



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

## Allegato A alla D.D. n. 1605 del 04/07/2024

### Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici a favore di festival e rassegne teatrali che saranno realizzati nel comune di Rimini nel corso dell'anno 2024

Il Comune di Rimini, Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva, Settore Sistemi Culturali di Città, 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 2024 a favore di festival e rassegne teatrali ricorrenti ogni anno, realizzati sul territorio locale durante l'anno 2024 e ritenuti validi sia sotto il profilo artistico, sia per i contenuti ed i soggetti coinvolti, nonché per la positiva ricaduta economica, promozionale e di immagine del territorio.

#### Art. 1 – Soggetto proponente

Il Comune di Rimini, Dipartimento Città Dinamica e Attrattiva, Settore Sistemi Culturali di Città, è il soggetto responsabile della procedura di valutazione dei progetti e di assegnazione dei contributi.

#### Art. 2 – Finalità e iniziative ammesse

Il presente bando è finalizzato all'assegnazione di risorse a favore di festival e rassegne teatrali, ricorrenti ogni anno (da almeno tre edizioni), realizzati sul territorio locale durante l'anno 2024.

Ai fini del presente atto si definiscono manifestazioni ricorrenti: iniziative consolidate sul territorio del comune di Rimini, di buon livello qualitativo che integrano l'offerta culturale dell'Ente;

La somma a disposizione sul Bilancio pluriennale 2024-2026 (annualità 2024) è di euro 17.000,00, da destinare ai richiedenti secondo i criteri previsti nei seguenti articoli.

Il numero massimo di istanze che possono essere presentate da ciascun soggetto è pari a n. 1 (una).

Il contributo massimo assegnabile a ciascuna istanza è di euro 15.000,00.

Verranno prese in considerazione tutte le iniziative che si svolgeranno nel comune di Rimini nel periodo compreso tra il 15 agosto e il 31 ottobre 2024.

#### Art. 3 – Soggetti ammessi

L'avviso è rivolto a:

- a. associazioni culturali e di promozione sociale senza scopo di lucro;
- b. altri soggetti privati, anche aventi scopo di lucro, con riferimento a specifiche iniziative *senza scopo di lucro* di particolare rilevanza e aventi caratteristiche riconducibili all'ambito descritto all'art. 2



Non saranno ammessi alla procedura selettiva i soggetti:

- a) che presentano debiti o contenziosi con il Comune di Rimini;
- b) che presentano una posizione contributiva irregolare nei confronti dei propri dipendenti;
- c) che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali;
- d) il cui presidente/rappresentante legale svolge, presso il Comune di Rimini, funzione di dirigente o di posizione organizzativa o le ha svolte negli ultimi tre anni;
- e) privati, anche aventi scopo di lucro con riferimento a specifiche iniziative senza scopo di lucro, che tuttavia traggano da tali iniziative, direttamente o indirettamente, vantaggi per la propria attività.

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

#### **Art. 4 – Progetti ammissibili**

Saranno presi in considerazione tutti i festival e le rassegne teatrali, ricorrenti ogni anno (da almeno tre edizioni), che si svolgeranno nel territorio del comune di Rimini nel periodo compreso tra il 15 agosto e il 31 ottobre 2024.

Non saranno ammesse alla procedura selettiva le iniziative:

- a. la cui data di inizio è precedente al 10 giugno e la data di fine è posteriore al 30 agosto 2024;
- b. non realizzate nel territorio del comune di Rimini;
- c. per le quali gli organizzatori hanno già ottenuto altre contribuzioni economiche dal Comune di Rimini;
- d. istituzionali svolte da enti cui il Comune partecipa;
- e. che conseguono la stipula di convenzioni che prevedono prestazioni a carattere di corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- f. ricomprese nell'attività ordinaria dell'ente richiedente, già oggetto di concessione di contributi o benefici economici;
- g. in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione comunale;
- h. aventi un mero fine di lucro, salvo quanto previsto al successivo art. 5 – Deroghe.

