

BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI
1° dicembre 2024 – 30 aprile 2025

IL CAPO AREA SEGRETERIA- PUNTOSI- CULTURA

Premesso che:

- l'art. 3, comma 5 del T.U.E.L. n. 267/2000, stabilisce che “i Comuni e le Province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”;
- l'articolo 12 della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. prevede, al comma 1, che “La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.” e al comma 2 che “L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1”;
- il Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 dell'11.10.2023, in vigore dal 1° gennaio 2024, definisce i criteri e le modalità per la concessione di contributi e altri vantaggi economici e del patrocinio ad enti e soggetti senza scopo di lucro;

Richiamato l'art. 7, comma 3, del Regolamento il quale prevede che la Giunta comunale definisca periodicamente “gli indirizzi e i criteri per l'assegnazione di forme di sostegno ai soggetti richiedenti e la somma massima erogabile per tipologia di contributo e per singola istanza”;

Visto che l'Amministrazione comunale di Rubano, con propria deliberazione di Giunta n. 77 del 24.09.2024, ha approvato gli indirizzi per l'indizione di un bando per l'assegnazione di contributi per attività culturali – periodo dal 1° dicembre 2024 al 30 aprile 2025;

RENDE NOTO:

FINALITÀ GENERALI E DESTINATARI

Il presente bando è finalizzato alla concessione di contributi e vantaggi economici alle **Associazioni**, per la realizzazione di iniziative culturali, di spettacolo e di intrattenimento.

Le Associazioni destinatarie sono indicate all'art. 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi economici, come meglio specificato al successivo punto g).

CRITERI DI DETTAGLIO

La Giunta comunale, con propria deliberazione n. 77 del 24.09.2024, ha ritenuto di procedere alla definizione dei seguenti criteri di dettaglio, in attuazione di quanto previsto dal Regolamento per l'assegnazione di contributi:

a) TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

La tipologia di attività richiesta è l'organizzazione di manifestazioni in ambito culturale con le seguenti caratteristiche:

- manifestazioni in ambito culturale, artistico, sociale che abbiano rilevante interesse per la comunità;
- eventi artistici e/o di intrattenimento di particolare rilievo e capacità attrattiva da realizzare sul territorio comunale, nella forma della manifestazione.

Per "manifestazioni" s'intendono, ai fini della presente assegnazione di contributi: attività di spettacolo, di intrattenimento e di socializzazione aperte alla cittadinanza (a titolo esemplificativo e non esaustivo, concerti, spettacoli teatrali, di danza e simili, feste con animazioni e altre attività di intrattenimento), cioè una manifestazione riferita ad eventi complessi, anche multidisciplinari, e che possono coinvolgere più enti e/o associazioni. Non rientrano all'interno della definizione di "manifestazione" le attività proprie ed esclusive di educazione permanente, quali ad esempio corsi, conferenze, laboratori, visite guidate e così via.

Nel caso di difficoltà/dubbi di valutazione circa la coerenza delle attività proposte con le attività sopraindicate, il Capo Area adotterà i provvedimenti conseguenti, sentita la Giunta comunale.

b) PERIODO DI SVOLGIMENTO

Le manifestazioni saranno da realizzarsi nell'arco di tempo che va dal 1° dicembre 2024 al 30 aprile 2025, per valorizzare realtà legate al territorio in diversi ambiti e/o creare occasioni di intrattenimento mediante eventi di particolare rilievo e capacità attrattiva.

c) TIPOLOGIA DI MANIFESTAZIONE E CARATTERISTICHE

La Giunta comunale intende premiare una proposta per ciascuno dei seguenti ambiti:

- 1) il periodo delle festività natalizie: la manifestazione dovrà comprendere più eventi;
- 2) il periodo del Carnevale: una manifestazione, anche consistente in un'unica iniziativa o attività;

d) SEDE DELLE ATTIVITÀ:

Le attività si svolgeranno all'interno del territorio comunale.

