

**MODULO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER
MANIFESTAZIONI/INIZIATIVE DI INTERESSE PUBBLICO**

La domanda va presentata almeno 20 giorni prima la data della manifestazione/iniziativa. Si invita a compilare adeguatamente tutti i campi previsti nel modello. Il presente modello è scaricabile del seguente sito web www.comunesml.it e può essere inoltrato alla PEC del Comune protocollo@pec.comunesml.it

**AI SINDACO
del Comune di Santa Margherita Ligure
P.zza Mazzini 46
16038 S. Margherita Ligure**

Il/La sottoscritto/a

nato/a il

in qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Ente (specificare se trattasi di ONLUS):.....

rientrante in una delle seguenti categorie:

- Associazione non riconosciuta
- Associazione riconosciuta
- Comitato
- Fondazione
- Altro

con sede in.....

Via..... n..... Cap.....

con codice fiscale

e partita IVA

Tel. n. Fax n. Cell.....

e-mail:..... (può essere indicato anche indirizzo email diverso da quello dell'Associazione/Ente, purchè abilitato a ricevere la corrispondenza per conto dell'Associazione)

COMUNICA

che intende organizzare la seguente manifestazione/iniziativa:

.....
.....
.....

Luogo di svolgimento (specificare zona, via, piazza ecc.):.....

.....;

Periodo e Orari:.....;

Oggetto della manifestazione/iniziativa (descrivere i contenuti e le finalità e precisare la gratuità o meno della stessa ed allegare, in formato digitale, eventuale documentazione fotografica ai fini della promozione sul sito internet del Comune):

.....
.....
.....
.....
.....

Con riferimento a quanto sopra, ai sensi del vigente Regolamento per la concessione di patrocinio, contributi e altri benefici di natura economica, approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2015 e s.m.i.

CHIEDE

(Barrare la casella e compilare la parte che interessa)

Un contributo economico di € _____ IVA compresa a sostegno delle spese da sostenersi per la manifestazione/iniziativa di cui sopra, preventivate in complessivi € _____ IVA compresa, secondo il seguente prospetto (specificare le singole voci di spesa - es.: acquisizione di beni/servizi, viaggi, ospitalità, postali, segreteria, noleggio attrezzature, ecc - ed i relativi importi. Indicare anche le risorse finanziarie disponibili e/previste destinate alla realizzazione della manifestazione/iniziativa).

Spese previste:

- a) acquisizione di beni/servizi €
 - b) cachet artisti €
 - c) allestimenti, service, impianti e logistica €
 - d) oneri e servizi per la sicurezza, antincendio e primo soccorso €
 - e) promozione €
 - f) ospitalità €.....
 - g) viaggio, trasporto €.....
 - h) utenze connesse all'organizzazione dell'evento €.....
 - i) altro €.....
- Totale spese €

Entrate previste:

a) Contributi altri enti pubblici..... €.....;

b) sponsorizzazioni..... €.....;

c) altre entrate €.....;

Totale entrate €

Chiede, altresì:

L'acconto del ___% (max 50%) del contributo suddetto.

Al fine dell'erogazione del contributo indica le seguenti modalità di estinzione dell'eventuale mandato di pagamento:

.....
.....

L'assunzione diretta da parte del comune delle spese relative all'acquisizione dei seguenti beni e servizi a titolo di compartecipazione alle spese organizzative ai sensi dell'art. 1, c. 2, del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n. 18/2015 e s.m.i. (indicare i singoli beni e servizi e il rispettivo valore economico).....

.....
.....
.....
.....

Dichiara di conoscere le modalità di rendicontazione e di liquidazione stabilite dagli articoli

20, 21 e 22 del vigente Regolamento per la concessione dei contributi approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/4/2015 e s.m.i. il cui testo integrale è pubblicato sul sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comunesml.it, sezione statuto e regolamenti, e di cui allega stralcio.

Si impegna, dopo la conclusione della manifestazione/iniziativa, a produrre, anche in formato digitale, documentazione fotografica dell'evento realizzato nonché materiale promozionale a stampa prodotto, e relazione sintetica sullo svolgimento della manifestazione/iniziativa.

