

**AVVISO PER IL SOSTEGNO DI ATTIVITA' CONTINUATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE
RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI – TRIENNIO 2026 – 2028**

Indice:

1. CONTESTO FINALITA' E OBIETTIVI DELL'INTERVENTO
2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA
3. PROGRAMMI AMMISSIBILI
4. COPERTURA FINANZIARIA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO
5. SPESE AMMISSIBILI
6. 6. SPESE NON AMMISSIBILI
7. PROCEDURE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE
9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE
10. CRITERI DI VALUTAZIONE
11. MODALITA' DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO
12. PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMI DI ATTIVITA' PER GLI ANNI 2027 E 2028
13. RENDICONTAZIONE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
14. VARIAZIONI
15. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI
16. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II.
17. RIDETERMINAZIONI E REVOCHE DEL CONTRIBUTO
18. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGRAMMA DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE
19. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
21. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013
22. INFORMAZIONI

Allegati:

- 1_ Spese ammissibili per il programma di attività*
- 2_ Spese non ammissibili per il programma di attività*

1. CONTESTO FINALITA' E OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

La città di Ferrara si caratterizza per un'offerta culturale estremamente ricca. Questo dinamismo è alimentato dalle attività promosse direttamente dal Comune, dalle Fondazioni Ferrara Arte e Teatro Comunale, oltre che dalle associazioni locali che, in un'ottica di sussidiarietà orizzontale, rappresentano una risorsa fondamentale nella promozione culturale.

La promozione culturale costituisce un elemento fondamentale di crescita individuale e collettiva, funzionale anche ad incentivare lo sviluppo sociale del territorio.

Il presente Avviso Pubblico è finalizzato a sostenere associazioni che svolgano attività continuativa in ambito musicale, teatrale, cinematografico, storico-didattico di particolare rilievo, contribuendo in maniera significativa ad accrescere e diversificare il panorama delle occasioni di fruizione culturale nella città.

Il presente avviso intende perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzazione e sostegno di programmi consolidati e pluriennali messi in campo da associazioni fortemente radicate nel territorio negli ambiti sopra riportati, attraverso attività continuative ed articolate annualmente che coinvolgono anche molteplici attori;
- sostenere i progetti di attività per le annualità 2026/2028, caratterizzati da una visibilità significativa, anche dal punto di vista della comunicazione attivata per estendere efficacemente il target di riferimento, con un'attenzione particolare alle generazioni più giovani;
- promuovere la formazione di nuovi pubblici e le attività formative/didattiche per la crescita della conoscenza dei linguaggi teatrale, musicale, del cinema e della storia identitaria della città.

I progetti dovranno essere in linea con quanto esplicitato nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente consultabile sul sito istituzionale <https://www.comune.ferrara.it/b/11215/documenti-di-programmazione-2024-2029#documento>

2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare istanza di partecipazione gli Enti del terzo settore che svolgono esclusivamente o prevalentemente la loro attività in ambito culturale, che abbiano sede legale nel territorio del Comune di Ferrara regolarmente registrata presso l'Agenzia delle Entrate e che alla data di presentazione dell'istanza siano iscritti esclusivamente in una delle seguenti sezioni del Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS) di cui al D.lgs n. 117/2017:

-Sezione "Associazioni di promozione sociale"

-Sezione "Altri Enti del Terzo Settore"

I requisiti di accesso sopra esplicitati devono essere conservati per l'intera triennalità.

3. PROGRAMMI AMMISSIBILI

I soggetti di cui al punto precedente dovranno presentare un programma di attività continuative di promozione culturale organizzate nel comune di Ferrara a valere sul triennio 2026/2028 che risponda agli obiettivi e finalità di cui al punto 1.

Le istanze dovranno essere presentate secondo le procedure e i termini di cui al punto 7.

Non possono essere presentati programmi per i quali risultino già stati assegnati contributi da parte del Comune di Ferrara o siano stati candidati per il finanziamento nell'ambito di altri Avvisi comunali.

L'ammontare complessivo minimo delle spese ammissibili delle attività deve essere annualmente pari o superiore ad € 40.000,00.

4. COPERTURA FINANZIARIA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO

La dotazione finanziaria del presente Avviso è stabilita indicativamente in € 155.000 annui.

