

BANDO PER LA RACCOLTA DI INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI DA REALIZZARSI NEL 2025

1. PREMESSA

Richiamate:

- la Legge 241 del 1990 che all'art. 12 recita: "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";
- la legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs 117/2017, "Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106"
- le Linee Programmatiche per il mandato amministrativo 2020-2025 approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione 123/2020 del 05/11/2020;
- l'interesse del Comune di Moncalieri a sostenere le iniziative, i progetti, le manifestazioni e gli eventi cittadini quale strumento di promozione sociale ed economica;
- l'Atto di Indirizzo della Giunta Comunale 391 del 07/12/2020 con cui sono state approvate le linee guida per la redazione del bando per la stesura del calendario annuale delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi;

si intende procedere a pubblicare apposito bando per la raccolta delle progettualità di manifestazioni, progetti ed eventi da realizzarsi nel 2025.

2. FINALITA' E OGGETTO DEL BANDO

Il Comune di Moncalieri riconosce l'importanza di sostenere iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che contribuiscano a stimolare, consolidare e sviluppare la Comunità, anche attraverso il ruolo propositivo e propulsivo del Terzo Settore che opera sul territorio, in una logica di partecipazione civica attiva e attraverso percorsi di co-programmazione e co-progettazione.

Nell'ambito del programma di mandato l'Amministrazione Comunale intende realizzare un calendario unico di tutte le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che si realizzeranno sul territorio comunale nell'anno 2025, al fine di garantire a tutti un'adeguata e uniforme modalità di comunicazione nei confronti della cittadinanza promuovendo la messa in rete di azioni, competenze e risorse intorno ad idee guida centrali.

Il Bando è volto a consentire la richiesta:

- d'inserimento nel calendario unico 2025 delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi;
- di patrocinio nel rispetto di quanto previsto dal vigente "Regolamento per la concessione del patrocinio" (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49/1994);

- di contributo finanziario nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal “Regolamento per la disciplina e valorizzazione dell’associazionismo nel territorio comunale e criteri per la concessione di contributi sussidi ed ausili” (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47/1994); limitatamente alle Associazioni iscritte al relativo albo, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni di via, alle Parrocchie, alle Pro Loco ed ad altre Associazioni in possesso dei requisiti richiesti nel bando (associazioni senza scopo di lucro, operanti sul territorio cittadino, con registrazione dello Statuto all’Agenzia dell’Entrate, con Codice Fiscale e/o Partita IVA e, in caso di dipendenti, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali).
- di Supporto organizzativo come definito nell’Allegato D:
- di Sottoscrizione di un Accordo di Partenariato con l’Ente, quale esito di un percorso di co-programmazione e di co-progettazione, per la realizzazione delle iniziative di cui al successivo art. 5.

Non possono essere presentate a valere sul presente Bando istanze relative a progetti di “Centri Estivi” di “Patto per la scuola / Tempo pieno” e “Moncalieri per lo sport”.

L’esito positivo dell’istruttoria e l’inserimento nel calendario annuale 2025 non costituisce di per sé titolo autorizzativo allo svolgimento dell’iniziativa, progetto, manifestazione ed evento candidato; l’iter autorizzativo dovrà svolgersi secondo le indicazioni fornite dal settore competente in sede di istruttoria e secondo le indicazioni di cui al successivo art. 4.

3. SOGGETTI DESTINATARI DEL BANDO

Il presente Bando è rivolto a tutte le Associazioni iscritte al relativo albo, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni di via, alle Parrocchie, alle Pro Loco e ad altre Associazioni e Soggetti operanti a vario titolo sul territorio cittadino.

Si ricorda che, per le Associazioni, è obbligatoria anche l’iscrizione al Registro Associazioni della Città di Moncalieri (o la presentazione della domanda di iscrizione per chi non fosse ancora iscritto), che può essere effettuata seguendo le indicazioni al seguente link:

<https://www.comune.moncalieri.to.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/157>

4. PROGETTI

Ogni Soggetto di cui all’art. 3 può candidare una o più iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi utilizzando la modulistica on-line; per ogni iniziativa, progetto, manifestazione ed evento occorre compilare una istanza differente.

Le istanze presentate nelle annualità precedenti, non saranno ritenute valide ai fini del Bando anno 2025.

