

Comune di Casalecchio di Reno

“A MENTE FRESCA” – ESTATE 2023

AVVISO PUBBLICO PER IL CARTELLONE ESTIVO

Il Comune di Casalecchio di Reno perseguendo la piena valorizzazione del principio di sussidiarietà, intende promuovere e sostenere progetti o iniziative culturali proposti da Associazioni Culturali e/o di Promozione Sociale che siano volte ad ampliare e diversificare l'offerta culturale, ad accrescere la possibilità di scelta da parte della cittadinanza e ad aumentare il volume del pubblico coinvolto, in un'ottica di sviluppo del turismo della città attraverso eventi culturali di qualità.

L'ambito di intervento che il Comune intende promuovere attraverso il presente avviso è quello delle arti performative e della valorizzazione dei luoghi di cultura e del patrimonio di Casalecchio di Reno.

Il Servizio Casalecchio delle Culture del Comune di Casalecchio di Reno intende quindi recepire proposte di progetti per l'inserimento nella programmazione di **“A Mente Fresca 2023”**, cartellone di iniziative estive coordinato e promosso dal Comune di Casalecchio, Assessorato alla Cultura.

L'obiettivo del presente avviso è offrire una programmazione culturale di alto livello qualitativo da realizzarsi sul territorio comunale, nel periodo **dal 15 maggio al 30 settembre 2023**.

Ulteriore obiettivo è il sostegno alle realtà culturali operanti dentro e fuori dal territorio, nell'ambito delle arti performative e della valorizzazione dei luoghi di Cultura e del Patrimonio di Casalecchio di Reno.

Il cartellone di **“A Mente Fresca 2023”** includerà inoltre le attività realizzate dall'Amministrazione Comunale, direttamente attraverso i propri servizi culturali o in collaborazione con soggetti terzi.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare al presente avviso, in forma singola o associata, esclusivamente le associazioni di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato e altre associazioni, con o senza personalità giuridica, operanti senza scopo di lucro nel settore culturale e ricreativo del tempo libero, aventi sede nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno o comunque propria sede all'interno del territorio della Città Metropolitana di Bologna.

Possono inoltre partecipare al presente avviso soggetti esercenti attività economica, concessionari di immobili comunali situati nel Comune di Casalecchio di Reno che intendano svolgere, in via accessoria rispetto alla loro attività principale, attività culturali e ricreative rivolte alla cittadinanza nelle pertinenze dell'immobile dato in concessione. I progetti presentati dai suddetti soggetti, che avranno ottenuto la valutazione minima di cui al presente avviso, verranno inseriti nel cartellone della rassegna estiva e beneficeranno della promozione veicolata attraverso i diversi canali comunicativi istituzionali disponibili, ma non saranno destinatari di contributi o altre forme di sostegni economici da parte dell'Amministrazione Comunale.

I soggetti sopracitati non si devono trovare in alcuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con pubbliche amministrazioni e/o in situazioni di morosità nei confronti dell'Amministrazione Comunale (**dichiarazione di cui all'allegato A**).

Non è consentita la partecipazione:

- in forma singola per i soggetti partecipanti ad una Associazione temporanea di scopo.
- in più di una Associazione temporanea di scopo.

Non possono in ogni caso essere ammesse le domande dei seguenti soggetti:

- partiti e movimenti politici in generale;
- organizzazioni sindacali, se l'attività o progetto presentato hanno come fine la propaganda o il proselitismo o il finanziamento della struttura organizzativa del richiedente.

2.LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEI PROGETTI

I progetti dovranno essere definiti nel contenuto culturale e negli aspetti logistico organizzativi, dovranno prevedere un'individuazione degli spazi coerenti con quanto espresso in premessa e un'ipotesi di allestimento ed essere corredati da un piano economico che ne dimostri la sostenibilità. Saranno considerati di particolare interesse eventi culturali che creino sinergie e collaborazione tra le realtà associative operanti in ambito culturale e che sviluppino una programmazione di eventi articolata su più luoghi e spazi del territorio, prevedendo eventi e progettazione di allestimenti anche interagendo con reti già operanti sul territorio.

Saranno, inoltre, considerati di particolare interesse eventi culturali pensati per un'ambientazione esterna.

