



# COMUNE DI SINNAI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA)

## BANDO PER MANIFESTAZIONI ANNO 2023

(ricadenti nel Dicembre Sinnaese e sino alla giornata de su Fogadoni)

### INVITO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE RISERVATO ALLE ASSOCIAZIONI LOCALI

**PREMESSO CHE** l'Amministrazione Comunale di Sinnai:

- in attuazione della previsione statutaria promuove e sostiene le forme associative delle realtà locali che svolgono attività annuale nei settori del turismo, della cultura e delle tradizioni locali, e riconosce il ruolo fondamentale che hanno le associazioni e i comitati nel diffondere la cultura e le tradizioni;
- ha tra gli obiettivi da perseguire l'attuazione di programmi, progetti ed azioni finalizzate alla promozione del territorio, nelle sue eccellenze e nelle sue professionalità, mediante interventi di valorizzazione del proprio patrimonio artistico, artigianale, ambientale, culturale e turistico, dello sport, con la certezza che lo sviluppo del territorio debba partire dal territorio stesso sviluppando e promuovendo ciò che esso di meglio offre;

Si **INVITANO** le associazioni locali a proporsi per l'organizzazione e realizzazione di manifestazioni secondo i seguenti cartelloni:

#### **A. CARTELLONE DELLE MANIFESTAZIONE DELLO SPETTACOLO, DELLA CULTURA, DELLE MANIFESTAZIONI FOLKLORISTICHE E TRADIZIONALI, DEL TURISMO RELIGIOSO. BUDGET A DISPOSIZIONE € 15.250,00**

Comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le manifestazioni volte alla promozione turistica attraverso eventi della musica, del canto, del teatro, della danza, del folklore, della tradizione, gli eventi in costume, dello spettacolo, cinema all'aperto, ed eventi che valorizzino il patrimonio storico e culturale e/o artistico e/o archeologico come ad esempio mostre sull'artigianato e i prodotti tipici locali;

- **GRANDI EVENTI budget destinato € 10.500,00, verranno finanziate le prime 6 manifestazioni in ordine di punteggio del seguente ordine di grandezza:**
  - Ammontare minimo del progetto: € 2.050,00 **contributo massimo erogabile € 1.750,00 (85% dell'ammontare minimo del progetto)**. In caso di ex-equo si ripartiranno le risorse dei predetti ex-equo salvo accettazione.
- **PICCOLI EVENTI budget destinato € 4.750,00, verranno finanziate le prime 6 manifestazioni in ordine di punteggio del seguente ordine di grandezza:**
  - Ammontare minimo del progetto: € 930,00 **contributo massimo erogabile € 790,00 (85% dell'ammontare minimo del progetto)**. In caso di ex-equo si ripartiranno le risorse dei predetti ex-equo salvo accettazione

#### **B. CARTELLONE DELLE MANIFESTAZIONE DEL TURISMO ENOGASTRONOMICO, DELL'ARTIGIANATO ARTISTICO E TRADIZIONALE. BUDGET A DISPOSIZIONE 2.700,00**

Comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le manifestazioni enogastronomiche incentrate sui prodotti agroalimentari "tipici" e "tradizionali" del luogo in cui si svolgono, nonché quelle dell'artigianato artistico e tradizionale volte alla promozione turistica del territorio, accompagnate da degustazioni e/o da dimostrazioni pratiche di produzione, eventi sulla riscoperta e valorizzazione dei prodotti, animazione turistica territoriale;

- EVENTI budget destinato € 2.700,00 verranno finanziati le prime 2 manifestazioni in ordine di punteggio del seguente ordine di grandezza:
  - Ammontare minimo del progetto: € 1590,00, **contributo massimo erogabile € 1.350,00 (85%**

**dell'ammontare minimo del progetto).** In caso di ex-equo si ripartiranno le risorse dei predetti ex-equo salvo accettazione.