Nella domanda dovranno essere forniti tutti gli elementi utili alla valutazione dell’iniziativa, progetto, manifestazione ed evento candidato: gli elementi di dettaglio operativo, così come la conferma delle date, potranno essere comunicate in un momento successivo, nel rispetto delle indicazioni fornite in sede di istruttoria, e comunque entro 30 giorni dalla data prevista di svolgimento.

L’iter autorizzativo dell’iniziativa, manifestazione ed evento candidato non si perfezionerà con la pubblicazione del Calendario Eventi 2025 ma con separato provvedimento: la documentazione necessaria per l’ottenimento dell’Autorizzazione dovrà essere trasmessa all’Ufficio competente almeno 30 giorni prima della data di svolgimento prevista.

In fase di organizzazione e di svolgimento delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi si raccomanda di porre particolare attenzione alle seguenti normative:

– **“security” e “safety”**

- 1) TULPS (Testo Unico sulle Leggi di Pubblica Sicurezza – R.D. 18/06/1931, n° 773);
- 2) Circolare Ministero dell’Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza: Circolare 08/06/2017 n° 879
- 3) Circolare Ministero dell’Interno – Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile: Circolare 19/06/2017 n° 11464
- 4) Circolare Ministero dell’Interno – Gabinetto del Ministro: Circolare 28/07/2017 11001/110(10)
- 5) Circolare Ministero dell’Interno – Circolare del 18 luglio 2018 - Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche

5. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI

Le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che verranno inserite nel calendario si distinguono in 3 tipologie:

● Istituzionali:

- 1) sono quelle relative alle ricorrenze di cui all’**Allegato A**;
- 2) sono organizzate direttamente dall’Amministrazione Comunale o in partenariato con i Soggetti di cui all’art 3 su iniziativa dell’Amministrazione Comunale;
- 3) qualora non organizzate autonomamente, l’Amministrazione Comunale ed i Soggetti di cui all’art 3 coinvolti sottoscrivono un Accordo di Partenariato ai sensi della bozza di cui all’Allegato E;
- 4) godono di tutte le agevolazioni previste dalle normative di settore;
- 5) possono ottenere tutte le tipologie di Supporto organizzativo previste dal presente Bando (**Allegato D**);
- 6) le eventuali istanze relative ad autorizzazioni e permessi da presentare a Soggetti terzi saranno presentate dal Comune di Moncalieri;

● Istituzionalizzate:

- 1) sono quelle relative alle Solennità civili e alle Giornate celebrative nazionali e internazionali previste dal Cerimoniale di Stato e riportate nell’**Allegato B** del presente Bando e quelle previste da altri Accordi, Trattati e norme nazionali ed internazionali;
- 2) sono quelle relative alle ricorrenze ed alle tematiche di cui all’Allegato C del presente Bando in quanto coerenti e conseguenti alle Linee Programmatiche per il mandato amministrativo 2020-2025;
- 3) sono organizzate dall’Amministrazione Comunale autonomamente e/o in partenariato con i Soggetti di cui all’art 3 su iniziativa dell’Amministrazione Comunale e/o su proposta dei soggetti di cui all’art 3;
- 4) l’Amministrazione Comunale ed i Soggetti di cui all’art 3 coinvolti sottoscrivono un Accordo di Partenariato ai sensi della bozza di cui all’Allegato E;
- 5) godono di tutte le agevolazioni previste dalle normative di settore;

● Altre:

- 1) sono quelle promosse dai soggetti di cui all’Art 3 e non rientranti nelle tipologie precedenti;
- 6) possono ottenere patrocinio e/o le differenti forme di Supporto organizzativo;

Le iniziative, manifestazioni ed eventi possono avere durata limitata ad una sola giornata o a più giornate consecutive o molto ravvicinate tra loro (in tal caso sono definite “**puntuali**”) oppure estendersi per un periodo più ampio con momenti distribuiti nel corso dell’anno anche distanti fra di loro (in tal caso sono definite “**cartellone**”).

Ove si preveda vendita al dettaglio di tipologie merceologiche e/o attività/esperienze collegate alla manifestazione stessa, l’organizzatore dovrà assicurare forme di pagamento elettronico: in assenza si procederà a revoca totale dell’eventuale contributo concesso.

Qualora differenti Soggetti di cui all’art 3 intendano presentare un insieme di iniziative, manifestazioni ed eventi tra loro fortemente collegati e coordinati, dovranno individuare un Capofila, cui spetterà un ruolo di coordinamento tra i soggetti e di collegamento con l’Ente.

