

ALLEGATO 1

BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A PROGETTI CULTURALI NELLA CITTÀ DI TRENTO ANNO 2025

IL DIRITTO ALLA CITTÀ..



...è molto di più della libertà individuale di accedere a servizi e risorse urbane: è il **diritto a cambiare noi stessi cambiando una città**, la nostra città.

Tutti gli abitanti di una città dovrebbero avere pari diritti nella sua gestione. Anche nella sua gestione culturale, nella gestione di un immaginario non soltanto architettonico e urbanistico. La **città porosa**, la città **informale** e la città della **prossimità** sono tre modi per dare protagonismo a cittadini e cittadine del nostro tempo.

L'**accesso totale alla cultura** (da vivere, da godere, da organizzare, da produrre) è chiave democratica della contemporaneità ma anche, più in profondità, opportunità di crescita individuale e collettiva, personale e sociale: "fraterna". La cultura ci farà bene, a tutti, purché questa opportunità di reale e completo sviluppo sia libera, a disposizione di ognuno di noi.

BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A PROGETTI CULTURALI NELLA CITTÀ DI TRENTO ANNO 2025

Premessa

Il Comune di Trento, ai sensi del vigente Regolamento comunale in materia di erogazione di benefici per attività culturali approvato con deliberazione consiliare 27.07.1993 n. 211 e da ultimo modificato con deliberazione consiliare 22.6.2011 n. 59 (di seguito più semplicemente Regolamento), può intervenire con contributi in favore di soggetti senza fini di lucro operanti nel settore culturale ed aventi sede legale nel territorio comunale, allo scopo di promuovere la massima diffusione possibile sul territorio comunale delle attività di promozione, formazione e produzione culturale, nell'ottica di sostenere gli obiettivi di sviluppo sociale, civile e culturale dei propri cittadini.

L'art. 6 del precitato Regolamento prevede in particolare che il Comune possa approvare bandi per incentivare i soggetti culturali, singoli o associati, a proporre specifici progetti coerenti con le linee di indirizzo culturale dell'Amministrazione.

Art. 1 Finalità del Bando

L'obiettivo del presente Bando è promuovere, attraverso l'erogazione di contributi finanziari, la collaborazione con i soggetti del territorio sostenendo una programmazione culturale di alto livello qualitativo, distribuita su tutto il territorio cittadino, nel periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025, al fine di arricchire la vitalità culturale e sociale della città.

L'Amministrazione intende in particolare sostenere lo sviluppo di una programmazione culturale cittadina **diversificata per generi e pubblici**, con l'obiettivo di favorire e promuovere il più ampio accesso alla cultura da parte della cittadinanza, quale strumento di rigenerazione urbana e sociale a base collettiva, riconoscendo nel "**diritto alla città**" da parte di tutti e tutte il "**diritto a cambiare noi stessi, cambiando la città**".

A tal fine vengono individuati, in relazione al presente bando, i seguenti **OBIETTIVI OPERATIVI** ai quali indirizzare la proposta da presentare:

CRESCITA DEL SISTEMA CULTURALE

- la proposta verrà valutata in termini di **valore aggiunto** che la medesima porta sul territorio, quale **attrattore di competenze e stimolo all'evoluzione dell'offerta culturale** in una chiave di ibridazione di linguaggi e integrazione di proposte culturali (es: collaborazione tra realtà diverse per la costruzione di rassegne congiunte; integrazione di diversi linguaggi espressivi attorno a filoni tematici unitari, per favorire l'intersezione di diverse visioni e chiavi interpretative). Si intende in particolare stimolare la **progettazione congiunta** da parte di più realtà, in una dimensione di reciproca messa a disposizione di competenze in chiave continuativa, quale fattore di **crescita del sistema culturale** nel suo complesso;

CRESCITA DEL PUBBLICO

- la proposta verrà valutata in termini di valorizzazione della **relazione con il pubblico**, di **partecipazione attiva e consapevole** (es: mediante attività laboratoriali, artistiche e sperimentali a completamento o corollario alla proposta principale);

- la proposta verrà valutata in termini di valorizzazione delle reti territoriali ed attenzione a strategie di **comunicazione capillare** sul bacino territoriale di riferimento, al fine di raggiungere in modo efficace anche le **persone con minori opportunità** o minori stimoli alla fruizione culturale ed avvicinare **nuovi pubblici** (es: coinvolgendo esercizi commerciali, enti ed associazioni di prossimità, proponendo – anche in tali luoghi – attività anticipanti del progetto principale quale graduale accompagnamento alla sua fruizione e scoperta);

CRESCITA DELLA CITTA'

- la proposta verrà valutata in termini di impatto sulla **rigenerazione sociale, culturale ed urbana** dei luoghi in cui si inseriscono, in termini di consolidamento di relazioni, di creazione di comunità (anche tramite la valorizzazione del volontariato e dell'apporto spontaneo di cittadini attivi), di continuità di azione nell'anno, anche oltre la specifica iniziativa finanziata (es: grazie ad altri ambiti di azione, che pur non finanziati nell'ambito del presente bando, presentano significativi elementi di intersezione con il medesimo).

I soggetti assegnatari di contributi beneficeranno anche della promozione e comunicazione dei loro progetti attraverso i canali istituzionali.

Su tutto il materiale promozionale, sia cartaceo che digitale, curato dal soggetto proponente, dovrà essere apposto il logo del Comune di Trento, unitamente al brand o agli ulteriori loghi identificativi delle rassegne culturali dell'Amministrazione, secondo le specifiche indicazioni che saranno fornite in seguito.

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

Il presente Bando è coerente con il Piano di politica culturale, con gli indirizzi di politica pubblica dell'Amministrazione comunale, con gli obiettivi DUP (scaricabile al seguente indirizzo: <https://www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Programmazione-e-bilanci/Programmazione-DUP-Documento-unico-di-programmazione/DUP-2024-2026>).

