

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO PER L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DENOMINATA "FESTA DELLE ACQUE PIEDILUCO" PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO 5.000,00. (lett. C) della DGC n. 154/2021)

Prot n. 187302 del 14/12/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2431 del 1/09/2021

COMUNE DI TERNI

Art 1 Oggetto e finalità

Considerato che l'Amministrazione Comunale, con propria deliberazione n. 154 del 30 Giugno 2021, esecutiva ai sensi di legge, intende sostenere economicamente l'evento denominato " **FESTA DELLE ACQUE PIEDILUCO** ", **una rassegna di cultura, musica, spettacolo, iniziative ed eventi che concorrono alla realizzazione della memoria storica**, durante il periodo estivo a Terni, in Località Piediluco, con un impegno economico finanziario fino ad **Euro 5.000,00** a titolo di rimborso per l'organizzazione e della gestione da parte di terzi delle attività e iniziative ricomprese in un programma cartellone denominata Festa delle Acque Piediluco;

che l'iniziativa rispecchia ampiamente i criteri dell'art. 3, comma 1, lett. d), cultura, e) turismo, e g) iniziative di contenuto culturale e di socializzazione del **Regolamento Comunale** per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ed ausili finanziari ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L. n. 241 del 7/8/1990 s.m.i, integrato da ultimo con DCC n. 21 del 20.01.1997;

che ai sensi dell'art. 11, comma 2, del citato regolamento nei casi in cui l'intervento sia privo di apprezzamento discrezionale gli interventi sono adottati, in mera esecuzione, con determinazione del dirigente del settore competente;

che il soggetto organizzatore è pertanto, invitato a presentare, nei termini e con le modalità sotto specificate, istanza (in bollo se dovuto) a titolo di rimborso di spese effettivamente sostenute per l'iniziativa,

che l'istanza deve essere corredata dal programma dell'iniziativa, la relazione tecnica descrittiva sui risultati legati all'evento, la rassegna stampa, la rassegna fotografica, il rendiconto analitico delle spese sostenute, con relazione contabile, allegando tutti i documenti contabili giustificativi debitamente quietanzati, riassunti in una tabella di excel;

che il contributo finanziario complessivo lordo dell'avviso è da ritenersi fino a **Euro 5.000,00** (compreso eventuali ritenute), erogato in un'unica soluzione quale rimborso e a saldo delle competenze maturate previa rendicontazione analitica delle spese sostenute, comprovate dagli idonei documenti giustificativi, debitamente quietanzati, tenuto conto, che ai sensi dell'art. 9 del Regolamento Comunale dei Contributi vigente (DCC n. 119/1995 s.m.i), oltre la soglia della somma di Euro 1.500,00 di costi regolarmente rendicontati, potranno essere ammessi e riconosciuti al finanziamento a contributo soltanto il 50% dei costi effettivamente sostenuti e regolarmente rendicontati in fase di saldo.

Art 2 Soggetti ammessi

La partecipazione al presente Avviso è ammessa ai soggetti organizzatori singoli o associati;

Art. 3 Modalità di partecipazione e documentazione da presentare

L'istanza di ammissione al contributo - e relativa documentazione allegata - regolarmente trasmessa all'indirizzo PEC comune.terni@postacert.umbria.it entro il termine di 30 giorni di pubblicazione del presente Avviso, sarà valutata - in termini di ammissibilità formale - da una Commissione giudicatrice appositamente istituita successivamente al suddetto termine e composta – in numero di tre persone- da personale interno all'Amministrazione comunale; la medesima Commissione procederà, successivamente a tale verifica, alla valutazione qualitativa.

Alla richiesta istanza di ammissione al contributo (in regola con il bollo se dovuto) redatta utilizzando, a pena di esclusione, il modello allegato dovrà essere allegata, a pena di esclusione, la documentazione di seguito elencata:

- carta d'Identità del sottoscrittore (Legale rappresentante o da altra persona munita di poteri di firma e rappresentanza). In caso di procura, oltre alla carta d'identità del rappresentato e del procuratore, è necessario trasmettere ogni documento atto a comprovarne l'efficacia
- autodichiarazione del beneficiario di possedere i requisiti di onorabilità nonché l'assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1, 2, 4 e 5 del codice dei contratti pubblici del D. lgs 50/2016 s.m.i., regolarità fiscale, normativa antimafia, nonché con la regolarità contributiva DURC, se dovuta (allegato fac simile n. 1);
- autodichiarazione di assenza di Conflitto di Interessi (allegato fac simile n. 3);
- autodichiarazione di accettare e conformare il proprio operato ai principi dell'art. 2 del Patto di Integrità di cui la DGC. n. 336/2017;
- autodichiarazione del modello Irpeg e conto dedicato relativo agli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari (allegato fac simile n. 4);
- autodichiarazione di accettare e conformare il proprio operato ai principi del codice di comportamento del dipendenti pubblici, del Comune di Terni;
- progetto descrittivo dell'evento e programma dell'iniziativa – su carta intestata del soggetto promotore;
- la relazione tecnica descrittiva dell'evento – su carta intestata del soggetto promotore;
- piano finanziario in formato tabellare su carta intestata del promotore recante il dettaglio dei costi e dei ricavi preventivati per la realizzazione del progetto - ivi incluse le entrate da sussidi, o altre forme di finanziamento, pubblici e privati (allegato b);

L'istanza di ammissione, in regola con il bollo se dovuto, con la documentazione giustificativa richiesta, recante la dicitura "Istanza per l'erogazione del contributo dell'evento denominato "Festa delle Acque Piediluco" deve essere presentata al protocollo generale dell'Ente, sito in Piazza Ridolfi, 1 o via PEC al Comune di Terni, al seguente indirizzo comune.terni@postacert.umbria.it, corredata di tutta la documentazione richiesta, **entro 20 giorni** dalla pubblicazione dell'avviso.

Si precisa che il Servizio Protocollo Generale del Comune di Terni osserva i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.00.

Il plico potrà essere recapitato nelle modalità di cui sopra, resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Art. 4 Criteri di valutazione

Nella seguente tabella vengono rappresentati i criteri che verranno utilizzati per la valutazione qualitativa, con i seguenti sub-criteri e relativo punteggio, specificando che il massimo punteggio attribuibile è 100.

Criteri specifici per la valutazione delle proposte progettuali che saranno redatte come da modello allegato:

CRITERI DI VALUTAZIONE QUALITATIVA	SUB - CRITERI	Punti intermedi	PUNTI MASSIMI
QUALITÀ DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Qualità complessiva dell'iniziativa in merito ai contenuti (in relazione alla tematica di competenza: artistica, culturale, spettacolare etc...)	da 0 a 20	38
	Grado di originalità, innovazione e creatività della proposta presentata	da 0 a 10	
	Miglioria richiesta: capacità di presentare un evento evocativo e celebrativo della memoria storica locale cui si ricollega l'iniziativa.	Da 0 a 8	
CAPACITÀ OPERATIVA DEL SOGGETTO PROPONENTE	Esperienza del Soggetto proponente e qualità delle iniziative svolte (anche in termini di riconoscimenti da parte di enti pubblici a rilevanza locale, nazionale e internazionale)	da 0 a 20	30
	Curriculum vitae del/i responsabile/i del coordinamento dell'iniziativa proposta	da 0 a 5	
	Qualificazione degli artisti e dello staff di progetto	da 0 a 5	
INCIDENZA SUL TERRITORIO	Incidenza dell'iniziativa a vantaggio della	da 0 a 25	25

	crescita della comunità locale, dell'immagine di TERNI e del suo territorio anche con particolare attenzione a quelle zone con potenzialità turistiche e di pregio.		
LIVELLO DI COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI	Capacità di “fare rete” e collaborare con altre realtà locali	da 0 a 2	2
CONGRUITA' E SOSTENIBILITA' FINANZIARIA DELLA PROPOSTA PROGETTUALE	Coerenza del progetto tra la parte progettuale e la parte finanziaria	da 0 a 2	
	Presenza di sponsorizzazioni e/o contributi di altri soggetti pubblici e/o privati	da 0 a 3	
		TOTALE	100

Art. 5 Informazioni Privacy

Ai sensi dell'art.13 e ss. del regolamento UE 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si comunica che i trattamenti relativi ai servizi indicati saranno improntati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, proporzionalità, adeguatezza e di tutela della sua riservatezza e dei suoi diritti, nel pieno rispetto di quanto disposto ex art. 5 del regolamento. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni:

