

Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici a favore di progetti e/o iniziative di intrattenimento rivolte ai turisti che saranno realizzate nel corso dell'anno 2023 (Codice CUP: C98J23000020004).

Il Settore Marketing Territoriale Waterfront e nuovo Demanio del Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 12 della legge 241/1990, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, indice il presente Avviso Pubblico per disciplinare la concessione di contributi economici per l'anno 2023 a favore di progetti e/o iniziative di intrattenimento a carattere occasionale o continuativo ritenuti validi sia sotto il profilo turistico, sia per i contenuti ed i soggetti coinvolti, nonché per la positiva ricaduta economica, promozionale e di immagine del territorio.

ART. 1 FINANZIAMENTI

Il presente bando è finalizzato all'assegnazione di risorse a favore di progetti e/o iniziative di intrattenimento, a carattere occasionale o continuativo, rivolte ai turisti e realizzate sul territorio locale durante l'anno 2023.

La somma a disposizione sul Bilancio Pluriennale 2023-2025 (annualità 2023) è pari ad € 15.000,00, da destinare proporzionalmente ai richiedenti secondo i criteri previsti, di cui agli articoli seguenti.

Il numero massimo di istanze che possono essere presentate da ciascun soggetto è pari a n. 2 (due).

ART. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI

Possono beneficiare dei contributi economici di cui al presente bando:

- a) le associazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le imprese sociali di cui al D. Lgs. n. 117/2017;
- b) le associazioni sportive dilettantistiche di cui alle Legge n. 398/1991;
- c) le società sportive dilettantistiche di cui alla Legge n. 289/2002;
- d) altre associazioni, fondazioni e comitati, di cui al Libro I, titolo II, capi II e III, del Codice Civile, purché costituiti con atto scritto;
- e) altri soggetti privati, anche aventi scopo di lucro, con riferimento a specifiche iniziative *senza scopo di lucro* di particolare rilevanza e aventi caratteristiche tali da promuovere l'immagine turistica della città o, nel caso di attività ricorrenti, tali da costituire manifestazione di attività tradizionali di interesse della comunità locale.

Non possono godere di contributi di cui al presente avviso:

- a) i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali, nonché i soggetti il cui rappresentante legale svolga, presso il Comune di Rimini, funzioni di dirigente o di posizione organizzativa o le abbia svolte negli ultimi tre anni;
- b) i soggetti privati anche aventi scopo di lucro con riferimento a specifiche iniziative senza scopo di lucro, che tuttavia traggano, direttamente o indirettamente vantaggi per la propria attività
- c) i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, abbiano beneficiato di altri contributi, sovvenzioni o altro tipo di aiuto da parte del Comune di Rimini per la realizzazione del/la medesimo/a iniziativa/evento.

Non sono consentite erogazioni di contributi a sostegno di categorie economiche per l'attività svolta dalle categorie medesime.

Non sono finanziabili attraverso il presente avviso le seguenti fattispecie, per le quali si applicano le specifiche normative nazionali, regionali e comunali:

- a) contributi economici concessi in favore dell'attività istituzionale svolta da Enti cui il Comune partecipa;
- b) contributi economici che conseguono alla stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- c) contributi economici oggetto di specifiche disposizioni legislative o di regolamento.

Non saranno altresì ammesse al conseguimento di contributi economici le iniziative e/o i progetti in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale.

Non possono essere concessi contributi specifici per iniziative e/o progetti che siano ricompresi nella programmazione ordinaria dell'attività già oggetto di concessione di contributi o benefici economici.

Non sono erogabili contributi economici a favore di iniziative e/o progetti che perseguono *scopo di lucro* salvo quanto previsto al successivo art. 6 - deroghe.

Non sono oggetto di regolamentazione i contributi incardinabili nelle disposizioni di cui all'art. 6, comma 9, della L. n. 122/2010 (Sponsorizzazioni).