Al fine di coordinare il calendario degli eventi possono essere richieste, da parte dell'Amministrazione, modifiche al calendario programma.

**È prevista la disponibilità di spazi** propedeutici per la preparazione degli eventi/esibizioni, nonché per la realizzazione degli eventi, alle associazioni che ne faranno richiesta. A corredo dell'istanza pertanto dovrà essere richiesta, se del caso, la disponibilità dei predetti spazi indicando le preferenze di siti, luoghi e orari.

I soggetti proponenti devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale e non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione **di cui all' art. 80 del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. 50/2016;**

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le presenti direttive stabiliscono i requisiti e i criteri di ammissibilità e rendicontazione dei contributi per le iniziative da programmare **per il dicembre Sinnaese, sino alla giornata de Su Fogadoni**, in relazione agli eventi le cui domande pervengano a seguito degli avvisi definiti dal presente bando.

## **SOGGETTI BENEFICIARI**

Hanno titolo a richiedere contributi le associazioni o reti di associazioni, aventi sede nel territorio comunale, che propongano attività da svolgere nel territorio comunale.

Le Associazioni che alla data attuale hanno avuto già un patrocinio di tipo non economico, per la realizzazione di eventi ricadenti nel dicembre Sinnaese, potranno partecipare al presente bando con le regole ivi contenute.

## **REQUISITI SOGGETTIVI**

I soggetti devono:

- avere sede legale in Sinnai ed essere iscritti all'albo delle associazioni da almeno 6 mesi;
- avere una struttura tecnico-organizzativa costituita, con organi regolarmente istituiti e operativi;
- essere orientati a fornire servizi ad utilità collettività e non al semplice interesse dei soci. A questo fine deve essere garantita una pluralità di associati;
- organizzare le manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico, a cui si deve poter accedere liberamente, senza vincolo di tesseramento associativo, senza invito, senza pagamento di biglietto;
- essere in regola con gli adempimenti contributivi e fiscali, e quelli relativi al rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro e non avere posizioni debitorie nei confronti dell'Amministrazione comunale;

## **LIMITAZIONI**

- I soggetti interessati potranno beneficiare del contributo per l'organizzazione delle manifestazioni che ottengano un punteggio minimo di 45 su 100.
- Il Contributo Comunale sarà erogato per una sola manifestazione, articolata anche in più giorni. Tuttavia le associazioni potranno presentare anche più proposte, anche per diversi cartelloni o all'interno dello stesso, ma le predette saranno ammesse e ritenute beneficiarie, solo nel caso in cui residuassero risorse non assegnate. In tal caso, deve essere indicata la preferenza della manifestazione che si vuole realizzare.
- Non è consentito presentare domanda di contributo per la copertura di spese non direttamente e/o esplicitamente imputabili alla manifestazione (sul "periodo" indicato in sede di domanda) per la quale si chiede l'agevolazione.
- La concessione dei contributi non è ammessa per iniziative, manifestazioni e attività con finalità politica, o comunque organizzati da partiti, movimenti o gruppi politici con il loro coinvolgimento.
- Non sono ammesse manifestazioni di interesse condizionate o alternative, per non alterare il principio della *par condicio* tra i partecipanti ad una procedura ad evidenza pubblica e la certezza dei rapporti giuridici.

## MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVI ALLEGATI

1. Per beneficiare dei contributi gli interessati devono presentare, nelle forme e nei termini stabiliti dal bando, **la domanda compilando il modello e inviandolo alla pec del protocollo protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it. È obbligo, pena esclusione, il possesso di una pec per le comunicazioni con gli uffici.**
2. Le domande pervenute sono preventivamente esaminate dal Servizio il quale, in caso di irregolarità non sostanziali, richiede per una sola volta il perfezionamento dell'istanza o l'integrazione della documentazione assegnando un termine non inferiore a 3 giorni. Le domande non perfezionate nel termine assegnato sono escluse dalla valutazione.
3. Il Servizio trasmetterà alla Commissione giudicatrice per la valutazione di competenza, le domande in relazione alle quali ha verificato la regolarità e la completezza.

