

# AVVISO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DI EVENTI NELLA CITTÀ DI TRENTO

## – VANTAGGI ECONOMICI ANNO 2024 –

approvato con deliberazione Giunta comunale n. ... di data ....

### Premessa

Il Comune di Trento, ai sensi dei seguenti regolamenti:

- Regolamento comunale in materia di erogazione di benefici per attività culturali, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di data 27.07.1993 n. 211 e ss.mm. (di seguito più semplicemente Regolamento cultura)
- Regolamento comunale in materia di erogazione di contributi alle associazioni sportive, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di data 26.09.2001 n. 117 e ss.mm. (di seguito più semplicemente Regolamento sport)
- Regolamento comunale su criteri e modalità per l'erogazione di contributi ed altri benefici da parte delle Circoscrizioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di data 27.09.2017 n. 127 (di seguito più semplicemente Regolamento decentramento)
- Regolamento comunale in materia di erogazione di finanziamenti e attribuzione di benefici economici a soggetti pubblici e privati, approvato con deliberazione consiliare di data 15.03.1995, n. 48 e ss.mm. (di seguito più semplicemente Regolamento generale)

può sostenere, mediante la concessione di vantaggi economici, iniziative che si svolgono sul proprio territorio. Il presente avviso è in particolare finalizzato a sostenere – coordinando l'istruttoria delle diverse istanze, nel rispetto di criteri omogenei – attività, eventi ed iniziative in ambito culturale, sportivo e più latamente aggregativo, nell'ottica di perseguire gli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale dei propri cittadini.

Con il termine “vantaggio economico” si intende, ai sensi dei regolamenti sopracitati, l'utilizzo gratuito e temporaneo di beni, mobili e immobili, e/o servizi messi a disposizione dal Comune di Trento.

### Art. 1 Finalità

L'obiettivo del presente avviso è quello di operare una ricognizione unitaria delle richieste di supporto logistico (in termini di beni o servizi richiesti per lo svolgimento di iniziative che accrescano la vitalità culturale e sociale della città) al fine di gestirne l'istruttoria in maniera coordinata e tempestiva, perseguendo una miglior programmazione degli interventi.

Le proposte, per le quali si intende richiedere supporto, dovranno avere un interesse collettivo, essere in grado di distinguersi per l'originalità, il carattere qualitativo e innovativo, la capacità di attrarre un ampio pubblico, nonché per la rispondenza agli obiettivi e priorità di intervento delineati all'interno dei documenti di programmazione comunale. Le proposte dovranno essere concepite per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse dei territori, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale.

Le iniziative proposte non dovranno presentare elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale; né essere ritenuti offensivi del pudore e della morale pubblica, lesivi dell'immagine, degli interessi dell'Amministrazione.

### Art. 2 Oggetto dell'Avviso

Le iniziative, per le quali può essere richiesto supporto logistico, devono essere definite nel contenuto progettuale e negli aspetti logistico-organizzativi, ponendo particolare attenzione alla

effettiva realizzabilità, sia tecnica che economica. Possono consistere in:

- spettacoli/performance, eventi letterari e multidisciplinari riconducibili a varie categorie, tra cui a titolo esemplificativo: teatro – danza – musica – divulgazione culturale (es: seminari, convegni, mostre...);
- iniziative a valenza sportiva ed iniziative volte alla promozione di stili di vita sani;
- altre iniziative a valenza aggregativa, associativa, di promozione/valorizzazione del territorio e delle sue specificità, di promozione dello sviluppo sociale cittadino, in una dimensione di comunità e similari.

### **Art. 3 Ordine di priorità nell'evasione delle richieste di supporto**

Le richieste potranno essere accolte in base alle disponibilità di attrezzature e risorse per il periodo richiesto e tenendo presente le priorità di intervento delineate dall'Amministrazione, che prevedono di evadere le domande secondo il seguente ordine:

1. iniziative direttamente organizzate dai Servizi comunali, anche mediante affidamento di servizi a terzi. Non rientrano all'interno di questa categoria le iniziative di soggetti terzi sostenute mediante contributo;
2. iniziative a valenza istituzionale riconosciute con deliberazione di Giunta Comunale o svolte in collaborazione con altri enti locali e/o enti a bilancio, i cui fabbisogni vengono rilevati direttamente dai singoli Servizi competenti per materia nel confronto con gli organizzatori;
3. iniziative culturali, sportive o aggregative, organizzate da enti pubblici o privati senza scopo di lucro, qualitativamente rilevanti e accuratamente programmate, svolte sia a livello cittadino che circoscrizionale;
4. in via residuale, altre tipologie di iniziative culturali, sportive o aggregative, qualitativamente rilevanti e accuratamente programmate, organizzate da imprese o singoli cittadini, a condizione che l'accoglimento delle medesime sia riconosciuto rispondente a prevalente interesse pubblico, ai sensi dell'art. 9 comma 1, lett. c) del Regolamento generale;

In ipotesi di presenza di pluralità di iniziative tra loro non conciliabili (per tempistiche, entità e tipologia di supporto richiesto), si provvederà a valutazione comparativa delle richieste, nel rispetto dei criteri di cui al successivo art. 6. La valutazione non viene svolta in ipotesi di non conciliabilità tra iniziative appartenenti a diverse categorie, tra quelle sopra richiamate, in quanto in tal caso prevale la graduazione generale di priorità sopra riportata.

Parimenti non si procede a valutazione comparativa nell'eventualità in cui la non conciliabilità risulti superabile mediante spostamento di una o più delle iniziative confliggenti.

### **Art. 4 Soggetti ammessi**

Il presente Avviso è rivolto a:

- associazioni e soggetti senza fini di lucro aventi sede legale nel territorio comunale;
- associazioni non riconosciute, che esercitino prevalentemente la propria attività in ambito comunale e svolgano iniziative di specifico interesse in favore della comunità locale;
- enti, comitati e associazioni, anche privi di personalità giuridica, svolgenti attività sportiva a carattere dilettantistico nel Comune di Trento ed aventi sede legale, sociale, organizzativa e di prevalente attività sul territorio del Comune;
- soggetti che, pur non aventi sede sociale nel territorio comunale, organizzino iniziative sportive di rilevanza extracomunale, nazionale o internazionale sul territorio comunale;
- in via residuale imprese e singoli cittadini, qualora, in applicazione del disposto di cui all'art. 9 del Regolamento generale, dall'esame della richiesta e dei criteri di ammissione della

medesima, risulti il prevalente interesse pubblico derivante dal relativo accoglimento;

Il presente avviso NON è rivolto a:

- soggetti che propongono l'organizzazione di feste patronali in ambito circoscrizionale ed iniziative similari a livello circoscrizionale, essendo la ricognizione dei relativi fabbisogni già gestita a livello decentrato, per tramite del Servizio Servizi demografici e decentramento e delle circoscrizioni cittadine. Nel rispetto di quanto previsto al successivo art. 6 la valutazione dell'accogliibilità delle varie domande, sia acquisite tramite il presente Avviso che rilevate a livello decentrato che le iniziative istituzionali, sarà gestita in modo unitario, nel rispetto dell'ordine di priorità esposto all'art.3;
- enti locali, enti pubblici, enti a bilancio, enti di cui il Comune è socio fondatore, soggetti con cui l'Amministrazione ha stipulato specifici protocolli, i cui fabbisogni vengono rilevati direttamente dai singoli Servizi competenti per materia nel confronto con gli organizzatori.

Non sono ammessi a vantaggio economico i progetti con descrizioni troppo generiche, insufficienti o non realizzabili, perché non sostenibili economicamente o tecnicamente.

### **Art. 5 Modalità presentazione delle richieste**

La richieste di sostegno per l'iniziativa devono essere presentate compilando il relativo modulo allegato al presente Avviso ed inviando copia del documento d'identità del richiedente.

Nel caso in cui la domanda fosse presentata da enti/comitati/associazioni, è richiesto di allegare anche la copia dello Statuto del soggetto richiedente.

Saranno **escluse** le richieste presentate da soggetti diversi, da quelli indicati dall'art. 4.