Data_____

Firma_____

Allega:

- 1) dichiarazione attestante il possesso dei requisiti prescritti per accedere ai contributi pubblici ALLEGATO A (obbligatorio);**
- 2) dichiarazione ai fini della applicazione dei criteri per la determinazione del contributo ALLEGATO B (obbligatorio)**
- 3) scheda tecnica contenente le esigenze logistiche della manifestazione ALLEGATO C**
- 4) Tabella di calcolo del livello di rischio sanitario da inoltrare alla A.S.L. 4 "Chiavarese" ALLEGATO D (obbligatorio)**

ALLEGATO A

AUTODICHIARAZIONE

**Al Comune di S. Margherita Ligure
Piazza Mazzini 46
16038 S. Margherita Ligure**

Oggetto: richiesta di contributo per iniziativa denominata

.....

Il sottoscritto.....

nato il.....a.....

codice fiscale.....

in qualità di presidente/legale rappresentante del seguente ente:

associazione.....

comitato.....

società.....

altro.....

costituito in data

➤ con sede in.....via.....n.....

➤ cap.....telefono.....

➤ codice fiscale n.....

➤ partita IVA n.....

➤ iscritta alla camera di commercio con n.....

- tipo di albo o elenco ufficiale (RI o REA).....
- data di iscrizione camera di commercio.....
- provincia di iscrizione camera di commercio.....
- iscritta all'I NPS con matricola n.
- assicurata all'I NAIL con codice ditta n.
- contratto applicato.....
- numero dipendenti

con espresso riferimento all'ente che rappresenta, ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative alla concessione di contributi pubblici;

DICHIARA

1) SOLO PER LE ASSOCIAZIONI:

Che, ai fini dell'art. 4, c.6 del D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, l'ente rientra in una delle seguenti tipologie:

(barrare la casella che interessa)

- fondazione istituita con lo scopo di promuovere lo sviluppo tecnologico e l'alta formazione tecnologica
- ente/associazione operante nel campo dei servizi socio-assistenziali
- ente/associazione operante nel campo dei beni e delle attività culturali
- ente/associazione operante nel campo dell'istruzione e della formazione
- associazione di promozione sociale di cui alla L. 383/2000
- ente di volontariato di cui alla L. 266/1991
- organizzazione non governativa di cui alla L. 49/1987

- cooperativa sociale di cui alla L. 381/1991
- associazione sportiva dilettantistica di cui all'art. 90 della L. 289/2002
- associazione rappresentativa, di coordinamento o di supporto degli enti territoriali e locali
- altro (specificare)

2) che i soggetti muniti del potere di rappresentanza nell'ambito dell'associazione/comitato sono i seguenti:

- Sig.
 Nato a il
 Residente a.....Via.....n..... cap.....
 Codice fiscale.....
 Carica sociale.....

- Sig.
 Nato a il
 Residente a.....Via.....n..... cap.....
 Codice fiscale.....
 Carica sociale.....

- Sig.
 Nato a il
 Residente a.....Via.....n..... cap.....
 Codice fiscale.....
 Carica sociale.....

3) di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 che stabilisce i motivi di esclusione dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione in quanto applicabili alla procedura in oggetto, e che in tali situazioni non si trovano neppure gli altri soggetti muniti del potere di rappresentanza indicati al precedente punto a);

4) l'assenza di cause ostative alla concessione di contributi per lo svolgimento di attività imprenditoriali ai sensi degli artt. 3 e 7 della Legge 55/90 e ss. mm. ed ii.;

5) di aver assolto agli obblighi ENPALS qualora dovuti per l'organizzazione dell'evento, riservandosi di produrre, su richiesta del Comune, la relativa documentazione.

6) di essere informato ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 e successivi

provvedimenti di armonizzazione che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e che il comune procederà a controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.

7) che il conto bancario codice IBAN _____
appoggiato alla Banca _____, ai sensi dell'art. 3 della legge
136 del 13/08/2010, è dedicato alle commesse pubbliche.

Si allega alla presente copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Data.....

Firma.....