Non sono consentite erogazioni di contributo per sponsorizzazioni, ai sensi dell'art. 6 comma 9 del D.L. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010.

#### **Art. 5 – Deroghe**

In deroga a quanto previsto dal precedente art. 4, lett. g), il Settore Sistemi Culturali di Città può concedere i contributi di cui al presente bando per specifiche iniziative aventi scopo di lucro esclusivamente quando gli utili 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.

Entro 90 giorni dalla conclusione dell'attività, ad integrazione della rendicontazione di cui al successivo art. 10, dovrà essere presentata idonea documentazione attestante l'avvenuta devoluzione delle somme per la finalità indicata.



## Art. 6 – Modalità di presentazione della domanda

I soggetti che intendono partecipare al presente avviso dovranno fare pervenire apposita domanda,

**entro le ore 23.59 del giorno mercoledì 31 luglio 2024,**

utilizzando il ‘MODELLO DI RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE’ (All.1), parte integrante del presente Avviso.

Il “Modello di richiesta di partecipazione” deve:

- a. essere compilato digitalmente e in lingua italiana;
- b. essere compilato in ogni sua parte;
- c. essere sottoscritto dal presidente/legale rappresentante dell’ente richiedente (attraverso firma digitale o scansione della domanda con firma autografa, in questo secondo caso si dovrà allegare anche scansione di un documento di identità valido di chi sottoscrive);
- d. essere indirizzato a: Comune di Rimini – Settore Sistemi Culturali di Città – Via Dei Cavalieri n. 26 - 47921 Rimini.

La domanda di partecipazione, corredata degli altri documenti richiesti di cui al seguente art. 7, deve essere trasmessa tramite Pec all’indirizzo di posta elettronica [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it), e dovrà indicare nell’oggetto la dicitura:

**“Domanda di contributo economico a favore di festival e rassegne teatrali - anno 2024”**

**Le domande ricevute dal Comune oltre la data e l’orario sopra indicati non saranno prese in considerazione.** Il Comune declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione di qualunque natura, che impedissero il recapito della documentazione suddetta entro il termine previsto. In ogni caso, farà fede la data di effettiva ricezione della domanda da parte del Comune di Rimini.

## Art. 7 – Documentazione da presentare

A corredo del “Modello di richiesta di partecipazione”, i soggetti richiedenti dovranno presentare:

- a. copia dell’atto costitutivo e dello statuto dell’ente;
- b. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del presidente/legale rappresentante (solo per le ipotesi di scansione della firma autografa – in caso di firma digitale non è necessario allegare copia del documento di identità);
- c. una relazione descrittiva dettagliata dell’iniziativa (come da fac simile All. 2), nella quale devono essere indicati:
  - la data di inizio e la data di fine;
  - il numero dell’edizione;



- il calendario di tutti gli eventi previsti nel programma, evidenziandone la qualità artistica, e il calendario delle rappresentazioni ed iniziative collaterali;
  - il luogo di svolgimento di ogni evento indicato nel programma;
  - il carattere di originalità e di innovazione dell'iniziativa, per la capacità di utilizzare linguaggi artistici diversi, anche mediante contaminazione dei generi (interdisciplinare e multimediale);
  - le modalità di partecipazione del pubblico (specificare quali eventi sono a ingresso gratuito o a pagamento)
  - la fascia di popolazione a cui è rivolta e la capacità di coinvolgere e intercettare fasce diverse di pubblico;
  - la stima del pubblico partecipante;
  - la capacità di attrattiva culturale e aggregativa e in termini di visibilità e comunicazione sui media classici (tv, radio, periodici, quotidiani locali, nazionali, internazionali, ecc) e di ultima generazione (web, social, video, ecc.);
  - piano della comunicazione e promozione dell'iniziativa, con l'indicazione delle azioni che saranno realizzate;
  - soggetti che collaborano alla sua realizzazione;
- d. un bilancio di previsione delle entrate e delle uscite (come da fac simile All. 3), con indicazione delle risorse pubbliche e private che si intendono impiegare. Entrate e uscite che successivamente allo svolgimento dell'iniziativa stessa, in fase di rendicontazione, verranno regolarmente e dettagliatamente documentate;
- e. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, a firma del presidente/legale rappresentante del soggetto richiedente il contributo, attestante la regolarità dell'Ente rappresentato, secondo quanto stabilito dal comma 2, art. 6 della Legge 122/2010 (come da fac simile Allegato 4 – se soggetti a tale disposizione - o Allegato 5 – se non soggetti a tale disposizione)