## FUNZIONI DEL DIRIGENTE E DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Le domande di contributo sono valutate da una Commissione di tre membri nominata con determinazione dirigenziale, composta dal medesimo dirigente, o responsabile di settore o da un suo delegato e da due ulteriori componenti individuati fra i dipendenti dell'Amministrazione.
2. I componenti della Commissione giudicatrice, al momento della nomina, devono autocertificare l'insussistenza di rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il terzo grado con i soggetti proponenti o i loro rappresentanti e che, negli ultimi 12 mesi a partire dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, non sono stati soci o amministratori dei soggetti proponenti.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA SPESA E PROCEDURE DI REVOCA

1. L'attività e il preventivo proposti non potranno subire, in sede di rendicontazione, variazioni tali da alterare il carattere originario della proposta progettuale.
2. **Revoca totale/parziale del contributo** per variazione del programma di spesa.  
Qualora l'importo progettuale delle spese ammissibili riportate a consuntivo risultasse pari o inferiore al 20% rispetto alle spese ammissibili riportate a preventivo, l'ufficio disporrà la revoca totale del contributo. In tutti gli altri casi sarà applicata una riduzione in percentuale sul contributo assegnato.
3. **Revoca totale/parziale del contributo** per variazione del punteggio.  
Verrà disposta la revoca parziale del contributo, con riduzione proporzionale, nel caso in cui il punteggio, ricalcolato in sede di rendicontazione finale, si discosti da quello attribuito a preventivo in misura superiore al 10%.  
Verrà disposta invece **la revoca totale del contributo**, nel caso in cui il punteggio, ricalcolato in sede di rendicontazione finale, si discosti da quello attribuito a preventivo **in misura superiore al 20%**, o nel caso in cui risultasse **inferiore al minimo necessario** per l'inserimento dell'iniziativa nella graduatoria di merito del cartellone di appartenenza.  
Qualora si verificassero contemporaneamente le condizioni di diminuzione della spesa progettuale e di riduzione del punteggio, fatto salvo il caso della revoca totale del contributo, verrà disposta fra le due, la riduzione di importo superiore.

## TERMINI DI PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO

Il rendiconto della manifestazione, completo in tutte le sue parti, dovrà essere trasmesso al Comune di Sinnai, **pena la revoca del contributo assegnato e l'esclusione dalla programmazione dell'anno successivo**, nel rispetto di una delle seguenti modalità:

1. entro 3 mesi dalla conclusione formale dell'evento;
2. entro 3 mesi dalla pubblicazione della graduatoria di merito delle manifestazioni dei beneficiari ammessi al contributo, se successiva alla conclusione formale dell'evento;

## MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Alla liquidazione e pagamento dei contributi si provvede:

1. in UNICA SOLUZIONE ad ultimazione dell'attività della manifestazione ammessa a contributo, previa presentazione del rendiconto.  
**Il rendiconto** dovrà indicare analiticamente tutte le singole voci di spesa ammissibili inerenti l'intera manifestazione, specificando per ciascuna di esse: fornitore/beneficiario, estremi del documento contabile, causale specifica riferita alla manifestazione, importo e fonte di finanziamento. Per l'erogazione del contributo complessivo è fatto obbligo garantire, in sede di rendicontazione, il pagamento e la relativa tracciabilità delle spese corrispondenti all'importo della quota di contributo eventualmente erogato in qualità di anticipazione.
2. tramite eventuale concessione di ANTICIPAZIONI sui contributi richiesti e ritenuti ammissibili, nella misura massima del 60% del contributo concesso.