Ai programmi di attività ammessi potrà essere riconosciuto un contributo, a parziale copertura delle spese correnti, per un importo massimo del 60% di quelle ammissibili, così come elencate all'*Allegato 1_Spese ammissibili*.

Sia in fase di bilancio preventivo che di rendiconto consuntivo, oltre alle spese dovrà essere indicata la copertura finanziaria ossia tutte le entrate complessive riferite alle attività realizzate, includendo anche il contributo richiesto al Comune. Il contributo eventualmente concesso potrà risultare inferiore a quanto richiesto dal soggetto proponente, e non dovrà generare in nessun caso un utile ai beneficiari dello stesso.

Al fine di garantire la continuità delle azioni programmate, l'ammontare del contributo rimarrà invariato anche per gli anni 2027 e 2028, compatibilmente con le effettive disponibilità di Bilancio e fatto salvo quanto stabilito al punto 12 circa le modalità di presentazione del programma per gli anni 2027 e 2028, i casi di revoca e rideterminazione dei contributi.

5. SPESE AMMISSIBILI

Ai fini della determinazione del costo complessivo del programma di attività sono ritenute ammissibili le tipologie di spesa riportate nell'*Allegato 1_Spese ammissibili*.

Tali spese, per risultare ammissibili, dovranno essere sostenute nel periodo temporale 1 gennaio – 31 dicembre dell'anno di riferimento dal soggetto beneficiario, tracciabili e direttamente riconducibili al progetto destinatario di finanziamento.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto sono ritenute non ammissibili le tipologie di spesa riportate nell'*Allegato 2_Spese non ammissibili*.

7. PROCEDURE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Tutti i moduli da compilare per la presentazione della domanda sono reperibili e scaricabili nel sito del Comune di Ferrara al seguente link: <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/documenti-e-dati-bandi-bandi-contributi>.

Il modulo d'istanza di partecipazione (*Modulo A*) dovrà riportare l'indicazione degli estremi della marca da bollo di importo pari ad euro 16 o, in alternativa, i riferimenti normativi che ne giustificano l'esenzione. La marca da bollo indicata al momento della domanda dovrà essere conservata dal richiedente per almeno tre anni successivi all'eventuale liquidazione del contributo ed esibita a richiesta del Comune.

All'istanza dovrà, inoltre, essere obbligatoriamente allegata la seguente documentazione:

1. Programma di attività complessivo triennale 2026-2028 e programma di dettaglio anno 2026 (*Modulo B*).
2. Piano finanziario anno 2026 (*Modulo C*);
3. Relazione riassuntiva delle attività svolte nell'ambito specifico del programma di attività negli anni precedenti a quello della presentazione della domanda e risultati raggiunti (limite massimo 2 facciate);
4. comunicazione del conto corrente dedicato e privacy (*Modulo D*);
5. dichiarazione IRPEF IRES (*Modulo E*);
6. dichiarazione DURC (*Modulo F*).
7. copia del documento di identità del Legale Rappresentante solo se la firma non è digitale.

L'istanza di partecipazione, con i suoi allegati, costituisce a tutti gli effetti dichiarazione sostitutiva ai sensi del D. P. R. n. 445/2000, e dovrà essere inviata alla PEC manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it, firmata dal legale rappresentante, entro il termine fissato al trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso.

8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Costituiscono cause di inammissibilità:

- . la mancata presentazione della domanda e dei suoi allegati secondo i termini e le modalità stabiliti al punto 7;
- a. la mancata presentazione delle integrazioni e dei chiarimenti richiesti di cui al punto 9;
- b. la mancanza dei requisiti soggettivi di partecipazione previsti al punto 2;
- c. il mancato rispetto di quanto previsto al punto 3.

Nel caso in cui la domanda risulti inammissibile per una delle cause precedentemente indicate, il Responsabile del Procedimento, rilevata tale causa, invierà una comunicazione di esclusione contenente i motivi di inammissibilità della stessa al soggetto che ha presentato istanza di contributo; il soggetto potrà far pervenire eventuali osservazioni entro il termine di 10 giorni solari dalla ricezione della comunicazione.