Potranno essere richiesti ai partecipanti integrazioni e chiarimenti sulla domanda e sulla documentazione presentata.

### **Art. 8 – Esame delle domande**

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di cui all'art. 6 del presente avviso, il Responsabile unico del procedimento, con il supporto di una Commissione interna, verificherà la regolarità formale delle domande presentate: trasmissione entro la data e l'orario indicati, trasmissione tramite la modalità indicata, correttezza e completezza della domanda di partecipazione, validità della sottoscrizione, correttezza e completezza degli altri documenti da presentare. Sarà richiesta la regolarizzazione/integrazione delle eventuali imperfezioni/carenze sanabili entro un termine massimo di 5 giorni lavorativi.

Le domande di partecipazione ammesse, in quanto regolari o regolarizzate/integrate a norma del comma precedente, saranno esaminate dalla Commissione interna, che procederà alla loro valutazione in base ai criteri e ai punteggi esplicitati nel seguente art. 9.

### **Art. 9 – Criteri di valutazione dei progetti**



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

Critério di valutazione	Dettaglio	Punteggio	Peso (max punti)
<b>Caratteristiche dell'evento</b>			
Rilevanza dell'evento	internazionale	15	15
	nazionale	10	
	regionale	5	
	provinciale	2	
	comunale	1	
Grado di affermazione dell'iniziativa e sua ricorrenza negli anni	dalla XI edizione in poi	10	10
	dalla VII alla X edizione	7	
	dalla IV alla VI edizione	4	
Gratuità delle iniziative in programma	tutte iniziative gratuite	4	4
	fino al 20% di iniziative gratuite sul totale in programma	2	
	tutte iniziative con ingresso a pagamento	0	
<b>Modalità di finanziamento dell'evento</b>			
Livello di autonomia finanziaria ed entità del contributo richiesto rispetto alla spesa complessiva preventivata del progetto	fino al 20% delle spese	6	6
	fra il 21% e il 40% delle spese	4	
	fra il 41% e il 60% delle spese	2	
	fra il 61% e il 70% delle spese	0	
Costo dell'evento (valori a preventivo)	oltre € 50.000,00	8	8
	da € 25.000,01 a € 50.000,00	6	
	da € 10.000,01 a € 25.000,00	4	
	Da € 5.000,01 a € 10.000,00	3	
	Fino a € 5.000,00	2	
<b>Contenuti dell'iniziativa</b>			
Carattere di originalità e di innovazione dell'evento, per la capacità di utilizzare linguaggi artistici diversi, anche mediante contaminazione dei generi	ottimo	10	10
	buono	8	
	discreto	7	
	sufficiente	6	
	insufficiente	0	



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

(interdisciplinari e multimediali)			
Qualità artistica dell'iniziativa proposta (partecipazione di artisti affermati nel mondo della cultura e dello spettacolo ed emergenti della scena nazionale)	ottimo	10	10
	buono	8	
	discreto	7	
	sufficiente	6	
	insufficiente	0	
Numero di iniziative incluse nel programma (aperte al pubblico)	oltre 10	5	5
	da 5 a 10	3	
	da 1 a 5	1	
Numero di iniziative collaterali (laboratori, masterclass, incontri, mostre)	Più di 3	2	2
	Fino a 3	0	
Stima dei partecipanti	Oltre 1.000	15	15
	da 501 a 1000	10	
	da 101 a 501	5	
	da 51 a 100	2	
	da 1 a 50	1	
<b>Promozione dell'evento</b>			
Piano della comunicazione	internazionale	15	15
	nazionale	10	
	regionale	5	
	locale	3	
	nessuna	0	

Il punteggio minimo per accedere al contributo è di 60 punti su un massimo di 100.

