**REGOLAMENTO PER L’EROGAZIONE DI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ CULTURALI CON FINALITÀ SOCIALI**

**ARTICOLO 1 - PRINCIPI E FINALITÀ**

1.Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità ai quali l’Amministrazione comunale ai sensi dell’art.12 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m. e i. si attiene per la concessione di contributi finanziari ad enti pubblici o privati non aventi finalità di lucro.

2. L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione e dalle altre leggi in materia, valorizza la funzione dell'associazionismo come momento di partecipazione dei cittadini alla vita della comunità, come manifestazione di impegno civile e sociale, come strumento per il raggiungimento di fini di pubblico interesse e di sostegno delle iniziative in campo culturale, sportivo, ricreativo, educativo, turistico, socio-assistenziale, di impegno civile, nonché nelle altre materie di cui allo statuto del Comune.

3.Possono accedere ai suddetti benefici gli enti, le associazioni, le fondazioni e le istituzioni sia pubbliche che private, senza fini di lucro, costituite con atto scritto e dotate di relativo statuto.

4. Non possono beneficiare di contributi e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano partiti politici o organizzazioni sindacali.

**ARTICOLO 2 - OGGETTO ED ESCLUSIONI**

1. Con il presente regolamento e nell'esercizio dei suoi poteri di autonomia, il Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ determina i criteri e le modalità per l'assegnazione di contributi ordinari e straordinari per il sostegno e la valorizzazione di attività e iniziative di cui all’art.3.

2. Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento sovvenzioni, sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche; provvidenze a carattere strettamente assistenziale; contributi legati a rapporti convenzionali o concessori; contributi alle scuole riconducibili al PTOF (Piano Triennale dell’Offerta Formativa).

3. Per prestazioni di servizi culturali aventi carattere commerciale si applicano le disposizioni dell’articolo 14 del presente Regolamento e i principi di cui al D.Lgs. n.50/2016 e s.m. e i.

**ARTICOLO 3 - SETTORI DI INTERVENTO**

Nei limiti delle risorse disponibili sono finanziabili, le attività e le iniziative nei settori d'intervento di seguito specificati:

1.SETTORE CULTURALE

L’Amministrazione comunale, nell’ambito della propria politica culturale, promuove valorizza e sostiene le attività culturali, di spettacolo, cinema, teatrali, musicali, artistiche, scientifiche, umanistiche, educative, celebrative, ricreative e aggregative, dirette a perseguire fini di pubblico interesse, poste in essere da Associazioni e Enti e finalizzate alla diffusione e promozione della cultura sul territorio.

Rientrano, in particolare, in tale ambito:

a) iniziative, manifestazioni, rassegne nei settori del teatro, della musica, del cinema, dello spettacolo dal vivo, della cultura locale, popolare e folkloristica, delle arti visive e delle espressioni artistiche, scientifiche, umanistiche, della cultura classica, della ricerca storica, della lettura, della letteratura, temi di attualità e delle scienze sociali;

b) iniziative a favore dei giovani e del mondo della scuola in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante (purché non rientranti nel PTOF);

c) iniziative volte al recupero e alla valorizzazione del patrimonio storico, culturale, bibliografico, artistico e archeologico di interesse locale;

d) iniziative volte alla realizzazione di manifestazioni celebrative di particolari avvenimenti o personaggi prioritariamente di interesse locale, nonché ricorrenze o raduni di carattere comunale, sovracomunale, regionale, nazionale o internazionale;

e) organizzazione di mostre, convegni, corsi, conferenze;

f) iniziative volte alla promozione ed allo scambio delle esperienze culturali ed educative fra i giovani residenti e quelli di altre comunità nazionali ed internazionali;

g) rassegne, convegni, fiere, mostre, mercati, gemellaggi ed altre manifestazioni e/o iniziative che promuovono le attività economiche e turistiche del territorio;

h) iniziative volte alla valorizzazione della natura e dell’ambiente;

i) iniziative volte alla diffusione di una cultura di pace e di tolleranza fra i popoli;

l) altre iniziative di interesse generale nel settore culturale.

