ART. 2 – RISORSE**

1. L’ammontare dei contributi finanziari messi a disposizione per il bando in oggetto è pari complessivamente ad €. 5.000,00. Il limite massimo di contribuzione, fermo restando il vincolo del contributo massimo pari al 60% della spesa o costo ammissibile indicati nel quadro economico-finanziario allegato alla domanda, per ciascuna iniziativa è pari ad €. 5.000,00.

### **ART. 3 – TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le richieste di contributi devono essere redatte utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso (allegato A) debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente e allegando fotocopia di documento di identità valido.
2. La domanda va presentata **entro e non oltre il 30.04.2020** consegnandola direttamente all'ufficio protocollo del comune o tramite PEC all'indirizzo [comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.casteldelpiano@postacert.toscana.it). Le domande pervenute oltre il termine sopra indicato saranno escluse dall'assegnazione.

### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

La domanda dovrà essere compilata in modo completo, pena l'esclusione e corredata da:

- 1) Relazione illustrativa e descrittiva dell'attività/iniziativa da sostenere, con l'indicazione del periodo di svolgimento, delle strutture, attrezzature e dell'organizzazione necessaria per la sua realizzazione, corredata da eventuale documentazione esplicativa;
- 2) Quadro economico-finanziario dell'iniziativa/evento (vedi fac-simile allegato B), reso in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sotto la responsabilità del legale rappresentante del richiedente. Il quadro economico-finanziario, ai sensi del 2° comma dell'art. 20 del Regolamento, deve essere
  - completo (comprensivo di ogni reale voce di costo e di ricavo)
  - attendibile e congruo rispetto alle condizioni economiche del mercato di riferimentoCorredato da idonei documenti giustificativi inerenti il progetto promosso;
- 3) Statuto o atto costitutivo dell'associazione (se non già depositati presso il Comune);
- 4) Dichiarazione compilata sull'apposito modello (allegato C) relativa al trattamento fiscale (art. 28, comma 2, D.P.R. 600/1973) e delle modalità di pagamento del contributo eventualmente concesso;
- 5) Fotocopia del documento di identità del richiedente.

### **ART. 5 – ITER PROCEDURALE**

1. Le richieste pervenute saranno esaminate e valutate dall'ufficio comunale competente (Servizi Generali Amministrativi, nel prosieguo "ufficio"), in seduta collegiale ed alla presenza del Responsabile. Sarà redatto verbale della seduta con gli esiti delle richieste. Nel corso dell'istruttoria potranno essere richiesti ai partecipanti al bando chiarimenti e delucidazioni sulla domanda e sulla documentazione presentata.
2. L'ufficio provvederà a stilare graduatoria degli aventi diritto.
3. La pubblicazione sul sito web istituzionale ed all'albo pretorio dell'avviso del provvedimento succitato costituisce comunicazione ai richiedenti.

### **ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

1. Conformemente a quanto disposto le domande di contributo saranno esaminate con riferimento al Regolamento e sulla base dei seguenti criteri di valutazione e dei punteggi a fianco di ciascuno indicati:
  - a) Maggiore qualità dell'iniziativa promossa
    - storicità:
    - 1^ edizione: 3 punti

dalla 2<sup>a</sup> alla 4<sup>a</sup> edizione: 10 punti

oltre la 5<sup>a</sup> edizione: 15 punti

- b) Maggiore percentuale di risorse proprie impiegate, rispetto al contributo richiesto, risultante dall'applicazione della seguente formula:

$$cf:cc = Q$$

ove cf= contributo finanziario richiesto

cc= costo complessivo

Q= quoziente

Ed attribuendo al quoziente il seguente punteggio:

$Q < 0,20 \rightarrow 15$  punti

$Q$  compreso tra 0,21 e 0,40  $\rightarrow 7$  punti

$Q > 0,41 \rightarrow 3$  punti

## **ART. 7 – DETERMINAZIONE E CONCESSIONE CONTRIBUTO**

1. In sede di approvazione della graduatoria ed in base all'ordine della stessa, è stabilito l'importo del contributo concesso a ciascun richiedente, procedendo allo scorrimento della graduatoria ed all'attribuzione a ciascun graduato dell'importo richiesto ed ammesso.
2. Qualora l'importo totale dei contributi richiesti ed ammissibili, risulti superiore all'importo finanziario messo a bando, si procederà all'assegnazione fino al completo esaurimento dei fondi. Pertanto, dopo l'ultimo graduato assegnatario dell'intero contributo richiesto, il successivo graduato si vedrà assegnata la somma residua disponibile.

## **ART. 8 –RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. Il rendiconto dovrà essere presentato entro 45 giorni dalla conclusione delle iniziative oggetto dell'erogazione del contributo. In caso di mancata presentazione, la concessione del contributo è revocata.
2. Il rendiconto dovrà comprendere, ai sensi dell'art. 23 del Regolamento:
  - relazione a consuntivo sull'iniziativa svolta e i risultati conseguiti;
  - rendiconto dettagliato delle spese sostenute e delle entrate realizzate, con allegata la necessaria documentazione giustificativa (fac-simile allegato D);
3. Il contributo effettivo liquidabile, rispetto a quanto preventivato e concesso, sulla base del rendiconto presentato ed approvato, è parametrato alla percentuale di spesa effettiva sostenuta e comprovata con idonea documentazione, rispetto alla spesa massima ammissibile indicata nella domanda ed approvata in sede di concessione.
4. L'entità del contributo concesso non potrà superare il limite massimo di contribuzione finanziaria, pari al 60% della spesa o costo ammissibile, indicati dal quadro economico-finanziario allegato alla domanda e comunque entro il limite stabilito dall'art. 2 per ciascuna iniziativa.
5. L'ufficio procederà alla liquidazione dei contributi finanziari concessi entro 60 giorni dalla presentazione di rendiconto completo da parte dei beneficiari. Il termine potrà essere sospeso a seguito di richiesta di integrazione documentale o di chiarimenti istruttori

## **ART. 9 –PUBBLICAZIONE ELENCHI BENEFICIARI**

1. Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 l'Amministrazione pubblicherà sul proprio sito informatico l'elenco dei beneficiari dei contributi di cui al presente avviso.

#### **ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Responsabile del procedimento è la Dottoressa Alessandra Barzagli – Responsabile Servizi Amministrativi Generali del Comune di Castel del Piano.

#### **ART. 11 – RINVIO**

Per quanto non contemplato dal presente avviso si richiamano le norme contenute nel Regolamento.

#### **ART.12 - SALVAGUARDIA**

VISTA l'emergenza COVID 19 e le conseguenti disposizioni in materia di salvaguardia degli equilibri finanziari degli EE.LL. questa Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'effettiva possibilità di erogazione del contributo al momento della liquidazione dello stesso.

Allegati:

- 1) Modello A – Domanda
- 2) Modello B - Quadro economico
- 3) Modello C – Dichiarazione
- 4) Modello D – Rendiconto

Castel del Piano, li 3 aprile 2020

**IL RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI GENERALI**  
F.to Dott.ssa Alessandra Barzagli