#### **Art. 10 – Modalità di assegnazione e misura del contributo**

A conclusione dei lavori, la commissione formulerà l'elenco dei soggetti esclusi e dei soggetti beneficiari della contribuzione, unitamente all'indicazione dell'ammontare del contributo assegnato a ciascun soggetto beneficiario, determinato applicando un calcolo matematico oggettivo e proporzionale al punteggio.

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 nella domanda di partecipazione.



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

Il contributo assegnato non può essere superiore al 70% dell'ammontare della spesa complessiva indicata a preventivo e non può essere superiore alla differenza tra le spese e le entrate risultanti dal bilancio preventivo.

L'importo concesso a ciascun richiedente ammesso non potrà essere superiore ad euro 15.000,00.

L'ammissione al contributo e l'importo assegnato saranno comunicati per iscritto ai beneficiari. Analogamente, sarà data comunicazione ai soggetti esclusi.

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'Amministrazione pubblicherà comunque, sul proprio sito istituzionale ([www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi](http://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi)), il verbale dei lavori contenente l'elenco dei beneficiari dei contributi di cui al presente avviso.

#### **Art. 11 – Cumulo di contributi**

Il contributo di cui al presente bando non può essere cumulato con altri contributi del Comune di Rimini. Pertanto, se successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione, il richiedente dovesse ottenere l'assegnazione di contributi da un altro bando per il medesimo progetto o per attività comprendenti il medesimo progetto, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comune di Rimini, Settore Sistemi Culturali di Città, pena la decadenza dal contributo assegnato.

#### **Art. 12 – 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, fermo restando il rispetto dell'intervallo di date indicato agli artt. 2 e 4 (15/08/2024 – 31/10/2024), dovrà essere comunicata tempestivamente per iscritto a firma del presidente/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](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

L'oggetto della PEC dovrà essere il seguente: *“Avviso pubblico per l'assegnazione di contributi economici a favore di festival e rassegne teatrali realizzati nel corso dell'anno 2024. 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. 13 – Rendicontazione finale e liquidazione del contributo (saldo finale o unica soluzione)**

L'erogazione del contributo avverrà ad iniziativa conclusa, a seguito di espressa richiesta di liquidazione del soggetto beneficiario. Tale richiesta deve essere redatta su carta intestata, utilizzando il modello che sarà trasmesso unitamente alla comunicazione di concessione del contributo, e deve essere firmata digitalmente dal presidente/legale rappresentante.



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

La richiesta di liquidazione del contributo dovrà contenere i seguenti documenti, redatti su carta intestata e firmati digitalmente dal presidente/legale rappresentante, utilizzando esclusivamente i modelli che saranno trasmessi unitamente alla comunicazione di concessione del contributo:

- a) una relazione descrittiva 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. La relazione dovrà essere corredata da documentazione prodotta nell'ambito del progetto (depliant, cd, pubblicazioni, ecc.) ed eventuale rassegna stampa o altra documentazione che testimoni la realizzazione delle attività;
- b) la rendicontazione dell'iniziativa, ovvero:
  - il riepilogo delle entrate, comprensive degli incassi, delle erogazioni e/o sponsorizzazioni effettivamente ottenute o richieste 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'iniziativa;
  - il consuntivo dettagliato della spesa sostenuta, contenente l'elenco 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;
  - i borderò e i C1 di tutti gli eventi indicati nel programma (se previsti).

