



AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DEL CARTELLONE DEGLI EVENTI LUGLIO - DICEMBRE 2020

Il Comune di Colle di Val d'Elsa adotta il presente avviso in coerenza e in attuazione del proprio Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, patrocini e di altri vantaggi economici approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale 31/08 e 27/15.

L'Amministrazione Comunale intende effettuare un'indagine esplorativa volta alla definizione del programma degli spettacoli e/o eventi per il periodo luglio - dicembre dell'anno 2020 con l'obiettivo di ricercare idee e proposte progettuali per definire una programmazione di spettacoli/eventi/manifestazioni possibile da rivolgere a bambini, ragazzi, adulti residenti nel territorio e turisti in linea con le prescrizioni regionali e nazionali emanate per il contenimento dell'emergenza Covid.

1. REQUISITI

Le proposte dovranno essere presentate unicamente da associazioni di promozione sociale o di volontariato, che siano senza fini di lucro, regolarmente costituite e che operino in modo continuativo sul territorio comunale. Le iniziative dovranno essere realizzate unicamente nell'ambito territoriale del Comune di Colle di Val d'Elsa, dovranno essere gratuite per gli utenti, svolgersi preferibilmente in spazi all'aperto. A questo proposito si fa presente che gli spazi del Teatro del Popolo (previa verifica di disponibilità delle date, non saranno messi a disposizione gratuitamente).

Le associazioni potranno presentare uno o più progetti (massimo tre per ciascuna associazione) inerenti la realizzazione di eventi/manifestazioni o spettacoli aventi ad oggetto uno dei seguenti settori:

- a) Infanzia
- b) Spettacolo
- c) Ricreazione
- d) convegnoistica, presentazioni, esposizioni
- e) Filiera corta e consumo consapevole
- f) Mercatini artigianali

2. ASPETTI ORGANIZZATIVI

Le associazioni proponenti dovranno farsi carico di tutto quanto necessario alla buona riuscita della manifestazione ed accollarsi ogni onere di tipo logistico ed organizzativo.

Il proponente dovrà allegare all'istanza un piano finanziario, contenente ogni spesa necessaria alla realizzazione dell'evento tra cui ad esempio: pratiche amministrative da presentare agli uffici



comunali preposti, Siae, noleggio service e impianti luce, costi per affissioni, allestimento dell'evento (sistemazione aree, montaggio e smontaggio strutture).

3. ASPETTI LOGISTICI

I progetti presentati dovranno essere organizzati entro il perimetro del centro storico (parte alta e parte bassa) della Città. L'amministrazione si riserva di valutare e rimuovere eventuali sovrapposizioni e di richiedere lo spostamento di data e luogo di esecuzione del progetto.

Si specifica che in caso di utilizzazione degli spazi all'aperto, i soggetti che risulteranno beneficiari ai fini del seguente bando saranno esentati dal costo per gli allacciamenti e/o consumi alla pubblica illuminazione. In caso di organizzazione di fiere, mercati ed eventi commerciali promozionali svolti su area pubblica, il pagamento del suolo pubblico dovrà avvenire secondo quanto disposto da regolamento Cosap, assimilando l'attività alla tipologia commerciale.

4. PERIODO

I progetti dovranno necessariamente svolgersi nel periodo compreso fra il mese di luglio ed il mese di dicembre 2020 e nello stesso periodo concludersi obbligatoriamente. Non saranno prese in considerazione proposte che, anche se formate da più eventi non dovessero concludersi perentoriamente entro il periodo determinato.

5. REDAZIONE DELLA PROPOSTA

La proposta progettuale dovrà essere presentata su apposito modulo e prevedere:

- 1) nome della manifestazione;
- 2) progetto della manifestazione con adeguata descrizione del contenuto e del target;
- 3) scheda tecnica dell'evento;
- 4) durata dell'evento/manifestazione;
- 5) piano di comunicazione per pubblicizzare l'evento;
- 6) bilancio di previsione.

I progetti ammessi in graduatoria riceveranno un finanziamento massimo di euro 1.800,00 ciascuno.

6. IMPEGNI DELL'ORGANIZZATORE

I proponenti sosterranno ogni costo inerente la gestione e organizzazione degli eventi prevedendo tutte le spese necessarie per lo svolgimento senza alcun impegno dell'Amministrazione Comunale oltre a quelli specificamente previsti nel sottotitolo "Impegni a carico dell'Amministrazione Comunale".