2. SETTORE SPORTIVO

L'Amministrazione comunale sostiene le attività finalizzate alla promozione ed alla diffusione della pratica e cultura sportiva di base e delle attività ricreative e in particolare:

a) attività realizzate con carattere di continuità nel corso del tempo nel settore sportivo e ricreativo di base anche in relazione al loro carattere educativo e/o socializzante;

b) manifestazioni di carattere dilettantistico praticate nelle discipline sportive;

c) iniziative finalizzate alla divulgazione e promozione di attività di carattere sportivo;

d) altre iniziative di interesse generale nel settore sportivo.

3. SETTORE DELLA PROMOZIONE E PROTEZIONE SOCIALE

L'Amministrazione comunale favorisce e sostiene le attività finalizzate alla salvaguardia della salute, al superamento dell’emarginazione, alla tutela delle minoranze, alla promozione umana e all'impegno civile e in particolare:

• tutela e alla protezione dei minori, dei giovani, alla loro armonica crescita e alla prevenzione di fenomeni di disagio e bullismo;

• assistenza, sostegno, tutela e inserimento sociale dei portatori di handicap;

• prevenzione di fenomeni di tossicodipendenza ed alcolismo nonché interventi riabilitativi e di reinserimento sociale a favore degli stessi;

• tutela, assistenza e promozione della salute psicofisica delle persone anziane e più in generale delle persone che si trovano in situazione di disagio;

• altre iniziative di interesse generale nel settore della promozione e protezione sociale.

**ARTICOLO 4 – RISORSE DESTINATE**

L’ente con l’approvazione del bilancio di previsione definisce sulla base dei propri programmi e delle risorse disponibili in bilancio, le somme da destinare ai contributi e ai finanziamenti, suddividendole in percentuale in funzione delle due scadenze annuali di cui all’art.5

**ARTICOLO 5 – SCADENZE ANNUALI**

Iniziative programmate nel periodo 1 aprile – 30 settembre

Per le iniziative programmate nel periodo 1 aprile – 30 settembre i soggetti richiedenti sono tenuti a presentare istanza, a pena di esclusione, secondo il modello predisposto e reperibile sul sito istituzionale dell’Ente, firmato digitalmente dal legale rappresentante tramite posta elettronica certificata da inviare nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 28 febbraio. Nei successivi trenta giorni, coincidenti con il mese di marzo, l’Ente provvederà all’istruttoria delle istanze le cui risultanze saranno pubblicate entro il termine del 31 marzo.

Iniziative programmate nel periodo 1 ottobre – 31 marzo

Per le iniziative programmate nel periodo 1 ottobre– 31 marzo i soggetti richiedenti sono tenuti a presentare istanza, a pena di esclusione, secondo il modello predisposto e reperibile sul sito istituzionale dell’Ente, firmato digitalmente dal legale rappresentante tramite posta elettronica certificata da inviare nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 30 agosto. Nei successivi trenta giorni, coincidenti con il mese di settembre, l’Ente provvederà all’istruttoria delle istanze le cui risultanze saranno pubblicate entro il termine del 30 settembre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Periodo dell’evento** | **Presentazione istanze** | **Durata istruttoria** | **Pubblicazione esito** |
| 1 aprile – 30 settembre | 1 gennaio – 28 febbraio | 30 giorni | 31 marzo |
| 1 ottobre – 31 marzo | 1 luglio – 30 agosto | 30 giorni | 30 settembre |

Le istanze devono essere indirizzate all’indirizzo di posta certificata: \_\_\_\_\_\_\_\_@asmepec.it.

**ARTICOLO 6 – AVVISO PUBBLICO**

Le scadenze di cui al presente Regolamento e le modalità di presentazione delle istanze sono pubblicizzate periodicamente mediante pubblicazione all’Albo e sul portale web dell’Ente mediante avviso pubblicato continuativamente per tutta la durata delle finestre temporali riservate alle presentazione delle istanze (1 gennaio-28 febbraio; 1 luglio-30 agosto).

L’Avviso deve contenere gli elementi essenziali di cui al presente Regolamento e fare espressamente rinvio alle indicazioni puntuali in esso contenute.