**La richiesta di liquidazione così documentata (provvista della relazione descrittiva delle attività poste in essere e della rendicontazione) deve essere presentata tramite Pec all'indirizzo [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it) ENTRO I 90 GIORNI successivi al termine dell'evento e comunque NON OLTRE IL 10 DICEMBRE 2024. Eventuali richieste di proroga saranno accolte solo se ben motivate e comunque la rendicontazione, anche in caso di proroga, dovrà essere consegnata entro il 10 dicembre 2024.**

**In caso di mancata presentazione della relazione descrittiva dettagliata e/o della rendicontazione, i benefici assegnati decadranno.**

Inoltre, si precisa che:

- a. il contributo erogato non può essere superiore al contributo assegnato;
- b. il contributo erogato non può superare il 70% delle spese ammesse a rendicontazione;
- c. il contributo erogato non può eccedere il disavanzo, inteso come differenza fra costi complessivi sostenuti e fonti di finanziamento;



- d. 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;
- e. 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

Le rendicontazioni presentate saranno assoggettate ai controlli previsti dell'art. 71 del DPR 445/2000.

La non veridicità delle dichiarazioni comporta, ex art. 75 DPR 445/2000, la decadenza dal beneficio assegnato.

Qualora vengano accertate dichiarazioni false si procederà ai sensi dell'art 76 del DPR 445/2000 e della vigente normativa penale in materia di dichiarazioni mendaci.

Il soggetto beneficiario potrà scegliere di richiedere l'erogazione del contributo in un'unica rata o in due rate, la prima a titolo di acconto per un importo pari a massimo l'80% del totale del contributo concesso e l'altra a saldo.

#### **Art. 14 – Liquidazione dell'acconto del contributo**

Ad iniziativa conclusa, il soggetto beneficiario potrà richiedere, a titolo di acconto, l'erogazione di una quota del contributo economico in misura non superiore all'80% dello stesso, a copertura di spese già sostenute e comprovate da relativi giustificativi per la stessa percentuale rispetto al costo totale preventivato del progetto.

#### **Art. 15 – Spese ammissibili**

Saranno considerate solo le spese riconosciute come ammissibili e congrue. Per spese ritenute non congrue, la Commissione valuterà una eventuale riduzione della loro entità.

Saranno considerati ammissibili unicamente i documenti fiscali intestati al beneficiario 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);
- locazione delle sale che ospitano gli eventi in programma;
- allestimenti sedi;
- autorizzazioni e concessioni;



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva

Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini

tel. 0541.704702 - 704297

www.comune.rimini.it

c.f.-p.iva 00304260409

Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)

PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese di lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o continuativi, liberi professionisti (presentando la ricevuta che questi soggetti emetteranno all'ente richiedente il contributo a fronte del rimborso loro erogato);
- compensi (relatori, artisti, ecc.);
- oneri SIAE;
- ospitalità (comprensiva di ristoro e pernottamento) di artisti, relatori, accompagnatori, organizzatori, collaboratori;
- trasporti (aerei, navali, ferroviari, stradali) e posteggi;
- utenze (acqua, energia elettrica, gas, telefono - per un solo telefono fisso con ubicazione presso la sede dell'ente 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, ecc.);
- acquisto di beni, anche durevoli, in quest'ultimo caso solo per la relativa quota di ammortamento.

Si precisa che non sono ammissibili:

- i costi non pertinenti, non riconducibili all'iniziativa, non effettivamente sostenuti;
- i rimborsi spesa a forfait: i rimborsi spesa devono essere documentati dai relativi giustificativi di spesa;
- **le spese il cui pagamento sia stato effettuato: in contanti per importi superiori al limite stabilito dalla normativa vigente, tramite compensazione di qualsiasi genere tra il soggetto richiedente e il proprio fornitore (ad es. permuta con altri beni) o qualsiasi forma di auto fatturazione;**
- le spese relative a bevande alcoliche;
- le pezze giustificative appartenenti a società controllate dal soggetto beneficiario del contributo.

