

Comune di Padova
Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento
Servizio Decentramento

AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI IN DENARO AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO IN RETE, DESTINATI ALLA REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA CINEMATOGRAFICA CO-PROGETTATA DA SVOLGERSI NELLA SALA CINEMA FRONTE DEL PORTO. PERIODO DICEMBRE 2022 – 8 GENNAIO 2023.

Art. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

L'Amministrazione comunale - Settore Servizi Demografici Cimiteriali. Decentramento intende sostenere, attraverso l'erogazione di un contributo ordinario in denaro, soggetti in rete che co-progettino una rassegna cinematografica da proporre alla cittadinanza presso la sala comunale denominata Fronte del Porto, sita all'interno del complesso Cinema Porto Astra, promuovendo un periodo di riapertura dopo la lunga inattività per cause di forza maggiore.

L'erogazione avviene in esecuzione della Deliberazione di Giunta 2022/537 del 25 ottobre 2022, nel rispetto del principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 Cost., come recepito dall'art. 19 dello Statuto comunale e dall'art. 1 del *Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici*, di seguito *Regolamento contributi*, allo scopo di concorrere al bene comune mediante azioni di prossimità sul territorio comunale. La realizzazione del progetto all'interno della Sala Cinema Fronte del Porto dovrà concludersi entro l'8 gennaio 2023.

Art. 2 - AMBITI DI INTERVENTO

In riferimento all'art. 6 del *Regolamento contributi* e in particolare alla Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 25 gennaio 2022, gli ambiti di intervento della rassegna rientrano nei seguenti:

- iniziative di promozione e tutela della salute e del benessere sociale, culturale e ricreativo
- inclusione sociale e di genere
- promozione del volontariato

Art. 3 - DESTINATARI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente Avviso le associazioni regolarmente costituite da almeno tre mesi alla data di protocollazione della domanda e che operino senza scopo di lucro, condizione che deve risultare dall'atto costitutivo, a pena di esclusione.

Sono ammessi solo progetti presentati in rete. La rete viene formalizzata con una lettera di intenti per ogni partner del progetto sottoscritta da ciascun legale rappresentante, in cui lo stesso si assume l'impegno di realizzare le azioni di propria competenza (dichiarazione vedi allegato 4).

E' necessario che il soggetto capofila abbia sede in Padova, e/o sia operante in Padova.

E' prevista l'esclusione dalla gara delle domande di:

- soggetti che abbiano già ricevuto contributi in denaro per l'anno 2022 per le medesime progettualità (dichiarazione vedi allegato 2)
- soggetti il cui legale rappresentante è anche membro della Consulta nel Quartiere dove si svolgeranno le attività proposte (dichiarazione vedi allegato 2)
- soggetti che assumano la veste di capofila oppure di partner per più di un progetto "in rete".

Art. 4 - IMPORTO DEL CONTRIBUTO E MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE

L'importo complessivo che l'Amministrazione intende erogare è di € 5.000, come stabilito dalla Deliberazione di G.C. 2022/537 del 25/10/2022.

Ai sensi dell'art. 9 c. 2 e seguenti del *Regolamento contributi*, la Commissione giudicatrice composta da tre membri verificherà il possesso dei requisiti di partecipazione e successivamente valuterà le proposte progettuali, secondo i criteri di cui all'articolo successivo.

La graduatoria si presenterà completa e ordinata a punteggio decrescente, per quei soggetti capofila che avranno raggiunto una valutazione minima di 40/100, ma solo al primo in graduatoria sarà corrisposto il finanziamento richiesto nella domanda dell'importo complessivo di € 5.000,00.

L'art. 18 c. 3 del *Regolamento contributi*, come emendato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 7 marzo 2022, prevede che *"l'ammontare del contributo non può superare l'80% delle uscite rendicontate per lo svolgimento dell'attività o dell'iniziativa ammessa a finanziamento, come predeterminato nell'atto di concessione del contributo, e comunque nel limite del 100% del disavanzo tra le entrate e le uscite, qualora inferiore"*.