E’ facoltà dell’Ente richiedere il collegamento, coordinamento e l’integrazione tra proposte simili per tematica e/o per periodo di svolgimento, individuando d’ufficio un Capofila.

6. CRITERI DI SOSTENIBILITA’ AMBIENTALE

Le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi dovranno essere organizzati rispettando i seguenti criteri di sostenibilità ambientale.

A. Criteri obbligatori:

1. Individuazione e comunicazione del soggetto responsabile della sostenibilità ambientale: da specificare in apposito **Allegato F** da inviare tramite portale di compilazione istanza (nella Sezione Allegati - Altri Allegati); il Soggetto organizzatore dovrà nominare un soggetto responsabile della sostenibilità ambientale dell’evento; quest’ultimo dovrà occuparsi della scelta dei materiali meno impattanti, della gestione nell’uso dell’acqua e dell’energia, della riduzione dei rifiuti (in particolare l’eliminazione della plastica monouso), del corretto smistamento dei materiali secondo le regole della raccolta differenziata.
2. Allestimento delle aree ecologiche: allestimento di una o più aree ecologiche per la raccolta differenziata e la corretta logistica dei flussi dei rifiuti. Tali aree devono essere equipaggiate di bidoni per la raccolta, chiaramente segnalati e identificabili ai partecipanti con indicazioni per le corrette modalità di smaltimento differenziato per le diverse frazioni merceologiche. In più, l’olio alimentare e le sostanze inquinanti (ad es. batterie, agenti chimici) devono essere raccolti separatamente e conferiti secondo le modalità previste (vedi <https://www.covar14.it/>); si deve garantire un’adeguata presenza di contenitori per mozziconi delle sigarette.

B. Criteri ambientali che l’Amministrazione suggerisce di seguire ai Soggetti proponenti nell’organizzazione di iniziative, manifestazioni ed eventi:

1. Trasporto sostenibile: si stipula convenzione con GTT o si creano dei punti di raccolta e trasporto navette; convenzioni/accordi/promozioni con gestori di servizi di mobilità condivisa volti a migliorare l’accessibilità.
2. Il materiale promozionale e divulgativo (volantini, programmi, manifesti, ecc.) viene stampato su carta ecologica o riciclata (eventualmente con certificazione FSC o PEFC o Ecolabel), ossia non viene stampato su carta comunemente definita “bianca”. Oppure, lo stesso materiale viene divulgato unicamente in forma digitale.
3. Materiali plastic free: a meno di comprovate necessità di salute. Qualora si scegliesse di optare per materiali compostabili, i rifiuti dovranno essere conferiti secondo la corretta raccolta differenziata. Se l’evento necessita di essere addobbato: non si utilizzano palloncini, festoni e nastri in plastica, glitter, coriandoli, braccialetti, penne, sacchetti e altri oggetti in materiale plastico o usa e getta che rischiano di essere dispersi nell’ambiente. Si prediligono invece addobbi naturali come foglie, vasi di fiori, legno, carta riciclata o addobbi che si riutilizzeranno in altre occasioni (es. prendere in affitto). Non acquistare e distribuire prodotti imballati in materiale plastico monouso (es. merendine, biscotti, calde caffè, gelati).

4. Le capsule di caffè monouso in alluminio vengono sostituite da capsule compostabili o da macchine che utilizzano il caffè macinato.
5. Le eccedenze dei cibi, delle bevande e delle materie prime vengono recuperate o distribuite e donate ad altri operatori per essere utilizzate.
6. Il menù prevede almeno 2 scelte vegetariane, se non interamente vegano o vegetariano.
7. Si costituiscono aree fumatori separate.

7. BILANCIO, RISORSE E SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Nell'istanza il proponente potrà richiedere l'erogazione di un contributo finanziario, indicando anche quale è l'entità minima di contributo affinché l'iniziativa, progetto, manifestazione ed evento possa svolgersi.

Le risorse che il Comune di Moncalieri andrà a stabilire con l'approvazione del Bilancio di previsione 2025 - e successive variazioni - saranno finalizzate alla realizzazione diretta da parte dell'Ente di iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi e/o al parziale supporto delle iniziative che i soggetti di cui all'art 3 intenderanno realizzare nel corso dell'anno 2025.