In particolare l'organizzatore dovrà impegnarsi a sostenere:

- a) la comunicazione dell'evento e la diffusione del materiale a stampa;
- b) l'osservanza delle norme sull'ordine pubblico e norme di contenimento emergenza covid;



- c) in caso di spettacoli, il rispetto dei limiti di emissione sonora e le normative sulla tutela ambientale;
- d) la posizione di ogni autorizzazione, nulla osta e quant'altro necessario per lo svolgimento degli spettacoli;
- e) l'autorizzazione o comunicazione in materia di inquinamento acustico e tutte le eventuali certificazioni necessarie in relazione agli spettacoli proposti;
- f) la stipula di idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a cose e persone che potessero verificarsi nell'area oggetto di concessione sia durante lo svolgimento degli eventi sia durante le operazioni di allestimento e smontaggio delle strutture;
- g) la rimozione dopo la realizzazione dell'evento di ogni materiale o manufatto installato per l'occasione, salvo nel caso di installazioni artistiche che potranno essere mantenute solo se concordato con l'amministrazione comunale;
- h) la redazione del piano di emergenza se obbligatorio;
- i) il servizio di assistenza di Protezione civile, antincendio, soccorso sanitario con la presenza dell'ambulanza;
- j) il pagamento oneri Siae;
- k) il noleggio trasporto e posizionamento di eventuali strutture e attrezzature necessarie all'evento;
- l) tutte le attrezzature utilizzate a qualsiasi titolo dall'organizzatore, nonchè i montaggi delle stesse, dovranno essere certificate secondo la normativa vigente.

7. IMPEGNI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Oltre all'esenzione dal pagamento del Canone per la occupazione di suolo pubblico (Cosap) nonché dal costo per gli allacciamenti e/o consumi alla pubblica illuminazione, l'Amministrazione Comunale provvederà a garantire agli organizzatori:

- 1. la comunicazione dell'evento e la diffusione del materiale tramite i propri canali social;
 - a) il supporto logistico delle fasi di definizione l'evento;
 - b) predisposizione di tutte le pratiche amministrative per l'interdizione veicolare durante gli eventi all'aperto;
 - c) la pulizia dell'area interessata al termine dell'evento;
 - d) attrezzature per spettacoli (palco e pedana) che dovranno essere appositamente richiesti e prenotati. Il personale del Comune non effettuerà né gli spostamenti né le operazioni di montaggio e smontaggio di dette attrezzature.

8. PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Le domande di partecipazione, sottoscritte dal Legale Rappresentante, dovranno essere redatte utilizzando, a pena di esclusione, l'apposito modulo (allegato A) disponibile sul sito internet del Comune di Colle di Val d'Elsa che dovrà essere debitamente compilato in ogni sua parte e



corredato della seguente documentazione:

- a) relazione dettagliata dell'iniziativa o dell'attività, secondo quanto specificato al precedente punto 5.
- b) prospetto riepilogativo delle uscite e delle entrate preventive (utilizzando in via esemplificativa lo schema di bilancio (allegato A1));
- c) statuto dell'Associazione regolarmente registrato con atto notarile o presso l'Agenzia delle Entrate o, se iscritte all'albo comunale delle associazioni, numero di iscrizione all'albo medesimo;
- d) dichiarazione da redigere in carta libera, sottoscritta dal legale rappresentante ove sia esplicitamente dichiarato:
 - 1) di non aver presentato all'Amministrazione Comunale analoga richiesta di contributo per la medesima iniziativa;
 - 2) di essere a conoscenza del divieto di cumulo tra contributi per l'attività annuale e per singoli eventi – forme tra di loro alternative e incompatibili;
 - 3) impegno a non richiedere più di un contributo annuo anche per iniziative aventi carattere e natura diversa;
 - 4) di essere disposti a sottoporsi in qualsiasi momento al controllo dell'Ente sull'utilizzo e la destinazione di eventuali finanziamenti percepiti e di conformarsi alle disposizioni sulla presentazione del conto consuntivo e della documentazione finale a pena di decadenza del beneficio;
- e) *curriculum vitae* del soggetto proponente;
- f) copia fotostatica del documento di identità del Legale Rappresentante in corso di validità.

Le istanze, corredate della documentazione richiesta, dovranno essere presentate entro e non oltre il 20/07/2020, ore 13:00.

La domanda di partecipazione, deve essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) per posta elettronica con firma olografa scansionata sul documento e fotocopia del documento di identità in corso di validità all'indirizzo: urp@comune.collevaldelsa.it con indicato nell'oggetto, "Avviso pubblico per la realizzazione del cartellone degli eventi luglio - dicembre 2020 – domanda di partecipazione",
- 2) a mezzo posta elettronica certificata con firma olografa scansionata sul documento o firma digitale all'indirizzo: comune.collevaldelsa@postecert.it. con indicato nell'oggetto, "Avviso pubblico per la realizzazione del cartellone degli eventi luglio - dicembre 2020 – domanda di partecipazione".

9. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La scelta dei progetti sarà effettuata dall'Amministrazione Comunale che valuterà le proposte a proprio insindacabile giudizio determinando la formazione di una graduatoria secondo il seguente



punteggio massimo di max 20 punti:

- 1) capacità di coinvolgimento di altre associazioni del territorio (pt. 3);
- 2) capacità di creare sinergia con attività ed iniziative già programmate dall'Amministrazione Comunale (pt. 3):
- 3) iscrizione aggiornata al 2019 all'albo delle associazioni del Comune di Colle di Val d'Elsa (pt. 1)
- 4) capacità di rivolgersi ed interessare un pubblico più ampio possibile pubblico in sicurezza (pt. 2);
- 5) fattibilità e complessità organizzativa (pt. 3);
- 6) ipotesi di promozione e/o pubblicità con indicazioni dei costi stimati (pt. 2);
- 7) precedenti esperienze positivamente documentate (pt. 2);
- 8) sostenibilità del piano economico in cui siano dettagliate tutte le voci di spesa e tutte le voci di entrata (pt. 2);
- 9) diversificazione della proposta e delle attività (pt. 2).

Il tetto massimo del contributo erogabile dall'Ente è il 60% di euro 3.000,00 **cioè euro 1.800,00**

Ai progetti cui sarà attribuito il punteggio più alto, riceveranno il massimo del contributo dell'Ente, purchè il costo totale del progetto sia di almeno euro 3.000,00;

Per progetti il cui costo complessivo è inferiore ad euro 3.000,00, la percentuale di cofinanziamento del 60% sarà calcolata sul costo complessivo del progetto.

I progetti che si collocheranno nelle posizioni inferiori della graduatoria riceveranno un cofinanziamento dal 10 al 50% di euro 3.000,00 per progetti il cui costo complessivo è uguale o superiore a euro 3.000,00 mentre per progetti il cui costo complessivo è inferiore a euro 3.000,00 la percentuale di contributo (dal 10% al 50%) viene calcolata sul costo complessivo del progetto.

Le risorse saranno assegnate fino ad esaurimento delle stesse dando luogo eventualmente ad una graduatoria di progetti ammessi ma non finanziati.

Ricevuta la comunicazione della concessione del beneficio e programmata l'attività in calendario, il soggetto è tenuto alla realizzazione di quanto proposto nei modi e nei tempi indicati nella documentazione. Il contributo sarà revocato in caso di non attuazione dello stesso o di variazioni apportate senza aver preventivamente concordato.

Sulla base delle proposte pervenute, l'Amministrazione si riserva di convocare i proponenti per eventuali chiarimenti sulle proposte avanzate ai fini della istruttoria generale e di modificare le date se non compatibili con il proprio calendario eventi.

Con successivo atto deliberativo si procederà all'approvazione della graduatoria finale e alla prenotazione delle risorse a favore delle associazioni, procedendo all'impegno e liquidazione mediante determinazione del Responsabile di Servizio per i beneficiari inseriti in graduatoria, sino ad esaurimento risorse.

La presente procedura non fa sorgere nessuna obbligazione giuridica a carico del Comune di Colle



di Val d'Elsa.

10. CONTROLLI

Il Servizio 8 Suap, Cultura e Istruzione procederà ai controlli sulle autocertificazioni, ai fini di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, nel rispetto delle modalità stabilite dagli artt. 71 e 72 DPR 445/2000.

11. RENDICONTAZIONE

le associazioni beneficiarie dell'erogazione del contributo dovranno presentare rendicontazione delle spese sostenute mediante indicazione degli estremi dei documenti di spesa, unitamente ad una relazione conclusiva circostanziata e dettagliata sull'evento svolto.

12. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Tutti i prodotti multimediali e cartacei realizzati dai soggetti beneficiari dovranno riportare il logo del Comune di Colle di Val d'Elsa. Per l'uso del logo del Comune di Colle di Val d'Elsa, i soggetti sono tenuti ad uniformarsi agli standard rivolgendosi all'ufficio competente.

Informativa agli interessati ex art. 13 regolamento ue n. 679/2016 "regolamento generale sulla protezione dei dati". I dati personali forniti dai soggetti che presentano istanza di contributo di cui al presente avviso pubblico saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente. A tal fine si fa presente che:

- Il titolare del trattamento è il Comune di Colle di Val d'Elsa
- Il conferimento dei dati, che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione al presente avviso pubblico. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge e saranno diffusi mediante pubblicazione sulla banca dati degli atti amministrativi del Comune di Colle di Val d'Elsa e in amministrazione trasparente (ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 22/2013)
- I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (Servizio 8 Suap, Cultura e Istruzione) per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- Ai soggetti interessati sono riconosciuti il diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del competente servizio.

Per informazioni telefonare al 0577/912260 o 0577/912233

mail: cultura@comune.collevaldelsa.it



CITTÀ DI COLLE DI VAL D'ELSA
Provincia di Siena

13. NORME FINALI

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare o revocare il presente avviso senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte di alcuno.