Art. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIA

L'esame dei progetti sarà effettuato da una Commissione giudicatrice composta da tre membri che valuterà sulla base dei seguenti criteri:

Qualità dell'iniziativa, originalità e innovazione	max 40
Valorizzazione della rete attraverso il percorso di co-progettazione	max 30
Numero dei soggetti partecipanti alla rete	max 10
Coerenza, proporzione e congruità delle diverse voci di spesa e nel rapporto tra valore economico della proposta progettuale e la sua attuazione	max 20

Il punteggio attribuito a ciascun progetto da ogni singolo commissario sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti discrezionalmente per ogni criterio di valutazione sopra indicato. La media matematica dei punteggi dei tre commissari, calcolati come sopra, determinerà la posizione finale in graduatoria.

Nel caso di parità di punteggio e di necessità di sciogliere l'ex aequo, si procederà con sorteggio.

Le assegnazioni, approvate dal Capo Settore Servizi Demografici e Cimiteriali, Decentramento, saranno pubblicate nel sito istituzionale comunale <https://.padovanet.it/>.

Art. 6 - MODALITÀ DI REDAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta su apposito modello (vedi Modello Domanda) e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila, dovrà essere provvista di marca da bollo di € 16,00 cartacea o di attestazione di assolvimento dell'imposta di bollo in maniera virtuale in caso di trasmissione telematica. E' richiesta numero 1 marca da bollo ogni quattro facciate computando esclusivamente i moduli domanda e progetto, mentre se la documentazione fosse inviata a mezzo Pec è sufficiente numero 1 marca da bollo per tutto il plico.

Il pagamento non sarà dovuto per chi fa parte di una delle categorie esenti, secondo la disciplina in vigore.

Con la domanda dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- progetto (vedi allegato 1)
- atto costitutivo e statuto per i soggetti non iscritti al Registro comunale delle Associazioni, di cui vanno indicati numero e categoria di iscrizione
- dichiarazione di non beneficiare di altri contributi per la medesima progettualità per l'anno 2022 (dichiarazione vedi allegato 2)
- dichiarazione di conformità con gli obblighi in materia di strumenti che consentano la tracciabilità dei flussi finanziari relativamente a contributi, erogazioni ed altri vantaggi economici ricevuti da terzi per le attività svolte, ai sensi dell'art. 10 D.lgs. n. 231/2007 e ss.mm.ii. (dichiarazione vedi allegato 3)
- fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto capofila.

La documentazione indicata dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine del 30 novembre 2022, entro le ore 13,00,00**, con una delle seguenti modalità:

-spedizione tramite PEC all'indirizzo decentramento@pec.comune.padova.it

-spedizione tramite posta raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Padova, Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento - Servizio Decentramento, via del Municipio, 1, 35122 PADOVA;

-consegna a mano o tramite corriere all'indirizzo: Comune di Padova, Ufficio Protocollo, Via del Municipio n. 1, oppure presso ogni sede di Quartiere.

In caso di invio in modalità telematica si accetteranno esclusivamente file in formato PDF. Farà fede l'orario di ricezione attribuito dal sistema di protocollo. Per questo si consiglia di non inviare le istanze a ridosso dell'orario di scadenza dell'ultimo giorno utile per evitare di sovraccaricare il sistema e causare ritardi nella ricezione.

Il plico cartaceo deve essere idoneamente chiuso e siglato sui lembi di chiusura, e recare all'esterno l'indicazione del mittente, nonché il seguente oggetto: AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI IN DENARO AD ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO, DESTINATI ALLA REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA CINEMATOGRAFICA CO-PROGETTATA DA SVOLGERSI NELLA SALA CINEMA FRONTE DEL PORTO. PERIODO DICEMBRE 2022 – 8 GENNAIO 2023.

