

**BANDO PER IL SOSTEGNO DI EVENTI CULTURALI E FESTIVAL DISTINTIVI NELLA
CITTÀ DI TRENTO, CHE UNISCANO MONDO UNIVERSITARIO E CITTADINO - TRIENNIO
2024-2026.**

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 promuovere e sostenere specifici progetti coerenti con le linee di indirizzo culturale dell'Amministrazione.

Art. 1 Finalità del Bando

Il presente avviso, rivolto al sostegno di iniziative triennali territoriali distintive e co-progettate da giovani e realtà universitarie, viene approvato ai sensi della precitata previsione regolamentare al fine di promuovere una maggior integrazione tra mondo universitario, mondo associazionistico e tessuto cittadino, incrementare e qualificare l'offerta culturale territoriale in particolare per le giovani generazioni con proposte distintive e di forte richiamo ed attrattività anche turistica come meglio esplicitato nelle seguenti disposizioni.

L'amministrazione comunale intende promuovere e sostenere lo sviluppo di forme associative ed aggregative del territorio e studenti universitari, valorizzandone - nell'ambito di un lavoro di rete con associazioni, istituzioni e realtà cittadina - l'apporto e le competenze ideative, creative, organizzative e di espressione, nell'ottica di promuovere occasioni di formazione, confronto, accrescimento culturale e socializzazione, quali festival, eventi, rassegne e similari, rivolte a studenti, ma anche cittadini e rappresentanti di enti ed istituzioni, al fine di favorire uno sviluppo integrato e reciprocamente valorizzante della città e del suo ateneo, ampliarne le prospettive di relazione ed incontro e incrementare l'attrattività e riconoscibilità del territorio.

Le finalità che l'Amministrazione persegue con il presente bando sono declinate come segue:

- consolidare il ruolo di Trento come città dei festival: luogo di dibattito, crescita culturale, sperimentazione e vetrina nazionale e internazionale;
- valorizzare i giovani come risorsa per la città mettendo a loro disposizione spazi, riutilizzando anche strutture ed aree abbandonate;
- coinvolgere attivamente il volontariato nella creazione, realizzazione e promozione dei progetti, sia in termini di condivisione delle esperienze che di collaborazione attiva e di supporto nella fase gestionale degli eventi;
- accrescere la distintività del territorio con un'offerta culturale che valorizzi anche le peculiarità del territorio.

Il soggetto assegnatario di contributo beneficerà anche della promozione e comunicazione del progetto attraverso i canali istituzionali.

Gli eventi proposti 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-2023-2025>).

Art. 2 Tipologia di proposte da presentare

Al fine di dare concreta attuazione alle predette finalità per il triennio 2024 -2026 dovrà essere presentato un progetto quadro triennale, il cui contenuto dovrà essere successivamente, in caso di ammissione a finanziamento, declinato annualmente mediante la presentazione del progetto specifico per l'anno di riferimento. Per l'anno 2024 il progetto annuale verrà presentato contestualmente alla domanda di partecipazione ed al progetto quadro.

Il progetto dovrà:

- proporre eventi/festival, progettualità ed iniziative che sappiano valorizzare e rafforzare il complesso di reti, relazioni e collaborazioni tra mondo giovanile e universitario, mondo associazionistico socio culturale e cittadinanza, esplicando un valore attrattivo anche verso l'esterno;
- tradursi in un importante fattore di promozione della partecipazione, potendo esplicitare in modo importante i propri effetti anche nella strutturazione di dinamiche di confronto ed avvicinamento intergenerazionale, con reciproca comprensione delle relative istanze ed esigenze;
- impattare in modo positivo sulla gestione della convivenza urbana, sensibilizzando rispetto alla ricerca di un equilibrio win to win e collaborando nella ricerca di spazi, luoghi e occasioni di aggregazione e sviluppo culturale, che incrementino l'attrattività della città, contribuiscano all'arricchimento del tessuto sociale e culturale e siano di stimolo rispetto alla partecipazione giovanile alla vita cittadina;
- prevedere azioni di rilevazione dei livelli di apprezzamento, del profilo del pubblico e della *customer satisfaction*.