In riferimento alle attività svolte dai Comitati Turistici limitatamente alle iniziative inserite nell'ambito del programma estivo denominato "Cento Giorni in Festa" resta fermo quanto previsto dalla "Disciplina per l'individuazione dei Comitati turistici riminesi e per la determinazione dei criteri e delle modalità per l'applicazione dell'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241", approvata con Delibera G.C. n. 78 del 26/03/2013.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti che intendono partecipare al presente avviso dovranno far pervenire entro le **ore 13:00 del giorno venerdì 28/04/2023**, apposita domanda, utilizzando il modello allegato 1 parte integrante del presente Avviso, compilata obbligatoriamente in ogni sua parte e sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente il contributo, accompagnata dalla copia semplice di un documento di identità del firmatario, in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al "**COMUNE di RIMINI – Settore Marketing Territoriale Waterfront e Nuovo Demanio – P.le F. Fellini n. 3 - 47921 Rimini**" con indicazione sulla busta della seguente dicitura "**Domanda di contributo economico piccoli eventi – anno 2023**" che dovrà pervenire:

1. a mezzo raccomandata A/R del servizio Postale o mediante agenzia di recapito,
2. consegnata a mano direttamente all'indirizzo di cui sopra, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, ed inoltre il martedì e il giovedì con orario anche pomeridiano dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Le domande ricevute dal Comune di Rimini oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e, in proposito, non sarà ammesso alcun reclamo.

Il Comune di Rimini declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, che impediscano il recapito della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato. In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della domanda da parte del comune di Rimini.

Non saranno inoltre ammesse le domande di contributo per iniziative già concluse o avviate al momento della presentazione della domanda.

La domanda di cui sopra, dovrà essere corredata obbligatoriamente, pena non ammissibilità alla procedura di assegnazione del contributo, da un **progetto** descrittivo dell'iniziativa nel quale devono essere indicati ai fini della valutazione:

- 1) descrizione il più dettagliata possibile dell'iniziativa, con l'indicazione:
 - del luogo, dei tempi e delle singole fasi di realizzazione,
 - della fascia di popolazione a cui è rivolta,
 - dei soggetti che collaborano alla sua realizzazione,

- della stima del pubblico partecipante.
- 2) Indicazione se trattasi o meno di nuova iniziativa oppure se trattasi di iniziativa ripetitiva nel tempo, con specificato il numero dell'edizione.
- 3) Ricaduta per il territorio in termini di visibilità e comunicazione sia in riferimento ai media classici (tv, radio, periodici, quotidiani locali, nazionali e internazionali, ecc.) sia in riferimento ai nuovi media (web, social, video, ecc.).
- 4) Piano della comunicazione e promozione dell'iniziativa, con l'indicazione delle azioni che saranno realizzate.
- 5) Analisi della situazione (turistica, culturale, sportiva, promozionale, economica) in cui si colloca il progetto e valutazione degli effetti che potranno derivare dalla sua realizzazione.
- 6) Quantificazione della spesa complessiva unitamente al Bilancio di previsione delle Entrate e delle Uscite con indicazione delle risorse pubbliche e private, che verrà regolarmente documentata in fase di rendicontazione.
- 7) Quantificazione del contributo richiesto.

Si precisa che:

- per quanto concerne i succitati commi 3) e 4) nel caso siano esplicitati nella domanda di contributo e per i quali è stato assegnato un punteggio, in fase di rendicontazione dovrà essere presentato tutto il materiale realizzato (ad esempio: rassegna stampa su quotidiani e periodici; link sito dedicato e/o screen-shot pagine social che sono state utilizzate per promuovere l'iniziativa; report riferito alla durata ed al numero dei passaggi per quanto riguarda le azioni intraprese su emittenti radio-televisive locali e comunque ogni altra azione di comunicazione indicata in fase di richiesta per cui è stato assegnato un punteggio ai fini della quantificazione del contributo assegnato);
- per quanto concerne i succitati commi 6) e 7) non possono essere concessi contributi in misura superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti del bilancio a preventivo presentato e che in ogni caso non possono essere superiori al 70% dell'ammontare della spesa complessiva indicata a preventivo.

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

I progetti saranno valutati in base ai criteri di seguito indicati, con l'assegnazione di un punteggio che consentirà di definire una graduatoria di attribuzione dei contributi.

Punteggio massimo: **70 punti**

Per l'inserimento in graduatoria è comunque necessario ottenere un punteggio minimo complessivo **non inferiore a 28 punti**.

Elemento di valutazione	Dettaglio	Punteggio	Peso
-------------------------	-----------	-----------	------

Caratteristica dell'evento			
Grado di affermazione dell'iniziativa e sua ricorrenza negli anni	Prima edizione	1	Max punti 5
	dalla II alla V edizione	3	
	dalla VI alla X edizione	4	
	dalla XI edizione in poi	5	
Gratuità delle iniziative in programma	Evento con ingresso a pagamento	0	Max punti 5
	alcune iniziative collaterali a pagamento	3	
	completamente gratuito	5	