L'eventuale contributo finanziario è erogabile ai soggetti di cui al punto 3 purché possiedano i seguenti requisiti:

- Statuto registrato all'Agenzia dell'Entrate;
- Codice Fiscale e/o Partita IVA;
- Se in presenza di dipendenti, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Il Bilancio di previsione e il Bilancio consuntivo della Manifestazione dovranno essere redatti secondo lo schema seguente nel pieno rispetto dei singoli massimali e dovranno prevedere il pareggio tra Entrate ed Uscite:

Entrate	Uscite
a) contributo comune di Moncalieri (max 85% TOTALE Entrate)	c) Costi diretti
b) Cofinanziamento b1+b2 (min 15% TOTALE Entrate)	d) Costi del personale
b1) risorse del proponente, altri contributi, ...	e) Costi indiretti (max 5% TOTALE Uscite)
b2) valorizzazione volontariato (max 15% TOTALE Entrate)	f) valorizzazione volontariato (max 15% TOTALE Uscite)
TOTALE Entrate	TOTALE Uscite

Il Bilancio di previsione e il Bilancio consuntivo della Manifestazione dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

- a) Contributo Comune di Moncalieri: massimo 85% del costo totale dell'iniziativa;
- b) Cofinanziamento obbligatorio: minimo 15% del costo totale dell'iniziativa, anche come mix tra le seguenti tipologie di cofinanziamento:
 - b1. risorse del proponente / contributi altri Enti / sponsorizzazioni, bigliettazione, vendite in dettaglio di tipologie merceologiche collegate alla manifestazione;
 - b2. valorizzazione del volontariato pari ad € 20,00 /h (massimo 15% del costo totale dell'iniziativa); deve essere di importo pari alla voce f)
- c) Costi Diretti: spese sostenute direttamente connesse alle attività dell'iniziativa; rendicontazione con fatture, ricevute, giustificativi fiscalmente validi;
- d) Spese Personale: spese sostenute per il personale impiegato direttamente ed

esclusivamente nell'evento o quota parte del personale a vario titolo contrattualizzato (per un periodo superiore a quello di durata dell'iniziativa) dal soggetto organizzatore; rendicontazione con cedolini/buste paga, ritenute d'acconto, notule, ... + dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del Soggetto Beneficiario attestante la congruità delle ore/uomo rendicontate pro-quota;

- e) Costi Indiretti: spese sostenute per utenze sede, locazioni sede, cancelleria, HW e SW, commercialista, ..., per un valore massimo pari al 5% del costo totale dell'iniziativa; rendicontazione con fatture, ricevute + dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del Soggetto Beneficiario attestante la congruità della quota parte di spese imputate sull'iniziativa rispetto al costo totale;
- f) Valorizzazione volontariato: autodichiarazione attestante il ruolo e le ore svolte a favore dell'iniziativa, ed in coerenza con quanto presentato in sede di richiesta di contributo; i volontari devono essere iscritti nel libro soci ed assicurati contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa, nonché per la responsabilità civile verso terzi (ex art 18 del D. Lgs. 117/2017); valorizzazione forfettaria pari ad € 20,00 / h (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Decreto Direttoriale 16.11.2016 – Allegato 2); deve essere di importo pari alla voce b.2).

Le tipologie di spesa ammissibili sono:

- a) Contributo finanziario Comune di Moncalieri (max 85%)
- b) Cofinanziamento (min 15% = b1+b2)
 - b1. Risorse del Proponente
 - Contributi da altri Enti Pubblici (Regione, Provincia, Comuni, etc.)
 - Contributi da Enti Privati;
 - Sponsorizzazioni;
 - Sbigliettamento al lordo SIAE;
 - Ticket per servizi (noleggio giochi etc.) ed iscrizioni a specifiche attività;
 - Entrate da attività commerciali svolte direttamente;
 - Entrate da attività svolte da terzi;
 - Altre entrate (per le quali di dovrà specificare la tipologia);
 - Servizi erogati dalla Città;
 - Varie
 - b2. Valorizzazione volontariato pari a 20,00 € /h (max 15%)
- c) Costi Diretti
 - Canoni (locazione, concessione, ...);
 - Allestimenti e ripristino aree, impianti, costi per la sicurezza, sorveglianza, safety e security;
 - Allacciamenti, utenze, raccolta e smaltimento rifiuti;
 - Permessi, SIAE, ENPALS, tributi minori;
 - Assicurazioni, fidejussioni;
 - Consulenze tecniche;
 - Compensi artisti, ospiti e relatori e relativi costi di trasporto/vitto/alloggio;
 - Catering;
 - Noleggi ed acquisti di materiale necessario allo svolgimento delle attività;
 - Comunicazione;
 - Altre tipologie di costi (purché motivati in sede di richiesta contributo e di rendicontazione)
- d) Spese di personale
- e) Costi indiretti (max 5% del totale iniziativa): costi vari per la gestione e manutenzione ordinaria della sede non coperti da specifici contributi, utenze, cancelleria, commercialista, costi finanziari (c/c), polizza r/c volontari, ... e tutte le altre spese riconducibili al funzionamento del