1. Dati di contatto del Titolare del Trattamento, del Responsabile del Trattamento e del Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Terni nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Mario Ridolfi n. 1 – 05100, Terni; pec: comune.terni@postacert.umbria.it. Il Responsabile della protezione dei dati è la SI.net Servizi Informatici srl – Ing. A.L. email: rpd@comune.terni.it, PEC: responsabileprotezionedati@legalmail.it ;

2. Dati oggetto di trattamento

I dati personali raccolti e trattati dal Titolare riguardano: i dati conferiti dall'utente (persona fisica o giuridica privata), inerente al Servizio richiesto, in particolare i dati identificativi/anagrafici (*nome, cognome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza o domicilio, numero documento di identificazione del Titolare*) e recapiti (*telefono, indirizzo e-mail, PEC*); dati relativi alla Ditta o Società, anche inerenti a dati particolari ex art. 9 R.E. 679/2016) e dati relativi a condanne penali e reati (art. 10).

3. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati richiesti all'interessato, è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare stesso, ai sensi dell'art. 6 lett.e) del R.E. 679/2016. Il trattamento dei dati viene effettuato a seguito della specifica domanda presentata dall'utente e per l'espletamento del servizio richiesto.

4. Comunicazione e diffusione dati

I dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati ai soggetti sotto indicati:

- dipendenti, collaboratori, volontari e altri soggetti incaricati (es. provider servizi IT), nominati dal Comune di Terni quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
- soggetti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, di cui il Titolare si avvalga per lo svolgimento delle attività strumentali al raggiungimento della finalità di cui sopra o a cui il Titolare sia tenuto a comunicare i dati in forza di obblighi legali, regolamentari o contrattuali e assicurativi;
- al Titolare dell'attività o altri Enti interessati, (in particolare riguardo ai dati giudiziari, rispetto all'esito di controlli sulle autodichiarazioni rese da parti di tutti i firmatari della SCIA, richieste, comunicazioni o atti analoghi, contestualmente all'adozione di provvedimenti di inibizione all'esercizio, per finalità di congrua motivazione di tali provvedimenti in conformità ai principi legislativi ex L. n. 241/1990 e s.m.i.)
- autorità giudiziaria o polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
- ogni altro soggetto pubblico o privato, nei casi previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato Italiano;

I soggetti indicati da sub 2) a sub 5) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR. I dati non saranno trasferiti a paesi terzi.

5. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati sarà effettuato con strumenti manuali e con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati e comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto od interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. (art. 6 e 32 GDPR). Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, GDPR.

6. Misure di sicurezza

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ai sensi art. 5 R.E. 679/2016, e comunque relativamente connesso all'espletamento delle attività gestionali e amministrative riferite alle finalità sopra descritte

8. Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del GDPR e, in particolare, il diritto di accesso ai propri dati personali, (art.15), di ottenerne la rettifica, (art.16), la cancellazione, (art. 17), la limitazione, (art.18), la portabilità, (art.18);

L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21) e reclamo da presentare all'Autorità di controllo tramite il sito www.garanteprivacy.it.

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "dati di contatto" al punto **1.** di detta informativa. Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Terni e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità

Art. 6 Informazioni e pubblicità e responsabilità del procedimento.

Il presente Avviso è reperibile, unitamente alla modulistica, sul sito internet del Comune di Terni, come di seguito indicato, sul quale verranno pubblicizzati i successivi aggiornamenti e, al termine della procedura, il provvedimento di concessione dei contributi spettanti in relazione alle proposte progettuali ammissibili.

Le comunicazioni e/o informazioni relative alla presente procedura avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Terni.

Tutte le comunicazioni della procedura in parola pubblicate sul sito internet istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge

Per informazioni relative all'avviso:

Direzione Economia Lavoro - Promozione del Territorio

• Ufficio Turismo e Grandi Eventi

Tel.- 0744/549779 –

0744/423047

Pec: comune.terni@postacert.umbria.it

Per qualsiasi informazione in merito al presente avviso ai sensi degli artt. 4 e ss., L. n. 241/1990 e s.m.i., è il Comune di Terni; Direzione Economia e Lavoro – Promozione del Territorio, Ufficio Turismo e Grandi Eventi, in Terni, Corso Tacito, n. 146, responsabile del procedimento e ufficio nella persona del Dott. Omero Mariani;

Art. 7 Modalità di rendicontazione previo istanza e cause di revoca

L'istanza per l'erogazione del saldo contributo a rendiconto finale all'iniziativa deve pervenire quanto prima e comunque - pena la revoca del contributo concesso – entro e non oltre le ore 23:59:59 del **22/12/2021** all'indirizzo pec: comune.terni@postacert.umbria.it ;

ai fini del rispetto del termine su indicato, faranno fede l'ora e la data di consegna come indicato dal sistema informatico del Comune di Terni.