Modalità di finanziamento dell'evento			
Livello di autonomia finanziaria ed entità del contributo richiesto rispetto alla spesa complessiva dell'iniziativa	fino al 20% delle spese	6	Max 6 punti
	fra il 21 e il 40% delle spese	4	
	fra il 41 e il 60%,	2	
	fra il 61% e il 70%	0	
Costo dell'iniziativa/grande evento	Fino a € 5.000,00,00	2	Max 8 punti
	da € 5.001,00 a € 10.000,00	3	
	da € 10.001,00 a € 25.000,00	4	
	da € 25.001,00 a € 50.000,00	6	
	oltre € 50.001,00	8	

Contenuti dell'iniziativa/grande evento			
Carattere di originalità e/o di innovazione dell'iniziativa	Ottimo	5	Max punti 5
	Buono	3	
	Scarso	1	
	Insufficiente	0	
Capacità di valorizzazione dei luoghi identitari della città (spiaggia, centro storico, lungomare, zone limitrofe al Grand Hotel, piazze etc) unitamente al patrimonio culturale, storico, naturalistico e della tradizione locale	Ottimo	5	Max punti 5
	Buono	3	
	Scarso	1	
	Insufficiente	0	
Location dell'iniziativa	Unico punto di realizzazione	3	Max punti 5
	Più punti di realizzazione	5	
	Evento all'aperto o in luogo destinato agli eventi ed in grado di accogliere un elevato numero di persone (per es.: padiglioni fieristici, arene anche al chiuso, teatri, etc)	5	Max punti 5
	Evento al chiuso in strutture diverse da quelle precedenti	2	
Rilevanza artistica dell'attività proposta (partecipazione di personaggi dello spettacolo, personalità e relatori di prestigio, etc.)	Ottimo	5	Max punti 5
	Buono	3	
	Scarso	1	
	Insufficiente	0	
Durata dell'Iniziativa in giornate	1 giorno	2	Max 5 punti
	Più giorni anche non consecutivi	5	
Laboratori	Si	2	Max 2 punti
	No	0	
Mostre	Si	2	Max 2 punti
	No	0	

Conferenze e/o workshop	Si	2	Max 2 punti
	No	0	
Attività rivolte ai bambini	Si	2	Max 2 punti
	No	0	

Promozione dell'iniziativa (Vincolante ai fini dell'erogazione del contributo)			
Piano della comunicazione (ufficio stampa personale organizzatore, inserzioni, manifesti, locandine, affissioni, distribuzione materiale, spot radio/tv, ecc.)	realizzazione materiale cartaceo (manifesti, locandine, ...etc), piano delle affissioni distribuzione materiale	2	Max 8 punti
	Attività di Ufficio Stampa – comunicati stampa	2	
	inserzioni su quotidiani/settimanali locali	2	
	spot su emittenti radio-televisive locali	2	
Campagna Web e Social Network	Sito ufficiale dedicato all'evento	3	Max punti 5
	Canali Social Network dedicati	2	
<p>Si precisa che le attività di cui sopra, se dichiarate in fase di presentazione della domanda, nella successiva fase di rendicontazione dovranno essere attestate attraverso la presentazione di idonea documentazione, così come specificato al precedente articolo 3 .</p> <p>In caso contrario il punteggio verrà ridefinito con conseguente riduzione del contributo concesso, solo nel caso in cui sia raggiunto comunque il punteggio minimo di 28 punti.</p>			

ART. 5 – ESAME DELLE DOMANDE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di cui all'art. 3 del presente avviso, il Responsabile Unico del Procedimento con il supporto di una Commissione interna procederà alla verifica della regolarità formale delle domande presentate sotto il profilo della validità della sottoscrizione, della correttezza e della completezza dell'istanza di partecipazione, richiedendo la regolarizzazione delle eventuali imperfezioni sanabili entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Le domande di partecipazione ammissibili, in quanto regolari o regolarizzate a norma del comma precedente saranno successivamente valutate dalla Commissione di cui sopra, che procederà alla loro valutazione in base ai criteri ed ai punteggi esplicitati nel precedente articolo 4.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di assegnazione verrà verificato (se soggetto) che il richiedente abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora tale condizione non dovesse essere riscontrata il Comune, non potrà procedere alla concessione del contributo.

Se, in sede di apertura delle buste, il progetto presentato risultasse incompleto, tale da non poter essere valutato, il medesimo verrà giudicato inammissibile.

A conclusione dei lavori la Commissione formulerà l'elenco dei soggetti esclusi e dei soggetti beneficiari alla contribuzione unitamente all'indicazione dell'ammontare del contributo assegnato, determinato applicando un calcolo matematico oggettivo e proporzionale al punteggio ottenuto.