Ad ulteriore supporto delle iniziative, nel rispetto di un principio generale di gradualità, sussidiarietà e complementarità dell'intervento pubblico, l'Amministrazione rende noto che dal mese di novembre 2024 è attivo il bando relativo alla concessione di VANTAGGI ECONOMICI a sostegno della realizzazione di eventi che avranno luogo all'aperto in spazi cittadini centrali nel corso del 2025. Il predetto bando, che ha scadenze periodiche nel corso dell'anno, non prevede concessione di contributi, bensì la messa a disposizione dei progetti selezionati, a titolo gratuito nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento, di beni in dotazione dell'Amministrazione comunale (casetta in legno, lanterne clouds, palchi, pedane, sedie, torrette per allacciamento elettrico, location).

Il bando relativo ai vantaggi economici contiene analitica indicazione delle condizioni e delle modalità di partecipazione.

Art. 2 Tipologia di proposte da presentare

Il Comune intende sostenere un'ampia programmazione di eventi per il periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025.

I progetti dovranno essere definiti negli obiettivi, nella struttura organizzativa e nella programmazione di massima, compreso il numero degli eventi attesi, tipologie di attività, periodo e luogo di realizzazione. Le informazioni di dettaglio dovranno essere fornite qualora disponibili. In ogni caso le stesse andranno comunicate non appena possibile e comunque almeno due mesi

prima della realizzazione dell'iniziativa.

Le iniziative potranno svolgersi sia in spazi al chiuso che all'aperto, in tal caso il soggetto proponente dovrà formulare la conseguente ipotesi di allestimento in relazione allo spazio richiesto.

Il soggetto proponente è tenuto a valutare con la massima attenzione la congruità tra il contenuto del progetto presentato e la spesa complessivamente preventivata.

I proponenti dovranno in particolare indicare l'entità del contributo richiesto a parziale copertura dei costi previsti compilando lo schema di bilancio, assicurando coerenza tra dimensionamento del contributo ed entità dell'iniziativa progettata. L'entità del contributo non potrà essere superiore al disavanzo esposto né superiore all'80% delle spese indicate.

Il budget disponibile da erogare attraverso contributi è di complessivi Euro 100.000,00.=., suddiviso nelle seguenti sezioni:

1. PRODUZIONI CULTURALI

Budget disponibile Euro 21.000,00.= - importo massimo per singolo contributo Euro 7.000,00.=.

Trattasi di ideazione e produzione di spettacolo inedito, nei seguenti ambiti artistici: teatro, danza e musica, anche integrate tra loro e/o con elementi di multimedialità.

Il debutto della produzione dovrà aver luogo a Trento nel corso del 2025, presso uno dei teatri cittadini. Per il debutto valgono le seguenti indicazioni:

- per la circuitazione dello spettacolo, in relazione alla serata di debutto, non può essere chiesto al gestore del teatro alcun corrispettivo, essendo la produzione già sostenuta con contributo dall'Amministrazione comunale;
- è data facoltà al gestore del teatro di valutare liberamente il proprio eventuale interesse ad inserire la produzione all'interno della propria programmazione diretta (es: come residenza artistica, come inserimento in cartellone, o come messa a disposizione gratuita dello spazio).

A completamento della proposta, in una logica di prossimità, vicinanza ed accessibilità, si richiede al proponente di realizzare uno o più specifici momenti di condivisione della produzione in "luoghi prossimi" (casa circondariale, RSA cittadine, ospedali etc.), ad esempio mediante replica, estratti della produzione, mostre o esposizioni collaterali o similari.

2. INIZIATIVE CULTURALI:

Budget disponibile Euro 79.000,00.= - importo massimo per singolo contributo Euro 7.000,00.=.

Trattasi di singole rappresentazioni, festival, rassegne periodiche con spettacoli teatrali e musicali dal vivo, forme di contaminazioni tra più generi, performance di richiamo culturale; rientrano anche il cinema e mostre se inseriti in una programmazione organica ed integrata con incontri/dibattiti/convegni/laboratori/altre performance artistiche.

DISPOSIZIONI COMUNI AD ENTRAMBE LE SEZIONI

Qualora il soggetto presenti domanda di contributo per l'iniziativa di cui al presente bando ad altro Ente finanziatore si richiede che il progetto sia il medesimo nel titolo, nel contenuto e nel budget. **L'iniziativa presentata non potrà pertanto rappresentare la frammentazione di altro progetto né facente capo al soggetto richiedente né ad altro soggetto.**

Qualora l'iniziativa per la quale viene presentata domanda di contributo rientri invece in un progetto complessivamente più ampio e organico, costituito da progetti connessi ma comunque autonomi, finanziato anche da altri Enti pubblici e privati, nel bilancio preventivo dovrà essere indicata quota parte dell'importo presunto del contributo atteso dagli altri finanziatori e la relativa percentuale imputata. In tal caso la presentazione della domanda rende implicita la realizzazione del progetto oggetto della domanda, indipendentemente dalla realizzazione di quello complessivo.

I progetti non potranno riguardare l'organizzazione di feste patronali, né in ambito cittadino, né circoscrizionale.

Non sono ammessi a contributo:

- i progetti con descrizioni troppo generiche, insufficienti o non realizzabili anche perché evidentemente non sostenibili economicamente;
- i progetti già sostenuti economicamente con altri contributi e/o sovvenzioni erogati da altri Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali;
- le iniziative già programmate all'interno dei palinsesti culturali di teatri e altre strutture cofinanziate o date in appalto/concessione dall'Amministrazione comunale.

Gli organizzatori delle manifestazioni potranno prevedere un biglietto d'ingresso o attività accessorie per favorire la sostenibilità economica del progetto.