9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La procedura di selezione dei progetti proposti sarà di tipo valutativo.

La valutazione prevede due fasi distinte e successive:

a) l'istruttoria formale delle istanze che perverranno in risposta al presente Avviso sarà svolta dal Servizio Cultura, Turismo e rapporti con UNESCO - U.O. Turismo ed Eventi del Comune di Ferrara per verificare la sussistenza dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità previsti dal bando.

Nel corso dell'istruttoria potranno essere richieste integrazioni e/o chiarimenti rispetto alla documentazione ricevuta. Tali richieste saranno inviate tramite PEC al soggetto richiedente assegnando un termine per fornire una risposta;

b) la valutazione di merito delle proposte inerenti le istanze ammissibili ad esito della prima fase sarà svolta da un nucleo di valutazione nominato con apposito atto dirigenziale del Dirigente Servizio Cultura, Turismo e rapporti con UNESCO.

Il nucleo di valutazione provvederà:

- all'assegnazione dei punteggi a ciascun programma di attività presentato sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo punto 10;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo beneficiario anche in relazione alle risorse finanziarie disponibili di cui al punto 4.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione dei programmi e della conseguente formulazione dei punteggi assegnati a ciascuno, il nucleo di valutazione prenderà in considerazione i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi, fino ad un massimo di 100 punti:

1. Articolazione del progetto: punti 5
2. Rispondenza agli obiettivi dell'Avviso: punti 45
3. Qualità della proposta, diffusione e impatto nell'ambito dell'offerta culturale della città: punti 30
4. Sostenibilità finanziaria del programma: punti 10
5. Accessibilità e networking: punti 10

Per la definizione più articolata dei criteri si rimanda alla griglia di valutazione sotto riportata.

GRIGLIA PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI			
CRITERI E SUB-CRITERI		Punteggio max	Totale
Articolazione del progetto	Chiarezza e completezza del progetto nel rispetto della sintesi richiesta	5	5

Rispondenza agli obiettivi dell'Avviso	Coerenza del programma di attività rispetto alle finalità e obiettivi dell'Avviso Aderenza complessiva della proposta a quanto esplicitato al punto 1. dell'Avviso stesso	25	45
	Target di riferimento Destinatari individuati, modalità di coinvolgimento, partecipazione attesa	10	
	Grado di consolidamento delle attività Storicità ed affermazione dei programmi, anche in considerazione degli esiti delle attività realizzate nell'ultimo triennio	10	
Qualità della proposta, diffusione e impatto nell'ambito dell'offerta culturale della città	Qualità culturale/artistica della proposta Intesa come spessore culturale intrinseco, riconoscibilità ed articolazione della programmazione	10	30
	Strategia di comunicazione Azioni di promozione e comunicazione individuate in coerenza con le caratteristiche del programma e del/dei target individuato/i	10	
	Arricchimento del panorama di offerta culturale in ambito cittadino Capacità della programmazione di incidere sulla diversificazione e sullo sviluppo dell'offerta culturale di Ferrara negli ambiti individuati al punto 1.	10	
Sostenibilità finanziaria del programma	Articolazione, congruità e coerenza del budget del programma di attività (piano dei costi e capacità di copertura delle spese)	10	10
Accessibilità e networking	Accessibilità e inclusività del programma Azioni intraprese per rendere accessibili ed inclusive le proposte culturali rispetto a fasce di pubblico con fragilità.	5	

Il punteggio minimo per poter accedere al contributo è pari a **60** punti.

11. MODALITA' DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO

La Giunta Comunale, sulla base dell'istruttoria e delle proposte formulate dal nucleo di valutazione, con proprie deliberazioni provvederà:

- a) all'approvazione dell'elenco delle istanze ammesse al contributo comunale per il triennio 2026-2028 ed all'assegnazione dei contributi concessi per l'annualità 2026 nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul Bilancio comunale come specificato al punto 4.
- b) per l'annualità 2027 e per l'annualità 2028 alla conferma o alla rideterminazione dell'entità del contributo, o alla revoca dello stesso, a ciascun soggetto attuatore dei progetti di attività di cui al punto a), secondo le modalità stabilite e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul Bilancio comunale come specificato ai punti 4 e 12.

La Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e rapporti con UNESCO con propri atti e sulla base della sopra richiamate Delibere provvederà all'impegno di spesa relativamente alle risorse necessarie per le annualità 2026, 2027 e 2028.

Ad ogni soggetto che ha presentato domanda sarà comunicato l'esito del procedimento tramite invio di apposita comunicazione all'indirizzo PEC indicato nell'istanza di partecipazione.

12. PRESENTAZIONE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA' PER GLI ANNI 2027 E 2028

I soggetti beneficiari, a seguito degli esiti del presente avviso, dovranno presentare specifica richiesta di conferma del contributo relativamente al progetto per le annualità 2027 e 2028 compilando la relativa modulistica (*Modulo A bis*, *Modulo B bis* e *Modulo C*) con l'invio alla seguente PEC manifestazioniculturalteturismo@cert.comune.fe.it, salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione comunale, rispettivamente entro il 28 febbraio 2027 per quel che concerne l'annualità 2027 di attuazione del programma di attività ed entro il 29 febbraio 2028 per quel che concerne l'annualità 2028.

Gli allegati sono reperibili e scaricabili nel sito del Comune di Ferrara al seguente link: <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/documenti-e-dati-bandi-bandi-contributi>.

Il nucleo di valutazione di cui al punto 9 provvederà, sulla base del programma di attività per l'anno di riferimento e del relativo bilancio preventivo, nonché sulla base del consuntivo e della relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, a proporre la conferma del contributo assegnato qualora non siano intervenute variazioni sostanziali rispetto a quanto previsto nel progetto triennale, fermo restando il possesso dei requisiti del beneficiario.

In caso di variazioni sostanziali o di valutazione parzialmente o totalmente negativa relativamente ai risultati dell'anno precedente, il nucleo di valutazione potrà proporre alla Giunta Comunale la rideterminazione dell'entità del contributo o la revoca dello stesso.

13. RENDICONTAZIONE E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso per ciascun anno di attività sarà liquidato dal Comune, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, con le seguenti modalità:

- un anticipo pari al 10% del contributo concesso, previa presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale deve essere dichiarato l'avvio del progetto, compilando il relativo *Modulo M* da inviare entro e non oltre il 31/10 dell'annualità di riferimento alla PEC: manifestazioniculturalteturismo@cert.comune.fe.it;
- una tranche fino ad un massimo del 40% del contributo concesso, al netto dell'eventuale anticipo di cui al punto precedente, previa presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale sia indicato lo stato di avanzamento delle attività previste nel programma presentato e di avere sostenuto costi ammissibili nella misura del 40% del contributo concesso risultanti da idonei documenti giustificativi di spesa ammissibili, compilando il relativo *Modulo L* e relativo allegato da inviare entro e non oltre il 31/10 dell'annualità di riferimento alla PEC: manifestazioniculturalteturismo@cert.comune.fe.it;

- il saldo successivamente alla presentazione della modulistica predisposta per l'istanza di liquidazione (*Modulo G, Modulo I e Modulo H*), da presentarsi entro il **28 febbraio dell'anno successivo** alla concessione del contributo. Nel caso in cui la documentazione a consuntivo risulti carente, al beneficiario sarà assegnato un termine di 15 giorni solari entro cui provvedere all'integrazione richiesta alla PEC indicata nell'istanza di partecipazione. Decorso senza riscontro tale periodo, il beneficiario sarà considerato rinunciatario e si procederà alla revoca del contributo assegnato;
- in alternativa a quanto previsto nei tre precedenti capoversi, in un'unica soluzione, a conclusione delle attività previste nel progetto per la singola annualità, con le modalità indicate per la liquidazione del saldo.

Le istanze di cui sopra dovranno essere firmate dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario che si assume la responsabilità della veridicità di quanto dichiarato ai sensi del D.P.R. 445/2000.

La modulistica relativa al presente punto è reperibile e scaricabile al seguente link <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/documenti-e-dati-bandi-bandi-contributi> e dovrà essere inviata alla PEC manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it, salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione comunale.