Nel caso in cui il contributo richiesto fosse inferiore a quello determinato dal calcolo matematico di cui sopra, verrà assegnato un contributo pari all'importo indicato nell'istanza di partecipazione.

Sarà cura dell'Amministrazione procedere alla pubblicazione del verbale dei lavori contenente l'elenco sopra specificato sul proprio sito istituzionale, <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/bandi-contributi>.

Successivamente alla chiusura dei lavori, si procederà con successivo atto dirigenziale, all'approvazione della graduatoria e alla contestuale concessione del contributo economico.

ART. 6 – EVENTUALI PROROGHE

Nell'ipotesi in cui il calendario di svolgimento delle iniziative ammesse a contributo debba subire delle variazioni rispetto a quelle indicate nel progetto originario, tale variazione dovrà essere comunicata tempestivamente per iscritto a firma del Legale Rappresentante del soggetto destinatario del provvedimento di concessione del contributo e trasmessa esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: dipartimento4@pec.comune.rimini.it

L'oggetto della PEC dovrà essere il seguente: *“Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici a favore di iniziative di intrattenimento rivolte ai turisti realizzate nel corso dell'anno 2023. Variazione calendario di svolgimento iniziativa”*.

Nella comunicazione dovranno essere indicati la denominazione dell'evento ammesso a contributo, le nuove date di svolgimento, nonché confermare il mantenimento degli obiettivi ed i costi del progetto iniziale.

ART. 7 - DEROGHE

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 2, la Dirigente del Settore Marketing territoriale Waterfront e Nuovo Demanio può concedere i contributi di cui al presente bando per specifiche iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando gli utili derivanti dalla realizzazione della stessa, siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta delle quote destinate in beneficenza, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare certificazione dell'avvenuto versamento.

ART. 8 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Successivamente alla realizzazione dell'iniziativa, il contributo assegnato sarà erogato, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, dietro presentazione di una rendicontazione finale, utilizzando i modelli che saranno trasmessi unitamente alla comunicazione di concessione del contributo, che dovranno essere redatti su carta intestata, a timbro e firma del Legale Rappresentante ed indirizzata al Comune di Rimini – Settore Marketing territoriale Waterfront e Nuovo Demanio – P.le F. Fellini n. 3 - 47921 Rimini. La richiesta di liquidazione del contributo dovrà contenere:

- a) una relazione dettagliata delle attività poste in essere, con indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico finanziario; dalla relazione dovrà risultare il raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali cause, non imputabili al soggetto richiedente, per le quali non sono stati conseguiti i risultati indicati in fase di presentazione della domanda;
- b) copia del materiale di comunicazione riferito all'iniziativa oggetto del contributo (rassegna stampa quotidiani e periodici, pagine social, uscite radio tv, ecc.) e/o ogni altro elemento utile alla verifica dell'effettivo svolgimento delle azioni di comunicazione dichiarate in fase di richiesta del contributo;
- c) Bilancio a consuntivo dell'iniziativa/manifestazione, ovvero:
 - il riepilogo delle entrate, comprensive delle erogazioni e/o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici e/o da parte di soggetti privati, attestata da idonea documentazione;
 - il riepilogo delle uscite effettivamente sostenute indicate per macrovoci di costo e riportate nelle medesime voci di spesa indicate a preventivo;
 - l'indicazione dell'eventuale avanzo o disavanzo nella gestione dell'evento/iniziativa;
 - consuntivo dettagliato della spesa sostenuta contenente l'elencazione dei documenti presentati corredati da idonea quietanza di pagamento (assegno o bonifico) ovvero da regolare

documento fiscale con inserita la dicitura "per quietanza", con timbro e firma che attestino l'avvenuto pagamento.

Si precisa che saranno considerati ammissibili unicamente i documenti fiscali, intestati al soggetto destinatario del contributo, attinenti per causale, luogo e periodo temporale al progetto per il quale è stato concesso il contributo. A titolo esemplificativo, potranno essere ammesse a contributo le spese relative a:

- pubblicizzazione e/o divulgazione dell'iniziativa (per la realizzazione del materiale pubblicitario - volantini, manifesti, opuscoli - e per la divulgazione del materiale stesso - spazi pubblicitari, spese postali di distribuzione, volantaggio, messa in onda audio-video);
- spese di locazione;
- spese per allestimenti;
- autorizzazioni e concessioni;
- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese di lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o continuativi, liberi professionisti (presentando copia del versamento delle ritenute effettuato con il modello F24);
- compensi (relatori, artisti, etc);
- oneri SIAE;
- ospitalità (comprensiva di ristoro e pernottamento), comprensiva di lista delle persone che hanno usufruito del servizio;
- trasporti (aerei, navali, ferroviari, stradali) e posteggi;
- utenze (acqua, energia elettrica, gas, telefono - per un solo telefono fisso con ubicazione presso la sede del soggetto richiedente e/o per un solo telefono mobile del legale rappresentante) intestate al soggetto richiedente il contributo;
- spese postali (documentate mediante ricevuta rilasciata dalla tabaccheria o dall'ufficio postale);
- cancelleria;
- altre prestazioni di servizio (service, allestimenti in genere, noleggio attrezzature, etc.);
- acquisto di beni, anche durevoli, in quest'ultimo caso solo per la relativa quota di ammortamento;
- scontrini fiscali fino ad un importo massimo di € 10,00.

Non verranno comunque ammesse a rendicontazione le spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti per importi superiori al limite stabilito dalla normativa vigente.

Inoltre si precisa che:

- la richiesta di liquidazione così documentata deve essere presentata, a pena decadenza dal contributo, a conclusione dell'attività e comunque entro e non oltre il 15/12/2023.
- In deroga a quanto previsto dal comma precedente, per quegli eventi che cadono a cavallo della fine dell'anno, i beneficiari potranno presentare la documentazione di rendicontazione delle spese sostenute entro e non oltre il 28/02/2024.
- qualora le spese portate a rendicontazione siano inferiori rispetto a quelle indicate a preventivo, il contributo assegnato verrà ridotto in maniera proporzionale alle spese presentate a rendiconto ed accettate dall'Amministrazione;
- qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo. Non saranno inoltre erogabili contributi economici a favore di soggetti che abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Rimini;
- non verranno ammesse a rendiconto pezze giustificative appartenenti a società controllate dal soggetto beneficiario del contributo;
- non verranno prese in considerazione le spese relative a bevande superalcoliche.

ART. 9 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite attraverso il presente bando esclusivamente per l'iniziativa e/o i progetti per i quali le medesime sono state concesse.

Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa e/o al progetto presentato, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione tramite pec all'indirizzo dipartimento4@pec.comune.rimini.it al competente Settore che si riserva di riesaminare la domanda.

I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

- a) impiegare, nell'espletamento dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
- b) utilizzare, come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
- c) qualora la sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio coincida con un immobile di proprietà o nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale, lo stesso dovrà essere utilizzato in conformità alla sua destinazione, custodito diligentemente e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
- d) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, utilizzo, possibilmente, di stoviglie e posate riutilizzabili, riduzione degli imballaggi, risparmio idrico ed energetico;
- e) assicurare che le attività e le iniziative si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta, in ogni caso, estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente bando non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che i beneficiari sono tenuti a corrispondere in base a quanto previsto dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni dell'Amministrazione comunale, ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

La concessione di contributi non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

ART. 10 - PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

I soggetti beneficiari dei contributi di cui al presente avviso pubblico sono tenuti a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione delle iniziative attraverso la dicitura *"con il contributo del Comune di Rimini"*.

ART. 11 - DECADENZA

Decadono dal contributo concesso i soggetti che:

- a) non realizzino l'attività o l'iniziativa per cui è stato concesso il contributo;
- b) realizzino l'attività o l'iniziativa in modo irregolare, ovvero realizzino tale attività o iniziativa con ritardo e comunque senza tenere conto degli interessi pubblici da perseguire;
- c) impieghino le somme concesse violando il vincolo di destinazione imposto con l'atto di concessione del beneficio;
- d) non presentino la richiesta di liquidazione o non forniscano la documentazione richiesta a corredo della richiesta medesima nei termini previsti dal presente bando, senza ragionevole giustificazione;

- e) incorrano in violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa del personale utilizzato;

Ovvero nel caso sia emersa la non veridicità delle dichiarazioni presentate comporta, ex art. 75 DPR 445/2000, la decadenza dal beneficio assegnato.

La dichiarazione di decadenza comporta la non erogazione delle somme assegnate con il presente bando.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi del GDPR 679/16 UE, che:

- a) il trattamento dei dati conferiti sono finalizzati alla realizzazione dell'iniziativa;
- b) il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- d) il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- e) i dati conferiti saranno comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri Settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, ad altri soggetti pubblici;
- f) il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 16 e 17 del medesimo GDPR 679/16 UE (rettifica, aggiornamento, cancellazione dei dati) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Rimini, con sede in P.le Fellini, 3 – 47921 Rimini.