Per i progetti da realizzarsi all'aperto:

- l'offerta aggregativo/culturale dovrà svilupparsi in un contesto che caratterizzi e valorizzi gli spazi individuati e che preferibilmente impieghi strutture allestitivo minimali o comunque idonee ad integrarsi con l'ambiente circostante, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e gestione dell'evento;
- le proposte potranno prevedere più repliche nella medesima location o in location diverse, nel rispetto dei vigenti: "Criteri e le condizioni di utilizzo di spazi pubblici all'aperto" approvati con deliberazione Giunta comunale 7 febbraio 2022 n. 19 e successive modifiche, disponibile nella guida eventi del sito comunale. L'Amministrazione comunale in sede di valutazione delle offerte si riserva la facoltà di verificare unitamente al soggetto proponente eventuali variazioni di location e di periodi, qualora necessario ai fini di una migliore diffusione e conciliazione delle proposte sul territorio;
- le progettualità potranno prevedere, quale elemento collaterale e di ausilio al cofinanziamento dell'iniziativa, anche attività di somministrazione di cibi e bevande, purché le medesime siano strettamente funzionali e collegate alla realizzazione della manifestazione culturale.

I progetti ammessi a contributo finanziario otterranno l'esenzione del canone relativo all'occupazione delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune, ai sensi dell'art. 52, comma 1, lettera s) del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione, esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, nonché l'allacciamento elettrico comunale, ove presente. E' onere dei soggetti beneficiari segnalare tale condizione agli uffici comunali competenti in sede di presentazione di relativa domanda, riportando gli estremi del provvedimento di assegnazione del contributo.

In caso di maltempo dovranno essere individuati luoghi e date alternativi, a cura dell'Associazione.

Attenzione: per iniziative all'aperto in spazi cittadini centrali è necessario il raccordo con l'avviso pubblico per eventi a potenziale rilevanza commerciale.

Ai fini di una equilibrata composizione degli eventi all'interno degli spazi cittadini centrali a maggior appetibilità, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e concorrenza, l'Amministrazione ha approvato l'AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI A POTENZIALE RILEVANZA COMMERCIALE (E NON) IN PARCHI, VIE E PIAZZE DELLA CITTÀ DI TRENTO PER IL PERIODO APRILE – OTTOBRE 2025, **CON SCADENZA 9 DICEMBRE 2024.**

Gli organizzatori, che nell'ambito del presente bando intendessero candidare proposte da realizzare all'interno di tali spazi, dovranno presentare anche la "manifestazione di interesse" sull'avviso. La documentazione relativa all'avviso e le modalità di adesione saranno aggiornate e rese disponibili al seguente link:

<https://servizi.comune.trento.it/Servizi/Manifestazione-di-interesse-per-realizzare-eventi-all-aperto-in-citta>

La prenotazione effettuata tramite la "manifestazione di interesse" è condizione necessaria per poter risultare, a valle della valutazione delle domande e del conseguente inserimento nel calendario (che assegna una prelazione sullo spazio), assegnatario degli spazi richiesti e conseguentemente potervi realizzare il progetto candidato a contributo. Sarà eventualmente cura dell'Amministrazione proporre all'associazione aggiudicataria del contributo di cui al presente Bando uno spazio urbano alternativo a quello scelto nella manifestazione di interesse, qualora lo stesso venisse assegnato ad altro soggetto.

Art. 3 Soggetti ammessi

Il presente Bando è rivolto ai seguenti soggetti:

1. associazioni senza scopo di lucro ed enti no profit, partecipanti singolarmente o in partnership, aventi i seguenti requisiti:
 - essere soggetto giuridico formalmente costituito entro la data del 1.1.2024 con registrazione presso l'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate di atto costitutivo e/o statuto alla stessa data;
 - indicazione nello Statuto di svolgimento e promozione di attività nel settore della cultura;
 - avere sede legale sul territorio del Comune di Trento;

Esclusioni:

- persone fisiche e gruppi informali;
- enti pubblici, scuole di ogni ordine e grado, enti, associazioni ed altri soggetti già finanziati dal Comune di Trento con capitolo a bilancio o a prevalente partecipazione pubblica;
- soggetti che hanno in corso pendenze con il Comune di Trento (contenziosi, insolvenze, ecc.);
- nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario o di altri soggetti muniti di rappresentanza, in base allo Statuto, in conformità a quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000: presenza di condanne con sentenza definitiva, decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale, per uno dei reati di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ii.;

- presenza di procedure fallimentari.

Ogni soggetto può presentare un solo progetto.

Qualora una persona fisica sia legale rappresentante di più associazioni, potrà presentare la domanda a nome di una sola delle associazioni rappresentate. In caso di più domande presentate dallo stesso legale rappresentante, le successive alla prima, in ordine di arrivo al protocollo, verranno automaticamente escluse.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda fino all'erogazione del contributo e dichiarati sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, con possibilità di verifiche a campione.

Art. 3 bis Requisiti specifici soggetti ammessi

In relazione alla **SEZIONE 1 PRODUZIONI CULTURALI** si richiede il seguente requisito specifico:

- titolarità di posizione ex ENPALS
- in alternativa avvalersi di un partner, che assume il ruolo di co-produttore, avente sede legale sul territorio regionale, titolare di tale posizione;

Il soggetto co-produttore può assumere tale ruolo a favore di un **solo** soggetto richiedente il contributo.

Art. 4 Modalità presentazione delle domande

La domanda di sostegno al progetto dovrà essere presentata compilando il relativo modulo – allegato A) al presente Bando, completo delle schede previste.

Il Bilancio previsionale dovrà essere redatto nel rispetto delle “Linee Guida” – allegato B), comprensivo del dettaglio delle voci di spesa e delle entrate previste, delle attività proposte. Dovrà essere completo, attendibile e congruo.

Alla domanda dovranno essere altresì **allegati**:

- Copia di Statuto e Atto costitutivo del soggetto richiedente, dai quali risulti con chiarezza la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (se non già presentati in occasione di precedenti domande);
- Copia del documento d'identità del legale rappresentante.
-

La domanda (completa di tutta la documentazione richiesta) dovrà essere trasmessa, esclusivamente in formato PDF, **entro le ore 24.00 del giorno 15 DICEMBRE 2024 al seguente indirizzo: servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it.**

Nell'oggetto dell'e-mail andrà specificato: **"BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI PER PROGETTI CULTURALI NELLA CITTÀ DI TRENTO ANNO 2025"**.