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO(UE) 2016/679

Il Comune di S. Margherita Ligure, P. Iva 00172160996 con sede in S. Margherita Ligure, piazza Mazzini 46, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito, "Titolare"), ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (in seguito, "GDPR"), fornisce le seguenti informazioni ad ogni concessionario (di seguito anche "interessato").

1. Titolare

Il Titolare del trattamento è il Comune di S. Margherita Ligure, P. Iva 00172160996, con sede in S. Margherita Ligure, piazza Mazzini 46 telefono 0185/205401, e- mail: protocollo@comunesml.it, pec: pec@comunesml.it

2. Responsabile della protezione dei dati personali

IL RPD nominato è reperibile ai seguenti dati di contatto: indirizzo: Labor Service S.r.l., via Righi n. 29, Novara); telefono: 0321.1814220; e-mail: privacy@labor-service.it; pec: pec@pec.labor-service.it

3. Finalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali comuni e giudiziari (art. 10 GDPR), forniti dall'interessato e trattati con modalità informatiche e cartacee, è finalizzato **alla concessione di contributi e altri benefici di natura economica, adempiere agli obblighi fiscali derivanti dalla concessione; adempiere agli obblighi previsti dalla legge nazionale ed europea o da un ordine dell'Autorità (ad esempio, in materia di antiriciclaggio).**

4. Basi giuridiche

Ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. b), c), e) GDPR, i suddetti dati personali e particolari raccolti saranno trattati sulla base delle seguenti basi giuridiche:

l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);

il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;

il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;

il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

5. Destinatari

I dati personali trattati dal Titolare sono comunicati a terzi destinatari esclusivamente per esigenze operative e tecniche, strettamente connesse e strumentali alla gestione del rilascio della concessione e, in particolare, alle categorie di seguito elencate:

- Enti (pubblici o privati), professionisti, società e/o altre strutture incaricate dal Titolare dei trattamenti, o connessi all'adempimento degli obblighi amministrativi, contabili e gestionali legati all'ordinario svolgimento dell'attività economica, nonché per finalità di recupero del credito;
- Banche, istituti finanziari o altri soggetti ai quali la comunicazione dei suddetti dati risulta necessario per lo svolgimento dell'attività del Titolare, in relazione all'assolvimento derivante o connessa con il rapporto di fornitura esistente fra le parti.

Potranno essere comunicati dati anche a Organismi di Vigilanza, Autorità Giudiziarie, a società di assicurazione per la prestazione di servizi assicurativi nonché a pubbliche autorità, amministrazioni o altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge.

6. Trasferimento dati

Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale.

7. Periodo di conservazione

I dati personali raccolti vengono conservati:

a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa

8. Processo decisionale automatizzato

Il Titolare, per il trattamento dei dati, **non** si avvale di un processo decisionale automatizzato;

9. Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di:

accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);

chiedere la **rettifica** di dati inesatti o richiederne l'**integrazione** qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);

ottenere la **cancellazione** dei dati personali, qualora ricorra uno dei motivi indicati all'art. 17 GDPR ;

ottenere la **limitazione** del trattamento, qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;

esercitare la **portabilità** dei dati, qualora il trattamento si basi sul consenso, su di un contratto, ovvero sia effettuato con mezzi automatizzati (art. 20 GDPR);

opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che riguardano l'interessato, qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR;

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al responsabile del procedimento al seguente indirizzo:

russo@comunessml.it

Inoltre l'interessato ha il diritto di:

- proporre **reclamo** ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali costituisce requisito necessario per la conclusione del contratto. In assenza vi sarà l'impossibilità di dar corso al contratto e agli altri adempimenti legali connessi.

ALLEGATO B

**Al Comune di Santa Margherita Ligure
Piazza Mazzini 46
16038 S. Margherita Ligure**

Oggetto: richiesta di contributo per iniziativa denominata

.....