La domanda deve essere trasmessa, esclusivamente in formato **PDF/A** (non modificabile), via pec **al seguente indirizzo: [servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it)** all'interno delle seguenti finestre temporali:

- per eventi programmati tra il 1° marzo e il 30 aprile: domanda da inviare entro il 10 febbraio
- per eventi programmati tra il 1° maggio e il 30 giugno: domanda da inviare entro l'1 aprile
- per eventi programmati tra il 1° luglio e il 31 agosto: domanda da inviare entro l'1 giugno
- per eventi programmati tra il 1° settembre e il 31 ottobre: domanda da inviare entro l'1 agosto.
- per eventi programmati tra il 1° novembre e il 31 dicembre: domanda da inviare entro l'1 ottobre.

Richieste per eventuali iniziative, non programmabili nelle tempistiche del presente avviso e di importante rilievo, potranno essere valutate ed eventualmente accolte in via residuale, previa positiva istruttoria del servizio di merito e previa compatibilità con la programmazione già svolta.

Informazioni e modalità per convertire documenti nel formato PDF/A sono reperibili al seguente link: [https://sportello.comune.trento.it/faq%3Ac\\_1378%3Aconvertire.formato.pdf.a](https://sportello.comune.trento.it/faq%3Ac_1378%3Aconvertire.formato.pdf.a)

Nell'oggetto dell'e-mail andrà specificato: "**AVVISO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DI EVENTI NELLA CITTÀ DI TRENTO – VANTAGGI ECONOMICI ANNO 2024**".

**IMPOSTA DI BOLLO: la domanda va presentata con bollo da Euro 16,00.** L'imposta di bollo (art. 5 D.P.R. 642/72) potrà essere assolto mediante:

- apposizione della marca fisica sulla domanda di partecipazione e annullo effettuato ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 642/1972. In questo caso il richiedente dovrà conservare la domanda in originale per eventuali successivi controlli;
- pagamento del valore corrispettivo della marca mediante pagoPA. In questo caso il richiedente dovrà fornire copia della ricevuta di pagamento effettuato.

Nel caso di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo dovrà essere indicata la normativa che ne consente l'esonero.

Nel caso di presentazione di domande irregolari sotto il profilo dell'applicazione del bollo, l'Amministrazione è tenuta ad inviare, ai fini della regolarizzazione, copia della domanda irregolare all'Agenzia delle Entrate.

#### **Art. 6 Modalità di selezione e criteri di valutazione in caso di richieste sovrapposte**

Le richieste verranno accolte tenuto conto della coerenza delle iniziative con le finalità di cui all'Avviso, dell'ordine di priorità di cui all'art. 3 e in base all'effettiva disponibilità di attrezzatura alla conclusione delle finestre temporali di raccolta delle richieste. La disponibilità verrà verificata, non soltanto in relazione alle richieste di supporto inviate nell'ambito del presente Avviso, ma relativamente al numero complessivo di domande pervenute anche presso altri Servizi comunali.

A tal fine, a valle della scadenza di ciascun termine di cui al presente Avviso, l'istruttoria tecnica delle domande sarà svolta internamente, con il coinvolgimento di un rappresentante per ciascun Servizio di merito interessato dal procedimento (Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili, Servizio Gabinetto e pubbliche relazioni, Servizio Sviluppo urbano, sport e sani stili di vita, Servizio Servizi Demografici e decentramento, Servizio Gestione fabbricati). L'istruttoria tecnica interessa:

- l'analisi delle domande, in rapporto all'effettiva disponibilità di attrezzatura e spazi;
- la verifica e la gestione di eventuali sormonti e incompatibilità;
- la predisposizione degli elenchi di iniziative supportate, che saranno oggetto di successiva formalizzazione mediante appositi provvedimenti dirigenziali, da adottare secondo le rispettive attribuzioni per materia.