IMPOSTA DI BOLLO: la domanda va presentata con bollo da Euro 16,00. L'imposta di bollo (art. 5 D.P.R., 642/72) dovrà essere assolta mediante apposizione della marca fisica sulla domanda di partecipazione e annullato 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.

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

Supplemento di istruttoria

Al fine di perfezionare la domanda e/o di acquisire tutti gli elementi necessari alla valutazione delle proposte in termini di fattibilità e sostenibilità economica l'Amministrazione comunale potrà richiedere al proponente chiarimenti e/o integrazioni documentali utili all'ammissibilità della stessa e/o al buon esito del processo di valutazione. Decorsi 5 giorni dalla richiesta, senza che il proponente abbia fornito i chiarimenti o la documentazione richiesti, la proposta, qualora ammissibile, sarà valutata in base alla sola documentazione già in atti.

Indirizzo email

Al fine di garantire un tracciamento celere e certo della corrispondenza fra il Comune ed il soggetto richiedente, tutte le comunicazioni avverranno solo in formato digitale alla casella PEC o alla mail indicata nella domanda. E' consigliata pertanto l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata da indicare in domanda. L'Amministrazione non risponderà per mancato ricevimento di corrispondenza inoltrata su caselle di posta non certificate indicate in domanda.

Saranno **escluse** le domande :

- pervenute oltre il termine previsto;
- presentate da soggetti diversi, da quelli indicati dall'art. 3, ovvero in mancanza dei requisiti previsti per i soggetti partecipanti.

Art. 5 Modalità di selezione e criteri di valutazione

La valutazione delle domande avverrà nell'ambito di un'istruttoria tecnica interna attraverso apposita Commissione. È prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, in base alla valutazione di specifici elementi sotto riportati:

CRITERI	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Punteggio	Sottopunteggio
1	Coerenza tra competenza maturata dal soggetto proponente e dalla sua rete di partner e caratteristiche del progetto presentato anche tenuto conto delle pregresse esperienze	10	
2	Qualità e valenza culturale della proposta	35	
	<ul style="list-style-type: none"> • qualità, varietà e distintività della programmazione; 		15
	<ul style="list-style-type: none"> • estensione temporale e numero di iniziative realizzate; 		10
	<ul style="list-style-type: none"> • caratterizzazione dello spazio (ubicazione degli eventi in una dimensione di rigenerazione urbana a base culturale, qualità degli allestimenti, impatto green dell'evento) 		10

3	Coerenza della proposta con gli obiettivi di cui all'art. 1: - crescita del sistema culturale - crescita del pubblico - crescita della città	30	
4	congruità tra il contenuto del progetto presentato e la spesa complessivamente preventivata	25	
		100	

Saranno ritenuti idonei i progetti che, sulla base di un punteggio totale di max 100 punti, avranno ottenuto un risultato minimo di 70 punti.

In caso di parità di punteggio tra più progetti avrà precedenza il progetto che presenta il maggior punteggio al criterio 3.

Per ogni sezione verrà stilata la relativa graduatoria, con assegnazione di contributi, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Qualora non fosse esaurita tutta la disponibilità finanziaria per ciascuna sezione i progetti idonei rimanenti, delle due sezioni, verranno inseriti in un'unica graduatoria, in ordine di punteggio. Il budget residuale di cui sopra verrà assegnato a scorrimento di tale graduatoria.

Per la Sezione PRODUZIONI eventuali rinunce al contributo dovranno essere comunicate entro il mese di marzo 2025; in tal caso sarà verificata la possibilità di assegnare il contributo ad altro soggetto idoneo in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare i soggetti selezionati per un'audizione di presentazione del progetto, per un miglior coordinamento operativo in relazione alla realizzazione dell'evento.

Art. 6 Entità del contributo e modalità di erogazione

Il sostegno del Comune di Trento assume la forma di contributo. Il contributo verrà assegnato a scorrimento di graduatoria in ordine di punteggio, per ciascuna sezione, nella misura del disavanzo esposto e comunque non potrà superare l'importo massimo unitario previsto per ciascuna sezione, né l'80% della spesa totale preventivata. Tale condizione dovrà essere mantenuta anche in sede di consuntivo.

Per la compilazione del bilancio dovrà essere consultato l'allegato documento denominato "Linee Guida".

Con l'assegnazione del contributo il soggetto beneficiario si impegna allo svolgimento del progetto come proposto. Le eventuali modifiche al progetto, ammesse esclusivamente per cambio date e luoghi, ma non relativamente al numero di eventi programmati, dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione e se sostanziali comporteranno una rideterminazione del contributo.

Il contributo sarà erogato con un acconto pari al 50% ad esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Il saldo sarà erogato previa presentazione della documentazione indicata nelle "Linee Guida", da presentare a conclusione del progetto e comunque entro e non oltre il 31 gennaio 2026, a pena di decadenza. Il rendiconto finanziario dovrà rispettare il principio di competenza. I documenti contabili, giustificativi della spesa sostenuta per il progetto, dovranno riportare una data successiva al 1° gennaio 2025.

Nel caso di cancellazione di un evento programmato, per cause di forza maggiore non imputabili all'organizzatore o per decisione dell'Amministrazione comunale, l'eventuale contributo finanziario riconosciuto potrà essere erogato solo in relazione alle spese eventualmente già sostenute per l'evento annullato e solo a seguito di valutazione oggettiva della specifica situazione.

Il soggetto assegnatario di contributo non potrà interamente affidare a terzi l'esecuzione dell'attività per la quale ha ricevuto il contributo. Per affidamenti a terzi di servizi/forniture parziali i documenti fiscali di spesa dovranno esplicitare nel dettaglio le singole voci e riportare il nome del progetto nel documento stesso.

Rispetto alle variazioni sul budget si dovrà prendere visione delle indicazioni e dei limiti riportati nelle allegate "Linee Guida" (importante: rideterminazione del contributo in caso di scostamento in riduzione tra totale spese preventivate e totale spese rendicontate superiore al 30%).