ATTENZIONE: in caso di invio tramite posta ordinaria, il giorno e l'ora di arrivo del plico facenti fede al fine del rispetto del termine perentorio, saranno quelli attestati dall'Ufficio

Protocollo del Comune di Padova che riceve la posta il giorno seguente l'arrivo nella Casella Postale suindicata.

Non saranno ammesse domande pervenute, per qualsiasi motivo, oltre il termine sopra indicato. Eventuali integrazioni della documentazione sopradescritta dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro 5 giorni dalla data della richiesta. La partecipazione al presente avviso pubblico comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Art. 7 - ACCETTAZIONE CONTRIBUTO E AVVIO PROGETTO

Prima di iniziare ogni attività, va depositata presso le segreterie di Quartiere la dichiarazione di accettazione del contributo e l'indicazione di avvio del progetto con il calendario delle azioni, a conferma della propria intenzione alla sua realizzazione. Eventuali spese intervenute prima di tale data non potranno essere considerate.

I beneficiari avranno l'obbligo di utilizzare il contributo concesso esclusivamente per le finalità progettuali e l'esecuzione delle iniziative presentate. Ai sensi dell'art. 18 c. 2 del *Regolamento contributi* potranno fare richiesta di acconto fino a un massimo del 50 % del contributo concesso, nel caso in cui si renda necessario per consentire l'avvio dell'attività. Tale 50% dovrà essere restituito in caso di revoca del contributo per le motivazioni previste dal successivo art. 9.

Art. 8 - OBBLIGHI DEL PROPONENTE

Il soggetto organizzatore assume tutti i rischi derivanti dall'esecuzione del progetto, gestendo le proprie risorse secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza e all'efficacia delle azioni svolte, e provvedendo a:

- acquisire autonomamente e preventivamente tutte le necessarie concessioni, autorizzazioni e/o licenze per l'esercizio delle attività che si intendono realizzare
- provvedere agli adempimenti amministrativi in relazione ai diversi ambiti di competenza (SIAE, tributari, fiscali, previdenziali) e agli oneri relativi alla sicurezza - agibilità di pubblico spettacolo (artt. 68, 80 del T.U.L.P.S)
- garantire il rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni
- prevedere la presenza durante gli eventi di personale qualificato ed in possesso degli attestati necessari in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di sicurezza antincendio e per la gestione delle emergenze, di gestione del primo pronto soccorso; in alternativa, la Società Itaca gestore del complesso Cinema Porto Astra metterà a disposizione il personale tecnico necessario a fronte del pagamento diretto da parte del concessionario di euro 40,00+IVA all'ora, comunicandolo con un anticipo di 7 giorni da ogni singolo evento
- farsi carico dell'assunzione di ogni responsabilità, civile e penale, per eventuali danni alle cose o infortuni causati ai propri addetti e ai terzi, derivanti dalla realizzazione delle attività inerenti il progetto approvato
- rispettare tutte le norme di sicurezza sanitaria vigenti
- provvedere al pagamento del servizio di pulizia della sala di euro 30,00+IVA ad intervento, concordandolo con il gestore del complesso Cinema Porto Astra
- produrre all'Amministrazione il materiale promozionale per la veicolazione dell'iniziativa
- riportare sul materiale promozionale relativo ai progetti per cui sarà erogato il

contributo (volantini, inviti, manifesti, insegne, messaggi pubblicitari sia a stampa che nei social media) lo stemma del Comune di Padova, quello che individua Padova Città Policentrica, e la dicitura "Attività realizzata con il contributo del Comune di Padova"

- individuare un unico referente che dialoghi con l'amministrazione sull'organizzazione degli eventi e con la società Itaca per le richieste di personale tecnico e la fatturazione dei rimborsi spese sostenuti.

E' fatto divieto di sub concessione del locale e di affissione di qualsiasi manifesto/locandina all'interno dell'atrio di accesso alla sala e in particolare al muro appena tinteggiato.