Qualora le disponibilità fossero inferiori rispetto alle richieste pervenute verranno in prima battuta analizzate le priorità di intervento, come indicato all'art. 3, e se del caso, per le iniziative rientranti nel punto 3) dello stesso articolo o in subordine nel punto 4), verrà avviata l'istruttoria tecnica interna al fine della valutazione comparativa delle richieste e della formazione della graduatoria previa attribuzione di un punteggio massimo di 40 punti, in base alla valutazione di specifici elementi sotto riportati:

<b>CRITERI</b>	<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>Punteggio</b>
<b>1</b>	<b>Qualità dell'iniziativa</b>	
	Costituiscono elementi premianti: scopo benefico, estensione delle reti di partner e relazione con il territorio, valorizzazione dell'apporto del volontariato; varietà ed innovazione della programmazione, rilevanza e capacità attrattiva anche come veicolo di promozione cittadina; capacità di intercettare pubblici eterogenei	<b>25</b>
<b>2</b>	<b>Esperienza del soggetto</b>	<b>10</b>
	Esperienza maturata dal soggetto e dalla eventuale rete dei partner nell'organizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni	
<b>3</b>	<b>Capacità organizzativa</b>	<b>5</b>
	Qualità e completezza della programmazione; fattibilità della manifestazione sotto il profilo tecnico-organizzativo ed economico	
<b>TOTALE</b>		<b>40</b>

#### **Art. 7 Tipologia di vantaggi economici**

<b>DOTAZIONI A DISPOSIZIONE</b>	<b>QUANTITA' disponibile</b>	<b>VANTAGGIO ECONOMICO</b>	<b>TEMPO (riferito al costo)</b>	<b>CONDIZIONI E PRESCRIZIONI</b>
Casetta tradizionale in legno m 10 x 6	1	Euro 1.000,00	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Durata evento: minimo 7 giorni, massimo 30 giorni <i>(Tempistiche di montaggio e smontaggio di circa 7 giorni)</i>  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità
CLOUD su pedana singola (casetta del diametro di mt 5 montata su pedana di diametro mt 8)	1  (disponibilità 4 clouds. Massimo 4 prestiti nell'ambito della durata dell'avviso)	Euro 1.000,00	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Durata evento: minimo 7 giorni, massimo 30 giorni <i>(Tempistiche di montaggio e smontaggio di circa 7 giorni)</i>  <i>Il prestito non è disponibile nei periodi: 15 maggio-15 giugno e 25 settembre-25 ottobre</i>  La casetta Cloud, per essere montata, richiede superfici piane e senza eccessivi dislivelli. È esclusa l'installazione su prato e in luoghi non accessibili a mezzi ingombranti (es. gru)  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità
<u>Palco</u> (h. m 1,10) modulo minimo m 2 x 2 = mq 4	n. 40 moduli (160 mq)	Euro 13,00 a mq	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Montaggio e smontaggio da effettuarsi in giorni feriali  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità
Sedia da esterno	800	Euro 1,00 a sedia	Ad evento compreso trasporto	Consegna e ritiro sedie da effettuarsi in giorni feriali
Torretta comunale per allacciamento elettrico	Dove disponibile	Euro 100,00	n. 1 torretta (fino a 3 giorni consecutivi)	Concedibile solo per iniziative di natura non commerciale esplicitando la potenza in kw richiesta
		Euro 40,00	ogni torretta aggiuntiva (fino a 3 giorni)	
		Euro 30,00	Per ogni giorno oltre il terzo per ogni torretta	

SPAZI A DISPOSIZIONE	LUOGO	VANTAGGIO ECONOMICO	TEMPO (riferito al costo)	
Giardino dei poeti	Via delle Orfane n.13 (500 mq - aiuole incluse)	Euro 255,00	Ad evento	Necessaria sorveglianza (a carico dell'organizzatore)  Eventuale richiesta di permessi per accesso ZTL a carico dell'organizzatore
Ex Malgone	Candriai	Euro 100,00	Al giorno	Durata evento: minimo 15 giorni e solo nel periodo estivo  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità

Sul modulo predisposto per la domanda il soggetto richiedente dovrà compilare la parte relativa alle attrezzature/spazi richiesti.

Si precisa che per i beni mobili indicati in tabella e oggetto del presente bando, gli stessi sono messi a disposizione con relativa certificazione di corretto montaggio.

#### **Art. 8 Entità del vantaggio e modalità di erogazione**

Il richiedente è tenuto a compilare la scheda A del modulo – richiesta vantaggi economici, indicando la tipologia ed il numero delle strutture/attrezzature richieste e la durata dell'utilizzo.