Al termine di ogni iniziativa il soggetto assegnatario di contributo dovrà trasmettere al Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili i dati relativi alle presenze dei partecipanti.

Art. 7 Termini del procedimento e comunicazione

Il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento (provvedimento di approvazione della graduatoria e dell'assegnazione dei contributi) è fissato in giorni 60, decorrenti dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo sospensioni dei termini procedurali. Conclusi i lavori della Commissione valutatrice sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune il verbale del RUP (Responsabile Unico del Procedimento) relativo alla graduatoria provvisoria stilata.

La designazione dei soggetti beneficiari e la conseguente assegnazione del contributo avverrà con successivo provvedimento dirigenziale.

Art. 8 Realizzazione dei progetti, oneri e responsabilità

Al termine dell'istruttoria e prima dell'avvio del progetto, i soggetti responsabili dei progetti selezionati dovranno effettuare i sopralluoghi eventualmente presso le sedi prescelte per la realizzazione degli eventi (es: in caso di richiesta di spazi comunali o di suolo pubblico), per definire, unitamente alle strutture comunali competenti eventuali condizioni, limitazioni ed indicazioni per il corretto utilizzo degli spazi.

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.

Gli organizzatori sono tenuti a:

- presentare domanda di occupazione suolo pubblico e provvedere all'eventuale versamento della cauzione a garanzia del corretto utilizzo dell'area, secondo le modalità indicate dagli uffici preposti e nel rispetto delle relative tempistiche e scadenze;
- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e la gestione degli Eventi, di tutte le attività connesse e di tutte le strutture e i servizi necessari, ivi incluse in particolare le disposizioni in materia di sicurezza, igiene e prevenzione sanitaria;
- provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità all'installazione e manutenzione di ogni strumentazione, struttura, attrezzatura, scenografia o similare eventualmente impiegata per l'evento;

- assicurare il rispetto delle vigenti normative in materia acustica, nonché dei criteri di utilizzo degli spazi all'aperto, provvedendo tempestivamente agli adempimenti per quanto riguarda le analisi e le valutazioni, nonché la predisposizione delle prescritte relazioni;
- stipulare adeguata polizza a copertura della Responsabilità Civile;
- mantenere il decoro urbano per tutta la durata dell'evento e garantire la pulizia e il ripristino dell'area interessata a chiusura del medesimo. I rifiuti prodotti nel corso delle attività vanno smaltiti entro le ore 8.00 del giorno successivo a cura dell'organizzatore, richiedendo gli appositi contenitori a Dolomiti Ambiente Srl prima dell'avvio del progetto;
- rispettare tutti gli adempimenti di legge in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente e non, nonché farsi carico dell'acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione del progetto;
- prevedere forme di monitoraggio e valutazione dei risultati delle attività previste, comunicando all'Ufficio tempestivamente i dati report relativi alla partecipazione;
- essere in regola con il DURC, per i soggetti tenuti a produrlo;
- condividere in via anticipata con il Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili il materiale promozionale delle iniziative utilizzando il logo del Comune di Trento, unitamente al brand o agli ulteriori loghi identificativi delle rassegne culturali dell'Amministrazione, secondo le specifiche indicazioni che saranno fornite in seguito.
- assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti per i beneficiari di contributi pubblici diretti e indiretti (L. 124/2017 commi 125-128 dell'articolo unico) ove dovuto.

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisce fra il soggetto beneficiario ed altre persone fisiche e giuridiche coinvolte, ivi inclusi eventuali destinatari di interventi finanziari dallo stesso disposti.

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. 9 Informazioni e contatti

Tutti i progetti selezionati beneficeranno della promozione dell'Amministrazione, veicolata attraverso i diversi canali comunicativi istituzionali disponibili.

Per ogni informazione o chiarimento inerente il presente Bando, dovrà essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica (servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it) o il numero telefonico della segreteria del Servizio cultura turismo e politiche giovanili (0461/884286).

Art. 10 Disposizioni generali

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

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

Il 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 Bando è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Trento,

oltre che reso disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Art. 11 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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: 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 la stipulazione e gestione delle relative convenzioni. 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. Non fornire i dati comporta l'impossibilità di svolgere la procedura di cui all'art.20 della L.P. 2/1983 e s.m. e i. e del relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.G.P. 11.8.1996 n. 11-40/leg. e s.m. e i. e alla stipula del contratto;
- 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

Allegato A)

oppure ESENZIONE (indicare riferimento normativo)

**BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A
PROGETTI CULTURALI NELLA CITTA' DI TRENTO
ANNO 2025**

da inviare esclusivamente alla PEC servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it
entro le ore **24.00** del giorno **15 dicembre 2024**

Il sottoscritto/a

nato a

il

C.F.

residente a

via

n.

cell.

e-mail

In qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione (denominazione)

costituita in data

C.F.

P. IVA

con sede legale in

via

n.

tel.

cell.

e-mail

pec

vedi art.4 del BANDO

sito web/pagina Facebook

Referente del progetto (se diverso dal Legale Rappresentante)

cell.

n° Soci

indicare se Ente del Terzo Settore

si

no

In caso di assegnazione del contributo indica la seguente modalità per il pagamento:

Bonifico bancario/postale (il conto deve essere intestato all'Associazione) presso
Banca/Posta

codice IBAN

CHIEDE

di partecipare al **BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A PROGETTI CULTURALI NELLA CITTA' DI TRENTO ANNO 2025** nella seguente SEZIONE:

PRODUZIONI CULTURALI

TITOLO PROGETTO

Periodo del debutto

Teatro

Titolare di Matricola INPS (EX ENPALS)

N. matricola

INIZIATIVE CULTURALI

TITOLO PROGETTO

Periodo svolgimento

Luogo di svolgimento

DICHIARA

- che l'associazione/Ente rappresentato non ha scopo di lucro;
- di aver letto e di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dal Bando;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679 (art. 11 del Bando).