Il Comune provvederà alla liquidazione dell'importo del contributo dopo aver effettuato tutte le verifiche necessarie sulla correttezza e congruità della documentazione e dopo avere acquisito la regolarità DURC ove previsto per legge, entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione completa e corretta. Il termine per la liquidazione del contributo si intende sospeso in presenza di chiarimenti richiesti dall'Amministrazione in ordine alla documentazione presentata.

Qualora in fase di liquidazione venga accertata una situazione debitoria verso il Comune di Ferrara (esclusi tributi) il contributo verrà decurtato a compensazione fino a recupero del credito.

In caso di rinuncia al contributo o di successiva verifica di mancanza di titolo/requisiti a ricevere anticipo, tranche e saldo l'Associazione provvederà immediatamente alla restituzione al Comune di Ferrara delle somme ricevute inviando copia del bonifico effettuato all' IBAN del Comune di Ferrara IT 27X 05387 13004 000003204201 con causale **restituzione contributo**, indicando gli estremi identificativi del ricevimento contributo e dell'avviso per il quale è stata presentata l'istanza all'indirizzo pec: manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it

Nel caso, a seguito della rendicontazione finale del progetto le somme già versate al beneficiario a titolo di anticipo e/o tranche risultino superiori al contributo complessivo liquidabile (superino il 60% delle spese ammissibili, risultino generare un profitto in caso di bilancio positivo, sia prevista una riduzione del contributo nei casi indicati dall'avviso) il legale rappresentante sarà obbligato quindi alla restituzione, in tutto o in parte, di quanto già versato dal Comune secondo le modalità sopra riportate.

14. VARIAZIONI

I soggetti beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comune, all'indirizzo PEC manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it, eventuali variazioni relative alla rappresentanza legale, all'assetto giuridico e ogni informazione inerente a modifiche sostanziali per quel che riguarda quanto prescritto nei diversi punti del presente Avviso.

15. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari dovranno:

- completare il programma annuale entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno;
- comunicare formale dichiarazione di rinuncia, parziale o totale, al contributo nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di realizzare l'intero progetto o parte delle attività.

I soggetti beneficiari si impegnano ad apporre il logo del Comune di Ferrara ed eventuali altri loghi indicati dall'Amministrazione comunale su tutti i materiali informativi, pubblicitari, promozionali e di documentazione relativi al progetto presentato.

I beneficiari di contributo nell'ambito del presente Avviso dovranno pubblicare entro il 30 giugno di ogni anno, nel proprio sito o portale, le informazioni relative al contributo comunale ricevuto

nell'anno precedente se di importo complessivo pari o superiore a 10.000 euro, ai sensi dell'art. 1, commi 125-127, della legge n. 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza".

16. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II.

Il Comune procederà a verifiche amministrativo-contabili sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti beneficiari, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. anche accedendo alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti finanziati. L'Amministrazione procederà, per ciascuna rendicontazione presentata dai beneficiari, a controlli a campione selezionando i documenti che dovranno essere inviati (minimo 10%) per le verifiche.

Inoltre potranno essere disposti controlli a campione sull'insieme dei beneficiari, richiedendo ai soggetti individuati di inviare l'intera documentazione inerente le attività finanziate, le spese sostenute e le entrate accertate, per la verifica complessiva della stessa.

Tutta la documentazione che attesta i costi effettivamente sostenuti e le entrate accertate dovrà essere conservata per un periodo non inferiore a anni 3 dal beneficiario del contributo ai fini di eventuali controlli ulteriori che potranno essere disposti sulle dichiarazioni sostitutive.

I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte del Comune.

17. RIDETERMINAZIONI E REVOCHE DEL CONTRIBUTO

Il Comune di Ferrara potrà disporre la rideterminazione e/o la revoca del contributo nei seguenti casi:

- entrate superiori alle spese: qualora dal rendiconto risulti che le entrate comprensive del contributo assegnato dal Comune di Ferrara siano superiori alle spese, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio di bilancio e revocato nel caso in cui l'avanzo di bilancio sia pari o superiore al contributo assegnato;
- nel caso in cui l'importo del contributo assegnato risulti superiore, in fase di rendicontazione, al 60% rispetto del totale delle spese ammissibili relative al progetto, il contributo stesso sarà rideterminato nella misura necessaria al non superamento della percentuale di contribuzione sopra indicata;
- nel caso si rilevi dalla documentazione a consuntivo dell'anno in corso una parziale attuazione delle attività previste fino alla revoca del contributo qualora la realizzazione del programma di attività non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- qualora, in fase di liquidazione del contributo, venga accertata una situazione debitoria verso il Comune di Ferrara come indicato al punto 13;
- mancata presentazione dei documenti per gli anni 2027 e 2028 così come indicato ai punti 7 e 12;
- mancata comunicazione di variazioni o perdite di requisiti;
- revoca del contributo qualora per il medesimo progetto vengano assegnati altri contributi da parte del Comune di Ferrara;
- gravi irregolarità contabili, rilevate in sede di controllo della rendicontazione;
- esito negativo delle verifiche effettuate dal Comune sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- perdita dei requisiti soggettivi di legittimazione previsti per la partecipazione al presente Avviso o per l'esecuzione delle attività del progetto o comunque nei casi in cui il beneficiario interrompa, modifichi senza alcuna comunicazione alla PEC: manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it il programma annualmente comunicato;
- non abbia rispettato in termini generali, le condizioni stabilite dal presente Avviso o utilizzi le risorse pubbliche in modo non conforme alle finalità dello stesso.

18. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGRAMMA DI ATTIVITA'

Tutte le comunicazioni al Comune relative al presente avviso vanno inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo PEC del Comune di Ferrara: manifestazioniculturalteturismo@cert.comune.fe.it

19. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Di seguito sono indicati gli elementi e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990:

- Amministrazione competente: Comune di Ferrara – Servizio Cultura, Turismo e rapporti con UNESCO
- Oggetto del procedimento: **AVVISO PER IL SOSTEGNO DI ATTIVITA' CONTINUATIVE DI PROMOZIONE CULTURALE RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI – TRIENNIO 2026 – 2028**
- Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Ethel Guidi – Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e rapporti con UNESCO;

La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente Avviso e si concluderà entro il termine di 90 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dalla legge 241/90). La presente sezione dell'Avviso vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento", di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990.

Gli atti di Giunta e dirigenziali di cui al punto 11 saranno pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente Provvedimenti – Provvedimenti organi di indirizzo politico e dirigenti amministrativi e in Documenti, Bandi, Bandi per Contributi del sito del Comune di Ferrara <https://www.comune.fe.it/it/documenti-e-dati/bandi/documenti-e-dati-bandi-bandi-contributi>

20. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Ferrara, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali.

1. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Ferrara, con sede in Piazza del Municipio, 2 - 44121 Ferrara. Si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 8, al Comune di Ferrara, Ufficio Protezione Dati Personali, via e-mail al seguente indirizzo: ufficio.protezione.dati@comune.fe.it. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

2. Responsabili del trattamento

Il Comune di Ferrara può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente detiene la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

L'Ente provvede a formalizzare istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Tali soggetti sono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali.

4. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Ferrara per le seguenti finalità:

- avviso per il sostegno di attività continuative di promozione culturale rivolto ad associazioni – triennio 2023 – 2025
- elaborazioni statistiche;
- attività di monitoraggio, studi e ricerche.

I dati personali sono trattati per lo svolgimento di fini istituzionali del Comune di Ferrara e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) il consenso non è necessario

5. Destinatari dei dati personali e trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione. Non è previsto che i dati personali siano trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

6. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che forniti di propria iniziativa dell'interessato. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

7. I diritti del titolare dei dati

In qualità di Interessato, si ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

8. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità per il Comune di Ferrara di procedere all'assegnazione del contributo

21. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei progetti sono soggetti alla pubblicazione prevista dall'art. 26 commi 1 e 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

22. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni è possibile inviare una email al seguente indirizzo:

avvisipromozionedelterritorio@comune.fe.it

SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili per il programma/progetto di attività devono possedere i seguenti requisiti generali:

1. essere direttamente sostenute dal soggetto beneficiario;
2. essere connesse, congrue e funzionali al progetto finanziato;
3. essere riferite all'arco temporale dell'iniziativa singola o all'anno intero per le attività annuali;
4. rappresentare costi reali ed effettivi, identificabili e controllabili;
5. essere opportunamente documentate, con documenti fiscalmente validi;