e) CONTRIBUTO MASSIMO EROGABILE

Alle manifestazioni culturali di cui sopra sono destinati complessivamente € 15.000,00; il contributo massimo erogabile per ciascuna tipologia di manifestazione viene così stabilito:

- 1) manifestazione del periodo delle festività natalizie € 10.500,00;
- 2) manifestazioni del periodo di Carnevale € 4.500,00;

f) PERCENTUALE DI COPERTURA

Importo delle spese rimborsabili da parte del Comune o da altri enti pubblici (art. 7, comma 9): fino ad un massimo dell'80% delle uscite rendicontate e nel limite degli importi di cui al punto e).

g) DESTINATARI:

Associazioni iscritte all'albo delle libere forme associative del Comune di Rubano alla data di pubblicazione del bando.

h) NUMERO DI ISTANZE FINANZIABILI:

I contributi saranno assegnati alle istanze ammissibili, che avranno ottenuto i punteggi maggiori in ogni ambito di intervento (v. punto c) e nella misura indicata al punto e).

i) MODALITÀ ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

Il punteggio sarà determinato come indicato nell'art. 9, comma 1, del suddetto Regolamento:

- sia sulla base del punteggio ottenuto attraverso la scheda di valutazione della coerenza programmatica dell'iniziativa prodotta dalla Giunta (massimo 15 punti su 50);
- sia sulla base del punteggio ottenuto attraverso la scheda di valutazione prodotta dall'Ufficio competente, differenziata per tipologia di attività (massimo 35 punti su 50).

Il totale dei punti assegnati dalla Giunta e di quelli derivanti dal punteggio assegnato dal

Responsabile di Area andrà a determinare l'ordine di preferenza nell'assegnazione dei contributi, attraverso la stesura di una graduatoria.

l) PRIORITÀ:

La priorità verrà data alle proposte presentate da più soggetti iscritti all'albo delle libere forme associative in collaborazione tra loro. Se in seguito all'applicazione di questo criterio si confermasse la parità, si darà la precedenza ai soggetti definiti "partecipativi" dallo stesso Regolamento. Se ancora vi fosse parità di punteggio si applicherà il criterio di rotazione. Se si trattasse di soggetti che non hanno mai presentato progetti in passato, si demanderà alla Giunta la scelta rispetto al gradimento della proposta (art. 7, comma 14 del Regolamento per la concessione dei contributi).

m) ACCONTO:

In casi particolari (art. 9 comma 5), ovvero dietro presentazione di richiesta adeguatamente motivata da parte degli interessati, potrà essere disposta l'erogazione di un'anticipazione del contributo precedentemente o nel corso dello svolgimento dell'attività proposta fino ad un massimo del 40% dell'importo assegnato; per le manifestazioni che prevedono più appuntamenti potrà essere disposta l'erogazione di un ulteriore 20%, dopo la realizzazione del primo appuntamento e comunque previa presentazione di richiesta adeguatamente motivata da parte degli interessati.

Qualora, in fase di liquidazione delle spese a consuntivo, l'importo del contributo effettivamente liquidabile risultasse inferiore rispetto all'eventuale anticipo già corrisposto, l'associazione che ne avesse beneficiato dovrà restituire al Comune di Rubano la somma eccedente. L'erogazione dell'acconto potrà avvenire solo in data successiva al 1° gennaio 2025.

n) RENDICONTAZIONE:

La documentazione deve essere presentata entro il termine stabilito dal provvedimento di concessione del contributo, o entro sei mesi dalla fine dell'esercizio o dell'iniziativa, salvo la possibilità di chiedere proroga motivata.

La mancata presentazione del rendiconto entro 12 mesi dalla conclusione delle attività fa venire meno il diritto all'erogazione del contributo e comporta l'archiviazione della pratica (art. 14, comma 3).