ALLEGA

- copia dell'originale dell'atto costitutivo e statuto del soggetto SI NO ;
- fotocopia del documento d'identità del Legale Rappresentante;

Data

Firma

SCHEDA A

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

COERENZA TRA COMPETENZA MATURATA DAL SOGGETTO E DALLA SUA RETE E CARATTERISTICHE DEL PROGETTO (Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 1)

QUALITA' E VALENZA CULTURALE DELLA PROPOSTA (con riguardo alla sottoarticolazione degli elementi di valutazione criterio n. 2)

[Empty box for evaluation]

COERENZA DELLA PROPOSTA CON OBIETTIVI OPERATIVI DEL BANDO (Vedere criterio di valutazione n. 3)

ELEMENTI DI DETTAGLIO PER LA COMPRESIONE DEL BILANCIO E DELLA CONGRUITA' DELLA SPESA CON IL PROGETTO (Vedere criterio di valutazione n. 4)

BILANCIO PREVISIONALE

USCITE	EURO
Spese di promozione, comunicazione e pubblicità	
Realizzazione del materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli	
Divulgazione, distribuzione, volantinaggio, inserzioni sui social/sponsorizzate	
Spazi pubblicitari, spese ica	
Messe in onda audio-video	
Altri mezzi di comunicazione (es. giornali, riviste)	
Spese di organizzazione, realizzazione artistiche e tecniche	
lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati, collaboratori autonomi e/o occasionali (compenso artisti, consulenti)	
Direzione artistica/coordinamento max 20% totale uscite	
Incarichi a terzi (acquisto servizio artistico, spettacolo)	
Rimborsi spese per collaboratori e volontari (viaggi con mezzo pubblico, vitto e alloggio)	
Spese di assicurazione e sorveglianza eventi	
Noleggi attrezzature e beni strumentali	
Spese allestimento/disallestimento strutture (trasporto, montaggio, smontaggio)	
Spese generali: oneri e diritti amministrativi diversi, oneri bancari, assicurazioni, cancelleria, utenze varie, bolli, consulenze generiche, commercialista. max 5% del totale uscite	
Valorizzazione del volontariato	
TOTALE USCITE	

ENTRATE		EURO
Autofinanziamento		
Apporto soci (specificare, escluso il tesseramento)		
Entrate da soggetti pubblici - contributi (non inserire il contributo oggetto della presente richiesta) <u>indicare se sono:</u> contributi confermati (C) - contributi presunti (P)		
Stato indicare Ministero <input type="text"/>	C <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> % imputata <input type="text"/>	<input type="text"/>
Regione T.A.A.	C <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> % imputata <input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia Autonoma di Trento	C <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> % imputata <input type="text"/>	<input type="text"/>
B.I.M.	C <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> % imputata <input type="text"/>	<input type="text"/>
Fondazioni	C <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> % imputata <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Entrate aventi natura commerciale (sia da soggetti pubblici che da soggetti privati)		
Sponsorizzazioni		<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Entrate non aventi natura commerciale		
Libere offerte		<input type="text"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Valorizzazione del volontariato		<input type="text"/>
TOTALE ENTRATE		<input type="text"/>
DISAVANZO previsto (Uscite - Entrate)		<input type="text"/>

IVA: non detraibile detraibile : in tal caso scorporarla e indicare, tra i costi, importo netto

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 Legale Rappresentante dell'Associazione

con sede a

alla quale è stato attribuito il codice fiscale n.

e/o partita Iva n.

ai fini dell'assegnazione di contributi per progetti culturali nella città di Trento anno 2025, 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. che l'associazione 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
3. di non essere sottoposto a misura di prevenzione e di sicurezza per delitti contro la Pubblica Amministrazione
4. che l'associazione 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 rappresentata 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 _____

DICHIARAZIONE AI FINI FISCALI PER CONCESSIONE CONTRIBUTO

Il sottoscritto

nato a il

residente a via n.

Legale Rappresentante dell'Associazione

con sede a

codice fiscale e/o partita Iva

richiedente un contributo per il progetto denominato

a seguito del bando pubblico per contributi a progetti culturali nella città di Trento anno 2025

dichiara

ai fini dell'applicazione della ritenuta del 4% (ex art. 28 del D.P.R. 29.09.1973 n. 600) sull'importo del contributo concesso dal Comune di Trento, che:

A: l'Ente rappresentato è:

- una società o un ente commerciale (art. 73 del D.P.R. n. 917/1986)
- un ente non commerciale

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (una società o un ente commerciale) va omessa la compilazione delle caselle relative alle lettere B,C,D .

B: l'Ente rappresentato è:

- iscritto all'anagrafe delle Onlus o è "Onlus" di diritto, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 460/1997;
- non iscritto all'anagrafe delle Onlus

nel caso in cui venga barrata la casella relativa alla prima opzione (iscritto all'anagrafe Onlus) va omessa la compilazione delle caselle relative alle restanti lettere.

C: l'Ente rappresentato:

- esercita attività commerciale in via occasionale o non prevalente
- non esercita attività commerciale nemmeno in via occasionale

dichiara inoltre che

D. l'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo

- ha natura commerciale
- non ha natura commerciale

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

Data

Firma del dichiarante _____

COMUNE DI TRENTO
Informativa sul trattamento dei dati personali
(artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi 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; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: assunzione di elementi necessari per il giudizio di ammissibilità a contributo dell'istanza, in caso di liquidazione di un contributo eventualmente assegnato, per l'accredito del relativo importo, invio di comunicazioni al soggetto richiedente, aggiornamento archivio associazioni culturali, indagini statistiche; inoltre i dati raccolti vengono trattati al fine degli adempimenti fiscali a carico del committente e del sostituto di imposta;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento può riguardare anche categorie particolari di dati personali, ai sensi del Regolamento per l'erogazione di benefici per attività culturali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale 22.06.2011 n. 59; il trattamento riguarda anche dati relativi a condanne penali e a misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione, in analogia con quanto previsto dalla normativa in materia contrattuale, trattandosi di fondi pubblici;
- 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: al soggetto incaricato del servizio di tesoreria per l'accredito del contributo al beneficiario, ad Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni che secondo le norme sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso; i dati possono essere oggetto di diffusione e pubblicazione in internet e quindi di trasferimento all'estero, secondo le norme in materia di trasparenza;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili e del Servizio Risorse finanziarie;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi del Regolamento per l'erogazione di benefici per attività culturali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale 22.06.2011 n. 59. Non fornire i dati comporta non osservare gli obblighi del Regolamento citato e impedire che il Comune di Trento possa assegnare benefici economici relativi alla presente istanza;
- 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:
 - ✓ richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ✓ ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - ✓ 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;
 - ✓ ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - ✓ richiedere la portabilità dei dati;
 - ✓ aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - ✓ opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - ✓ proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

**BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A
PROGETTI CULTURALI NELLA CITTA' DI TRENTO
ANNO 2025
"LINEE GUIDA"**

Le presenti linee guida definiscono la tipologia di spese ammissibili nonché le modalità di rendicontazione.

1. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia:

1. imputabile, pertinente e congrua all'evento/progetto/attività ammesso a beneficio sia in termini di contenuto che di periodo di riferimento temporale;
2. riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate come ammissibili nella sezione 2. del presente documento;
3. effettivamente sostenuta e comprovata da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;

Il soggetto assegnatario di contributo non potrà interamente affidare a terzi l'esecuzione dell'attività per la quale ha ricevuto il contributo. Per affidamenti a terzi di servizi/forniture parziali i documenti fiscali di spesa dovranno esplicitare nel dettaglio le singole voci e riportare il nome del progetto nel documento stesso.

2. TIPOLOGIE DI SPESE AMMISSIBILI

I documenti contabili, **giustificativi della spesa** sostenuta per il progetto, dovranno riportare una data **successiva al 1° gennaio 2025**.

Le categorie di spesa sotto elencate sono ammesse a rendiconto se rispettano i principi generali sopra indicati.

Non sono ammesse spese di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi.

Per tutte le voci di spesa, l'I.V.A. è ammissibile come costo e, quindi, resta parte dell'importo rendicontabile, se e nella misura in cui **NON** sia detraibile dal soggetto beneficiario del contributo. In caso contrario va scorporata e indicato, tra i costi, l'importo netto.

Sono quindi ammesse le seguenti spese

Spese di promozione, comunicazione e pubblicità

sono ammissibili le seguenti spese per:

- realizzazione materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli, etc
- divulgazione, distribuzione, volantaggio, inserzioni sui social/sponsorizzate
- prenotazione di spazi pubblicitari
- la messa in onda audio video
- altri mezzi di comunicazione: es° giornali e riviste

Spese di organizzazione, realizzazione artistiche e tecniche

sono ammissibili le seguenti spese:

- relative a lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati. La spesa rendicontabile si ottiene rapportando il *costo lordo* (emolumenti lordi fissi + contributi previdenziali + quota TFR) al *numero di ore/giorni* effettivamente dedicati dal lavoratore/collaboratore all'evento.
- relative a collaboratori autonomi e/o occasionali (es. artisti, musicisti, attori, professionisti, direttori artistici, relatori, etc.) per attività specificamente connesse e pertinenti alla realizzazione

dell'evento ammesso a contributo. **La spesa per il coordinamento e la direzione artistica non potrà superare il 20% della spesa totale sostenuta** secondo la formula seguente: spese coordinamento e direzione artistica = Totale costi (inclusa tale spesa) x 20%.

Si precisa che per quanto riguarda le **PRODUZIONI** a consuntivo dovrà essere presentata documentazione attestante il regolare pagamento dei lavoratori dello spettacolo, comprensivo degli oneri INPS – ex ENPALS, anche qualora il soggetto richiedente il contributo si avvalga di un partner co-produttore, titolare di matricola ex ENPALS.

- incarichi a terzi (acquisto servizio artistico, spettacoli)
- assicurazione e sorveglianza eventi
- altre spese di realizzazione ovvero connesse agli allestimenti, allo svolgimento ed al disallestimento dell'evento/manifestazione/attività quali: acquisto di beni **non durevoli**; fornitura di servizi; locazioni e noli di materiali, attrezzature e beni strumentali alla realizzazione dell'evento; autorizzazioni e concessioni;
- trasferte e viaggio: sono ammesse esclusivamente quelle con mezzi pubblici per viaggi effettuati da artisti, musicisti, etc. nei due giorni precedenti e successivi all'evento finanziato, purché correttamente documentate;
- hotel e ristorante per ospitalità: sono ammesse esclusivamente quelle sostenute per artisti, musicisti, relatori etc. nei due giorni precedenti e successivi all'evento finanziato.

Documenti giustificativi ammessi e necessari:

- fatture e/o ricevute fiscali, scontrini parlanti, intestati al beneficiario dei contributi o al soggetto per il quale la spesa viene sostenuta (es. artista, cantante, autore, etc. relativamente ai viaggi); si richiama l'attenzione all'importanza di utilizzare diciture quanto più possibile chiare ed esaurienti, con riferimento espresso al progetto.
- ricevuta emessa a fronte di prestazione fornita da soggetto che non sia tenuto ad emettere fattura o ricevuta fiscale;
- buste paga accompagnate da documentazione attestante i giorni/le ore e la tipologia di attività svolta per il progetto da ciascun lavoratore/collaboratore timbrata e sottoscritta dal legale rappresentante;
- biglietto di viaggio.

Documenti che certifichino l'avvenuto pagamento:

- quietanza del fornitore;
- bonifico bancario;
- estratto conto corrente dedicato del beneficiario riportante la spesa sostenuta.

Spese generali:

Rientrano in questa categoria tutte quelle spese sostenute nell'organizzazione di un evento/progetto per le quali non è possibile definire la quota parte direttamente imputabile al progetto stesso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- oneri e diritti amministrativi diversi
- oneri bancari
- assicurazioni (riferite all'attività complessiva dell'associazione)
- cancelleria (toner, penne, carta, etc.)
- utenze varie (luce, acqua, etc.) ad eccezione di quelle fatturate espressamente per l'evento realizzato
- bolli
- consulenze generiche, commercialista

Il soggetto beneficiario del contributo può esporre nel quadro uscite della rendicontazione un importo massimo pari al **5%** del totale dei costi sostenuti e dettagliati nei punti precedenti secondo la formula seguente: Spese generali = Totale costi (inclusa tale spesa) x 5%.