Con il soggetto assegnatario del contributo sarà stipulato un protocollo triennale. La stipula del protocollo comporta: il riconoscimento della valenza istituzionale al progetto, anche ai fini del preventivo inserimento nella programmazione annuale del Comune di Trento; la definizione delle modalità di collaborazione con l'Amministrazione comunale per l'attuazione del programma e dei connessi aspetti logistici, ai fini di una migliore integrazione dei grandi eventi di interesse cittadino ed un accrescimento complessivo della qualità dei medesimi.

Il budget complessivo disponibile per il triennio è di Euro 60.000,00 da suddividere in Euro 20.000,00 annui.

Non sono ammessi a contributo:

- i progetti con descrizioni troppo generiche, insufficienti o non realizzabili perché 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.

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

Il progetto ammesso a contributo finanziario otterrà 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.

Art. 3 Soggetti ammessi

Il bando si rivolge in particolare a soggetti che nell'ambito della propria *mission* e delle proprie finalità operino per avvicinare cittadinanza e popolazione studentesca del territorio, promuovendo occasioni di incontro, crescita culturale, aggregazione e formazione, che sappiano valorizzare l'apporto anche creativo ed ideativo della comunità studentesca locale e promuovere collaborazioni con associazioni, enti e istituzioni in ottica di rete, coerentemente con le finalità declinate all'articolo 1.

Requisiti:

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 1.1.2022 con registrazione presso l'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate di atto costitutivo e/o statuto alla stessa data;
 - indicazione nello Statuto di svolgimento di attività di svolgimento e promozione di attività nel settore della cultura;
 - avere sede legale sul territorio del Comune di Trento;
 - **Requisito specifico:** capacità di coinvolgere il mondo studentesco e/o universitario, non solo in fase di realizzazione delle iniziative ma anche in fase di loro progettazione, ideazione ed organizzazione; a tal fine si richiede esperienza documentabile nell'organizzazione e nella gestione di almeno due eventi/iniziativa rispondenti alle caratteristiche di cui al presente bando.

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 i cui statuti non sono in linea con i principi dello Statuto comunale e con la norma costituzionale.

Ulteriori esclusioni:

- 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.

La partecipazione al presente bando esclude la partecipazione al BANDO PUBBLICO PER CONTRIBUTI A PROGETTI CULTURALI NELLA CITTA' DI TRENTO – ANNO 2024, con scadenza 14.12.2023.

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. Tutte le informazioni e le descrizioni inserite nella domanda e nel progetto dovranno essere accurate ed esaurienti. La valutazione infatti avverrà esclusivamente tenendo conto degli elementi indicati.

Il Bilancio previsionale triennale dovrà prevedere uscite ed entrate di massima; il bilancio 2024 dovrà essere redatto nel rispetto delle "Linee Guida" – allegato B), dettagliando le voci di spesa e di entrata previste. 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 ultimo bilancio consuntivo approvato e verbale dell'Assemblea dei Soci;
- 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 8 gennaio 2024 al seguente indirizzo: servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it.

Nell'oggetto dell'e-mail andrà specificato: "BANDO PER IL SOSTEGNO DI EVENTI CULTURALI E FESTIVAL DISTINTIVI NELLA CITTÀ DI TRENTO, CHE UNISCANO MONDO UNIVERSITARIO E CITTADINO - TRIENNIO 2024-2026".

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 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.

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
1	esperienza, rappresentatività e prestigio riconosciuto del soggetto proponente, con specifico riguardo ai seguenti elementi di valutazione: distintività e riconoscimento del ruolo, anche da parte della comunità universitaria; competenza maturata dal soggetto e/o dai suoi rappresentanti nell'organizzazione di iniziative culturali, formative e aggregative sul territorio, coerenti con le finalità di cui al presente bando ed ulteriori rispetto a quanto previsto come requisito di accesso		15
2	qualità, estensione e complessità della rete di relazioni attivate per la realizzazione del progetto, con specifico riguardo al coinvolgimento del mondo associativo universitario e del mondo culturale territoriale, pervasività del ruolo di coordinamento e sostegno dallo stesso svolto		15
3	qualità culturale, originalità e carattere distintivo della proposta, anche in un'ottica di valorizzazione delle sinergie tra mondo universitario e cittadino in relazione agli obiettivi individuati dal presente bando. Di cui:		50
	per progetto quadro e modalità di raccordo con l'Amministrazione comunale ai fini di una sinergica programmazione degli eventi	30	
	per progetto relativo al 2024	20	
4	coinvolgimento di giovani volontari nelle fasi progettuali ed operative		10
5	Capacità di autofinanziamento del progetto nel triennio (ivi inclusi gli eventuali proventi diretti o indiretti derivanti dalla gestione dell'attività di somministrazione/vendita o con altre sponsorizzazioni/contributi di terzi). Rispetto ai contributi si chiede di specificare se sono già conseguiti o se sono importi presunti sulla base di domande già presentate. Sarà inoltre valutata l'attendibilità della spesa nel dettaglio e la sostenibilità economica complessiva.		10

