

## PREMESSA

ASP CITTÀ DI BOLOGNA, con sede legale in Bologna in via Marsala 7 (40126) e sede amministrativa in Bologna in viale Roma 21 (40139), Tel. 051.6201311, Fax 051.6201307, codice fiscale e partita IVA 03337111201, in esecuzione della *deliberazione n° 8 del 22.02.2016*, indice una **procedura selettiva**, ai sensi dell'art 12 della L. 241/1990, per l'erogazione di contributi a soggetti che intendano svolgere attività di supporto su temi specifici alla gestione del servizio di accoglienza denominato "CAS Milliaro 28", volto realizzare progetti innovativi, azioni integrate e/o di collaborazione con ASP, secondo il principio della sussidiarietà nei processi di gestione.

La durata complessiva dei progetti ammessi a finanziamento non può essere superiore a 1 anno, decorrente dalla comunicazione di assegnazione delle risorse e dal conseguente avvio delle attività oggetto della presente procedura selettiva (le risorse assegnate saranno parametrare su rimborsi spese relativi all'attività durante il periodo definito: massimo 1 anno).

### ART. 1) DESCRIZIONE DEI PROGETTI AMMESSI AL CONTRIBUTO – IMPORTO DELLE CONCESSIONI

L'avviso ha per oggetto attività di supporto su temi specifici alla gestione del servizio di accoglienza denominato "CAS Milliaro 28", orientate a sviluppare e valorizzare l'apporto di idee e risorse, provenienti da realtà associative afferenti al territorio bolognese, volte a contribuire a supportare la gestione su temi specifici, azioni integrate e/o di collaborazione con ASP, per facilitare il processo di inclusione sociale in favore dei migranti temporaneamente accolti presso il centro.

#### **A. Rilevanza sociale, finalità di interesse pubblico, conformità ai fini istituzionali ASP**

Le progettualità che ASP intende sostenere, attraverso la presente procedura per assegnazione di contributi, si inseriscono nel quadro di un piano di iniziative, orientate al principio di *sussidiarietà*. Esse sono tese ad offrire servizi che intendono promuovere un'accoglienza finalizzata ad una efficace accompagnamento sociale nei confronti dei richiedenti protezione internazionale temporaneamente ospitati presso il CAS "Milliaro 28". Il fine è quello di promuovere il loro inserimento nella comunità e nel contesto territoriale di riferimento, secondo un modello di intervento sociale che attribuisca e riconosca soggettività e protagonismo alla comunità civile, nonché agli stessi beneficiari, attraverso percorsi di autonomia e benessere.

La promozione di queste progettualità, da parte dell'ASP Città di Bologna, trova fondamento e coerenza con le funzioni specificamente attribuitele dallo Statuto e dall'ordinamento [art. 118 della Costituzione; L. 328/2000; L.R. 2/2003], nonché nei documenti di programmazione dell'ASP, in ordine allo sviluppo del capitale sociale della comunità locale e della partecipazione e collaborazione delle formazioni sociali attive nel territorio. Tutto ciò, in assenza di scopo di lucro, è finalizzato a favorire e realizzare la crescita della responsabilità civile, la valorizzazione delle energie individuali, la risposta ai bisogni collettivi emergenti, l'impegno diretto in forme innovative di intervento. Tali azioni sono direzionate verso il superamento del sistema di delega ai servizi e la restituzione alla *comunità* di un ruolo centrale nella lettura dei bisogni, come nella progettazione delle risposte.

## **B. Ambito tematico**

Sono ammesse proposte progettuali per attività di supporto su temi specifici per la gestione del servizio di accoglienza denominato “CAS Milliaro 28”, ed in particolare attività orientate a sviluppare e valorizzare l'apporto di idee e risorse, provenienti da realtà associative afferenti al territorio bolognese, volte a contribuire a supportare azioni integrate e/o di collaborazione con ASP, per facilitare il processo di inclusione sociale in favore dei beneficiari temporaneamente accolti presso il centro.