soggetto proponente calcolate pro-quota per la durata dell'iniziativa;

f) Valorizzazione volontariato (max 15%)

Si precisa che, nel corso dell'anno, l'Amministrazione potrà eventualmente approvare ulteriori concessioni di contributo e/o benefit per l'organizzazione degli eventi che hanno ottenuto il patrocinio con precedenti atti deliberativi, sempre previa verifica del rispetto dei criteri di ammissibilità, del periodo di svolgimento e delle disponibilità di Bilancio; in ogni caso, la concessione il Patrocinio non impegna l'Amministrazione alla successiva assegnazione di contributi.

Inoltre, qualora il contributo assegnato non sia sufficiente a garantire la completa realizzazione dell'iniziativa, progetto, manifestazione ed evento, l'Organizzatore deve presentare istanza di rimodulazione delle attività e del budget, prima della realizzazione dell'iniziativa stessa, su cui si esprimerà la Giunta con proprio successivo atto (allegato L);

Si precisa altresì che l'adesione al presente bando non avrà natura vincolante per l'Amministrazione Comunale e in assenza di formale approvazione del bilancio di previsione o di stanziamenti limitati non impegnerà in alcun modo la stessa all'attribuzione di contributi.

Il Supporto organizzativo di cui all'Allegato D del presente Bando si intende automaticamente concesso esclusivamente alle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi di tipo Istituzionale.

Per le altre tipologie di iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi si esprimerà la Giunta valutando la fattibilità tecnica e la disponibilità delle attrezzature.

8. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le istanze dovranno essere trasmesse improrogabilmente entro le ore **12.00 del 20.12.2024** **compilando il form on-line** raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale www.comune.moncalieri.to.it **a partire dal 20.11.2024**

Le istanze che verranno presentate oltre il termine non verranno inserite nel calendario ad eccezione dei casi in cui:

- sia riscontrato il forte impatto sovra-locale e l'organizzazione sia di livello sovra-locale;
- sia riscontrata l'oggettiva impossibilità di programmare l'iniziativa conformemente alle tempistiche del bando;
- sia già stata autorizzata da altri Enti e/o Istituzioni sovra-locali.

9. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono motivo di esclusione le seguenti condizioni:

- non rientrare nell'elenco dei soggetti indicati al punto 3 del presente bando;
- il mancato rispetto dei termini e delle modalità di presentazione dell'istanza.

10. MODULISTICA E INFORMAZIONI

Per ricevere assistenza ed informazioni è possibile contattare l'Ufficio Manifestazioni: ufficio.manifestazioni@comune.moncalieri.to.it

11. ISTRUTTORIA

In caso di iniziativa, progetto, manifestazione ed evento caratterizzato da particolare complessità organizzativa, al fine di coordinare i vari settori-servizi dell'Ente verranno convocati incontri dell'Unità di Progetto con funzione di Conferenza dei servizi interna.

L'istruttoria di ogni singola istanza e la cura dei rapporti conseguenti sarà **a carico dei Settori competenti per materia**. L'istruttoria avverrà in 2 fasi.