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

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

Art. 6 Entità del contributo e modalità di erogazione

Verrà scelto n. 1 progetto. Il contributo assegnato sarà al massimo pari ad euro 20.000,00 annui, prevedendo la liquidazione dell'acconto del 50% nell'anno di riferimento e del saldo nell'anno successivo.

In caso di mancato esaurimento del budget sul progetto selezionato è data facoltà al servizio di finanziare ulteriori iniziative secondo l'ordine di graduatoria, anche pro quota.

Il contributo assegnato non potrà superare l'entità del disavanzo risultante dal Bilancio previsionale, né l'80% della spesa preventivata. Tale condizione dovrà essere mantenuta anche in sede di consuntivo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare il soggetto selezionato per un'audizione di presentazione del progetto, per un miglior coordinamento operativo in relazione alla realizzazione del medesimo.

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

Il soggetto beneficiario si impegna a:

- per l'anno 2024 allo svolgimento del progetto come proposto in sede di domanda;
- per gli anni 2025 e 2026 a presentare entro il 28 febbraio dell'anno di riferimento il programma annuale degli eventi, aggiornando e dettagliando il budget di massima presentato sul triennio in sede di domanda.

Il progetto presentato dovrà mantenere le caratteristiche di base descritte nella domanda; eventuali variazioni dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto e concordate con l'Amministrazione e risultare paritarie o migliorative rispetto a quanto declinato nel progetto iniziale o comunque con lo stesso coerenti.

E' prevista la rideterminazione del contributo per modifiche sostanziali, fino alla revoca nel caso di non effettuazione del progetto.

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.

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

Il contributo sarà erogato con un acconto pari al 50% ad esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria per l'anno 2024 e per gli anni successivi entro il mese di febbraio.

Il saldo sarà erogato previa presentazione della documentazione indicata nelle "Linee Guida", e comunque entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, a pena di decadenza. Il rendiconto finanziario dovrà rispettare il principio di competenza. Limitatamente alla prima annualità i documenti contabili, giustificativi della spesa sostenuta per il progetto, dovranno riportare una data successiva al 1° gennaio 2024.

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.

La designazione dei soggetti beneficiari del contributo avverrà con determinazione dirigenziale.

Art. 8 Realizzazione dei progetti, oneri e responsabilità

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.

Sono sempre a carico dell'organizzatore:

- adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore SIAE, ENPALS, INPS, INAIL) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
- la gestione complessiva della logistica dell'evento (strutture, allacciamenti vari, pulizia, servizi di ordine e sicurezza ecc).

Gli organizzatori saranno, in particolare, tenuti a:

- effettuare un sopralluogo presso gli spazi pubblici all'aperto con i referenti del Servizio competente per verificare vincoli e concordare le modalità allestitivo ai fini del rilascio della concessione di occupazione suolo pubblico;
- 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, 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 del progetto 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 all'atto dell'assegnazione del contributo;

- 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 PER IL SOSTEGNO DI EVENTI CULTURALI E FESTIVAL DISTINTIVI NELLA
CITTÀ DI TRENTO, CHE UNISCANO MONDO UNIVERSITARIO E CITTADINO - TRIENNIO
2024-2026.**

da inviare esclusivamente alla PEC servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it
entro le ore 24.00 del giorno 8 gennaio 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.