#### **PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E AMMISSIBILITÀ DELLE VOCI DI SPESA**

1. I beneficiari dei contributi dovranno produrre la documentazione definita dal Responsabile del Settore, utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta.
2. Non saranno ammessi rendiconti contenenti voci di entrata e di spesa riferite all'intero anno solare, voci relative a manifestazioni diverse da quella agevolata (nel nome, contenuti, periodo, ecc), spese di funzionamento non direttamente imputabili alla manifestazione per la quale si richiede il contributo.
3. La mancanza anche parziale della documentazione di cui al punto 1 e/o il verificarsi delle fattispecie di cui al punto 2 comporterà la "revoca del contributo concesso".
4. Il rendiconto dovrà essere presentato per l'intero ammontare del progetto e deve essere redatto (utilizzando la modulistica predisposta in sede di pubblicazione dell'avviso) specificando tutte le voci che compongono l'intero progetto indicando per ciascuna di esse il fornitore/beneficiario, gli estremi del documento contabile, la causale specifica riferita alla manifestazione, l'importo e la fonte di finanziamento). Il documento deve essere prodotto nelle forme previste dall'art. 47 del 445/2000.
5. Tutti i documenti giustificativi della spesa imputata alla predetta Legge, fino alla concorrenza del contributo concesso, dovranno contenere sul documento in originale la dicitura "Spesa finanziata con il contributo del Comune di Sinnai", ed essere trasmessi in sede di presentazione del rendiconto, ad eccezione dei giustificativi per gli eventi eventualmente già realizzati.
6. Gli organismi che intendano rinunciare al contributo successivamente alla pubblicazione della graduatoria di merito delle manifestazioni, devono darne comunicazione entro e non oltre 2 giorni dalla definizione della graduatoria concessione del contributo, pena la non ammissibilità alla programmazione per l'anno successivo.
7. All'atto della fase di liquidazione e pagamento dei contributi verrà data priorità alle istruttorie concluse positivamente senza che le stesse richiedano il ricorso formale a chiarimenti, integrazioni e/o altro.

#### **SPESE AMMISSIBILI**

Non saranno ammessi preventivi finanziari contenenti voci di entrata e di spesa riferite all'intero anno solare, voci relative a manifestazioni diverse da quella agevolata, spese di funzionamento non direttamente imputabili alla manifestazione per la quale si richiede il contributo.

Saranno ammessi solo ed esclusivamente piani finanziari a pareggio e, pertanto, saranno oggetto di esclusione le proposte con piani finanziari le cui entrate generino avanzi di gestione riferibili alla specifica manifestazione.

Le spese ammissibili sono rappresentate da:

- A. compensi e retribuzioni conferiti a partecipanti alla manifestazione (esclusi compensi e/o retribuzioni ai soci delle associazioni locali che realizzano l'attività direttamente o tramite altre associazioni), compreso il personale tecnico:
  1. se trattasi di soggetto che svolge in via abituale attività di lavoro autonomo, arte o professione, il compenso è da considerarsi quale ordinario emolumento professionale, pertanto, deve essere fatturato e assoggettato a ritenuta d'acconto Irpef e IVA se dovuta;