Nello specifico, la rendicontazione finale si comporrà della seguente documentazione:

- a) la rassegna stampa dell'evento;**
- b) la rassegna fotografica dell'evento;**
- c) relazione tecnico-illustrativa consuntiva** contenente la descrizione dell'iniziativa realizzata, delle relative attività svolte (con tempi, modi e luoghi) e dei risultati conseguiti, in raffronto con quanto indicato nella proposta progettuale, indicando le motivazioni degli eventuali scostamenti; tale relazione dovrà essere corredata da materiale dimostrativo - in formato digitale - utile a fornire evidenza dell'effettiva realizzazione dell'iniziativa;
- d) rendiconto economico-finanziario consuntivo** (secondo modulistica - predisposta dall'Ufficio competente), attestante, tra l'altro, tutte le entrate e tutte le spese relative all'iniziativa realizzata, con i dati anagrafici e fiscali del beneficiario e i dati funzionali all'erogazione - da parte del Comune - del contributo riconosciuto.

Il suddetto rendiconto dovrà contenere in allegato quanto segue:

- ✓ dichiarazione di rendiconto consuntivo, attestante tutte le entrate e tutte le spese relative all'iniziativa realizzata, con i dati anagrafici e fiscali del beneficiario e i dati funzionali all'erogazione - da parte del Comune - del contributo concesso e definitivamente riconosciuto;
- ✓ documenti fiscali giustificativi di tutte le spese sostenute, opportunamente tracciate attraverso movimenti di c/c bancario e/o postale intestati al destinatario del contributo (fatture, ricevute, notule o altri documenti fiscali/contabili con valore probatorio comprovanti le spese sostenute, esclusivamente per la realizzazione dell'attività per la quale è stato concesso il contributo); non saranno ritenuti ammissibili scontrini o documenti che non riportino i dati fiscali del beneficiario del contributo;
- ✓ evidenza dell'eventuale sostegno all'iniziativa realizzata attraverso risorse proprie ovvero cofinanziamento da parte di altri soggetti pubblici e/o privati, comprovata tramite specifica documentazione;
- ✓ dichiarazione attestante l'assoggettamento o meno - delle somme impiegate a vario titolo per la realizzazione dell'iniziativa - alla ritenuta d'acconto IRES;
- ✓ copia conforme all'originale di tutte le agibilità INPS/EX ENPALS sia del personale dipendente che dei soggetti ospitati e delle dichiarazioni di esonero contributivo ove previsto dalla normativa vigente;
- ✓ copia conforme all'originale degli F24 relativi al versamento degli oneri e delle imposte;
- ✓ per le manifestazioni a pagamento, copia conforme all'originale dei permessi SIAE e delle distinte di incasso SIAE, regolarmente vistati e timbrati;
- ✓ per le manifestazioni ad ingresso gratuito, comunque soggette all'obbligo di comunicazione alla SIAE, dichiarazione del competente ufficio SIAE attestante che l'iniziativa è stata realizzata nelle sedi e nelle date indicate;
- ✓ per le manifestazioni ad ingresso gratuito e/o per quelle per le quali non sussistano obblighi verso la SIAE, dichiarazione di avvenuta realizzazione dell'iniziativa;

Il contributo, sarà liquidato in un'unica soluzione, a saldo di ogni competenza, a seguito della Determina Dirigenziale di approvazione del rendiconto presentato, previo riscontro analitico della documentazione giustificativa presentata a corredo dell'istanza, da parte del competente ufficio turismo e grandi eventi, sulla base delle spese **effettivamente sostenute e quietanzate**, relativa all'evento, ammesse dal Dirigente, con approvazione del rendiconto medesimo;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non erogare il contributo in caso di incorretta o incompleta documentazione senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo, salvo, a richiesta, la restituzione della documentazione eventualmente già presentata.

Per quanto non contemplato, sinteticamente, nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente del Regolamento Comunale citato.

Il Dirigente

Dott.a Emanuela Barbon

[documento sottoscritto a firma digitale ai sensi di legge]