Art. 9 – REVOCA DEL CONTRIBUTO

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di sospendere, interrompere, modificare o annullare la procedura di concessione dei contributi senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

Il contributo può essere revocato nei seguenti casi:

- qualora, a seguito di verifiche e controlli amministrativi, risultassero dichiarazioni mendaci o comunque non rispondenti a verità nella documentazione presentata
- per espressa rinuncia del soggetto all'accettazione e all'attuazione del progetto
- in caso di mancata realizzazione, nei tempi e nei modi dichiarati, delle attività previste
- per mancato invio della documentazione di rendicontazione consuntiva
- in violazione di qualsiasi adempimento di legge obbligatorio e necessario allo svolgimento delle attività approvate, e come disciplinato dagli art. 22 c. 3 e seguenti, e art. 24 c. 3, del *Regolamento contributi*.

In caso di mancato svolgimento del progetto, il Comune chiederà la restituzione dell'anticipo del 50% ove liquidato all'avvio dell'attività.

Art. 10 - RENDICONTAZIONE FINALE E LIQUIDAZIONE

La liquidazione del contributo, al lordo degli oneri fiscali previsti per legge (il pagamento sarà al netto delle ritenute, ove dovute), è condizionata alla completa realizzazione del progetto approvato, salvo l'impossibilità per causa di forza maggiore che dovrà essere ampiamente motivata.

Entro 90 giorni dalla conclusione delle attività in relazione al corrispondente cronoprogramma, il beneficiario dovrà presentare la rendicontazione finale pena la decadenza dal diritto al contributo.

Al documento di rendicontazione dovranno essere allegati:

- la relazione finale descrittiva, che specifichi il grado di raggiungimento delle azioni, la coerenza con il crono-programma dichiarato, il grado di partecipazione agli eventi, le eventuali criticità emerse
- la copia leggibile della documentazione a corredo, sia delle entrate che delle spese sostenute, distinguendole per le tipologie dichiarate nel piano economico, alle quali devono corrispondere.

Si precisa che la documentazione giustificativa delle spese effettuate dovrà:

- riportare data non anteriore a quella dichiarata di avvio del progetto
- essere intestata al destinatario del contributo, cioè al capofila trattandosi di progetto

“in rete”, che risulterà altresì referente unico rispetto ai rapporti con la società Itaca per le spese da fatturare relative a personale tecnico e pulizia sala

- riportare per iscritto il riferimento al presente Avviso.

Gli originali dovranno essere conservati secondo i termini di legge presso la sede del beneficiario del contributo, il quale sarà tenuto ad esibirli per ogni eventuale verifica, anche a campione.

Qualora i documenti a corredo non consentano la lettura immediata della corrispondenza tra la voce di spesa e le azioni del progetto (es. in caso di scontrini fiscali *non parlanti*), il beneficiario è tenuto a presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con la quale dovrà indicare tale correlazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere materiale documentale, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti dal beneficiario entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta. La mancata risposta o la risposta effettuata oltre il termine di cui sopra sarà ostativa alla liquidazione del contributo.

Ai sensi dell'art. 23 del *Regolamento contributi*, per i casi eccezionali motivati da causa di forza maggiore il Dirigente del Settore, a seguito di istruttoria a cura del responsabile del procedimento, potrà procedere alla riduzione del contributo concesso in proporzione all'attività svolta se l'iniziativa sia stata realizzata in misura parziale.

Art. 10 bis - SPESE ED ENTRATE

Sono considerate ammissibili tutte le spese funzionali agli eventi ed alle iniziative che presentino i caratteri della pertinenza, dell'attinenza e della proporzionalità in relazione agli stessi. Si ritengono invece non ammissibili le seguenti:

- spese voluttuarie, per beni o servizi di lusso, spese sproporzionate rispetto alle finalità dell'attività svolta
- spese non specificatamente riconducibili al progetto presentato
- spese considerate di investimento e per l'acquisto di beni durevoli (compresi libri, video, software)
- spese per la quantificazione economica del lavoro volontario.