2. per i soggetti che non svolgono in via abituale un'attività di lavoro autonomo, arte e professione, il compenso deve intendersi quale reddito di lavoro autonomo a carattere occasionale e assoggettato alla sola ritenuta d'acconto Irpef. Dovrà pertanto essere specificato che trattasi di prestazione occasionale fuori campo IVA, assoggettato all'imposta di bollo, di importo dettato dalla normativa vigente. I soggetti che sono esonerati anche dalla ritenuta Irpef, dovranno specificare in base a quali disposizioni sono esenti;
  3. per i soggetti non residenti in Italia i compensi sono assoggettati alle medesime regole di imponibilità generale previste per i residenti. Se il soggetto proviene da un Paese con il quale è in vigore un trattato-convenzione contro la doppia imposizione, può non essere applicata la ritenuta e dovranno essere indicati gli estremi della convenzione relativa;
  4. i compensi per le prestazioni di qualunque importo esse siano, devono derivare da specifico contratto valido ai sensi di legge. Non saranno necessari contratti/incarichi per tutte le prestazioni il cui compenso non sia superiore a euro 250,00;
  5. I suddetti contratti (contratto di prestazione di servizi, rapporto di lavoro subordinato, contratto di lavoro autonomo, prestazione professionale o d'arte a carattere occasionale, contratto di collaborazione coordinata e continuativa ecc.) sono ammissibili quando specificano in dettaglio natura, qualità e quantità delle prestazioni, il costo delle specifiche prestazioni, l'importo al lordo delle ritenute di legge ed eventuali costi accessori (es. se il costo è comprensivo di viaggio e soggiorno);
  6. Si intendono fatte salve le eventuali eccezioni previste dalla normativa vigente in materia.
- B. Spese per compensi relativi a prestazioni di servizi di "carattere specialistico" per eventuali ruoli di direzione tecnica-organizzativa, che risultino "indispensabili" alla realizzazione della manifestazione. Importo massimo 10% del contributo concesso;
  - C. Oneri sociali e tributari;
  - D. Compensi ad altri soggetti e/o organismi per "prestazioni di servizi" sono ammissibili quando le medesime prestazioni hanno carattere "specialistico", che esulano dalla capacità istituzionale e tecnico-organizzativa del soggetto beneficiario, e sempreché risultino "indispensabili" e "correlate" al programma proposto;
  - E. Le spese derivanti dall'uso di locali, di impianti e di strutture adibite e imputabili specificatamente alla manifestazione e alle eventuali prove;
  - F. Le spese per le realizzazioni, gli allestimenti e/o riallestimenti delle manifestazioni compresi i relativi trasporti;
  - G. Le spese per la pubblicità delle attività in programma, sulla stampa, spot televisivi, radiofonici, sul web, affissioni, tipografia, materiale pubblicitario, grafica, ufficio stampa;
  - H. Le spese SIAE;
  - I. Spese relative all'accensione delle polizze fidejussorie;
  - J. Le spese per degustazione di prodotti dolciari e agro alimentari sono ammissibili esclusivamente per il Cartellone turismo enogastronomico, dell'artigianato artistico e tradizionale;
  - K. Altre spese, se tracciabili e di diretta imputazione allo svolgimento della manifestazione;
  - L. Le spese per iniziative convegnistiche, seminariali e collaterali sono ammesse esclusivamente come "Azioni complementari" quale parte del programma della manifestazione principale, nella misura massima del 10% dell'importo del contributo concesso.

La documentazione/certificazione attestante l'avvenuta spesa dovrà essere documentata esclusivamente attraverso fattura, ricevuta fiscale.

#### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il beneficiario del contributo si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e smi, al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari mediante l'utilizzo di un conto

corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

2. Per tutti i pagamenti effettuati dovrà essere prodotta la documentazione attestante l'avvenuta erogazione (movimentazione del conto corrente).

#### **SPESE NON AMMISSIBILI**

- A. Compensi e/o retribuzioni ai soci delle associazioni locali che realizzano l'attività direttamente o tramite altre associazioni.
- B. Spese di consulenza e/o prestazioni di servizi per attività di ideazione, studi e ricerche, sperimentazione, incontri preparatori, predisposizione/richieste di preventivi vari e relativi viaggi e sopralluoghi per attività antecedenti l'esecuzione effettiva dell'evento;
- C. Spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: cene di gala, ricevimenti, degustazioni, incontri di carattere conviviale, omaggi (floreali e non) etc. Si ricorda che le spese per degustazione di prodotti dolciari e agro alimentari sono ammissibili esclusivamente per il Cartellone turismo enogastronomico, dell'artigianato artistico e tradizionale;
- D. Interessi passivi bancari;
- E. Spese legali;
- F. Spese per attività e azioni pre-post "esecuzione" specifica della manifestazione/evento;
- G. Acquisto e/o manutenzione di beni durevoli e/o realizzazione di strutture stabili;
- H. Spese di viaggio e di soggiorno
- I. Compensi ad altri organismi, se non riferiti a prestazioni di carattere specialistico che esulano dalla capacità istituzionale e tecnico-organizzativa del soggetto beneficiario e sempre che risultino indispensabili e correlate al buon fine della manifestazione;
- J. Autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali non riferibili alle manifestazioni oggetto di contributo;
- K. Spese di qualsiasi genere in caso di eventi per i quali è previsto un biglietto di ingresso a pagamento.
- L. Altre spese non direttamente imputabili alla manifestazione/evento;
- M. I contributi concessi a beneficiari che rendicontino la medesima spesa e/o rimborso (stesso documento giustificativo) per la stessa manifestazione, verranno revocati.