Il rendiconto dovrà riportare, per ogni manifestazione realizzata, un riassunto delle entrate e delle spese sostenute distinte per singole voci, corredato dei documenti giustificativi delle spese:

per "entrate" si intendono tutte le entrate riferite all'iniziativa percepite dall'organizzatore (contributi economici, sponsorizzazioni, biglietti d'ingresso ecc.) sia da Enti pubblici che da privati;

per "documenti giustificativi delle spese" s'intendono documenti fiscalmente validi, quali a titolo esemplificativo fatture, ricevute fiscali, scontrini parlanti (con codice fiscale del soggetto assegnatario del contributo) indirizzati all'organizzatore o altri documenti di spesa intestati all'organizzatore che comprovino con certezza le spese effettivamente sostenute dal soggetto assegnatario del contributo; ciascun documento dovrà essere debitamente quietanzato o accompagnato da attestazioni o documentazione che ne comprovino l'avvenuto pagamento; tutta la documentazione deve essere riferita a spese correnti (quindi non all'acquisto di beni durevoli) specificamente sostenute per l'iniziativa per la quale è prevista l'erogazione del contributo del Comune.

o) MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE:

Il rendiconto dovrà essere presentato in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà rilasciata - ai sensi dell'art. 38, comma 3, e dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 - dal legale rappresentante dell'associazione, in relazione alle informazioni necessarie a identificare il dichiarante, le attività svolte, e altri elementi utili richiesti tra cui:

- Breve relazione comprovante la realizzazione delle attività con specificati il livello di raggiungimento degli obiettivi attesi. A tal fine potranno essere allegate eventuali locandine,

rassegne stampa o altra documentazione.

- Rendiconto consuntivo dell'iniziativa, distinguendo tutte le singole voci di entrata e di uscita e disavanzo, specificando il finanziamento comunale, gli altri contributi pubblici o privati ottenuti e la quota eventuale di autofinanziamento a copertura dei costi.

- Idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute e delle entrate conseguite, di cui gli originali dovranno essere conservati per ogni eventuale verifica, anche a campione.

Le spese e le entrate dovranno essere veritiere e pertinenti con quanto preventivato nella domanda di contributo. Saranno considerate solo le spese funzionali alla realizzazione dell'iniziativa, con esclusione - a titolo esemplificativo e non esaustivo - delle spese di lusso o voluttuarie e dei beni durevoli.

p) MANCATA REALIZZAZIONE TOTALE O PARZIALE DELLE INIZIATIVE:

In caso di parziale o difforme effettuazione dell'iniziativa concordata, o in caso di mancata realizzazione della stessa, il Responsabile di Area può valutare di ridurre proporzionalmente il contributo accordato nonché, eventualmente, procedere alla revoca del provvedimento di concessione iniziale con recupero parziale o integrale di quanto già concesso. In tali casi si applicano gli articoli 17 e 18 del Regolamento comunale.

q) MODALITÀ DI CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Sarà finanziabile n. 1 istanza per ogni tipologia di manifestazione e l'importo massimo erogabile sarà assegnato, rispettivamente per tipologia, all'istanza che otterrà il maggior punteggio. Il contributo sarà calcolato nella misura dell'80% dei preventivi rispettivamente presentati per le iniziative come descritte alla lettera c), e assegnato entro i limiti di importo definiti alla lettera e).

La Giunta comunale, con propria deliberazione n. 77 del 24.09.2024 ha ritenuto inoltre di precisare che:

- le attività che saranno riconosciute meritevoli del contributo economico in quanto rispondenti ai criteri approvati dall'Amministrazione comunale con il presente provvedimento, potranno essere oggetto di altre forme di collaborazione operativa da parte dell'Amministrazione, coprendo le spese conseguenti (a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: predisposizione delle aree interessate dalle manifestazioni, con allacciamenti elettrici, servizio asporto rifiuti, eventuale trattamento per le zanzare, supporto nella gestione della viabilità, montaggio del palco, trasporti vari e quant'altro necessario), da definirsi con decreto di patrocinio del Sindaco (art. 10 del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 dell'11.10.2023), qualora i proponenti ne facciano esplicita richiesta, con congruo anticipo e previo accordo con gli uffici di riferimento;
- sarà disposta con decreto di patrocinio del Sindaco, se richiesto, la messa a disposizione gratuita di eventuali locali comunali individuati quali sedi alternative in caso di maltempo o come sede di manifestazioni che si terranno al chiuso; nel caso di richiesta per l'utilizzo degli impianti sportivi, questa dovrà essere presentata con congruo anticipo, dovendo il Comune comunicare le date ai gestori degli stessi con un anticipo di almeno 30 giorni;
- ai soggetti destinatari di contributo verrà inviato il logo del Comune da utilizzare, nei materiali promozionali/divulgativi delle iniziative culturali proposte, con la dicitura "Con il contributo del Comune di Rubano" o, se ricorre il caso, "Con il contributo e il patrocinio del Comune di Rubano";
- i soggetti destinatari del contributo comunale dovranno inviare al settore Biblioteca-Cultura il/i file del materiale informativo predisposto (a titolo esemplificativo locandina e depliant) in formato adeguato per promuovere le iniziative anche attraverso i canali istituzionali dell'Ente e con altre modalità (per esempio, sito web comunale, canali social di Comune e Biblioteca, invio messaggio Whatsapp agli aderenti al servizio "Rubano comunica", e così

- via);
- il Comune provvederà, inoltre, ad esporre sulle proprie bacheche istituzionali 10 locandine/fogli informativi formato A3; la stampa sarà effettuata a cura dell'Ufficio Cultura dai file ricevuti, mentre resteranno a carico dei soggetti assegnatari del contributo gli adempimenti relativi alle pubbliche affissioni quali la timbratura e l'eventuale pagamento dei diritti dovuti.

N.B.: Resta a carico dell'organizzatore l'espletamento delle procedure per le quali è previsto il rilascio di autorizzazioni da parte del Comune di Rubano. L'organizzatore si dovrà rivolgere all'ufficio Commercio-SUAP nel rispetto dei tempi previsti dai vari procedimenti.

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE:

Le Associazioni interessate dovranno far pervenire la propria richiesta di contributo utilizzando l'apposita modulistica approvata con determinazione n. 466/2024 del Capo Area Segreteria-PuntoSI-Cultura, allegando copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le richieste dovranno pervenire **entro il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del bando, quindi entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 28.10.2024.**

Non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine.

Modalità di presentazione:

- a mezzo PEC, anche con invio da casella ordinaria e non PEC, all'indirizzo **rubano.pd@cert.ip-veneto.net** (con l'invio dalla casella ordinaria, rimane in capo al mittente l'eventuale verifica di avvenuta ricezione da parte dell'Ente, contattando telefonicamente l'Ufficio Protocollo al numero 049 8739222 negli orari di reperibilità telefonica);
- presentazione diretta al PuntoSI/Protocollo presso il Comune di Rubano, via A. Rossi n. 11 - 35030 Rubano (PD), nei seguenti orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì 8:30-13:30, con accesso libero; martedì e giovedì con orario continuato 10:30-17:30, solo su appuntamento contattando il PuntoSI/Protocollo al numero 049 8739222 negli orari di reperibilità telefonica.

COMUNICAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per informazioni e comunicazioni è possibile contattare il Settore Biblioteca-Cultura, tel. 049 633766.

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 il responsabile del procedimento è la dott.ssa Alice Toniolo e, in caso di assenza, il Capo Settore Biblioteca-Cultura, dott.ssa Serena Prearo.

FORME DI PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene pubblicato integralmente all'albo pretorio on-line, in amministrazione trasparente e sul sito web del Comune di Rubano.

IL CAPO AREA SEGRETERIA- PUNTOSI- CULTURA
dott.ssa Fiorenza Brugnolo
(firmato digitalmente)