## **C. Tipologie di interventi**

1. Interventi di **sostegno psicologico** ai beneficiari del progetto di accoglienza volti a favorire la promozione del benessere individuale, sostegno alla rielaborazione delle situazioni di stress derivanti dal percorso migratorio, accompagnamento nell'interpretazione delle dinamiche transculturali derivanti dall'inserimento nel nuovo contesto sociale e territoriale di riferimento. Intervento di **supervisione** in favore dell'equipe di lavoro impegnata nella gestione del CAS “Milliaro 28” ad opera di professionisti afferenti alla medesima associazione che intenderà presentare progettualità dedicata al supporto in favore dei beneficiari.

2. Costruzione del **bilancio delle competenze** per ogni richiedente asilo, partendo da un percorso di valutazione della situazione attuale, per analizzare le particolari caratteristiche ed il potenziale. Tale percorso si conclude con l'elaborazione di una **“progettazione individuale”** tale da consentire lo sviluppo professionale della persona, attraverso specifici tirocini di formazione/lavoro.

3. Realizzazione un **laboratorio per la formazione civica**, la cui mission è quella di mettere in relazione il comfort ambientale con il comfort sociale. La logica sottesa è quella infondere il rispetto dell'ambiente esterno per guadagnarsi il rispetto della comunità, perché la salubrità degli spazi esterni significa condivisione dei fini sociali di una comunità. Il laboratorio ha anche il fine di attivare la percezione della comunità, nei confronti dei richiedenti asilo, come potenziale risorsa e non come minaccia. In tal senso le attività del laboratorio possono essere indirizzate verso l'elaborazione di ipotesi migliorative dello spazio verde esterno, insieme ai residenti, in una logica di valorizzazione ambientale. L'obiettivo ultimo del laboratorio potrebbe essere la promozione di un “Comitato civico cittadino” tra le vie: Angelo Pio, Menganti, Milliaro, Agucchi, Mantegna, o altre forme di partecipazione che saranno comunque concordate con il Comune/Quartiere.

4. Promozione della **pratica sportiva** in favore dei beneficiari, attraverso percorsi di inclusione in società sportive del territorio, nell'ottica del benessere psico-fisico e per ampliare al rete relazionale di riferimento.

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura selettiva è consultabile e scaricabile gratuitamente, sul sito di ASP: [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it).

Tutte le comunicazioni ai soggetti partecipanti avvengono mediante avviso sul sito web di ASP, in via subordinata potranno essere effettuate via fax e/o PEC.

Per ogni ulteriore chiarimento, i soggetti richiedenti potranno contattare i seguenti riferimenti: **Giuseppe Nicolini** – Servizio Protezioni Internazionali ASP Città di Bologna – Tel. +39 051-220069 – e-mail [Giuseppe.nicolini@aspbologna.it](mailto:Giuseppe.nicolini@aspbologna.it).

L'importo complessivo disponibile è di **€ 12.000**. L'assegnazione di tale importo sarà ripartita tra i **soggetti** afferenti alle distinte tipologie d'intervento presentate, che presenteranno i migliori progetti sulla base dei criteri e delle disposizioni del presente avviso pubblico, anche tenuto conto della sussistenza di altre forme di finanziamento pubbliche e/o private per la medesima iniziativa progettuale presentata ad ASP.

L'erogazione dei contributi concessi è disposta in unica soluzione, all'esito delle attività ammesse a finanziamento, a seguito di puntuale rendicontazione delle spese sostenute così come rimodulate sulla base delle disposizioni del presente avviso.

Dietro specifica e motivata richiesta del soggetto beneficiario del contributo, nei casi in cui l'entità e le modalità della spesa da sostenere siano tali che ad esse non si possa far fronte con le risorse a disposizione del beneficiario medesimo, potrà, in via eccezionale, essere accordata una anticipazione nella misura del 50% del contributo concesso. Nel caso in cui l'iniziativa non sia realizzata o il contributo anticipato si riveli, a consuntivo, di importo superiore a quello erogabile sulla base dei criteri prescritti dal presente avviso, le somme indebitamente riscosse dovranno essere restituite all'amministrazione entro il termine da questa assegnato. La mancata restituzione delle somme indebitamente percepite costituisce, altresì, causa di esclusione da contributi/agevolazioni futuri.