Il/La sottoscritto/a ai

fini della applicazione dei criteri per la determinazione del contributo

DICHIARA

1. TIPOLOGIA DELL'INTERESSE PUBBLICO PERSEGUITO:

che l'evento persegue la seguente finalità:

- Promozione delle attività culturali
- Valorizzazione delle tradizioni locali
- Promozione dell'attività sportiva
- Tutela dell'ambiente e del paesaggio
- Tutela e cura del patrimonio artistico e culturale
- Promozione dello sviluppo turistico
- Promozione dello sviluppo economico

2. DURATA EVENTO

che l'evento avrà la seguente durata:

- 1 giorno dalle ore _____ alle ore _____
- 2 giorni
- 3 giorni
- 4 giorni

- 5 giorni e oltre

3. RILEVANZA EVENTO

che l'evento ha:

- rilevanza locale
- rilevanza regionale
- rilevanza nazionale

che si prevede il seguente coinvolgimento di pubblico:

- fino a 200 persone
- fino a 400 persone
- oltre 400 persone

4. LIVELLO DI ACCESSO PER IL PUBBLICO

che l'evento avrà il seguente livello di accesso per il pubblico:

- a pagamento
- a prezzo ridotto
- gratuito

5. CAPACITA' DI INTEGRAZIONE MULTIDISCIPLINARE

che l'evento si inserisce in uno o più dei seguenti ambiti di interesse (barrare le caselle pertinenti):

- letteratura
- teatro
- arte
- cinema
- musica
- sport
- tradizioni locali
- turismo
- altro

6. CAPACITA' DI AGGREGAZIONE TRA ASSOCIAZIONI/OPERATORI

Che l'evento, oltre al soggetto proponente, comporterà il coinvolgimento delle seguenti associazioni/enti/operatori:

.....
.....

7. CAPACITA' ORGANIZZATIVA DEL PROPONENTE

- Che il proponente ha già realizzato in passato n. eventi, di cui n..... analoghi a quello oggetto delle presente domanda
- Che l'ente/associazione che rappresenta opera dal.....
- Che l'ente/associazione dispone dei seguenti operatori (indicare numero e qualificazione)

.....
.....

8. IDONEITA' DELL'INIZIATIVA A PROMUOVERE IL TERRITORIO SAMMARGHERITENSE

che l'evento verrà promosso attraverso:

- brochure
- manifesti
- locandine
- sito internet
- canali social
- altro (specificare).....

9. LIVELLO DI AUTONOMIA ORGANIZZATIVA

Che il sostegno logistico richiesto al Comune risulta dalla scheda allegata

Data _____

(Firma)

ALLEGATO C

SCHEDA TECNICA DELLA MANIFESTAZIONE <hr/> DEL _____	
<u>Da compilare a cura del soggetto richiedente</u>	<u>Riservato all'Ufficio</u> Referente Ufficio:
ESIGENZE	DISPONIBILITA' ACCERTATA
<input type="checkbox"/> TAVOLI : N.....
<input type="checkbox"/> SEDIE: N.
<input type="checkbox"/> PALCO (dimensioni):.....
<input type="checkbox"/> TRANSENNE: N.....
<input type="checkbox"/> ALLACCIO ENERGIA ELETTRICA: KW.....(NOTA: saranno eventualmente concessi a titolo gratuito gli allacci ENEL esistenti di proprietà del Comune). <u>Ulteriori allacci temporanei straordinari saranno a carico del soggetto richiedente</u>
<input type="checkbox"/> IMPIANTO ILLUMINAZIONE (NOTA: sarà concesso a titolo gratuito l'impianto di illuminazione esistente sul palco. <u>Ulteriori richieste saranno valutate dall'Amministrazione Comunale</u>)
<input type="checkbox"/> POSTI AUTO (specificare Numero, zona e orari):.....
<input type="checkbox"/> ASSICURAZIONE
<input type="checkbox"/> ALTRO: (NOTA: <u>Ulteriori richieste saranno valutate dall'Amministrazione Comunale</u>)
14	

ALLEGATO D

Tabella: Calcolo del livello di rischio.