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 PER IL SOSTEGNO DI EVENTI CULTURALI E FESTIVAL DISTINTIVI NELLA CITTÀ DI TRENTO, CHE UNISCANO MONDO UNIVERSITARIO E CITTADINO - TRIENNIO 2024-2026.**

TITOLO DEL PROGETTO

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 .
- Copia ultimo bilancio consuntivo approvato e verbale dell'Assemblea dei Soci;
- fotocopia del documento d'identità del Legale Rappresentante;

Data

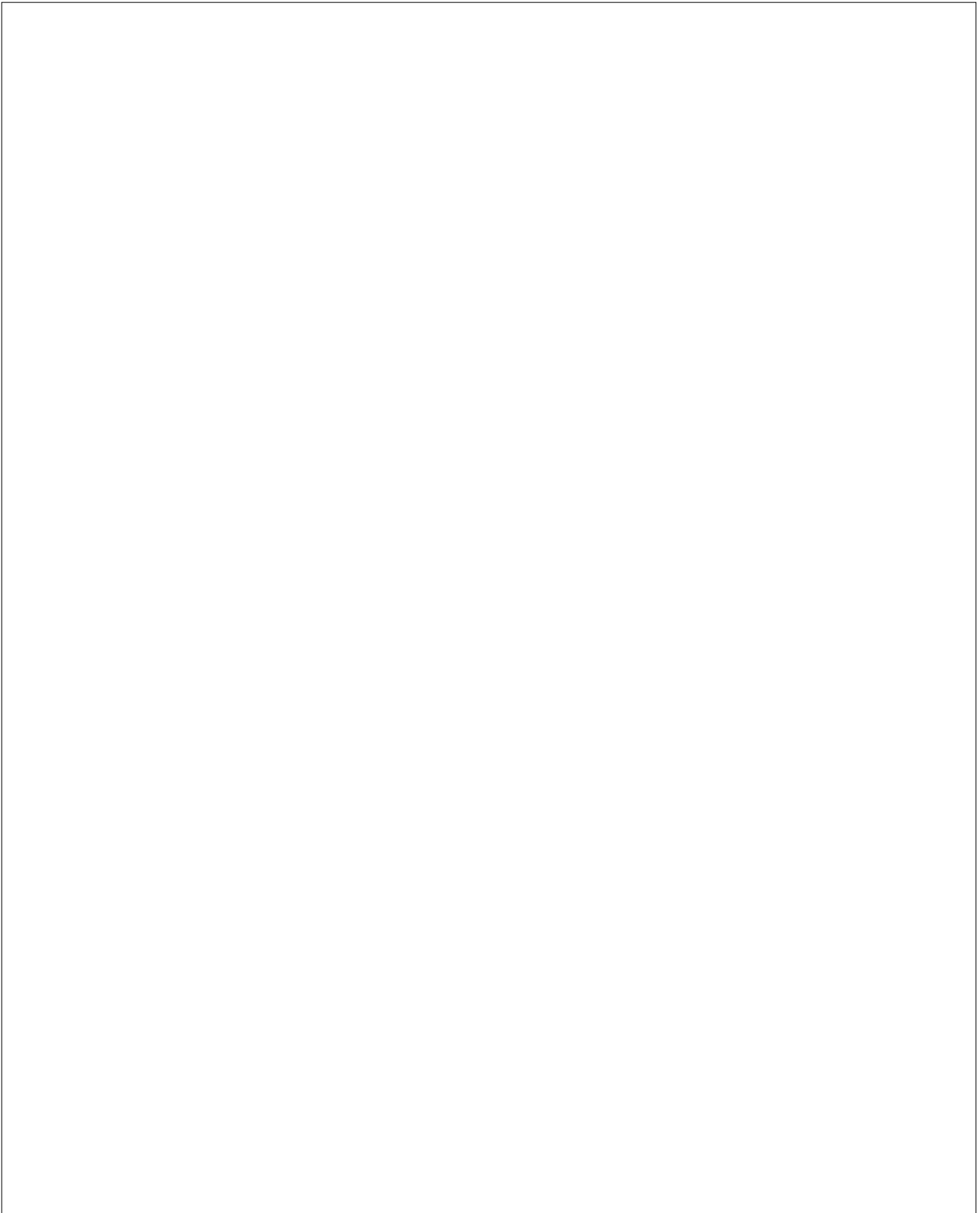
Firma

SCHEDA A

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

ESPERIENZA, RAPPRESENTATIVITA', PRESTIGIO SOGGETTO PROPONENTE (Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 1)

RETE DI RELAZIONI (Vedere criterio di valutazione n. 2)

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page below the header. It is intended for the user to draw or write their response to the 'RETE DI RELAZIONI' criterion.