Per esigenze di cartellone ai proponenti potrà essere richiesta la disponibilità a modificare tempi o luoghi di attuazione dei progetti.

La descrizione del progetto deve indicare chiaramente il contributo degli artisti che si intendono coinvolgere e dei quali sia stata accertata la disponibilità.

Gli organizzatori possono prevedere un biglietto d'ingresso o attività accessorie per favorire la sostenibilità economica del progetto, provvedendo autonomamente a tutte le eventuali richieste di autorizzazione: tali attività accessorie non sono esonerate dal pagamento del suolo pubblico, se previsto, limitatamente allo spazio ad esse destinato.

3.MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

I progetti dovranno pervenire al Comune di Casalecchio entro e non oltre le ore 23:59 del 06 maggio 2023 esclusivamente attraverso la compilazione dell'apposito *form online* pubblicato come di seguito specificato.

Il servizio è accessibile solo con credenziali SPID .

Il *form* deve essere compilato dal legale rappresentante dell'organizzazione tramite le sue credenziali.

Il presente avviso, il link dove scaricare il *form* per la partecipazione nonché l'esito della procedura sono pubblicati sul sito web del Comune di Casalecchio di Reno al seguente indirizzo: **www.comune.casalecchio.bo.it > sezione Comune >Avvisi pubblici .**

Sarà dato altresì comunicazione a ognuno dei soggetti partecipanti dell'esito della procedura di selezione .

In caso di partecipazione in forma associata la domanda dovrà essere sottoscritta dall'Associazione capofila, cui dovrà essere allegato l'atto costitutivo dell'associazione temporanea di scopo secondo lo schema predisposto dall'Amministrazione Comunale (**allegato B**).

4. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La valutazione delle proposte sarà svolta da parte del Servizio Casalecchio delle Culture. Responsabile del procedimento è la dr.ssa Anna Miniaci, P.O del. Servizio Casalecchio delle Culture.

L'ammissibilità verrà preventivamente attestata in base al possesso delle caratteristiche essenziali di partecipazione al presente bando e alla corretta ed esaustiva presentazione del progetto e, ove necessario, del relativo piano finanziario. In particolare non saranno valutati i progetti che non definiscano dettagliatamente gli aspetti logistico-organizzativi, quali l'individuazione degli spazi, un'ipotesi di allestimento e la dimostrazione, ove venga richiesto un contributo all'Amministrazione, della sostenibilità economica delle iniziative proposte.

La successiva valutazione delle proposte ammesse avverrà secondo i criteri di seguito identificati:

Valutazione del contenuto (max 50 punti)

- livello qualitativo della proposta anche in relazione alle linee guida indicate – massimo 20 punti
- attrattività della proposta anche in un'ottica di turismo di prossimità – massimo 10 punti
- espressioni artistiche legate alle arti performative, anche pluridisciplinari e coinvolgimento di giovani artisti – massimo 10 punti
- capacità di coinvolgimento del territorio per le ricadute dell'iniziativa o per la provenienza e composizione del soggetto promotore, anche in caso di iniziative extra-territoriali – massimo 5 punti
- capacità di sviluppare la proposta culturale in maniera continuativa durante il cartellone estivo - – massimo 5 punti

Valutazione tecnica (max 30 punti)

- fattibilità tecnica ed organizzativa della programmazione proposta – massimo 15 punti;
- esperienza specifica nell'ambito dell'organizzazione di eventi e curriculum artistico e culturale del soggetto – massimo 10 punti;
- utilizzo di strumenti di comunicazione per la promozione e diffusione dell'iniziativa – massimo 5 punti;

Valutazione del piano finanziario (max 20 punti)

- sostenibilità e congruità economica del progetto rappresentata dalla capacità di investimento di proprie risorse economiche ed organizzative in rapporto al costo del progetto.

Punteggi attribuiti in rapporto alla percentuale di copertura finanziaria delle spese preventivate con entrate proprie:

- 0 – 30% - massimo punti 5

- > 30 – 60% - massimo punti 15
- > 60% - massimo punti 20

Le proposte che otterranno una valutazione di almeno **60 punti** potranno entrare a far parte del Cartellone “**A Mente fresca 2023**” ed essere ammesse alle forme di sostegno comunicativo e/o economico secondo i criteri previsti dal successivo art.5.