Fase 1 - a carico dei Settori competenti per materia

Analisi preliminare delle istanze presentate ai sensi del presente bando e presentazione degli esiti dell'istruttoria all'Amministrazione, che si esprime con apposita Deliberazione **a carico dei Settori competenti per materia** in termini di concessione o meno del patrocinio, concessione o meno di contributo a valere sulle risorse 2025 qualora disponibili, concessione o meno di supporto organizzativo, adesione o meno alla proposta di accordo di partenariato;

Esiti istruttoria 1° Fase:

1. Patrocinio senza contributo e senza Benefits
2. Patrocinio + Benefits
3. Patrocinio + Contributo assegnato con le risorse allocate in sede di approvazione del bilancio preventivo
4. Patrocinio + Contributo assegnato con le risorse allocate in sede di approvazione del bilancio preventivo + Benefits
5. Patrocinio + Contributo qualora vengano stanziati nuove risorse a bilancio
6. Patrocinio + Contributo qualora vengano stanziati nuove risorse a bilancio + Benefits

Nello specifico per "Benefits" si intende:

1. Supporto organizzativo di tipo "logistico"
2. Pulizia dell'area di svolgimento della manifestazione e la raccolta rifiuti
3. Concessione in uso gratuito di spazi, sedi e attrezzature comunali

Ciascun Settore pubblicherà gli esiti finali della Fase 1 "Analisi preliminare" entro 60 giorni esclusivamente sul sito web istituzionale www.comune.moncalieri.to.it

Verranno inserite in un elenco specifico ("Elenco Progetti") quelle candidature caratterizzate da attività complesse e prolungate nel tempo e NON assimilabili ad eventi e/o manifestazioni ai sensi del TULPS (Testo Unico sulle Leggi di Pubblica Sicurezza – R.D. 18/06/1931, n° 773), o caratterizzate da eventi e/o manifestazioni di portata marginale rispetto al totale delle attività previste.

Fase 2

Gli eventi inseriti nel Calendario 2025 saranno successivamente sottoposti ad un'ulteriore fase di istruttoria tecnica **a carico dei Settori competenti per materia** per il rilascio dei titoli autorizzativi (ove necessari): la documentazione necessaria dovrà essere prodotta almeno 30 giorni prima della data prevista di inizio.

Durante entrambe le fasi di istruttoria potranno essere richieste:

1. modifiche di budget e di calendario;
2. l'integrazione con proposte analoghe;
3. modifiche finalizzate al miglioramento del calendario 2025 nel suo complesso;

In caso di assegnazione contributo, le Associazioni beneficiarie, dovranno compilare il Modulo dati DURC, come da **Allegato H** e il Modulo per il Trattamento fiscale dei contributi come da **Allegato I**, ed inviarli al Settore di competenza, per il completamento degli Atti Amministrativi.

12. CONTROLLI E SANZIONI

Il Settore competente per materia attiverà i controlli formali sulle autocertificazioni ai sensi degli artt. 43 e 71 e seguenti del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii, fermo restando le sanzioni di cui all'art. 76 del citato DPR, qualora dai controlli effettuati emergesse la non veridicità delle dichiarazioni.

13. PROMOZIONE E SVOLGIMENTO DELLE INIZIATIVE, MANIFESTAZIONI, EVENTI ED ATTIVITA' PRELIMINARI

Ogni iniziativa, progetto, manifestazione ed evento inserito nel calendario annuale dovrà svolgersi secondo quanto comunicato in sede di partecipazione al bando.

Con congruo anticipo, ed in conformità a quanto verrà comunicato dal Settore competente per materia, l'Organizzatore dovrà trasmettere il materiale grafico – informativo – pubblicitario per una validazione preliminare. La mancata trasmissione preliminare comporta la revoca del Patrocinio, del contributo e del supporto operativo ottenuto.

La presenza di sponsor, ove venissero pubblicizzati su materiale grafico-pubblicitario, comporterebbe la debenza dell'imposta di pubblicità pur in presenza di una manifestazione esentata da Tosap.

14. RENDICONTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE SOSTENUTE

Ogni iniziativa che verrà eventualmente finanziata dovrà essere adeguatamente rendicontata **al Settore competente per materia** mediante:

1. la compilazione del modulo di rendicontazione come da **Allegato G**, riportante le singole voci di entrata ed uscita con i relativi totali;
2. la presentazione di documentazione giustificativa relative alle entrate e alle spese sostenute;
3. la documentazione (volantini, manifesti, depliant, rassegne stampa, pagine web....) che dimostrino il rilievo pubblico dell'evento; su tale documentazione deve essere riportato il logo del Comune di Moncalieri;

La rendicontazione economica deve essere relativa all'intera spesa sostenuta, non solamente al finanziamento ricevuto dall'Amministrazione Comunale e dovrà dare evidenza delle eventuali entrate.