ART. 13 – CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità della documentazione presentata a corredo delle domande di contributo sia della documentazione presentata in sede di rendicontazione ai sensi del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva inoltre di effettuare controlli a campione sull'effettiva realizzazione delle attività ammesse a contributo, mediante sorteggio nella misura di 1 ogni 5 iniziative ammesse.

Qualora il contributo sia utilizzato impropriamente, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è per competenza di ufficio, la D.ssa Catia Caprili, Dirigente responsabile del Settore Marketing territoriale Waterfront e Nuovo Demanio.

ART. 15 – INFORMAZIONI

Eventuali richieste di informazione e/o chiarimenti relative al presente avviso potranno essere richiesti all'Ufficio Amministrativo e Contabile del Settore Marketing territoriale Waterfront e Nuovo Demanio telefonando ai seguenti numeri di telefono. 0541-704556-4551-4592.

ART.16 - PUBBLICITA'

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Rimini, sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/bandi-contributi> e sul sito www.riminiturismo.it successivamente alla data di esecutività del presente atto.

FAC SIMILE
da riportare su carta intestata

MARCA
DA BOLLO
DA € 16,00

AL COMUNE DI RIMINI
**DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E
ATTRATTIVA**
Settore Marketing territoriale
Waterfront e Nuovo Demanio
P.le F. Fellini n. 3
47921 Rimini

OGGETTO: richiesta di partecipazione “Avviso pubblico per l’assegnazione di contributi economici a favore di progetti e/o iniziative di intrattenimento rivolte ai turisti che saranno realizzate nel corso dell’anno 2023” di cui alla DD 542/2023 (Codice CUP: C98J23000020004), per l’iniziativa denominata¹.

“ _____ ”

Il/La sottoscritto/a _____ nat_ a _____
(Prov.____) il _____ e residente a _____ (Prov.____)
via/piazza _____, n. _____ C.F. ² _____ in
qualità di Legale Rappresentante/Presidente della Società/Associazione/Impresa ³
_____ avente Codice Fiscale n. _____ e/o Partita
IVA n. _____ con sede in _____ (Prov. ____)
Via _____ n. _____, tel. _____, fax _____,
e-mail _____ pec: _____,
comunica alla S.V. che la Società organizzerà nel periodo _____
una manifestazione denominata: “ _____ ”

- _____
- ¹ specificare la denominazione dell’iniziativa /grande evento per il quale si chiede il contributo
 - ² persona fisica
 - ³ La denominazione sociale per quelle associazioni/impresе sociali che rientrano nei parametri previsti dal D.Lgs. n. 117/2017, in qualunque modo formata, dovrà contenere l’indicazione di Ente del Terzo settore o l’acronimo ETS.

L'iniziativa di cui sopra è volta a ⁴: _____

Al fine di alleviare i costi e le spese sostenute dalla nostra Società/Associazione/Impresa per la realizzazione della manifestazione/evento della quale sono stati posti in rilievo scopi e obiettivi, ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241,

CHIEDO

che alla Società/Associazione/Impresa da me rappresentata venga concesso un contributo economico a fondo perduto pari ad € (in cifre) _____ (in lettere) _____.

A tal fine, ai sensi degli art 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia di cui agli art. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000

DICHIARO

- a) di non incorrere personalmente e come impresa nelle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni (ANTIMAFIA);
- b) che per tale evento/manifestazione si prevede un **preventivo di massima "delle spese"**, quantificato in € (in cifre) _____ (in lettere) _____, che successivamente allo svolgimento della stessa verrà regolarmente e dettagliatamente documentata;
- c) che l'importo del contributo che sarà eventualmente erogato non dovrà essere assoggettato ad IVA ai sensi degli art. 1 e 4 del D.P.R. 633/1972;
- d) che l'iniziativa oggetto del contributo (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - non ha né finalità a scopo di lucro**, così come si desumerà con apposito Bilancio che sarà presentato a consuntivo;
 - ha finalità a scopo di lucro**, ma rientra nelle deroghe di quanto indicato all'art.6 del Bando - Deroghe
- e) che l'importo del contributo (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*) ⁵:
 - non dovrà essere assoggettato alla ritenuta d'acconto** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73 in quanto finanzia l'attività istituzionale del beneficiario;
 - dovrà essere assoggettato alla ritenuta d'acconto** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73 in quanto finanzia l'attività commerciale svolta dal beneficiario;
- f) che copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dell'Associazione (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - sono già in possesso dell'Amministrazione e che gli stessi non hanno subito modifiche;
 - sono allegati alla presente istanza di partecipazione
- g) con riferimento agli obblighi contributivi e previdenziale di cui al Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - di essere soggetto a tale normativa
 - di non avere aperto alcuna posizione INPS o INAIL
- h) di non avere sottoscritto, nel corso del corrente anno, contratti per la fornitura di beni e/o servizi con il Comune di Rimini che prevedono prestazioni a carattere di corrispettivo;
- i) di non avere già ottenuto da altri Settori del Comune di Rimini altri contributi, sovvenzioni e vantaggi economici per la realizzazione del medesimo evento;