## ART. 2) PROGETTO TECNICO E CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Il progetto tecnico è un elemento essenziale dell'istanza di partecipazione alla presente procedura **(all. B.)**: deve essere presentato ripartito in due parti come di seguito specificate:

1) scheda descrittiva del progetto contenente i seguenti elementi:

- a) breve relazione sull'attività negli ultimi tre anni svolta dal soggetto partecipante (descrizione principali attività svolte; numero di persone associate/soci; partecipazione ad iniziative e progetti promossi dall'amministrazione comunale di Bologna o coerenti con piani comunali o sovra comunali in settori ritenuti strategici e prioritari dall'amministrazione comunale; iniziative promosse, realizzate o coordinate congiuntamente da più soggetti; precedenti collaborazioni con ASP Città di Bologna; precedenti esperienze nell'ambito della migrazione forzata e con richiedenti asilo o titolari di protezione umanitaria);
- b) sintesi progetti futuri;
- c) breve descrizione del progetto per il quale si richiede il contributo (numero stimato di beneficiari del servizio di accoglienza da coinvolgere; scopi, finalità, tempi e modalità di realizzazione del progetto; eventuali aspetti innovativi; tipologie e quantità di strumenti, sale, spazi da utilizzare; eventuali collaborazioni con altri soggetti; forme, modalità ed indicazioni circa eventuale utilizzo del volontariato; eventuali sovrapposizioni e duplicazioni rispetto ad altre attività già in essere; eventuale reperimento di fondi tramite forme di autofinanziamento);

2) scheda economica in formato tabellare del progetto contenente le informazioni economiche e finanziarie di dettaglio, ovvero le uscite presunte documentabili (a titolo esemplificativo per utilizzo di strumenti, sale, spazi; imposte e tasse; utenze; spese segreteria, materiale ufficio, oneri assicurativi relativi al progetto presentato, altri costi organizzativi, spese di pernottamento, viaggi, pasti, prestazioni occasionali per conferenze, consulenze ecc.),

l'indicazione precisa di sussistenza ed entità di altre forme di finanziamento (compreso autofinanziamento) di provenienza pubblica e/o privata (quali ad esempio sponsorizzazioni, erogazioni, donazioni); detti elementi, debitamente documentati, saranno oggetto di rendicontazione in sede di erogazione del contributo effettivamente spettante (art. 6).

I progetti tecnici presentati dai soggetti concorrenti dovranno essere conformi a quanto contenuto nel presente avviso.

Il progetto tecnico, comprensivo di scheda descrittiva e di scheda economica (**vedi allegato B.**), dovrà essere indicativamente contenuto in n. 10 pagine;

Si procederà all'assegnazione anche nel caso di un solo progetto pervenuto purché valido e previa valutazione della congruità dello stesso tenendo conto della natura dell'attività e del suo piano di sostenibilità economica.

Il contributo complessivo, pari ad € 12.000, sarà assegnato ai quattro migliori progetti, ciascuno afferente ad una delle diverse tipologie di intervento prima elencate, nei limiti del 50 % della spesa prevista per l'attuazione di ciascuno di essi; nel caso in cui tali importi dovessero risultare superiori alla cifra complessivamente disponibile (€ 12.000) si procederà ad equa ripartizione (25% ciascuno).

L'erogazione del contributo è subordinata alla rendicontazione delle spese documentate effettivamente sostenute così come approvate dal provvedimento finale di assegnazione.

L'Amministrazione non è vincolata né obbligata a dar corso all'assegnazione dei contributi, riservandosi la facoltà - a proprio insindacabile giudizio - di non procedere alla concessione.

Nessuna obbligazione sorge pertanto in capo all'Amministrazione in ordine alla conclusione del procedimento, così come nessun diritto e/o interesse si radica in capo ai partecipanti al procedimento che con la partecipazione alla procedura accettano, altresì, la presente disposizione.

I documenti presentati devono essere redatti in lingua italiana, così come tutte le comunicazioni successive all'assegnazione.

Non sono ammesse le istanze espresse in modo indeterminato e/o non sottoscritte.

Il progetto presentato dovrà contenere tutti gli elementi prescritti nel presente avviso e dovrà essere redatto utilizzando il modello denominato "Modulo scheda tecnica" (**allegato B**).