#### **UTILIZZO DEL LOGO**

1. La Concessione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale da apporre su tutte le attività di comunicazione e i materiali di promozione dell'iniziativa ammessa al programma dovranno riportare la dicitura "con il contributo del Comune di Sinnai" ed essere sottoposti a preventiva approvazione.
2. Dovrà essere trasmesso, per il coordinamento della pubblicità, anche il dettaglio del programma in formato editabile e le immagini utilizzate.

#### **IRREGOLARITÀ**

Il riscontro di irregolarità nell'attestazione della documentazione originale e/o nei riepiloghi comporterà:

- recupero della somma erogata;
- la segnalazione agli organi giudiziari per i procedimenti conseguenti;
- la rifusione con interessi del danno provocato all'Amministrazione;
- l'automatica esclusione dai benefici per cinque anni.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PRESENTATE**

- Le istanze presentate e ritenute ammissibili secondo i criteri precedentemente indicati, sono valutate

secondo i parametri esposti nella seguente griglia di valutazione nella sezione “requisiti e criteri di selezione delle istanze”

## REQUISITI E CRITERI DI SELEZIONE DELLE ISTANZE

Le richieste validamente pervenute verranno esaminate e valutate da un'apposita Commissione secondo la seguente griglia di valutazione e i relativi punteggi fino ad un massimo di **100** punti:

### RETI DI ASSOCIAZIONI – FINO AD UN MASSIMO DI 10 PUNTI

Numero di associazioni che, rappresentate da un CAPOFILA, formalizzano un protocollo d'intesa funzionale alla realizzazione della manifestazione	Max 10	Verrà assegnato 1 punto per ogni associazione facente parte della rete
<b>DURATA DELLA MANIFESTAZIONE</b>	Max 20	2 punto per ogni giorno

### AZIONI COMPLEMENTARI – FINO AD UN MASSIMO 20 PUNTI

Azioni e programmi sinergici con specifici comparti produttivi e culturali del territorio	Max 20	Verrà attribuito 4 punti per ogni comparto produttivo e/o culturale illustrato, con esclusione di quello relativo all'oggetto della manifestazione. Il programma deve poter trovare collegamento con un comparto specifico e ben individuato nel territorio (es. di comparto produttivo: enogastronomico, agricolo, commerciale, artigianale ecc., es. di comparto culturale: convegnistico, scolastico, artistico, archeologico, folkloristico ecc.)
---	--------	---

### ACCESSIBILITA' ALLE INIZIATIVE – FINO AD UN MASSIMO DI 15 PUNTI

Accessibilità e coinvolgimento di cittadini con disabilità	<b>5</b>
Coinvolgimento dei bambini da 0 a 10 anni	<b>5</b>
Coinvolgimento degli anziani over 65	<b>5</b>

### FINANZIAMENTO DELL'INIZIATIVA DA PARTE DEL SOGGETTO RICHIEDENTE E CAPACITA' DI REPERIRE ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO DA PARTE DI SOGGETTI PRIVATI – FINO AD UN MASSIMO DI 15 PUNTI

