

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI RIENTRANTI NELLE FINALITÀ DEL PARCO

1. SOGGETTI BENEFICIARI

I contributi possono essere richiesti da soggetti con o senza personalità giuridica, Enti pubblici e privati, Enti morali, associazioni, senza scopo di lucro.

Soggetti non ammissibili al contributo:

- Persone fisiche
- Ditte individuali
- Partiti politici.

2. CRITERI GENERALI

La concessione di contributi è subordinata al rispetto dei seguenti criteri:

- Contribuire a valorizzare l'immagine del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili;
- Rivestire un particolare valore storico – culturale – ambientale;
- Possedere un diretto collegamento con la realtà del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili;
- Svolgersi nel territorio del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili o nei Comuni ricadenti all'interno di esso, a meno di possibili deroghe decise di volta in volta dal Consiglio Direttivo dell'Ente, nel caso di manifestazioni o interventi di particolare valore e significato;
- Essere finalizzato alla diffusione di una "cultura dell'ambiente" e di comportamenti virtuosi in campo ambientale.

3. CASI DI ESCLUSIONE

Sono escluse le domande dirette ad ottenere contributi finalizzati:

- Alla beneficenza
- A conseguire un generico sostegno economico all'attività dei soggetti richiedenti;
- A sostenere iniziative di artisti in vita;

4. AREE DI INTERVENTO

Gli interventi debbono realizzarsi nell'ambito di attività che contribuiscano alla promozione, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio ambientale nonché storico-culturale legato all'ambiente, alla protezione della flora e della fauna, alla preservazione dell'aria, dell'acqua, del suolo dall'inquinamento e da altri fattori di rischio, al risparmio energetico.

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo, dovrà pervenire necessariamente almeno 60 giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa, farà fede la data del timbro del protocollo dell'Ente Parco.

La domanda, redatta su carta intestata del soggetto richiedente e a firma leggibile del legale rappresentante dello stesso, (vedi allegato 3 Mod. A) dovrà contenere:

- 1) Descrizione della natura giuridica del soggetto richiedente, con l'indicazione, anche fiscale, della persona abilitata ad esercitare, nei confronti di terzi, la rappresentanza;
- 2) Indicazione del codice fiscale o Partita IVA e dei dati informativi sul soggetto richiedente;
- 3) Indicazione del luogo e della data di svolgimento dell'iniziativa (ogni modifica va tempestivamente comunicata pena l'esclusione dal contributo);
- 4) Curriculum delle attività svolte;
- 5) Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.00 e successive modificazioni, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale venga dichiarato:
 - a) che per la stessa iniziativa non sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati; in caso contrario, devono essere indicati i soggetti che hanno concesso o si presume concederanno il contributo con il relativo importo;
 - b) di impegnarsi a pubblicizzare su tutti gli atti, manifesti, cartelloni, locandine, inviti, depliant, ecc. che l'iniziativa si svolgerà con il contributo del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili;
 - c) di impegnarsi a produrre, a consuntivo, la documentazione contabile comprovante le spese effettivamente sostenute;
 - d) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziari ai sensi della vigente normativa;
 - e) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - f) la conformità all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto.

La domanda di contributo dovrà, inoltre, essere corredata della seguente documentazione:

- 1) Relazione illustrativa dell'iniziativa con l'indicazione degli scopi e delle finalità perseguite, in particolare in riferimento ai criteri di valutazione di cui al successivo art. 7;
- 2) Preventivo finanziario, dal quale devono risultare analiticamente le spese che il richiedente prevede di sostenere e le entrate con le quali si propone di fronteggiarle, incluse quelle a proprio carico e quelle derivanti da sponsorizzazioni o altri contributi richiesti o ricevuti da altri enti;
- 3) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto registrati ed aggiornati dai quali si evinca che tra gli scopi sociali siano comprese le attività per le quali viene concesso il contributo. *(Nel caso in cui tali documenti siano già in possesso di questa struttura va presentata una dichiarazione che non sono intervenute variazioni).*
- 4) Copia fotostatica di un documento del sottoscrittore;
- 5) Eventuale procura a rappresentare il soggetto richiedente.

6. ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

La struttura individuata dal Direttore dell'Ente Parco effettua un' istruttoria di natura amministrativa e una preventiva valutazione circa la valenza dell'iniziativa e la rispondenza della medesima con la strategia di azione dell'Ente Parco e la compatibilità con i parametri di cui ai punti precedenti.