**ARTICOLO 7 - TIPOLOGIE DI CONTRIBUTO**

I contributi sono distinti in due tipologie:

A) contributi ordinari: possono essere assegnati ad iniziative di rilievo anche locale o provinciale. Le richieste di contributo ordinario devono essere presentate entro i termini indicati all’articolo 5. Il contributo ordinario non può superare l’importo di € 10.000,00 (diecimilaeuro/00) né coprire oltre il 70% del costo complessivo dell’iniziativa, adeguatamente rendicontato.

B) contributi straordinari: possono essere assegnati ad iniziative di interesse e di rilievo nazionale o internazionale, che si distinguono per il loro carattere prestigioso sia sotto il profilo istituzionale che per il contenuto della proposta. A tali iniziative, in ambito culturale, sociale, scientifico, artistico, storico, sportivo si riconosce valore ai fini del raggiungimento di obiettivi strategici per l’Ente. Anche le richieste di contributo straordinario devono essere presentate entro i termini indicati all’articolo 5. Il contributo straordinario non può coprire oltre il 70% del costo complessivo dell’iniziativa, adeguatamente rendicontato.

Per ciascun anno finanziario non può essere concesso più di un contributo ad uno stesso soggetto.

**ARTICOLO 8 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

La domanda di contributo, come da modulistica fornita dall’Ente, deve essere sottoscritta dal responsabile dell’organismo promotore o dal legale rappresentante del soggetto proponente o da chi ne è autorizzato/delegato, il quale, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, fornisce e dichiara veritieri le informazioni, le dichiarazioni e i documenti allegati. In particolare, viene richiesto quanto segue.

Nella domanda devono essere contenute le seguenti informazioni:

A) denominazione, sede legale, natura giuridica; dichiarazione che il soggetto richiedente non persegue finalità di lucro in base al proprio atto costitutivo, o statuto, o altro documento attestante la costituzione del soggetto che contenga le finalità perseguite e dichiarazione che il legale rappresentante non abbia subito alcuna condanna, passata in giudicato, in relazione all’attività dell’associazione;

B) generalità, residenza, qualifica, codice fiscale/partita IVA del rappresentante legale del soggetto richiedente;

C) informazioni di contatto (telefono, cellulare, e-mail di un referente per la richiesta);

D) descrizione dettagliata dell’iniziativa (titolo dell’iniziativa; luogo e date in cui si svolge l’evento; programma dettagliato dell’iniziativa, partner e soggetti coinvolti, pubblico e e utenti beneficiari);

E) costo complessivo dell’iniziativa e descrizione analitica delle voci di spesa previste con evidenziate anche eventuali risorse esterne;

F) strategia di comunicazione e promozione dell’iniziativa e dettaglio dei prodotti/strumenti previsti prima, durante e dopo l'evento.

**ARTICOLO 9 - CONCESSIONE DEL PATROCINIO**

Con la domanda di contributo è facoltà del richiedente presentare anche contestuale istanza per l’ottenimento del patrocinio morale dell’Ente. Qualora l’iniziativa non ricevesse il contributo economico, è comunque possibile per l’amministrazione comunale concedere all’iniziativa il patrocinio.

**ARTICOLO 10 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Le iniziative presentate per i contributi ordinari riceveranno una valutazione di merito e verranno ordinate secondo una graduatoria di punteggi, ai fini della determinazione dell’entità del contributo.

La valutazione terrà conto dei seguenti elementi:

1. CARATTERISTICHE DELL’INIZIATIVA: sino ad un massimo di 20 punti
2. Durata dell'evento
3. Tipologia evento
4. Budget
5. Gratuità dell'accesso e della partecipazione del pubblico all'iniziativa

1. QUALITA' DEL SOGGETTO RICHIEDENTE: sino ad un massimo di 20 punti
2. Rilevanza del soggetto, testimoniata da rassegne stampa o da un curriculum e dalle precedenti realizzazioni;
3. Esperienza per manifestazioni analoghe;
4. Capacità di aggregare soggetti del territorio e coinvolgimento di altri soggetti pubblici nelle attività di progettazione, organizzazione, promozione e realizzazione dell'iniziativa.
5. QUALITA' DELL'INIZIATIVA
6. Rispondenza dell’iniziativa proposta con le finalità istituzionali dell’Ente e gli indirizzi di promozione culturale, sociale e turistico dello stesso: sino ad un massimo di 10 punti;
7. Valore dell’iniziativa ai fini della promozione e valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale locale: sino ad un massimo di 20 punti;
8. Valutazione tecnico/economica dell’iniziativa essenzialmente in relazione alla massimizzazione del rapporto valore/costo dell’iniziativa stessa: sino ad un massimo di 20 punti;
9. Adeguata promozione dell’immagine dell’Ente da parte dei soggetti beneficiari: sino ad un massimo di 10 punti.