⁴ illustrare brevemente il progetto o il programma e specificare scopi ed obiettivi della manifestazione
⁵ barrare solo il caso che ricorre

- j) di aver letto, conoscere e accettare tutte le disposizioni, nessuna esclusa, contenute nel presente avviso pubblico;
- k) di essere stato informato in merito a quanto indicato nel presente avviso, art. 12 – Trattamento dei dati personali di cui al GDPR 679/16 UE.

Si allega inoltre la seguente documentazione:

- a) **dichiarazione sostitutiva di notorietà**, a firma del Legale Rappresentante/Presidente del soggetto richiedente il contributo, attestante la regolarità dell'Ente rappresentato secondo quanto stabilito dal comma 2 art. 6 della Legge 122/2010 (**N.B. Non sono soggette a tale disposizioni: Università, Enti e Fondazioni di Ricerca e Organismi equiparati, Camere di Commercio, Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli Enti Previdenziali e Assistenziali Nazionali, ONLUS, Associazioni di Promozione Sociale, Enti Pubblici Economici individuati con decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché Società**) come da fac-simile allegato "A" (se soggetti a tali disposizioni), allegato "B" (non soggetti);
- b) **progetto descrittivo dell'iniziativa/attività**, come dettagliatamente indicato all'art. 3 – Modalità di presentazione delle domande e Traccia relazione descrittiva di cui al successivo allegato 2;
- c) **Bilancio di previsione delle Entrate/Uscite** riferito all'iniziativa come al successivo allegato 3;
- d) **copia dell'Atto Costitutivo e Statuto dell'Ente** (Nel caso in cui gli atti siano già stati trasmessi con precedenti richieste, l'Amministrazione Comunale terrà conto di quelli già in suo possesso);
- e) **copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità** ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del DPR 445/00, si allega inoltre.

Il Legale Rappresentante/Presidente

_____, li _____

Persona da contattare per comunicazioni:

Nominativo:

Indirizzo:..... n.....

Città:.....

tel. fax

Cell.

e-mail:

.....

**TRACCIA
RELAZIONE DESCRITTIVA DELL'ATTIVITA'**

TITOLO DELL'INIZIATIVA:

Edizione _____;

Caratteristiche del progetto	<input type="checkbox"/> consolidato: <i>specificare edizione</i> _____ <input type="checkbox"/> rilevanza locale <input type="checkbox"/> rilevanza nazionale <input type="checkbox"/> rilevanza internazionale
Tipologia del progetto	<input type="checkbox"/> spettacolo <input type="checkbox"/> festival <input type="checkbox"/> rassegna <input type="checkbox"/> mostre, esposizioni, ecc.. <input type="checkbox"/> incontri, convegni <input type="checkbox"/> altro _____
Descrizione del progetto	<i>Caratteristiche, obiettivi, target di riferimento, modalità (max 30 righe):</i>
Rilevanza artistica dell'iniziativa	<i>Indicare se è prevista la partecipazione di personaggi dello spettacolo, rappresentanti del mondo dello sport, personalità e relatori di prestigio, etc.</i>
Attività collaterali	<i>Indicare se sono previsti laboratori, workshop, conferenze, seminari, particolari attività dedicate ai bambini ecc..</i>
Precisare eventuali caratteri innovativi, di unicità e originalità del progetto	<i>(max 20 righe)</i>

Piano della comunicazione	<p><i>Indicare il dettaglio delle azioni che saranno realizzate (materiale cartaceo (manifesti, locandine, ...etc), piano delle affissioni, distribuzione materiale inserzioni su quotidiani/ settimanali locali, spot su emittenti radio-televisive locali attività di Ufficio stampa in relazione alle varietà ed articolazione dl piano di comunicazione)</i></p> <p>N.B. Si precisa che le attività di cui sopra, se dichiarate in fase di presentazione della domanda e per le quali è stato assegnato uno specifico punteggio, nella successiva fase di rendicontazione dovranno essere attestate attraverso la presentazione di idonea documentazione. In caso contrario il punteggio verrà ridefinito con conseguente riduzione del contributo concesso, fatto salvo il raggiungimento del punteggio minimo indicato all'art.4 del presente avviso, ovvero pari a 20 punti.</p>
Campagna Web e Social	<i>Indicare le azioni che saranno realizzate (sito ufficiale dell'evento,</i>