Le iniziative ritenute tali sono trasmesse, in caso di esito positivo, all'interno di una proposta di deliberazione alla Direzione per l'approvazione definitiva del Consiglio Direttivo.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per il riconoscimento del contributo, sarà tenuto conto dei seguenti elementi di valutazione degli interventi, delle iniziative e delle attività cui le domande si riferiscono:

- a. Compatibilità delle iniziative proposte con le finalità istituzionali del Parco indicate nelle leggi: L.R. 41/89, L. 394/91, L.R. 29/97 e sue modifiche ed integrazioni, nonché della Dichiarazione di Politica Ambientale e degli altri Piani e documenti di indirizzo dell'attività del Parco;
- b. Importanza dell'iniziativa al fine della salvaguardia e della conservazione dei valori dell'ambiente naturale;
- c. particolare rilevanza economica e occupazionale dell'iniziativa;
- d. particolare valore dell'iniziativa ai fini del recupero, del restauro e della valorizzazione dei vari aspetti delle tradizioni ***e della cultura locale***;
- e. Incidenza dell'iniziativa sul territorio del Parco valutando l'interesse: comunale, intercomunale, regionale, interregionale, nazionale o internazionale;

8. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

Il contributo viene concesso in misura non superiore al 60% del costo totale presunto dell'iniziativa e sulla base della disponibilità finanziaria del relativo capitolo di spesa del bilancio dell'Ente Parco; con l'eccezione di possibili limitate deroghe decise di volta in volta dal Consiglio Direttivo nel caso di manifestazioni o interventi di particolare valore e significato; in ogni caso, esso non potrà superare l'importo di € 2.000,00.

Il contributo non potrà essere assegnato allo stesso soggetto, più di una volta nello stesso esercizio finanziario.

9. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO

La richiesta di liquidazione del contributo ottenuto va inoltrata entro e non oltre 60 giorni dall'ultimazione dell'iniziativa.

La richiesta, redatta su carta intestata del soggetto richiedente ed a firma leggibile del legale rappresentante dello stesso, (vedi allegato 4 Mod. B) dovrà contenere:

- 1) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.00, e successive modificazioni, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante, nella quale venga dichiarato:
 - a) l'avvenuto svolgimento dell'iniziativa;
 - b) di aver pubblicizzato su tutti gli atti, manifesti, cartelloni, locandine, inviti, depliant, ecc. che l'iniziativa si è svolta con il contributo del Parco Naturale Regionale dei Monti Lucretili;

- c) di non superare, nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti, il limite degli aiuti "de minimis" ai sensi della vigente normativa (Regolamento C.E. n. 69 del 12.01.2001 e n. 1998 del 15.12.2006);
- d) che per la stessa iniziativa non sono stati richiesti e/o ottenuti contributi da parte di altri soggetti pubblici o privati; in caso contrario, devono essere indicati i soggetti che hanno concesso o concederanno il contributo, con il relativo importo;
- e) la conformità degli originali della documentazione contabile esibita in copia, la regolarità fiscale, la regolare quietanza ed il riferimento alla iniziativa oggetto del contributo;

2) Indicazione delle modalità di riscossione (istituto bancario o postale, codice IBAN intestato al beneficiario del contributo).

La richiesta di liquidazione e pagamento dovrà, inoltre, essere obbligatoriamente corredata della seguente documentazione:

- Sintetica relazione descrittiva delle attività svolte e relativa documentazione comprovante l'avvenuta manifestazione (fotografie, inviti, manifesti, depliant, articoli di stampa, copia di produzioni video e audio, ecc.);
- Giustificativi contabili di spesa (fatture, ricevute, ecc.), esibiti in copia, a dimostrazione dell'avvenuto pagamento, unitamente ad un prospetto di rendicontazione delle entrate realizzate e delle spese complessivamente sostenute.
- Determinazione di rendicontazione se trattasi di enti pubblici.

Le spese non sono ammissibili se riferite a:

- Giustificazioni contabili non intestate al soggetto beneficiario, ancorché regolari sotto il profilo fiscale;
- Causali non compatibili con l'iniziativa per la quale è stato richiesto il contributo;
- Incongruità tra la data di emissione del documento contabile e la data dell'iniziativa;
- Affitti, utenze, condomini, pulizie per immobili, se non imputati in quota parte;
- Acquisto di beni mobili o immobili, se non imputati in quota parte.

1. REVOCA E RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Il Parco provvederà alla revoca del contributo nel caso di mancata realizzazione dell'iniziativa nell'esercizio finanziario di riferimento o in caso di modifica sostanziale del programma proposto, nonché per l'inadempimento dell'obbligo di cui al punto 5, lettera b).

Comporta, altresì, la revoca del contributo la mancata o parziale presentazione, non giustificata, della documentazione di cui al punto 8 del presente allegato, nonché il mancato rispetto dei termini ivi indicati.

Nel caso di presentazione di consuntivo di spese inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà proporzionalmente ridotto.

2. CONTROLLI E RESPONSABILITA'

L'Ente Parco si riserva di effettuare controlli e verifiche sulla regolarità dello svolgimento delle iniziative ammesse a contributo.

L'Ente Parco resta, infine, estraneo a qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca fra i destinatari dei contributi e soggetti terzi per forniture di beni o servizi in conseguenza delle iniziative per le quali è stato concesso il contributo.