La quantificazione del controvalore del vantaggio verrà invece definita d'ufficio (in base alle richieste formulate ed alla disponibilità di attrezzature) in sede di concessione del vantaggio, con conseguente inserimento del dato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

Con l'accettazione del vantaggio economico assegnato, il soggetto beneficiario si impegna allo svolgimento del progetto come proposto.

Nel caso di cancellazione dell'evento programmato, l'organizzatore dovrà darne comunicazione con un minimo di 7 giorni di preavviso rispetto alla data prevista di svolgimento. L'eventuale mancata realizzazione dell'iniziativa, non preceduta da comunicazione, costituirà causa di esclusione dalle successive assegnazioni a valere sulle 3 scadenze immediatamente successive.

Nel caso di cancellazione dell'evento programmato per cause di forza maggiore non imputabili all'organizzatore o per decisione dell'Amministrazione comunale, l'annullamento dell'evento dovrà essere comunque comunicato, senza alcun onere a carico del soggetto organizzatore.

La concessione del vantaggio si riferisce alle date richieste. Eventuali spostamenti di data potranno essere valutati dall'Amministrazione, fermo restando che la messa a disposizione del vantaggio è, in questo caso, residuale e non garantita, in quanto subordinata alla compatibilità con la programmazione già svolta.

Il vantaggio economico verrà assegnato ad esecutività del provvedimento di approvazione.

#### **Art. 9 Termini del procedimento e comunicazione**

Il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento (Determinazione dirigenziale di approvazione dell'assegnazione dei benefici a cura dei Servizi competenti per materia) è fissato in giorni 20, decorrenti dalla scadenza del termine per ciascun periodo di riferimento di cui all'art. 5

per la presentazione delle richieste, salvo sospensioni dei termini procedurali.

### **Art. 10 Realizzazione delle iniziative, oneri e responsabilità**

I soggetti responsabili dei progetti assegnatari di benefici dovranno effettuare i necessari sopralluoghi presso le sedi prescelte per la realizzazione degli eventi, per definire, unitamente alle strutture comunali competenti, eventuali condizioni, limitazioni ed indicazioni per il corretto utilizzo degli spazi e delle attrezzature.

Ricade nell'esclusiva responsabilità degli organizzatori, l'effettuazione di ogni adempimento, comunque denominato (compresa la richiesta e l'ottenimento di tutti i permessi presso i competenti uffici comunali o altri Enti), connesso e funzionale alla corretta organizzazione dell'evento, manifestazione e progetto proposto, rispetto al quale il Comune è a tutti gli effetti soggetto terzo.

L'Amministrazione comunale sarà esente da ogni e qualsiasi responsabilità (civile e penale), che rimane completamente in capo al soggetto organizzatore, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento degli eventi promossi dal soggetto beneficiario.

### **Art. 11 Informazioni e contatti**

Le richieste di informazione o chiarimento inerenti il presente Avviso, possono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica ([servizio.cultura-turismo@comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@comune.trento.it)) o telefonicamente al numero telefonico della Segreteria del Servizio cultura turismo e politiche giovanili (0461/884286).

### **Art. 12 Disposizioni generali**

Per quanto non previsto dal presente Avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione al presente Avviso comporta inevitabilmente ed implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

La Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è la dott.ssa Laura Begher, Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili del Comune di Trento.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Trento.

### **Art. 13 Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: [segreteria\\_generale@comune.trento.it](mailto:segreteria_generale@comune.trento.it); sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: [servizioRPD@comunitrentini.it](mailto:servizioRPD@comunitrentini.it); sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati giudiziari e dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini dell'espletamento di una procedura di selezione e per il riconoscimento del beneficio richiesto. I dati possono altresì essere trattati dal Comune di Trento per finalità statistiche;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;

- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali e/o dati relativi a condanne penali e reati, laddove dichiarati nell'ambito della precedente procedura, ai sensi di quanto disposto dall'art. 80 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- i dati sono raccolti dall'amministrazione precedente presso l'interessato e potranno essere raccolti anche presso i soggetti tramite la cui collaborazione si procede alla verifica del contenuto di istanze o dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione sui siti internet istituzionali secondo quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia;
- i dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero a causa della pubblicazione degli stessi sui siti internet istituzionali;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili del Comune di Trento, nonché dagli altri soggetti chiamati ad intervenire nel procedimento per l'esecuzione di attività di valutazione e controllo previste dalla normativa;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - c) richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - e) richiedere la portabilità dei dati;
  - f) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - g) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - h) proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Marca da bollo  
Euro 16,00

oppure ricevuta pago PA n.