### **Criteria valutativi per la formazione di una graduatoria di merito volta a determinare i due migliori progetti e l'assegnazione del contributo ad essi spettante.**

- 1) Rispondenza del progetto alle finalità stabilite nel presente avviso pubblico.
- 2) Qualità e articolazione dei progetti in rapporto alle esigenze del territorio di Bologna, così come definite nei documenti di programmazione dell'ASP, già coerenti con i documenti di programmazione del Comune di Bologna.
- 3) Coerenza delle proposte col quadro complessivo delle attività per evitare sovrapposizioni e duplicazioni rispetto ad altre attività già in essere secondo uno spirito di sussidiarietà pubblico-privato ed un uso razionale delle risorse.
- 4) Partecipazione ad iniziative e progetti promossi dall'amministrazione comunale o in coerenza con piani comunali o sovra comunali in settori ritenuti strategici e prioritari dall'amministrazione comunale.

- 5) Capacità di reperire forme di autofinanziamento e utilizzo del volontariato nella realizzazione delle iniziative.
- 6) Numero di soci.
- 7) Iniziative promosse, realizzate o coordinate congiuntamente da più soggetti.
- 8) Numero dei beneficiari del servizio di accoglienza coinvolti nella iniziativa/attività.
- 9) Carattere innovativo delle proposte.
- 10) Provata affidabilità, puntualità e diligenza nelle rendicontazioni e nell'utilizzo di beni in occasione di precedenti contributi o collaborazioni con ASP Città di Bologna.

### **ART. 3) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE, CONDIZIONI, REQUISITI E VERIFICHE**

La partecipazione alla presente procedura è riservata ai soggetti di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 460/1997 (ad oggetto "organizzazioni non lucrative di utilità sociale" - ONLUS) operanti nel territorio del Comune di Bologna in ragione di attività ed iniziative coerenti con il proprio Statuto o Atto costitutivo, idonee a favorire, in un'ottica di sussidiarietà, lo sviluppo sociale della comunità locale.

Non possono partecipare alla presente procedura i soggetti aventi pendenze economiche nei confronti di ASP Città di Bologna e/o del Comune di Bologna per precedenti assegnazioni di spazi e/o nei confronti dei quali siano state accertate irregolarità in ordine ad inadempimenti sulla rendicontazione di contributi.

I soggetti ammessi a presentare domanda di partecipazione devono, altresì, essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- sede nel Comune di Bologna da almeno un anno;

ovvero, in alternativa

- attività svolta in maniera continuativa da almeno un anno nel territorio comunale.

Non possono partecipare alla presente procedura i soggetti previsti dall'art. 10 comma 10 del d.lgs. 460/1997.

#### **Requisiti di ordine generale**

Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 163/2006 (come modificato dal D.L. n. 70/2011) e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'esclusione dalla procedura e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

Insussistenza delle condizioni di cui all'art. 1-bis, comma 14 legge n. 383/2001 (ossia di non essersi avvalso dei piani individuali di emersione ovvero di essersi avvalso dei piani individuali di emersione di cui alla legge n. 383/2001, ma che il periodo di emersione si è concluso).

Non aver subito un provvedimento interdittivo da parte dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici.

#### **Requisiti di idoneità professionale**

*Per le cooperative:* iscrizione all'Albo nazionale delle società cooperative per attività pertinenti il progetto presentato.

*Per le cooperative sociali ex L. 381/1991 ed i relativi consorzi:* regolare iscrizione dell'Albo regionale delle cooperative sociali per attività inerenti l'oggetto del progetto presentato, precisando i dati dell'iscrizione, l'oggetto sociale e le generalità delle persone che rappresentano legalmente la cooperativa.

*Per le associazioni/organizzazioni di volontariato:* iscrizione nell'albo regionale delle organizzazioni di volontariato ed esibizione di copia dello Statuto e atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento di servizi attinenti all'oggetto del presente avviso o, in alternativa, la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale del soggetto partecipante con le attività oggetto del progetto presentato.