Da compilare a cura dell'organizzatore dell'evento/manifestazione e da inoltrare al Comune di S. Margherita Ligure e al S.S. 118 - Tigullio Soccorso della A.S.L. n. 4 "Chiavarese" alle seguenti email: turismo@comunesml.it - 118@asl4.liguria.it

REFERENTE:			
EVENTO:			
SOGGETTO ORGANIZZATORE:			
DATA E LUOGO:			
ORA DI INIZIO:		ORA DI FINE:	
Variabili legate all'evento			
Periodicità dell'evento	annualmente	1	
	mensilmente	2	
	tutti i giorni	3	
	occasionalmente/all'improvviso	4	
Tipologia di evento	religioso	1	
	sportivo	1	
	intrattenimento	2	
	politico, sociale	3	
	concerto pop/rock	4	
Altre variabili (più scelte)	prevista vendita/consumo di alcool	1	
	possibili consumo di droghe	1	
	presenza di categorie deboli (bambini, anziani, disabili)	1	
	evento ampiamente pubblicizzato dai media	1	
	presenza di figure politiche-religiose	1	
	possibili difficoltà nella viabilità	1	
	presenza di tensioni socio-politiche	1	
Durata	<12 ore	1	
	da 12 h a 3 giorni	2	
	>3 giorni	3	
Luogo (più scelte)	in città	0	
	in periferia/paesi o piccoli centri urbani	1	
	in ambiente acquatico (lago, fiume, mare, piscina)	1	
	altro (montano, impervio, ambiente rurale)	1	
Caratteristiche del luogo (più scelte)	al coperto	1	
	all'aperto	2	
	localizzato e ben definito	1	

	esteso > 1 campo di calcio	2	
	non delimitato da recinzioni	1	
	delimitato da recinzioni	2	
	presenza di scale in entrata e/o in uscita	2	
	recinzioni temporanee	3	
	ponteggio temporaneo, palco, coperture	3	
Logistica dell'area (più scelte)	servizi igienici disponibili	-1	
	disponibilità d'acqua	-1	
	punto di ristoro	-1	
Variabili legate al pubblico			
Stima dei partecipanti	< 5.000	0	
	5.000-25.000	1	
	25.000-100.000	2	
	100.000-500.000	3	
	>500.000	4	
Età prevalente dei partecipanti	25-65	1	
	<25->65	2	
Densità di partecipanti/mq	bassa 1-2 persone/mq	1	
	media 3-4 persone/mq	2	
	alta 4-8 persone/mq	3	
	estrema > 8 persone/mq	4	
Condizione dei partecipanti	rilassato	1	
	eccitato	2	
	aggressivo	3	
Posizione dei partecipanti	seduti	1	
	in parte seduti	2	
	in piedi	3	
		Score totale	

Per ulteriori informazioni consultare il sito istituzionale del Comune di S. Margherita Ligure <http://www.comune.santa-margherita-ligure.ge.it>, sezione Servizi comunali/Turismo sport Manifestazioni.

Documentazione da presentare in casi particolari e Uffici competenti

1. Manifestazione/iniziativa comportante occupazione suolo pubblico:

1. Richiesta autorizzazione occupazione suolo pubblico
2. Planimetria

Ufficio Suoli pubblici Tel. 0185-205313

2. Manifestazione/iniziativa comportante occupazione area demaniale marittima:

1. Richiesta concessione/autorizzazione con relativi allegati da ritirare presso l'Ufficio Demanio - Ufficio Demanio Tel. 0185-205414

3. Manifestazione/iniziativa comportante emissioni sonore superiori la soglia consentita:

1. Richiesta di deroga limiti acustici
- Servizi Tutela Ambiente Tel. 0185-205484

4. Manifestazione/iniziativa comportante apposizione di striscioni:

1. Richiesta di installazione
- Ufficio Suoli pubblici Tel. 0185-205313

5. Manifestazione/iniziativa comportante area di sosta riservata:

1. Richiesta area di sosta
- Polizia Municipale Tel. 0185-205450

6. Manifestazione/iniziativa comportante attività di vendita di prodotti non alimentari:

1. Comunicazione indicante dati di autorizzazione al commercio già in possesso del richiedente (in sede fissa o su area pubblica) o dati iscrizione Registro Imprese
 2. Allegare copia della autorizzazione suddetta
 2. Indicare se trattasi di attività artigianale
 3. Per hobbysti: dichiarazione di essere venditore non professionale + tesserino
- Servizi Produttivi Tel. 0185-205420

