

BANDO PER LA PER LA RACCOLTA DELLE PROGETTUALITÀ DI MANIFESTAZIONI ED EVENTI DA REALIZZARSI NEL 2022

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 la per la raccolta delle progettualità di manifestazioni ed eventi da realizzarsi nel 2022

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 2022, 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 2022 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 un 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 le istanze relative a progetti di "Estate Ragazzi" (o similari).

L’esito positivo dell’istruttoria e l’inserimento nel calendario annuale 2022 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 DESTINARI 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.

I Comitati di Borgata non possono presentare istanze a valere sul presente Bando.

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.

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, progetto, manifestazione ed evento candidato non si perfezionerà con la pubblicazione del Calendario Eventi 2022, 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

- **Normativa volta al contenimento della diffusione del virus SARS Covid-19**

5. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI, 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;

- 2) possono ottenere patrocinio e/o le differenti forme di Supporto organizzativo;

Le iniziative, progetti, 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**”).

Qualora differenti Soggetti di cui all’art 3 intendano presentare un insieme di iniziative, progetti, 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’ AMBIENTALI

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, progetti, manifestazioni ed eventi.

1. Trasporto sostenibile: si stipula convenzione con GTT o si creano dei punti di raccolta e trasporto navette; convenzioni con monopattini
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, cialde 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 qual'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 2022 saranno finalizzate alla realizzazione diretta da parte dell'Ente di iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi e/o al parziale supporto dei progetti che i soggetti di cui all'art 3 intenderanno realizzare nel corso dell'anno 2022.

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 di progetto;
- b) Cofinanziamento obbligatorio: minimo 15% del costo totale di progetto, anche come mix tra le seguenti tipologie di cofinanziamento:
 - b1. risorse del proponente / contributi altri Enti / sponsorizzazioni, bigliettazione, ...;
 - b2. valorizzazione del volontariato pari ad € 20,00 /h (massimo 15% del costo totale di progetto); deve essere di importo pari alla voce f)
- c) Costi Diretti: spese sostenute direttamente connesse alle attività di progetto; 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 del progetto) 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 di progetto; rendicontazione con fatture, ricevute + dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del Soggetto Beneficiario attestante la congruità della quota parte di spese imputate sul progetto rispetto al costo totale;
- f) Valorizzazione volontariato: autodichiarazione attestante il ruolo e le ore svolte a favore del progetto, 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 progetto): 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 del progetto;

f) Valorizzazione volontariato (max 15%)

Si precisa 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 21.02.2022** **compilando il form on-line** raggiungibile dalla homepage del sito istituzionale www.comune.moncalieri.to.it **a partire dal 19.01.2022**

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 2022 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 il 18.03.2022 esclusivamente sul sito web istituzionale www.comune.moncalieri.to.it

Fase 2

Gli eventi inseriti nel Calendario 2022 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 2022 nel suo complesso;

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, PROGETTI, 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 SPESE SOSTENUTE E DEL CONTRIBUTO

Ogni progetto che verrà eventualmente finanziato dovrà essere adeguatamente rendicontato **al Settore competenti per materia** mediante:

1. la compilazione di un rendiconto riportante le singole voci di entrata ed uscita con i relativi totali
2. la presentazione di documentazione giustificativa relative 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.

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 dell'Unità Organizzativa Progetti Speciali di Mandato; 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 dell'Unità Organizzativa Progetti Speciali di Mandato.

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, progetto, 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 dell'Unità Organizzativa Progetti Speciali di Mandato;
- 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 2022, 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 2022, 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 2022, 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

Allegato A - Solennità civili

10 febbraio	Giorno del ricordo degli istriani, fiumani e dalmati
11 febbraio	Patti lateranensi
25 aprile	Liberazione dal Nazifascismo
2 giugno	Festa della Repubblica
15 luglio	Festa Patronale – Beato Bernardo di Baden
28 settembre	Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti
4 ottobre	San Francesco e Santa Caterina, Patroni d'Italia
4 novembre	Festa dell'Unità nazionale e delle Forze Armate
12 novembre	Giornata del ricordo dei Caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace
12 novembre	Giornata della memoria dei marinai scomparsi in mare