Qualora venga inserita la voce spese generali (per le quali non si chiede rendicontazione essendo una previsione forfetaria) le tipologie di spesa rientranti in tale voce NON devono essere incluse nelle altre voci del rendiconto e, se inserite, non saranno ammesse.

Per tali spese non è richiesta documentazione e quietanza.

Qualora tali spese vengano indicate puntualmente, anziché forfetariamente, il totale delle spese non potrà comunque superare il 5% dei costi sostenuti.

3. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi;
- per costituzione o accumulo di scorte di materiali di consumo o affini;
- per sanzioni, ammende e penali;
- generali ulteriori rispetto alla quota ammessa così come sopra definita;
- IVA recuperabile, ossia quella che non costituisce un costo per l'Associazione/Ente in quanto detraibile.

4. ENTRATE

Il soggetto beneficiario del contributo può attingere ad altre fonti di finanziamento per il medesimo progetto, fatta eccezione di contributi e/o sovvenzioni erogati da altri Servizi del Comune di Trento o dalle Circoscrizioni comunali.

In sede di rendicontazione dovranno essere riportate tutte le entrate ancorché non completamente introitate.

Non è ammessa la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito, ancorché espresse sia in uscita che in entrata del bilancio.

5. VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

Al fine di riconoscere l'apporto del volontariato per la realizzazione dei progetti si ammette la valorizzazione del medesimo. Può quindi essere inserita una voce di uscita, fino all'importo massimo di Euro 500,00 (valorizzazione del costo del lavoro, tariffa oraria di riferimento Euro 15,00 x numero di ore corrispondenti all'apporto dei volontari); il medesimo importo andrà inserito anche tra le voci di entrata. I volontari occupati nel progetto dovranno essere individuati in un apposito elenco.

6. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Le iniziative dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2025 e dovranno essere rendicontate a conclusione del progetto e comunque **entro e non oltre il 31 gennaio 2026**, utilizzando la modulistica predisposta dal Comune.

La conferma dell'importo relativo al contributo e la conseguente liquidazione del saldo avverrà alle seguenti condizioni:

- realizzazione del progetto come previsto in fase di presentazione della domanda e nel caso di modifiche non sostanziali da concordare con l'Amministrazione;
- presenza di disavanzo nel rendiconto (uscite maggiori di entrate), di entità almeno pari al contributo assegnato;
- importo del contributo assegnato che rispetti la condizione di risultare al massimo pari all'80% delle spese esposte a consuntivo;
- scostamento tra totale delle spese preventivate e totale delle spese rendicontate pari o inferiore al 30%.

Il contributo verrà **rideterminato** nei seguenti casi:

- realizzazione del progetto in forma sostanzialmente ridotta rispetto a quella prevista in fase

- di presentazione della domanda;
- presenza di disavanzo nel rendiconto in misura inferiore al contributo. Il contributo verrà rideterminato nella misura pari al disavanzo e rispettando la percentuale massima di copertura della spesa pari all'80%;
- scostamento in riduzione tra totale spese preventivate e totale spese rendicontate superiore al 30%. In questo caso il contributo verrà rideterminato applicando la stessa percentuale di copertura della spesa applicata in sede di assegnazione del contributo. (Non sono ammesse maggiorazioni rispetto al contributo assegnato).

Il contributo verrà **revocato** nei seguenti casi:

- l'attività proposta con il contributo comunale non sia stata realizzata;
- presenza di avanzo nel rendiconto (entrate maggiori delle uscite);
- accertamento con esito negativo riguardo la veridicità della dichiarazione presentata in fase di rendicontazione al fine dell'erogazione del saldo del contributo.

La documentazione tramite l'utilizzo della modulistica predisposta dovrà pervenire a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it.

7. DOCUMENTI RICHIESTI PER LA RENDICONTAZIONE

Fanno parte integrante della rendicontazione e dovranno essere inviati secondo le modalità in precedenza indicate:

- il **modulo di rendicontazione** debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante del beneficiario, attestante l'avvenuta realizzazione dell'iniziativa e la rendicontazione delle spese sostenute e delle entrate conseguite, accompagnato dalla copia dei documenti di spesa e dei relativi pagamenti – fino all'importo del contributo concesso;
- la **relazione finale** sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività, a firma del legale rappresentante, che ne descriva i tempi e la durata effettiva, il raggiungimento degli obiettivi, eventuale numero di volontari coinvolti nell'organizzazione, la partecipazione di pubblico e quant'altro utile per la valutazione degli esiti, accompagnata da copia del materiale divulgativo del progetto (es., locandine, manifesti, articoli di rassegna stampa), che dovrà obbligatoriamente riportare loghi e diciture previste. Dalla relazione deve altresì evincersi la corrispondenza tra il progetto svolto con quello presentato e approvato dall'Amministrazione;
- la copia del **documento di identità** in corso di validità del dichiarante.

NB: La dichiarazione sostitutiva di atto notorio, contenuta nel modulo di rendicontazione, verrà controllata a campione, nel qual caso il soggetto responsabile sarà chiamato a rendicontare il totale dei costi sostenuti e il totale delle entrate conseguite in riferimento all'intero progetto attraverso la presentazione delle copie dei documenti di spesa e di entrata con relativi pagamenti e introiti desumibili da estratti conto.

È fatto obbligo al dichiarante di conservare presso la sede dell'Associazione, per almeno cinque anni, gli originali dei documenti giustificativi delle spese dichiarate, con relativa quietanza, e di renderli disponibili per ogni verifica e controllo all'Amministrazione comunale.

8. DATI REPORT

Al termine di ogni iniziativa il soggetto assegnatario di contributo dovrà trasmettere al Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili i dati relativi alle presenze dei partecipanti.