*Per gli Enti e le associazioni di promozione sociale:* regolare iscrizione al servizio ex legge 383/2000, esibizione di copia dello Statuto e atto costitutivo da cui si evinca lo svolgimento di servizi attinenti all'oggetto del presente avviso o, in alternativa, la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale del soggetto partecipante con le attività oggetto del progetto presentato.

*Per altri soggetti senza scopo di lucro:* esibizione di copia dello Statuto e atto costitutivo da cui si evinca la compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale del soggetto partecipante con le attività oggetto del progetto presentato.

#### **Requisiti ulteriori**

Possesso di idonea e valida polizza di Responsabilità Civile verso Terzi e Operai (RCT/O) a garanzia delle responsabilità derivanti dall'attività svolta, tra cui quella che sarà oggetto di eventuale contributo, e dalla proprietà e/o conduzione di locali, nonché proprietà e/o uso di beni ed attrezzature.

Le organizzazioni di volontariato dovranno altresì assicurare, ai sensi dell'art. 4 della L. 266/1991, i propri aderenti che prestano attività di volontariato.

\* \* \* \* \*

La commissione si riserva di effettuare in ogni momento del procedimento verifiche, controlli, riscontri circa la veridicità, attendibilità, attualità, congruità di dichiarazioni, documentazioni e progetti presentati dai concorrenti nella presente procedura.

I partecipanti, ad insindacabile giudizio della commissione, potranno essere chiamati a produrre documentazione idonea quale ad esempio materiale pubblicitario di iniziative pregresse e/o copia delle polizze assicurative previste dal presente articolo, sottoscritte dal soggetto beneficiario con indicazione dell'importo annuale del premio e del periodo annuo di copertura.

L'accertamento della mancanza o della non corrispondenza tra quanto dichiarato e/o documentato rispetto alle risultanze, la mancata produzione di documentazione richiesta entro i termini prescritti, comporterà l'esclusione dalla presente procedura e/o la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento di assegnazione del contributo.

<b>ART. 4) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA</b>
--

Per partecipare alla procedura selettiva i soggetti interessati dovranno far pervenire all'ente scrivente il plico direttamente a mano o tramite il servizio postale o servizio di recapito autorizzato, entro il termine perentorio del:

**7 ottobre 2016 ore 13.00**

al seguente indirizzo: **ASP Città di Bologna - Ufficio Protocollo Viale Roma 21 (40139)**  
**Bologna, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13**

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile.

Trascorso il termine fissato si procederà alla selezione delle istanze ed all'approvazione del provvedimento di assegnazione.

E' fatta salva per ASP la possibilità di prendere in considerazione domande tardive laddove sussistano adeguate motivazioni e risorse disponibili.

-----

Il plico in esterno dovrà riportare l'indicazione del mittente e dovrà riportare la seguente dicitura: **"ISTANZA DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI DA PARTE DI ASP CITTÀ DI BOLOGNA"**.

Il plico dovrà essere sigillato con qualunque mezzo e controfirmato sui lembi di chiusura e contenere tutta la documentazione di seguito elencata:

1. istanza di partecipazione resa ai sensi dpr. 445/2000, utilizzando il modello predisposto (**Allegato A**) attestante quanto indicato all'art. 3 che precede (in caso di mancato utilizzo del modello predisposto, la dichiarazione dovrà attestare tutte le condizioni ed i requisiti indicati nel predetto allegato) e contenente l'elenco nominativo delle cariche sociali con i relativi recapiti. Alla domanda di partecipazione (**Allegato A**) dovranno essere allegati tutti i documenti previsti nel modulo stesso.
2. Progetto tecnico (**Allegato B**) contenente tutti i riferimenti di dettaglio, così come previsto dal presente avviso (scheda descrittiva e scheda economica).

È consentita la regolarizzazione. In caso di mancata regolarizzazione nei tempi stabiliti si procederà ad esclusione dalla presente procedura.

L'istanza di partecipazione e tutti i documenti ad essa allegati dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o, in alternativa rappresentante/coordinatore locale dell'Ente/associazione/soggetto del terzo settore completi di fotocopia del documento di riconoscimento, corredata dalle autocertificazioni richieste come da modulistica allegata al presente avviso.

<b>ART. 5) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA</b>
---

I progetti saranno valutati dalla Commissione nominata dall'Amministrazione.