7. Manifestazione/iniziativa comportante preparazione e somministrazione di alimenti:

1. Presentazione ad A.S.L. di Notifica Inizio Attività Temporanee per verifica igienico-sanitaria
 2. Presentazione S.C.I.A. per somministrazione temporanea alimenti
- Servizi Produttivi Tel. 0185-205420

8. Manifestazione/iniziativa comportante spettacolo a pagamento:

1. Richiesta di licenza di pubblica sicurezza (artt. 68-69 T.U.L.P.S.)
- Servizi Produttivi Tel. 0185-205420

9. Manifestazione/iniziativa comportante spettacolo pirotecnico:

1. Richiesta di licenza di pubblica sicurezza (Art. 57 T.U.L.P.S.)
- Servizi Produttivi Tel. 0185- 205420

10. Iniziativa comportante manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombole
(Art. 13 D.P.R. 430/2001)

1. Comunicazione

Servizi Produttivi Tel. 0185-205420

ALTRE INFORMAZIONI

1. Tutti gli atti relativi all'organizzazione delle iniziative che abbiano ricevuto il patrocinio del Comune di Santa Margherita Ligure devono recare l'indicazione "con il patrocinio del Comune di Santa Margherita Ligure", o, in caso di partecipazione finanziaria, l'indicazione "con il contributo economico del Comune di Santa Margherita Ligure".

2. La concessione dell'eventuale contributo viene disposta con i criteri di cui all'art. 18 e seg. del vigente Regolamento comunale compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

L'erogazione dell'eventuale contributo, in unica soluzione o a saldo, avverrà a seguito di regolare svolgimento della manifestazione/iniziativa e presentazione di regolare rendiconto, sulla base di esauriente documentazione, come disposto dagli art. 20, 21 e 22 del vigente Regolamento comunale.

3. L'eventuale concessione di ulteriori sovvenzioni e agevolazioni richieste per l'organizzazione della manifestazione potrà essere disposta con i criteri di cui all'art. 18 e seg. del vigente Regolamento comunale compatibilmente con le disponibilità accertate e con le attività programmate dalla stessa Amministrazione comunale.

4. I soggetti promotori, nel caso in cui intendano informare la cittadinanza su manifestazioni od iniziative dagli stessi organizzate, dovranno rivolgersi alla Società ICA Tributi (tel. 0185/231848), che provvederà a curare l'affissione previo pagamento dei relativi diritti. Qualora intendessero provvedere direttamente alla distribuzione (sempre che il materiale suddetto non contenga annunci pubblicitari, nel qual caso si rientra nell'ipotesi precedente), tali locandine o avvisi potranno essere collocati negli esercizi pubblici consenzienti, astenendosi comunque dall'utilizzare spazi non autorizzati quali, ad es. edifici, contenitori per la raccolta dei rifiuti, pali della pubblica illuminazione, alberi, ecc.

Stralcio "Regolamento per la concessione di patrocini, contributi ed altri benefici di natura economica"

Approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 29/04/2015 e s.m.i.

Art. 20 - Liquidazione del contributo straordinario

1. La liquidazione dei contributi, in unica soluzione o a saldo, viene disposta dal dirigente competente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione di cui al comma 2, e deve contestualmente dare atto dell'avvenuto raggiungimento degli scopi proposti e della regolarità del rendiconto, sulla base di esauriente documentazione.

2. A tal fine gli interessati dovranno produrre la seguente documentazione entro 60 (sessanta) giorni dalla conclusione della manifestazione/iniziativa medesima:

- a) relazione sull'attività svolta, comprendente il resoconto sull'esito della manifestazione/iniziativa svolta, sulla partecipazione di pubblico, sul riscontro da parte degli organi di stampa, allegando, se possibile, relativa documentazione fotografica;
- b) rendiconto finanziario, corredato da fatture, ricevute, scontrini, note di addebito spese o pezze giustificative intestate al soggetto destinatario del contributo valide ed efficaci ai fini fiscali in originale o relative fotocopie firmate per conformità dal legale rappresentante dell'ente destinatario del contributo.
Tra le spese ammissibili a contributo è consentito rendicontare in forma di dichiarazione sostitutiva una voce di costo organizzativo non superiore al 15% del contributo concesso, non diversamente documentabile con le modalità di cui al comma precedente.
- c) resoconto dei contributi pubblici o privati ricevuti per la medesima iniziativa, anche in forma di autocertificazione, anche se negativa.