Qualora si verificano scostamenti tra le spese rendicontate e quelle approvate in sede di istruttoria si procederà come segue:

1. **Spese rendicontate inferiori rispetto a quelle approvate in sede di assegnazione contributo con scostamento fino al 20%** - Erogazione del "Saldo contributo" con Determinazione del Dirigente senza rideterminazione del contributo, purché sia comunque garantito il cofinanziamento minimo del 15% che deve sempre rimanere a carico del proponente (in caso contrario il contributo verrà rideterminato alla soglia massima dell'85%)
2. **Spese rendicontate inferiori rispetto a quelle approvate in sede di assegnazione contributo con scostamento dal 20% fino al 50%** - Erogazione del "Saldo contributo" con Determinazione del Dirigente e rideterminazione proporzionale del contributo
3. **Spese rendicontate inferiori rispetto a quelle approvate in sede di assegnazione contributo con scostamento superiore al 50%** - Deliberazione della Giunta comunale in merito alla "rideterminazione in diminuzione" del contributo già assegnato

15. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Innovazione della Città; Responsabili del procedimento per quanto attiene l'erogazione di contributi e/o supporto operativo sono i singoli istruttori individuati dai Dirigenti di Settore, ognuno in relazione all'ambito di competenza.

16. PRIVACY

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Moncalieri, rappresentato legalmente dal Sindaco pro-tempore; Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Innovazione della Città.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mm.ii. e ai sensi del "Regolamento per la tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali" approvato con delibera di C.C. n. 7 del 01/02/2001, si informano i legali rappresentanti / sottoscrittori istanza che siano coinvolti nella realizzazione di un'iniziativa, manifestazione ed evento che:

- a) il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Moncalieri, rappresentato legalmente dal Sindaco pro-tempore; Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona e Innovazione della Città;
- b) il trattamento dei dati personali forniti per tutti gli adempimenti previsti dal presente Bando ed acquisiti dal Comune di Moncalieri a seguito dell'inoltro della domanda, dei relativi allegati prescritti, delle eventuali successive integrazioni e delle rendicontazioni di spesa sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità :
 - a) istruttoria, mediante verifica dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità e mediante valutazione di merito, ai fini dell'inserimento nel Calendari Eventi 2025, della concessione del patrocinio, della concessione di supporto operativo, della concessione del contributo;
 - b) verifica della sussistenza, pertinenza e congruità delle spese rendicontate ai fini dell'erogazione dei contributi concessi;
 - c) controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle autocertificazioni rese nell'ambito del procedimento;
 - d) monitoraggio e valutazione delle operazioni ammesse a finanziamento;
 - e) comunicazione e diffusione - obbligatorie per legge ai fini di trasparenza e di informativa al pubblico - dei seguenti dati:
 - a) estremi identificativi del soggetto beneficiario del contributo;
 - b) ammontare del contributo concesso ed erogato.

Il conferimento ed il trattamento dei dati personali risulta pertanto necessario ai fini dell'inserimento nel Calendari Eventi 2025, della concessione del Patrocinio, della concessione di Supporto Operativo, della concessione del contributo delle domande presentate in risposta al presente Bando.

Il trattamento dei dati verrà effettuato secondo criteri di pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità.

L'eventuale rifiuto di fornire tali dati può comportare il mancato inserimento nel Calendari Eventi 2025 e/o Elenco Progetti, e/o la mancata concessione del Patrocinio, del Supporto Operativo, del contributo.

Tale trattamento avverrà - con l'utilizzo di procedure anche informatizzate - a cura del personale dipendente del Comune di Moncalieri assegnato all'apposita Unità di Progetto.

I soggetti che presentano domanda in risposta al presente bando, i cui dati personali sono oggetto di trattamento, sono titolari dei diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 ed, in particolare, del diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne (se ritenuti incompleti, erronei o raccolti in violazione di norme di legge) la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi e prevalenti o comunque compatibili rispetto alle esigenze di trattamento più sopra specificate; la richiesta di rettifica, aggiornamento, cancellazione o

l'opposizione al trattamento dei dati deve essere inviata a:

Comune di Moncalieri – Ufficio Manifestazioni
Piazza Vittorio Emanuele II, 2 – 10024 Moncalieri (TO)
protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it