**ARTICOLO 11 - ENTITA’ DEL CONTRIBUTO**

Per i contributi ordinari, sulla base dei punteggi attribuiti verrà formulata una graduatoria di merito tra le iniziative sottoposte. I contributi vengono concessi sulla base del punteggio ottenuto e coerentemente con le risorse disponibili per il periodo considerato, tenuto conto anche di eventuali economie. L’entità del contributo ordinario è stabilita sulla base dei punteggi riportati. In particolare le iniziative verranno classificate in cinque fasce di merito:

Prima fascia (> 90 punti): contributo ricompreso tra 5.001-10.000 euro

Seconda fascia (70 - 89 punti): contributo ricompreso tra 1.001-5.000 euro

Terza fascia (50 - 69 punti): contributo ricompreso tra 501 e 1.000 euro

Quarta fascia (40 - 49 punti): contributo inferiore a 500 euro

Quinta fascia (< 39 punti): nessun contributo

Nelle ipotesi in cui le risorse stanziate dall’Ente non siano sufficienti a coprire integralmente le iniziative ammesse a contributo, detto contributo, per ciascuno dei beneficiari, sarà ridotto in misura proporzionale alla effettiva disponibilità delle risorse.

Per i contributi straordinari non può essere comunque superato il limite del 70% del costo complessivo dell’iniziativa.

Nei materiali di comunicazione prodotti per promuovere l’iniziativa, a fianco al logo comunale, dovrà essere apposta la specifica indicazione “con il contributo di”, o dovranno comunque essere usate altre modalità per valorizzare il contributo comunale.

**ARTICOLO 12 - VOCI DI SPESA**

Tutte le spese dovranno essere direttamente imputabili al progetto e riferite ad attività strettamente funzionali alla realizzazione dell’iniziativa. Non sono ammesse spese per l’acquisto di beni non strumentali alla realizzazione dell’iniziativa né per compensi, retribuzioni, indennità di missione, rimborsi del personale interno (dipendenti/soci/volontari) e dei collaboratori dei quali ci si avvale a qualsiasi titolo.

**ARTICOLO 13 - EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Il soggetto beneficiario per ottenere la liquidazione del contributo deve presentare all’Ente erogatore entro 60 giorni dalla conclusione dell’evento, una relazione dettagliata dell’iniziativa, dalla quale emerga in particolare la corrispondenza tra le azioni e i risultati previsti nel progetto ammesso al finanziamento e quelli effettivamente raggiunti evidenziando e motivando eventuali modifiche apportate in fase realizzativa e allegando anche i diversi materiali di comunicazione e promozione dell’iniziativa prodotti. Alla relazione dovrà altresì essere allegata una rendicontazione finale delle spese sostenute direttamente dal soggetto richiedente il contributo nonché la specificazione delle eventuali entrate, incluse le risorse ricevute da eventuali soggetti sostenitori pubblici o privati.

Per i contributi ordinari gli originali o copie autenticate dei giustificativi di spesa dovranno essere disponibili presso il soggetto beneficiario e l’Ente si riserva, a campione, di prendere visione delle singole pezze giustificative.

Il soggetto beneficiario del contributo, sotto la propria responsabilità dovrà dichiarare di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Per i contributi straordinari alla rendicontazione finale delle spese sostenuta dovranno essere allegate tutte le copie dei documenti giustificativi ad esse riferiti, redatti nel rispetto delle normative vigenti.

È fatta salva una sola richiesta di proroga per cause eccezionali, motivate e documentate, non imputabili alla volontà del soggetto beneficiario e può essere concessa dal RUP competente nella misura massima di 30 giorni.

La liquidazione del contributo avviene entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione.

È fatta salva la sospensione dei termini in caso di necessità di acquisire chiarimenti o integrazioni nonché in caso sia necessario valutare le modifiche apportate in fase realizzativa della manifestazione ai fini della conferma o meno del contributo.