oppure ESENZIONE: indicare riferimento normativo

in alternativa barrare l'opzione di esenzione

Art.82 d.Lgs. n.117/2017 - Volontariato per fini di solidarietà iscritti agli appositi registri (enti del Terzo settore)

Art. 27 bis tab. B d.P.R. 642/1972 e art. 82 c.5 d.Lgs 117/2017 – Onlus, CONI, società sportive senza scopo di lucro riconosciute Coni

## DOMANDA PER L'ASSEGNAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI PER IL SOSTEGNO DI EVENTI NELLA CITTÀ DI TRENTO - ANNO 2024

Modulo ed allegati da inviare esclusivamente alla seguente PEC e in formato PDF/A\* (non modificabile), secondo le tempistiche indicate all'art. 5 dell'Avviso

[servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it](mailto:servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it)

Il sottoscritto/a

nato a

il

codice fiscale

residente a

c.a.p.

via

n.

cell.

e-mail

pec

### In qualità di

singolo/a cittadino/a

legale rappresentante/ capogruppo dell'Associazione / Ente / Comitato / Gruppo informale /  
Impresa

(denominazione)

costituita in data

codice fiscale

P. IVA

con sede legale in

c.a.p.

via

n.

tel.

cell.

\*Come convertire file in formato PDF/A: [https://sportello.comune.trento.it/faq%3Ac\\_I378%3Aconvertire.formato.pdf.a](https://sportello.comune.trento.it/faq%3Ac_I378%3Aconvertire.formato.pdf.a)

e-mail  pec

**per la seguente INIZIATIVA**

Titolo dell'iniziativa

Data/e di svolgimento e orari

Date di allestimento e disallestimento *(se diverse dalla data di svolgimento)*

Luogo

Tipologia di evento *(culturale, sportivo, aggregativo, commerciale, con o senza scopo di lucro, ...)*

Descrizione sintetica dell'iniziativa

**Referente dell'iniziativa (se diverso dal richiedente)**

Nome e Cognome

cell.

e-mail

**CHIEDE**

di poter accedere ai seguenti vantaggi economici

DOTAZIONI A DISPOSIZIONE	QUANTITA' disponibile	VANTAGGIO ECONOMICO	TEMPO (riferito al costo)	CONDIZIONI E PRESCRIZIONI	Dotazione richiesta (barrare e/o inserire il n. di materiale richiesto) ed eventuali note
Casetta tradizionale in legno m 10 x 6	1	Euro 1.000,00	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Durata evento: minimo 7 giorni, massimo 30 giorni <i>(Tempistiche di montaggio e smontaggio di circa 7 giorni)</i>  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità	
CLOUD su pedana singola (casetta del diametro di mt 5 montata su pedana di diametro mt 8)	1  (massimo 4 prestiti nell'ambito della durata dell'avviso)  <i>Il prestito non è disponibile nei periodi: 15 maggio-15 giugno e 25 settembre-25 ottobre</i>	Euro 1.000,00	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Durata evento: minimo 7 giorni, massimo 30 giorni <i>(Tempistiche di montaggio e smontaggio di circa 7 giorni)</i>  La casetta Cloud, per essere montata, richiede superfici piane e senza eccessivi dislivelli. È esclusa l'installazione su prato e in luoghi non accessibili a mezzi ingombranti (es. gru)  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità	
<u>Palco</u> (h. m 1,10) modulo minimo m 2 x 2 = mq 4	n. 40 moduli  (160 mq)	Euro 13,00 a mq	Ad evento compreso montaggio e smontaggio	Montaggio e smontaggio da effettuarsi in giorni feriali  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità	
Sedia da esterno	800	Euro 1,00 a sedia	Ad evento compreso trasporto	Consegna e ritiro sedie da effettuarsi in giorni feriali	
Torretta comunale per allacciamento elettrico (ove presente)	Dove disponibile	Euro 100,00	n. 1 torretta (fino a 3 giorni consecutivi)	Concedibile solo per iniziative di natura non commerciale; esplicitare la potenza in kw richiesta	
		Euro 40,00	ogni torretta aggiuntiva (fino a 3 giorni)		
		Euro 30,00	Per ogni giorno oltre il terzo per ogni torretta		