3. In caso di omessa presentazione della documentazione suddetta nel termine previsto dal comma 2, il Comune si riserva la facoltà di revocare in tutto o in parte il contributo concesso.

4. Per contributi fino a 500 € l'obbligo del rendiconto può essere assolto mediante presentazione di dichiarazione con valore di autocertificazione sulle spese sostenute e le entrate conseguite. L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulle autocertificazioni di cui al presente articolo.

Art. 21 - Esclusione dal contributo - Riduzioni

1. Sono esclusi dal beneficio di contributi o sovvenzioni di carattere economico:
 - a) coloro che non realizzano il progetto / l'iniziativa presentata. In caso di realizzazione parziale il contributo potrà essere erogato in misura proporzionale all'attività svolta;
 - b) chi non produce la rendicontazione richiesta o presenta una rendicontazione irregolare o incompleta;
 - c) chi, ricorrendone i presupposti, non risulta in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

2. Nel caso in cui dalla rendicontazione prodotta risulti un disavanzo inferiore al contributo concesso questo viene automaticamente ridotto. Parimenti si procederà ad una riduzione proporzionale del contributo ove dalla rendicontazione prodotta risulti un rapporto tra spese sostenute ed entrate conseguite inferiore rispetto a quello preventivato in sede di istanza.

3. Nel caso in cui, successivamente alla concessione e/o erogazione del contributo, venga accertata la mancanza dei requisiti e/o delle condizioni prescritte in capo al soggetto beneficiario, il Comune procederà alla revoca del contributo medesimo, con obbligo di restituzione delle somme eventualmente già erogate.

Art. 22 - Spese ammissibili a contributo

1. Fatte salve eventuali limitazioni stabilite con deliberazione della Giunta Comunale, sono ammissibili le seguenti tipologie generali di spesa necessarie o funzionali all'organizzazione dell'iniziativa/evento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle sostenute per:
 - a) acquisti di beni e servizi;
 - b) cachet artisti;
 - c) allestimenti, service, impianti e logistica;
 - d) oneri e servizi per la sicurezza, antincendio e primo soccorso;
 - e) promozione, nei limiti di spesa stabiliti dalla normativa vigente;
 - f) ospitalità;
 - g) spese di viaggio e trasporto;
 - h) utenze, nella parte strettamente connessa all'organizzazione dell'iniziativa/evento;
 - i) ogni altra spesa strettamente correlata all'iniziativa/evento cui si riferisce il contributo.

2. L'individuazione delle spese ammissibili è effettuata dal Responsabile del Procedimento, all'atto dell'adozione del provvedimento di liquidazione, nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) afferenza delle spese rispetto all'iniziativa/evento;
- b) documentabilità di tutte le spese sostenute per gli acquisti di dettaglio, nonché evidenziazione della relazione tra le spese sostenute per le utenze e le attività proposte;
- c) quando possibile, quantificazione e documentazione dell'attività svolta dagli associati.

3. I documenti attestanti le spese sostenute, qualora non rappresentativi di elementi immediatamente dimostrativi dell'inerenza con le iniziative realizzate, devono essere accompagnati da una dichiarazione sostitutiva del legale rappresentante del soggetto beneficiario, che evidenzia il momento di effettuazione della spesa e la sua riconducibilità alla realizzazione dell'iniziativa.

4. In sede di rendiconto è ammesso uno scostamento tra le tipologie di spesa preventivate e quelle documentate nella misura indicativa del 10% per ciascuna tipologia, fermo restando che il complesso delle spese documentate deve essere almeno pari a quello delle spese preventivate.

5. Nel caso in cui le spese documentate siano inferiori a quelle preventivate in misura complessivamente superiore al 10%, considerate ai fini della concessione del contributo, questo verrà automaticamente e proporzionalmente ridotto.

6. Nei casi contemplati dall'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973, all'atto dell'erogazione del contributo verrà applicata la ritenuta fiscale prevista da tale norma.