Nel caso in cui la Commissione valutasse non ammissibili alcune delle spese esposte nel piano economico del progetto, l'ammontare del contributo richiesto verrà rideterminato senza che il progetto stesso possa essere ridimensionato al momento della sua realizzazione.

Non è considerabile come entrata la voce "entrata da autofinanziamento o contributo soci", che pertanto non va assolutamente indicata all'interno del piano economico.

Art. 11 – INFORMAZIONI E CONTATTI

Copia cartacea del presente bando, compresi i relativi allegati, è reperibile presso le segreterie di Quartiere.

Per informazioni è possibile rivolgersi a:

Comune di Padova - Servizio Decentramento

Orario dalle 9,00 alle 12,00 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Telefono 049/8205076 e-mail: decentramento@comune.padova.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Anita Ferro

Nel sito istituzionale Padovanet è prevista la pubblicazione di faq.

**INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016 -
REGOLAMENTO GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La presente informativa, resa agli interessati ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, disciplina il trattamento dei dati personali forniti dall'interessato al Comune di Padova nell'ambito del procedimento di erogazione di contributi in denaro ai sensi del presente Bando.

Titolare del trattamento dei dati personali e dati di contatto – Art.13 co.1. lett. a)

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, nella persona del Sindaco *pro tempore*, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova, Email risorseumane@comune.padova.it - Pec protocollo.generale@pec.comune.padova.it

Responsabile della Protezione dei dati e dati di contatto – Art.13 co.1. lett. b)

Il Responsabile della Protezione dei dati Società LEGANT S.T.A.R.L., con indirizzo: via Jacob n. 15, 38068 Rovereto (TN),email: dpo@comune.padova.it

Finalità del trattamento e base giuridica – Art.13 co.1 lett.c)

Il Titolare tratta i dati personali comunicati dall'interessato in esecuzione di compiti di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 6 co.1 *lett.e)* del GDPR, dal Regolamento comunale per la concessione di contributi e/o altri vantaggi economici e del patrocinio del Comune di Padova.

Luogo e modalità del trattamento – Art. 13 co.2 lett. f) e Art. 29

I dati personali sono trattati esclusivamente nel territorio nazionale da parte di personale del Comune di Padova istruito, formato e autorizzato al trattamento dei dati, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti informatici secondo modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Non è previsto l'uso di trattamenti automatizzati o processi decisionali automatizzati o volti a profilare l'interessato.

Obbligo di conferimento dei dati – Art. 13 co.2 lett.e)

Il conferimento dei dati è obbligatorio e in difetto non sarà possibile l'evasione della richiesta dell'interessato.

Ambito di comunicazione dei dati – I soggetti destinatari – Art.13 co.1 lett.e)

I dati trattati dal Comune di Padova saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed eventualmente a Soggetti pubblici ed alle Autorità di controllo e di verifica in forza di obblighi normativi.

Tipologia dei dati trattati – Art. 4 n.1

I dati personali oggetto di trattamento sono quelli forniti mediante la compilazione della modulistica prevista per il procedimento oggetto del presente Bando e rientrano nella tipologia di dati identificativi e di contatto del soggetto richiedente il contributo, in quanto persona fisica, e nella tipologia di dati identificativi e di contatto del legale rappresentante e del referente nel caso in cui l'istante sia una persona giuridica.

Trasferimento dei dati all'estero – Art. 13 co.1 lett. f)

I dati non sono trasferiti a Paesi Terzi al di fuori dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione dei dati personali – Art.13 co.2 lett.a)

I dati saranno conservati in base alle scadenze previste dalle norme di legge, fatti salvi gli obblighi di archiviazione e conservazione previsti dalla normativa, dal Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova e dal Manuale di conservazione del Comune di Padova.

Diritti dell'interessato – Capo III del Regolamento UE n.679/2016

L'interessato potrà richiedere l'accesso ai dati personali, per la rettifica, l'integrazione o anche, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione al trattamento, ovvero opporsi al trattamento. Altresì può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto all' art. 77 del Regolamento UE n.679/2016.