SPAZI A DISPOSIZIONE	LUOGO	VANTAGGIO ECONOMICO	TEMPO (riferito al costo)	CONDIZIONI E PRESCRIZIONI	Spazio richiesto ed eventuali note
Giardino dei poeti	Via delle Orfane n.13 (500 mq - aiuole incluse)	Euro 255,00	Ad evento	Necessaria sorveglianza (a carico dell'organizzatore)  Eventuale richiesta di permessi per accesso ZTL a carico dell'organizzatore	
Ex Malgone	Candriai	Euro 100,00	Al giorno	Durata evento: minimo 15 giorni e solo nel periodo estivo  Liberatoria da firmare per presa in carico responsabilità	

[QUANTIFICAZIONE VANTAGGI ECONOMICI EURO \_\_\_\_\_ ( a cura del Servizio) ]

#### DICHIARA

- di aver letto e di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'Avviso;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (art. 13 dell'Avviso).

#### ALLEGA

- schede A, B
- fotocopia del documento d'identità del richiedente
- copia dello statuto del soggetto richiedente (*Associazione/ Ente / Comitato*)

Data

Firma

\_\_\_\_\_

*Si invita a verificare che il testo inserito nei vari campi sia completamente visualizzabile in fase di invio*

**TITOLO INIZIATIVA****SOGGETTO PROPONENTE****QUALITÀ DELL'INIZIATIVA**

(scopo benefico/collettivo, estensione delle reti di partner e relazioni con il territorio, valorizzazione del volontariato, varietà ed innovazione della programmazione, rilevanza e capacità attrattiva anche come veicolo promozionale cittadino, capacità di intercettare pubblici eterogenei)

**ESPERIENZA**

(del soggetto proponente e dell'eventuale rete di partner nell'organizzazione di iniziative, eventi e manifestazioni)

**CAPACITÀ ORGANIZZATIVA**

(qualità e completezza della programmazione, fattibilità della manifestazione sotto il profilo tecnico-organizzativo ed economico)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**  
(art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto

nato a  il

residente a  via  n.

in qualità di

singolo/a cittadino/a

legale rappresentante dell'Associazione / Ente / Comitato / Gruppo informale / Impresa

(denominazione)

con sede a

codice fiscale n.  e/o partita Iva n.

ai fini dell'assegnazione di vantaggi economici per il sostegno di progetti per la realizzazione di eventi nella città di Trento – Avviso pubblico anno 2024 consapevole che l'Amministrazione comunale potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato (ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445),

**dichiara**

ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole che dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero comportano, ai sensi del medesimo D.P.R., responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 e l'attivazione d'ufficio del procedimento di decadenza dai benefici eventualmente concessi ai sensi dell'art. 75

1. di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti o con decreto penale di condanna per reati gravi in danno dello Stato o dell'Unione europea che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti dell'Unione europea citati all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18;
2. di non essere sottoposto a misura di prevenzione e di sicurezza per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
3. di non essere sottoposto o, che l'Associazione/ Ente / Comitato / Gruppo informale / Impresa rappresentata non è sottoposta, a sanzioni interdittive che comportino l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ai sensi dell'art. 9 del Decreto Legislativo 231/2001;  
*(In caso di Associazione/ Ente / Comitato / Gruppo informale / Impresa rappresentata)*
4. che l'Associazione/ Ente / Comitato / Gruppo informale / Impresa rappresentata non si trova in stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi situazione equivalente secondo la legislazione vigente
5. che l'Associazione/ Ente / Comitato / Gruppo informale / Impresa è in regola con gli obblighi contributivi in relazione a lavoratori subordinati e/o a lavoratori autonomi impiegati nello svolgimento delle attività esercitate.

Infine il sottoscritto dichiara che provvederà a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire a modificare la presente dichiarazione.

Data  Firma del dichiarante \_\_\_\_\_