I plichi regolarmente pervenuti nel termine previsto dal precedente art. 4 saranno aperti dalla commissione appositamente designata. La commissione verrà nominata successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La commissione procederà all'apertura dei plichi pervenuti verificando la completezza, la correttezza e la regolarità della documentazione allegata, la sussistenza dei requisiti e il rispetto delle condizioni di partecipazione secondo quanto previsto dal presente avviso.

Nel caso in cui l'istanza di partecipazione risultasse incompleta delle dichiarazioni prescritte e/o della documentazione da allegare e/o nel caso in cui il progetto tecnico risulti carente rispetto agli elementi elencati nel presente avviso tale da non consentire di effettuare compiuta valutazione, la commissione procederà ad inoltrare richiesta di regolarizzazione/integrazione.

In tal caso, il candidato dovrà provvedere entro il termine prescritto nella richiesta di regolarizzazione/integrazione, a pena di esclusione.

Conclusa la precedente fase, ed a seguito della valutazione dei progetti presentati, il Dirigente competente procederà a determinazione di assegnazione dei contributi con individuazione degli importi assegnati sulla base delle previsioni del presente avviso. Il provvedimento di assegnazione dei contributi sarà comunicato a tutti i soggetti partecipanti. Il contenuto del provvedimento sarà pubblicato ai sensi del D.lgs. 33/2013. A seguito della comunicazione di avvenuta assegnazione il soggetto beneficiario darà esecuzione al progetto presentato così come approvato da ASP.

Una volta avvenuta l'assegnazione il beneficiario dovrà adempiere agli obblighi previsti dal presente avviso.

ASP potrà, a suo insindacabile giudizio, non procedere alla concessione dei contributi, non essendo vincolata né obbligata a dar corso all'assegnazione.

L'Amministrazione non è vincolata né obbligata a dar corso all'assegnazione dei contributi e altresì, a suo insindacabile giudizio, può procedere all'assegnazione delle risorse ai due migliori progetti selezionati, anche secondo scansioni temporali differite.

<p><b>ART. 6) ADEMPIMENTI A CARICO DEGLI ASSEGNATARI, RENDICONTAZIONE E PROCEDURA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO EFFETTIVAMENTE SPETTANTE</b></p>
---

### **Istanza di liquidazione**

Entro 60 giorni dal termine dell'attività dovrà essere presentata apposita istanza di liquidazione contributo sulla quale dovrà applicarsi marca da bollo di 2 € (**All. C "Modulo istanza di liquidazione contributo"** disponibile sul sito dell'Ente oppure richiedibile al RUP) contenente:

- PARTE I: relazione conclusiva dettagliata dell'attività realizzata nella quale dovranno essere evidenziati i risultati raggiunti;
- PARTE II: rendiconto finanziario analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute riportante le medesime voci di spesa del preventivo presentato (progetto tecnico- scheda economica);
- PARTE III: elenco riepilogativo dei documenti contabili giustificativi;
- PARTE IV (allegati): documenti contabili giustificativi.

### **Documenti contabili giustificativi**

Tutti i documenti contabili (fatture, note di pagamento ecc.) devono essere intestati al soggetto beneficiario e devono essere attinenti alle voci contemplate nel preventivo allegato alla domanda di contributo.

I documenti contabili presentati a giustificazione del contributo concesso devono recare il timbro del soggetto beneficiario ed essere controfirmati dal presidente o legale rappresentante dello stesso.

I giustificativi delle spese ammesse a contributo devono avere valenza fiscale e presentati in originale, dovranno necessariamente avere corrispondenza temporale con l'attività finanziata e dovranno altresì riportare chiaramente la descrizione della spesa e la sua destinazione.

Per quanto riguarda le entrate, devono essere prodotte solo le copie delle pezze giustificative.

Le fotocopie saranno trattenute dall'ufficio preposto.

I giustificativi di spesa devono:

- avere corrispondenza temporale tra spesa e iniziativa finanziata,
- riportare chiaramente la destinazione della spesa,
- essere intestati al Soggetto richiedente e devono essere tutti inerenti l'iniziativa di spesa (comunque rientranti nei tempi organizzativi e di espletamento dell'iniziativa).

Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti, in misura molto modesta, debbono essere raggruppati ed elencati, con indicazione dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso.

Le spese soggette ad I.V.A. devono essere documentate con regolari fatture contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n.633 del 26/10/1972 e s.m.i.).

Le spese esenti da I.V.A. devono essere documentate tramite apposita nota, riportante con esattezza la clausola di esenzione.

Se il contributo è esente dalla ritenuta d'acconto del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73, nell'ambito dell'attività per la quale si richiede il contributo non si può procedere al recupero dell'IVA pagata ai fornitori.

I giustificativi che non rispettano quanto riportato nel presente avviso non potranno essere presi in considerazione.

Le fatture devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere quietanzate nei seguenti modi: l'indicazione di "pagato" con il timbro della ditta e firma leggibile del rappresentante della stessa, oppure con bonifico tramite istituto bancario/servizio postale o copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata.

In caso di smarrimento di una fattura o di altro documento fiscale è necessario farsi rilasciare dal fornitore del bene o del servizio "copia conforme" all'originale in suo possesso che deve essere identico a quello smarrito. Il nuovo documento (che può essere una fotocopia dell'esemplare in possesso del fornitore) deve riportare la dicitura: "copia conforme all'originale emesso su specifica richiesta del cliente che ha dichiarato di aver smarrito l'esemplare di sua spettanza a suo tempo rilasciato", inoltre deve essere datato e firmato (Corte di Cassazione n.13605/2003). Le copie conformi seguono agli effetti dell'imposta di bollo la sorte degli originali.

Nel caso di prestazione occasionale (conferenze, consulenze, lavori di professionisti, esibizioni in spettacoli, ecc.) occorre una nota di pagamento del prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale. In calce dovrà essere riportata la frase: "trattasi di prestazione occasionale ai sensi dell'art.81, lett. L) del T.U.I.R. 917/16 e non soggetto ad I.V.A ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 26/10/1972 n.633 e s.m.i.". L'art. 61 del D.lgs. 276/2003 definisce le prestazioni occasionali i rapporti di durata complessiva non superiore, nell'anno solare, a trenta giorni con lo stesso committente; il compenso complessivo annuo che il prestatore percepisce dallo stesso committente non deve superare Euro 5.000,00. Tali prestazioni sono soggette alla ritenuta d'acconto del 20%.

Le prestazioni occasionali di importo inferiore a Euro 25,82 non sono soggette alla ritenuta d'acconto del 20%.

Eventuali spese di viaggio (biglietti di treno, ticket bus) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.

Per le spese relative a pasti, pernottamenti va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale. Entrambe devono essere intestate al soggetto beneficiario e presentare l'indicazione "corrispettivo pagato" o timbro "pagato".

I rimborsi delle spese sostenute dai volontari dell'associazione sono ammessi dietro presentazione di nota delle spese sostenute, completa di tutte le indicazioni, sempre su carta intestata dell'associazione, con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione e corredata da pezze giustificative.

I costi organizzativi (quali utenze, spese di segreteria, materiale d'ufficio, ecc..) saranno accettati nella misura massima del 10% dell'intero consuntivo. Dovranno in ogni caso essere documentate con bollette, ecc. e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte della cifra corrisponde a verità ed è relativa esclusivamente alla manifestazione. E' ammesso l'ammortamento della spesa di acquisto di apparecchiature informatiche nella misura del 20% annua, proporzionato al periodo di svolgimento della iniziativa.

La relazione conclusiva dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato. Eventuali difformità devono essere debitamente motivate.

La liquidazione del contributo concesso è oggetto di specifica determinazione dirigenziale.

Eventuali variazioni che riguardano il soggetto beneficiario (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc..) devono essere comunicate per iscritto ad ASP allegando copia autentica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni.

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le norme vigenti in materia.