Allegato B - Giornate celebrative nazionali e internazionali

7 gennaio	Giornata nazionale della Bandiera
27 gennaio	Giornata della Memoria (abbattimento dei cancelli di Auschwitz)
9 febbraio	Giornata nazionale degli stati vegetativi
21 febbraio	Giornata nazionale del Braille
11 marzo	Giornata europea in ricordo delle vittime del terrorismo
17 marzo	Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera
1ª domenica di Primavera	Giornata della prevenzione oncologica
24 marzo	Giornata nazionale per la promozione della lettura
27 marzo	Giornata nazionale del Teatro
4 aprile	Giornata nazionale della persona con lesione al midollo spinale
Fissata dal Ministro per la Salute nel periodo dal 21 marzo al 31 maggio	Giornata per la donazione degli organi
1ª domenica di maggio	Giornata nazionale dell'epilessia
5 maggio	Giornata nazionale contro la pedofilia e la pedopornografia
9 maggio	Giornata d'Europa
9 maggio	Giornata della memoria per le vittime del terrorismo interno e internazionale e delle stragi di tale matrice
3ª domenica di maggio	Giornata nazionale della musica popolare
3ª domenica di maggio	Giornata nazionale del malato oncologico
Ultima domenica di maggio	Giornata nazionale del sollievo
1ª domenica di giugno	Giornata nazionale dello Sport
Ultima domenica di maggio o 1ª domenica di giugno	Giornata nazionale per la donazione del sangue
2º martedì di giugno	Giornata nazionale dell'innovazione
8 agosto	Giornata nazionale del Sacrificio del lavoro italiano nel mondo
4 ottobre	Giornata della pace della fraternità e del dialogo tra appartenenti a culture e religioni diverse
1ª domenica di ottobre	Giornata nazionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche
2ª domenica di ottobre	Giornata per le vittime degli incidenti sul lavoro
12 ottobre	Giornata nazionale di Cristoforo Colombo
24 ottobre	Giornata dell'Onu
9 novembre	Giornata della libertà in ricordo dell'abbattimento del muro di Berlino
Fissata dal MIUR d'intesa con la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome	Giornata nazionale della scuola

http://presidenza.governo.it/ufficio_cerimoniale/cerimoniale/giornate.html

Allegato C - Ricorrenze e Tematiche prioritarie 2022

	Carnevale, quale ricorrenza a forte coinvolgimento dell'infanzia
	Promozione della musica contemporanea, quale strumento di aggregazione giovanile
	Promozione della musica tradizionale (nazionale e/o internazionale), quale strumento di promozione ed integrazione culturale
	Promozione del medioevo, quale periodo storico che ha lasciato significative tracce nella Città
	Valorizzazione iniziative a favore dei Giovani, della Terza Età e della Famiglia
	Valorizzazione e promozione delle specialità enogastronomiche locali
	Valorizzazione e promozione delle produzioni e tradizioni locali
	Valorizzazione e promozione dello sport come pratica a favore della salute
	Promozione della cultura digitale della cittadinanza

Allegato D – Supporto Organizzativo

Tipologia
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

Allegato E – Bozza accordo di partenariato



CITTÀ DI MONCALIERI

N. REG. SCRITTURE PRIVATE

ACCORDO DI PARTENARIATO TRA

Il Comune di Moncalieri,

E

_____, in qualità di Partner

Sede legale: _____ P. IVA _____

PREMESSO CHE

✓ con deliberazione di Giunta comunale n. ____ del _ - __ - ____ è stato concesso il patrocinio all'Associazione _____ per la realizzazione dell'iniziativa denominata " _____ " ed è stato stabilito che è da considerarsi manifestazione condivisa da questa amministrazione e da considerarsi manifestazione istituzionalizzata ai sensi dell'art 5 del Bando approvato con DGC__ del-----;

✓ saranno utilizzati i fondi derivanti dai seguenti finanziamenti esterni:

- _____;

- _____;

✓ in entrata sono previsti finanziamenti ai capp. _____ ad oggetto " _____ ";

✓ Tra le modalità di attuazione degli obiettivi previsti dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) , viene indicato _____;

✓ (descrizione obiettivi della manifestazione e modalità di svolgimento);

TUTTO QUANTO PREMESSO

per la realizzazione del Progetto " _____ ", tra le Parti, si sottoscrive il seguente

ACCORDO DI PARTENARIATO

Articolo 1 – Oggetto dell'Accordo

Con il presente Accordo di Partenariato, le Parti intendono regolamentare i rapporti e le modalità di interazione per la realizzazione del Progetto denominato “_____” e disciplinare i singoli ruoli e compiti nonché gli impegni reciproci.