Durante la fase di valutazione il Servizio procedente potrà richiedere ulteriori approfondimenti o informazioni sulla proposta presentata.

5.FORME DI SOSTEGNO AI PROGETTI SELEZIONATI

Tutti i progetti selezionati, che hanno ottenuto una valutazione di almeno **60 punti**, verranno inseriti nel cartellone della rassegna estiva e beneficeranno della promozione veicolata attraverso i diversi canali comunicativi istituzionali disponibili e dovranno utilizzare il logo del Comune di Casalecchio di Reno e dicitura “**nell’ambito di A Mente Fresca 2023**” in tutte le loro comunicazioni.

Le iniziative non saranno soggette al pagamento del canone di occupazione di suolo pubblico in base a quanto previsto dall’art. 24 del “Regolamento per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e dei mercati (CAEP)”

La concessione del contributo economico sarà riservata ai progetti che avranno ottenuto il punteggio di almeno 60 punti e presentati esclusivamente da singole associazioni/organizzazioni con sede nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno o da una Associazione temporanea di scopo il cui soggetto capofila sia individuato tra le associazioni/organizzazioni con sede nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno.

Il contributo concesso sarà finalizzato alla parziale copertura dei costi previsti per la sola programmazione culturale e per i servizi tecnici e gestionali a questa connessi, rappresentati attraverso la compilazione del piano finanziario (**Allegato C**).

Le risorse in denaro messe a disposizione dal Comune ammontano complessivamente a Euro **11.000,00 (undicimila/00)**.

L’ammontare dell’eventuale contributo verrà stabilito in relazione al punteggio complessivo ottenuto dal progetto secondo criteri di proporzionalità e non potrà in ogni caso essere superiore al 60% delle spese indicate nel piano finanziario.

Il contributo sarà erogato a consuntivo e su presentazione di regolare rendicontazione delle spese sostenute.

Non verranno ritenute ammissibili spese che non siano direttamente attinenti all’ideazione e realizzazione del progetto. Il rendiconto dovrà essere corredato dall’elenco dettagliato in singole voci delle spese effettivamente sostenute, con riferimento agli estremi dei documenti contabili che dovranno essere conservati dagli organizzatori per consentire eventuali controlli da parte dell’amministrazione Comunale.

6. ADEMPIMENTI PER I TITOLARI DEI PROGETTI SELEZIONATI

Il proponente è responsabile dell’esecuzione del progetto e di tutti gli adempimenti e gli obblighi connessi allo svolgimento della manifestazione e delle eventuali iniziative correlate.

Il proponente è direttamente ed esclusivamente responsabile per qualsiasi danno di qualunque natura derivante dallo svolgimento della manifestazione, inclusa la fase di allestimento e disallestimento degli spazi dedicati.

Al proponente è fatto obbligo di:

1. individuare un referente dell'Associazione che intrattenga i rapporti con l'Amministrazione Comunale per l'attuazione del progetto presentato;
2. collaborare con l'Amministrazione nella fase di attuazione delle attività;
3. assumersi la responsabilità della direzione artistica ed organizzativa dell'intera manifestazione, secondo i contenuti del programma in atti, nonché della gestione amministrativa ed economica del progetto, inclusa la gestione logistica e il montaggio delle attrezzature necessarie;
4. farsi carico dell'attività di comunicazione delle iniziative con i propri canali e impegnarsi a fornire materiale informativo e illustrativo sulle stesse per le attività di comunicazione dell'Amministrazione. Tutto il materiale promozionale del progetto dovrà riportare il logo del Comune di Casalecchio di Reno e del Servizio Casalecchio delle Culture, affiancato a quello dell'Associazione; tale materiale dovrà essere approvato dall'Amministrazione prima della stampa;
5. provvedere a stipulare apposita polizza assicurativa per i propri aderenti che prestano le attività di volontariato contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi evento o danno possa causarsi in conseguenza di esse, con compagnia di assicurazione con adeguati massimali esonerando il Comune per danno o incidenti, anche in itinere, dovessero verificarsi a seguito dell'espletamento della prestazione di cui trattasi;
6. verificare il possesso dei necessari titoli abilitativi in relazione agli operatori economici che parteciperanno alla manifestazione in conformità alle istruzioni per l'uso delle manifestazioni pubbliche;
7. dotarsi a proprio carico di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività, comprese eventuali agibilità ENPALS, permessi SIAE, ecc., in caso di svolgimento di iniziative che prevedano tali permessi;
8. si impegna al rispetto dell'Ordinanza Sindacale n. 202 del 2017 avente ad oggetto "Manifestazioni e altri eventi organizzati sul territorio comunale. Divieti ai fini della safety per la tutela della pubblica incolumità inerenti la vendita, l'introduzione e la detenzione, nelle aree individuate, di contenitori in vetro e di prodotti pirotecnici anche di libera vendita;
9. rispettare le autorizzazioni previste dal Regolamento per le eventuali deroghe al rumore;
10. redigere il piano delle nuove misure di Sicurezza così come previsto dalla normativa vigente;
11. provvedere alla previsione e attuazione di un piano sanitario di emergenza ai sensi del DGR 609/2015;
12. presentare le autorizzazioni per lo svolgimento di spettacoli e intrattenimenti pubblici;
13. comunicare per iscritto all'Amministrazione qualsiasi variazione del programma delle iniziative;

14. inviare all'Amministrazione entro 60 giorni dal termine dell'iniziativa una relazione consuntiva sull'attività, sui risultati conseguiti e sulle spese sostenute e sulle entrate accertate, secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale per la concessione di benefici a soggetti pubblici e privati.

15. farsi carico di tutti gli adempimenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, i prestatori d'opera e i collaboratori, anche a titolo volontario;

16. garantire forme di monitoraggio e valutazione dei risultati e fornire in modo puntuale i dati richiesti;

7. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere a:

casalecchiodelleculture@comune.casalecchio.bo.it

Copia del presente Avviso è disponibile sul sito:

www.comune.casalecchio.bo.it - Sezione "Avvisi pubblici in corso".

Informazioni, precisazioni e chiarimenti di interesse generale potranno essere pubblicati nella pagina indicata.

8. TERMINI DEL PROCEDIMENTO E COMUNICAZIONI

Ai sensi del vigente "Regolamento in materia di procedimento amministrativo" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 28.01.2010, il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento è fissato in trenta giorni a partire dalla scadenza del presente avviso.

L'esito della procedura di selezione sarà pubblicato sul sito del Comune di Casalecchio di Reno e ne sarà data comunicazione a ognuno dei soggetti partecipanti.

9. NOTE INFORMATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

In applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza degli atti amministrativi, si ritiene opportuno fornire i seguenti chiarimenti sui criteri di ammissione ai contributi e sulle modalità da rispettare per ottenere la liquidazione della somma concessa.

Ai fini della liquidazione dei contributi ottenuti ai sensi della normativa vigente, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare la documentazione contabile giustificativa delle spese sostenute e delle eventuali entrate secondo le modalità di seguito illustrate.

1. Ad attività conclusa il soggetto beneficiario deve presentare al Servizio Casalecchio delle Culture la seguente documentazione:

a) relazione conclusiva sull'attività svolta;

b) rendiconto finanziario analitico delle spese sostenute e delle eventuali entrate realizzate, costituito da un elenco dettagliato dei costi/ricavi con l'indicazione delle causali e in particolare per le spese, la dimostrazione dell'attinenza al progetto, il nome del destinatario del pagamento e gli estremi del documento contabile;

I documenti giustificativi delle spese e le relative quietanze devono essere conservate presso la sede dell'associazione/organizzazione assegnataria del contributo e presentate in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione, che si riserva di effettuare controlli a campione della documentazione fornita.

In particolare si devono conservare copia dei documenti giustificativi della spesa complessivamente sostenuta per la realizzazione del progetto e originali per la parte di spesa coperta dal contributo comunale.

2. Tutti i documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono:

- a) essere intestati al soggetto beneficiario;
- b) essere attinenti alle voci contemplate nel progetto;
- c) avere valenza fiscale;
- d) avere corrispondenza temporale con il progetto o l'iniziativa;
- e) riportare chiaramente la destinazione della spesa.