### **Ammontare contributo erogato**

Il contributo originariamente assegnato, pari a un importo non superiore al 50 % delle spese preventivate (come da progetto tecnico – scheda economica), il cui ammontare è definito in apposita determina di assegnazione, sarà corrisposto in regime di rimborso spese nei limiti e nel rispetto dei seguenti parametri alla luce delle risultanze che emergeranno in sede di presentazione dell'istanza di liquidazione (alla quale dovranno essere allegati i documenti comprovanti gli avvenuti esborsi delle cifre dichiarate):

- 1) il contributo non potrà eccedere la spesa sostenuta per la realizzazione dell'attività ammessa a finanziamento, detratte le entrate accertate;
- 2) il contributo assegnato rimarrà inalterato a fronte di una spesa superiore rispetto al preventivo presentato;

3) il contributo rimarrà inalterato a fronte di una spesa effettiva, detratte le entrate accertate, inferiore al preventivo presentato fino ad un massimo del 10%; verrà proporzionalmente ridotto se la spesa effettiva, detratte le entrate accertate, risulti inferiore al preventivo presentato in misura superiore al 10%, per la parte eccedente tale misura.

I soggetti beneficiari che non presentano la rendicontazione delle spese sostenute entro 120 giorni dalla realizzazione dell'attività ammessa al finanziamento, si intendono rinunciatari al contributo stesso.

Il materiale promozionale realizzato per promuovere l'evento dovrà riportare la seguente dicitura: "Con il contributo di ASP Città di Bologna" e dovrà essere inviato in bozza all'ufficio competente per l'approvazione.

I progetti dovranno essere svolti in conformità al presente avviso e ai suoi allegati ed ai progetti ammessi al finanziamento.

I soggetti beneficiari, tra gli altri adempimenti che saranno successivamente specificati dal Servizio Minori e famiglie dell'ASP Città di Bologna, dovranno provvedere ad espletare quanto segue: *in particolare i soggetti beneficiari del contributo, in relazione alla specificità del progetto presentato e ammesso a finanziamento dovranno regolamentare la responsabilità, la titolarità ed il trattamento dei dati nei limiti e nel rispetto della normativa vigente D.lgs. 196/2003.*

#### **ART. 7) ALTRE INFORMAZIONI**

Si informa che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa **Elisabetta Scoccati**,  
Tel. +39 051 620.13.11 – e-mail: [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it)

Eventuali informazioni possono essere richieste anche a **Giuseppe Nicolini** – Servizio Protezioni Internazionali ASP Città di Bologna – Tel. +39 051-620.19.54 – e-mail [Giuseppe.nicolini@aspbologna.it](mailto:Giuseppe.nicolini@aspbologna.it).

**I soggetti beneficiari** dovranno, inoltre, eseguire le attività ammesse a finanziamento nel rispetto delle tempistiche previste.

In caso di rinuncia o di mancata esecuzione delle attività, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di procedere a riassegnazione delle risorse con successivo ulteriore avviso oppure scorrendo la graduatoria di merito dei progetti presentati, previa disponibilità dei soggetti promotori.

[www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it), chiarimenti e delucidazioni relativamente al contenuto dell'avviso e alle modalità di partecipazione alla procedura selettiva. **SI AVVERTONO I PARTECIPANTI** che potranno essere pubblicati sul sito Internet di ASP, [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it), chiarimenti e delucidazioni relativamente al contenuto dell'avviso e alle modalità di partecipazione alla procedura selettiva.

## ART. 8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al comma 1) dello stesso articolo facendo presente che i dati personali forniti dai partecipanti alla presente procedura saranno raccolti per le finalità inerenti il presente avviso. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione) svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per le finalità correlate alla scelta dei soggetti beneficiari ed all'assegnazione del contributo, che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, pena l'esclusione; per l'assegnatario del conferimento.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs. 196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è ASP Città di Bologna.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del responsabile del procedimento.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(f.to Dott.ssa Elisabetta Scoccati)

### ALLEGATI:

- All. A) Modulo istanza di partecipazione e dichiarazione sostitutiva.
- All. B) Modulo scheda tecnica progetto (suddiviso in scheda descrittiva e scheda economica in formato tabellare).
- All. C) Modulo istanza di liquidazione contributo (ripartito come segue: parte I rendicontazione attività, parte II rendiconto finanziario analitico, parte III elenco dettagliato giustificativi e parte IV (Allegati) documentazione contabile giustificativa).