Articolo 2 – Impegni della Città di Moncalieri

Con il presente atto la Città di Moncalieri si impegna a :

- _____;
- _____;
- predisporre le attività di coordinamento e di monitoraggio del presente accordo di partenariato;
- dare evidenza pubblica e promuovere attraverso i canali istituzionali le attività che rientrano nel presente protocollo;
- mettere a disposizione gli spazi comunali funzionali alla realizzazione delle iniziative poste in essere nell’ambito del Progetto;
- garantire il coordinamento con gli uffici comunali competenti;
- sostenere la realizzazione del progetto in base all’effettiva consistenza e identità del progetto, facendo ricorso a ulteriori finanziamenti esterni o attingendo ad eventuali risorse proprie previste dal bilancio anno ____ entro i limiti degli stanziamenti stessi, ed entro i limiti che riterrà di darsi l’Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio.

La Città di Moncalieri potrà, altresì, delegare il partner ad effettuare, nell’ambito della realizzazione del progetto, alcuni servizi tecnici e logistici coerenti e funzionali alla realizzazione del progetto “_____”, previo consenso del Dirigente responsabile, conseguente verifica dell’adeguata copertura finanziaria e determinazione dirigenziale di affidamento

Articolo 3 – Impegni del Partner

Il partner si impegna a:

- realizzare la manifestazione “_____” secondo le indicazioni dell’Amministrazione comunale;
- assumere l’impegno e la responsabilità totale di adesione al presente protocollo al fine della realizzazione della manifestazione, quali richiesta permessi, allestimento, contatti e relativi contratti con gli artisti;
- attivare apposita polizza che deve tutelare l’Ente per la responsabilità civile verso terzi nel corso delle manifestazione in oggetto. Il massimale dovrà essere di _____ di euro;
- coordinarsi con le forze di polizia per mettere in campo tutti i mezzi e gli accorgimenti necessari per garantire la sicurezza del pubblico, degli artisti e del personale presente operante durante le serate previste dalla manifestazione;
- contribuire alla copertura delle spese mediante la ricerca di sponsor ed in particolare partecipare economicamente alla realizzazione dell’azione progettuale, attraverso investimenti propri in risorse e servizi o attraendo finanziamenti pubblici e privati;
- a rispettare le linee di indirizzo del progetto e a dare attuazione al progetto presentato all’Amministrazione;
- sviluppare una progettualità capace di coniugare _____;
- contribuire alla realizzazione delle azioni progettuali mettendo a disposizione tutto il proprio *know how* per quel che attiene la realizzazione di iniziative;

- attivare un piano di comunicazione integrata che preveda, accanto a modalità tradizionali (attività di ufficio stampa, stampa e distribuzione supporti cartacei) azioni promozionali che utilizzano i nuovi media e la tecnologia 2.0;
- prevedere modalità di coinvolgimento dei soggetti territoriali;
- promuovere l'azione con i propri canali di comunicazione a tutti i livelli di carattere locale e nazionale;

Articolo 4 – Impegni finanziari

Nel dettaglio ciascuna delle Parti assumerà i seguenti impegni finanziari:

Articolo 5 – Decorrenza e Durata

Il presente accordo ha durata di _____ a decorrere dalla data della sua sottoscrizione.

Luogo e data _____

Firma del Partner

Firma Città di Moncalieri

Allegato F – Responsabile della Sostenibilità Ambientale

(Carta intesta del Soggetto Proponente)

Il sottoscritto/a _____

Nato a _____ il _____

Legale Rappresentante di _____

DICHIARA CHE
il Responsabile della Sostenibilità Ecologica

dell'iniziativa _____

è il/la Sig./Sig.ra _____

cell _____

email _____

Luogo e data _____

Firma Legale Rappresentante _____