Percentuale di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente e/o di altri soggetti privati aggiuntiva rispetto a quella del 15% prevista: da 1 a 5 punti percentuali	<b>5</b>
Percentuale di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente e/o di altri soggetti privati aggiuntiva rispetto a quella del 15% prevista: da 6 a 10 punti	<b>10</b>
Percentuale di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente e/o di altri soggetti privati aggiuntiva rispetto a quella del 15% prevista: da 11 a 15 punti	<b>15</b>

### VALORIZZAZIONE TURISTICA IN TERMINI DI POTENZIALITA' ATTRATTIVA TURISTICA. MAX 20 PUNTI

Originalità, utilità e importanza per la valorizzazione del territorio comunale, interesse culturale e turistico, rilievo civile e sociale. Gli eventi devono essere orientati a favorire l'interesse e l'attrattiva turistica nel territorio comunale. La valutazione ed il giudizio della commissione sarà insindacabile al fine dell'ammissibilità delle iniziative e della ripartizione dei contributi finanziari concedibili. La Commissione, infatti potrà non ammettere l'iniziativa qualora si evinca che la stessa non sia idonea alla valorizzazione turistica e potenzialmente attrattiva per

i cittadini turisti, secondo il criterio esplicitato sopra, a prescindere dal punteggio ottenuto negli altri criteri.

### **IMPEGNO DELLE PARTI**

L'Amministrazione garantisce alle iniziative che verranno selezionate:

- Concessione di un contributo, a titolo di onere finanziario parziale rispetto al costo delle iniziative ovvero a compartecipazione delle spese sostenute tenendo conto del numero dei soggetti ammessi e delle risorse finanziarie disponibili.
- Rilascio delle autorizzazioni di competenza del Comune nel rispetto di norme e regolamenti vigenti.

### **I soggetti selezionati si impegnano a:**

- Assumere a proprio carico la completa gestione e organizzazione dell'iniziativa presentata comprese tutte le spese necessarie alla sua realizzazione nonché la custodia degli spazi concessi, pulizia, mantenimento e ripristino di tutte le condizioni materiali dei luoghi così come consegnati dal Comune;
- Promozione e pubblicità degli eventi tramite i mezzi di comunicazione e relativa collaborazione con il servizio cultura per il coordinamento della comunicazione complessiva
- Provvedere a tutte le comunicazioni previste dalla normativa vigente nei confronti di tutte le autorità competenti necessarie per il regolare svolgimento degli eventi;
- Acquisizione delle eventuali licenze di pubblico spettacolo previste per legge;
- Acquisizione di tutti i permessi, pareri, nulla osta, autorizzazioni, titoli di abilitazione e gli atti di assenso comunque denominati che si rendessero necessari per il regolare svolgimento degli eventi e per adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia di sicurezza e safety;
- L'assunzione di ogni responsabilità conseguente dalla realizzazione dell'iniziativa, in particolare in materia di sicurezza e pubblica incolumità, tenendo sollevato e indenne il Comune da tutti i danni diretti e/o indiretti che possano comunque e a chiunque derivare in connessione e/o in dipendenza della stessa, compreso qualunque danno eventualmente causato al patrimonio comunale stipulando idonea polizza assicurativa a copertura di eventuali danni a cose e a persone fino ad un massimale di € 500.00,00;
- Obbligo di rispettare le norme in materia di contenimento e prevenzione della diffusione del covid 19, comunicando le modalità di accesso e partecipazione all'evento.
- Obbligo di rendicontazione con relazione illustrativa finale allegando le pezze giustificative.

**Scadenza presentazione domande: 28 novembre 2023 ore 09:00 tramite invio a**

**[protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it)**

**NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE OLTRE TALE DATA E ORA E CON MODALITA' DIVERSE RISPETTO A QUELLE PREVISTE DAL BANDO**

**Il Responsabile del Settore**

**Dott. Simone Farris**