#### Art. 16 – Documentazione giustificativa della spesa

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento di valore probatorio equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, buste paga o documento contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente). I giustificativi della spesa devono essere intestati al beneficiario e indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo e le modalità di pagamento, il numero, la data, i dati anagrafici del prestatore e del committente.

I documenti portati a rendicontazione devono essere numerati progressivamente e allegati con indicazione evidente del numero con cui sono riportati nel Rendiconto. La medesima numerazione dovrà essere mantenuta e riportata a mano sull'estratto conto.

Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa a condizione che permettano di conoscere la natura del bene acquistato e siano chiaramente leggibili ed integri; devono essere



raggruppati su carta intestata del beneficiario e ciascun foglio deve essere sottoscritto dal presidente/legale rappresentante.

Ogni documento contabile prodotto quale giustificativo della spesa dovrà essere emesso entro il termine individuato per la presentazione della rendicontazione.

### **Art. 17 – Obblighi dei soggetti beneficiari**

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite attraverso il presente bando esclusivamente per gli eventi e/o progetti per i quali sono stati concessi.

Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa presentata, il richiedente deve darne tempestiva comunicazione, tramite Pec all'indirizzo [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto: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 abilitato alla specifica professione, anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e al luogo in cui si svolge lo spettacolo;
- b) dotarsi della Licenza di pubblico spettacolo ed altri eventuali permessi/autorizzazioni, se necessari;
- c) utilizzare, come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriati 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;
- d) 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, diligentemente custodito e dovrà essere riconsegnato nello stato in cui è stato messo a disposizione;
- e) 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;
- f) 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 alle leggi, ai regolamenti ed alle 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. 18 - Decadenza**

Decadono dal contributo concesso i soggetti che:

- a. non realizzino l'iniziativa per cui è stato concesso il contributo;
- b. realizzino l'iniziativa in modo irregolare, ovvero 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;
- f. abbiano ottenuto un altro contributo dal Comune di Rimini per la medesima iniziativa o per attività comprendenti la medesima iniziativa.

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 e l'eventuale restituzione totale delle somme percepite.

### **Art. 19 - Promozione e divulgazione delle forme di sostegno**

I soggetti beneficiari dei contributi di cui al presente bando 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*", rispettando le indicazioni sull'utilizzo dei loghi istituzionali.

Bozza del materiale promozionale deve essere trasmesso prima di andare in stampa al Settore Sistemi Culturali di Città per la preventiva visione e approvazione.

### **Art. 20 – Controlli**



Comune di Rimini

Dipartimento Città dinamica e attrattiva  
Settore Sistemi Culturali di città

Via dei Cavalieri 26- 47921 Rimini  
tel. 0541.704702 - 704297  
www.comune.rimini.it  
c.f.-p.iva 00304260409  
Mail: [silvia.moni@comune.rimini.it](mailto:silvia.moni@comune.rimini.it)  
PEC: [dipartimento4@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento4@pec.comune.rimini.it)

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

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. 21 – Responsabile del procedimento e richiesta informazioni**

Il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore sistemi culturali di città, Dott.ssa Silvia Moni.

Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relative al presente avviso pubblico potranno essere fatte esclusivamente per iscritto, tramite e-mail a: [patrizia.bartolucci@comune.rimini.it](mailto:patrizia.bartolucci@comune.rimini.it).

### **Art. 22 – Pubblicità**

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Rimini, sul sito istituzionale dell'Ente (<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi>) e sul portale del Teatro Galli (<https://teatrogalli.it/>) successivamente alla data di esecutività del presente atto.

### **Art. 23 - Trattamento dei dati personali**

I dati raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente avviso di selezione pubblica. Per l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del citato Regolamento si rinvia all'informativa allegata alla domanda di partecipazione (Allegato 1).

Il Dirigente  
Settore sistemi culturali di città  
Dott.ssa Silvia Moni