Network	<i>campagna Social, etc.)</i>
Periodo di svolgimento	<i>Dal _____ al _____ Se previste più giornate non consecutive, indicare tutte le date interessate</i>
Location dell'iniziativa	<i>Precisare il luogo/luoghi di svolgimento delle attività previste nell'iniziativa presentata, specificando la capacità ella stessa di valorizzazione dei luoghi identitari della città unitamente al patrimonio culturale, storico, naturalistico oltrechè della tradizione locale</i>
Altro	<i>Integrare la presentazione del progetto con ogni altro elemento che si ritiene utile inserire</i>

Data e luogo

Legale Rappresentante

(Timbro e firma)

Allegato 3

BILANCIO DI PREVISIONE ENTRATE/USCITE RIFERITE AL PROGETTO			
SPESE PREVISTE		COPERTURA FINANZIARIA - ENTRATE	
Attività di Comunicazione		Contributo richiesto	
spese per allestimento		Risorse proprie	
Compensi (relatori, esperti, artisti, etc.)		Entrate da altri Soggetti pubblici	
Ospitalità/trasferimenti		Entrate da Soggetti privati (specificare)	
SIAE			
Affitto locali		Sponsorizzazioni	
Sicurezza		Altro (specificare)	
Altro (specificare)			
TOTALE		TOTALE	

La copertura finanziaria deve corrispondere al totale delle spese previste.

Data e luogo

Legale Rappresentante

(Timbro e firma)

Allegato "A"

AL COMUNE DI RIMINI
**DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E
ATTRATTIVA**
Settore Marketing territoriale
Waterfront e Nuovo Demanio
P.le F. Fellini n. 3
47921 Rimini

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI e/o ATTO DI NOTORIETA'

Io sottoscritt _____

nat ____ a _____ (Prov. ____) il _____

residente a _____ (Prov. ____) in Via _____ n. ____

cittadinanza _____ Cod. fisc. _____

in qualità di:

a) presidente pro-tempore dell'Associazione/Comitato _____

con sede in _____ via/piazza _____ n. _____

C.F.: _____ P.IVA _____

in relazione al procedimento per la concessione di contributi economici per:

ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (Artt. 75-76, D.P.R. 28.12.2000 n. 445),

DICHIARO:

il Comitato/Associazione che presiedo è in regola con le disposizioni del comma 2 dell'art. 6 della Legge n. 122 del 30 luglio 2010, che prevede che la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, del Comitato/Associazione nonché la titolarità degli organi stessi è onorifica; la stessa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente e qualora siano già previsti i gettoni di presenza, i medesimi non possono superare l'importo di 30 Euro a seduta giornaliera.

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR 679/16 UE che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IN FEDE

Rimini li _____

Allegato "B"

AL COMUNE DI RIMINI
**DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E
ATTRATTIVA**
Settore Marketing territoriale
Waterfront e Nuovo Demanio
P.le F. Fellini n. 3
47921 Rimini

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI e/o ATTO DI NOTORIETA' (ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445)

Io sottoscritt _____
nat ____ a _____ (Prov. _____) il _____
residente a _____ (Prov. _____) in Via _____ n. _____
cittadinanza _____ Cod. fisc. _____
in qualità di Legale rappresentate della Società _____ con
sede in _____ via/piazza _____ n. _____
C.F.: _____ P.IVA _____

in relazione al procedimento per la concessione di contributi economici per:

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità, sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (Art. 75-76, D.P.R. 28.12.2000 n. 445),

DICHIARO:

di non rientrare negli obblighi di cui al comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010, convertito nella Legge n. 122 del 30 luglio 2010 in quanto trattasi (barrare la tipologia nella quale si rientra) :

- Università, Enti e Fondazioni di Ricerca e Organismi equiparati,
- Camere di Commercio,
- Enti del Servizio Sanitario Nazionale,
- Enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli Enti Previdenziali e Assistenziali Nazionali,
- ONLUS,
- Associazioni di Promozione Sociale,
- Enti Pubblici Economici individuati con decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero vigilante,
- Società / Ditta individuale

Dichiaro inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al GDPR 679/16 UE che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

IN FEDE

Rimini li _____