QUALITA' CULTURALE, ORIGINALITÀ E CARATTERE DISTINTIVO DELLA PROPOSTA
(Vedere dettaglio criterio di valutazione n. 3 – che prevede la sottoarticolazione degli elementi di valutazione)

COINVOLGIMENTO GIOVANI VOLONTARI (Vedere criterio di valutazione n. 4)

(Vedere nel dettaglio criterio di valutazione n. 5)

BILANCIO PREVISIONALE TRIENNALE 2024 - 2026

USCITE	2024	2025	2026
Spese di promozione, comunicazione e pubblicità			
Spese di organizzazione, realizzazione artistiche e tecniche			
Spese generali			
TOTALE USCITE			

ENTRATE	2024	2025	2026
Autofinanziamento			
Entrate da soggetti pubblici - contributi (non inserire il contributo oggetto della presente richiesta)			
Entrate aventi natura commerciale (sia da soggetti pubblici che da soggetti privati)			
Entrate non aventi natura commerciale			
TOTALE ENTRATE			
DISAVANZO			

BILANCIO PREVISIONALE 2024

USCITE	EURO
Spese di promozione, comunicazione e pubblicità	
Realizzazione del materiale pubblicitario, volantini, manifesti, opuscoli	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Divulgazione, distribuzione, volantinaggio, inserzioni sui social/sponsorizzate	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spazi pubblicitari, spese ica	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Messe in onda audio-video	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Altri mezzi di comunicazione (es. giornali, riviste)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spese di organizzazione, realizzazione artistiche e tecniche	
lavoratori dipendenti o collaboratori parasubordinati, collaboratori autonomi e/o occasionali (compenso artisti, consulenti)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Direzione artistica/coordinamento max 30% totale uscite	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Incarichi a terzi (acquisto servizio artistico, spettacolo)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Rimborsi spese per collaboratori e volontari (viaggi con mezzo pubblico/privato, vitto e alloggio)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spese di assicurazione e sorveglianza eventi	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Noleggi attrezzature e beni strumentali	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spese allestimento/disallestimento strutture (trasporto, montaggio, smontaggio)	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Spese generali: oneri e diritti amministrativi diversi, oneri bancari, assicurazioni, cancelleria, utenze varie, bolli, consulenze generiche, commercialista. max 5% del totale uscite	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
TOTALE USCITE	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

ENTRATE	EURO
Autofinanziamento	
Apporto soci (specificare, escluso il tesseramento)	<input type="text"/>
Entrate da soggetti pubblici - contributi (non inserire il contributo oggetto della presente richiesta) per il progetto oggetto della domanda indicando se sono già conseguiti o presunti	
Stato (indicare Ministero) <input type="text"/>	<input type="text"/>
Regione T.A.A.	<input type="text"/>
Provincia autonoma di Trento	<input type="text"/>
B.I.M.	<input type="text"/>
Fondazioni	<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"/>
TOTALE ENTRATE	<input type="text"/>
DISAVANZO previsto (Uscite - Entrate)	<input type="text"/>

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 a eventi culturali e festival distintivi nella città di Trento, che uniscano mondo universitario e cittadino - triennio 2024-2026 , 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 eventi culturali e festival distintivi nella città di Trento, che uniscano mondo universitario e cittadino - triennio 2024-2026

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 PER IL SOSTEGNO DI EVENTI CULTURALI E FESTIVAL DISTINTIVI NELLA CITTÀ DI TRENTO, CHE UNISCANO MONDO UNIVERSITARIO E CITTADINO - TRIENNIO 2024-2026"

"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 dell'anno di riferimento del contributo concesso, relativamente all'esercizio 2024.**

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. **L'eventuale spesa per il coordinamento non potrà superare il 30% della spesa totale sostenuta** secondo la formula seguente: $\text{spese coordinamento} = \text{Totale costi (inclusa tale spesa)} \times 30\%$.

➤ 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;

➤ traferite 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;

➤ 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);
- 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;
- nota di debito o equivalente;
- 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: $\text{Spese generali} = \text{Totale costi (inclusa tale spesa)} \times 5\%$.

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 fortetariamente, 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 esposte sia in uscita che in entrata del bilancio.

5. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Le iniziative dovranno concludersi entro il 31 dicembre di ogni anno e dovranno essere rendicontate **entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento**, 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.

6. 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 del progetto, a firma del legale rappresentante, che ne descriva i tempi e la durata effettiva, il raggiungimento degli obiettivi, 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.