3. Tutte le fatture, note, ecc. devono essere accompagnate dal giustificativo di pagamento (bonifico, scontrino, ecc.) che attesti l'avvenuta liquidazione della fornitura o della prestazione (se il pagamento avviene in contanti occorre che il documento venga quietanzato dal fornitore con l'apposizione del timbro e della firma leggibile). Nel caso di fatture/note con ritenuta d'acconto (es. prestazioni occasionali, compensi a liberi professionisti) per l'importo corrispondente alla ritenuta fa fede il relativo F24.

4. Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, con dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con il progetto.

5. Eventuali spese di viaggio (biglietti di treno, ticket bus) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere riportata l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del legale rappresentante/presidente dell'associazione.

6. Per le spese di soggiorno e/o ospitalità va prodotta regolare fattura o ricevuta fiscale.

7. I costi organizzativi (quali spese di segreteria, materiale d'ufficio, personale, ecc..) dovranno essere documentati e accompagnati da una dichiarazione attestante che la quota parte portata a rendiconto è relativa esclusivamente al progetto.

8. Non sono ammesse a rendicontazione imposte e tasse (IVA, imposte di registro, bolli, ecc.) ad eccezione – in merito all'IVA – dell'indetraibilità della stessa. Nei casi di regimi fiscali con IVA indetraibile il soggetto beneficiario dovrà presentare apposita dichiarazione firmata dal legale rappresentante con l'indicazione dei relativi riferimenti di legge.

9. La relazione conclusiva dell'attività deve essere dettagliata e corrispondente al progetto presentato.

10. Se la spesa rendicontata, al netto delle eventuali entrate, risulta inferiore al contributo concesso, o se la spesa non è dimostrata attraverso la produzione di adeguata documentazione, il contributo sarà proporzionalmente ridotto o revocato.

Si informa che, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 (c.d. Decreto Trasparenza), saranno pubblicati sul sito del Comune di Casalecchio di Reno, e da chiunque consultabili, le informazioni sui contributi erogati, sui progetti presentati, e sui soggetti beneficiari.

10. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Casalecchio di Reno, in qualità di "Titolare" del trattamento, comunica le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali forniti per la partecipazione alla procedura in oggetto.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Casalecchio di Reno con sede in via dei Mille 9 40033 Casalecchio di Reno (BO).

Il Comune di Casalecchio di Reno ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 quale Responsabile della Protezione dei Dati Personali l'avv. Sofia Piermattei, che potrà essere contattata, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo email: dpo@comune.casalecchio.bo.it o via posta all'indirizzo DPO C/O Comune di Casalecchio di Reno via Dei Mille n. 9.

La base giuridica che legittima l'utilizzo dei dati personali è la necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. I dati personali saranno trattati dal Titolare nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti per finalità:

- a) relative all'adempimento di un obbligo legale al quale il Titolare del trattamento è soggetto;
- b) necessarie ad accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali. Il trattamento è effettuato per il perseguimento delle finalità correlate all'istruttoria per l'erogazione del contributo richiesto.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quelle per cui essi sono stati raccolti, prima di tale trattamento, sarà fornito all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità nonché ogni ulteriore informazione necessaria per garantire un trattamento corretto e trasparente.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate nel rispetto dei principi dell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il Titolare del trattamento e il Responsabile del trattamento garantiscono l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati è effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, esclusivamente per le finalità di cui alla presente Informativa. In particolare i dati saranno comunicati agli uffici amministrati dell'Ente preposti all'erogazione del contributo richiesto .

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore conservazione degli stessi laddove necessaria ai legittimi interessi del Titolare e all'adempimento di specifici obblighi di legge o regolamento.

In base all'art. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, gli interessati ovvero le persone fisiche cui i dati si riferiscono, possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti nei confronti del Titolare; in particolare il diritto di accesso ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se essi risultano incompleti o erronei e la cancellazione, se essi sono stati raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana -

Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Allegati:

(Allegato A) – Dichiarazione di cui all'art. 80 D.lgs. 50/2016

(Allegato B) – fac simile atto costitutivo A.T.S.

(Allegato C) – Piano Finanziario