**ARTICOLO 14 – SERVIZI CULTURALI EROGATI DA SOGGETTI CON FINALITÀ LUCRATIVE**

Per le attività inerenti servizi culturali e socio-ricreativi aventi carattere lucrativo si procede secondo le modalità indicate nel D.Lgs 19 aprile 2016 n. 50 e s.m. e i.

In analogia a quanto previsto dagli artt.62, 63 e 64 del D.Lgs n.50/2016 e s.m. e i. l’Ente procede secondo le medesime scadenze di cui agli artt. 5 e 6 del presente Regolamento a pubblicare un Avviso rivolto agli operatori economici che operano negli ambiti di cui all’art.3 al fine di raccogliere le proposte da parte degli stessi relative anche a servizi esclusivi o infungibili per la specificità della prestazione proposta.

Rientrano nella tipologia descritta l’organizzazione di eventi culturali e sportivi di livello nazionale e internazionale, spettacoli con artisti nazionali e internazionali, mostre di artisti di rilevanza nazionale e internazionale, allestimenti artistici di rilevanza nazionale e internazionale, ecc.

Nell’Avviso l’Ente individua l'oggetto della prestazione fornendo una descrizione delle proprie esigenze, illustrando le risorse disponibili e le caratteristiche richieste per i servizi culturali e artistici da appaltare, specificando i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare.

Gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite, possono presentare un'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione. Le amministrazioni aggiudicatrici possono limitare il numero di candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura, secondo la valutazione delle proposte presentate e le caratteristiche degli operatori selezionati.

Il RUP avvia con i partecipanti selezionati un dialogo finalizzato all'individuazione e alla definizione dei mezzi più idonei a soddisfare le necessità dell’Ente. Nella fase del dialogo possono essere discussi con i partecipanti selezionati tutti gli aspetti della prestazione.

Durante il dialogo viene garantita la parità di trattamento di tutti i partecipanti. A tal fine, non vengono fornite informazioni che possano avvantaggiare determinati partecipanti rispetto ad altri, applicandosi la disciplina di cui all’art.326 c.p. Nel corso della procedura non possono essere rivelati agli altri partecipanti le soluzioni proposte o altre informazioni riservate comunicate da un candidato o da un offerente partecipante al dialogo negoziale, senza l'accordo di quest'ultimo. Tale accordo non assume la forma di una deroga generale ma si considera riferito alla comunicazione di informazioni specifiche espressamente indicate.

Il dialogo negoziale può svolgersi in fasi successive in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo applicando i criteri stabiliti nell'avviso pubblico. Il dialogo prosegue finché l’Amministrazione non è in grado di individuare la soluzione o le soluzioni che possano soddisfare le sue necessità.

Dopo aver dichiarato concluso il dialogo negoziale e averne informato i partecipanti rimanenti, il RUP invita ciascuno a presentare le proprie offerte finali in base alla soluzione o alle soluzioni presentate e specificate nella fase del dialogo. Tali offerte contengono tutti gli elementi richiesti e necessari per l'esecuzione del progetto culturale e artistico. Su richiesta del RUP le offerte possono essere chiarite, precisate e perfezionate, tuttavia le precisazioni, i chiarimenti, i perfezionamenti o i complementi delle informazioni non possono avere l'effetto di modificare gli aspetti essenziali dell'offerta qualora le variazioni rischino di falsare la concorrenza o di avere un effetto discriminatorio.

Al termine dell’istruttoria, sentita la Giunta comunale al fine di verificarne la coerenza con gli indirizzi della stessa, il RUP procede all’individuazione del fornitore e agli adempimenti consequenziali.

La procedura va conclusa entro il termine di trenta giorni dalla scadenza del termine iniziale di presentazione delle proposte, prorogabile una sola volta non oltre ulteriori trenta giorni.

**ARTICOLO 15 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs 101/2018), si evidenzia che il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell’erogazione dei contributi previsti dal presente documento. L’eventuale mancato conferimento comporta la decadenza del diritto al beneficio. I dati acquisiti verranno trattati con modalità manuale e informatica e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal procedimento amministrativo avviato.