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa::

- A. **OSPITALITA'** : spese di ospitalità e trasferimenti, ecc.;
- B. **SPESE DI PERSONALE**: costi per la retribuzione del personale dipendente e non dipendente per la quota parte impiegata nella realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale e per l'arco temporale dello stesso;
- C. **SPESE DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**: costi di promozione, comunicazione, pubblicità, ufficio stampa e rappresentanza, pubblicazioni (programmi, cataloghi, libri, cd, dvd, gadget, ecc.) inerenti l'attività progettuale, ecc.;
- D. **SPESE PER AGGIORNAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE**: costi per aggiornamento e perfezionamento professionale relativi alla realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale;
- E. **SPESE PER ALLESTIMENTI E ATTREZZATURE**: costi per servizi e prestazioni professionali di terzi, noleggi impiegati nella realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale, ecc.;
- F. **SPESE DI ORGANIZZAZIONE E PRODUZIONE**: affitto immobili o location per svolgimento attività, costi per servizi e prestazioni professionali di terzi, spese di sicurezza, compensi ad artisti, atleti, allenatori, istruttori, relatori, ricercatori, esecutori, direzione artistica, inclusi premi, diritti d'autore connessi alla realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale, ecc.;
- G. **SPESE BANCARIE E DI ASSICURAZIONE**: spese bancarie legate all'attività progettuale, anche per oneri finanziari relativi ad anticipazione di liquidità; spese di assicurazione relative alle attività oggetto del contributo, ecc.;
- H. **CANONI E PERMESSI**: canoni e permessi che dovranno essere intestati direttamente al beneficiario;
- I. **SPESE GENERALI** spese generali per la quota parte relativa al periodo di svolgimento dell'iniziativa singola/attività annuale (utenze, affitto sede, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, rimborsi spese, spese di pulizia, guardiania, beni durevoli funzionali alla realizzazione del progetto per la quota di ammortamento relativa al periodo di svolgimento del progetto, ecc.) e altre voci non comprese nell'elenco.

Le eventuali spese pagate in valuta estera debbono essere corredate da una dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante, contenente il valore in Euro con il cambio valevole al giorno del pagamento.

L'imposta sul valore aggiunto può costituire un costo ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario. L'IVA che può essere recuperata non può essere considerata ammissibile. La compilazione del prospetto allegato B nell'ammontare delle entrate e delle spese terrà conto del regime IVA del beneficiario del contributo a seconda della dichiarazione obbligatoria di ritenuta d'acconto del 4% (IRPEF/IRES) effettuata con firma del Legale Rappresentante ovvero:

- per i non soggetti alla ritenuta d'acconto del 4% nell'ammontare delle somme è ricompresa l'IVA sia nelle Entrate che nelle Spese;
- per i soggetti alla ritenuta d'acconto del 4%:
 - A) IVA Interamente detraibile (l'IVA non deve essere ricompresa né per l'entrate né per le spese, ma riportata nell'apposita colonna del prospetto costi anche nelle entrate ove ricorre);
 - B) IVA parzialmente detraibile con percentuale (sia nell'entrate che nelle spese si ricomprendono gli importi relativi all' IVA in base alla percentuale riportata);
 - C) IVA non detraibile (in questo caso sia nelle entrate che nelle uscite l'IVA è ricompresa).

I documenti fiscali indicati nella rendicontazione, ordinati per tipologia come descritto, dovranno essere stati quietanzati per un importo almeno pari al valore del contributo concesso.

Tutti i giustificativi di spesa dovranno essere documenti fiscalmente validi. I documenti fiscali presentati dovranno essere quietanzati per un importo almeno pari al valore del contributo comunale concesso, ordinati per tipologia come descritto sopra ed opportunamente corredati dai documenti che ne attestino la quietanza. Non saranno accettate generiche apposizioni di "per ricevuta/quietanza" sui documenti e nemmeno autodichiarazioni che i pagamenti sono stati effettuati.

I giustificativi di spesa originali dovranno essere conservati dal beneficiario. In ogni caso, in qualsiasi momento i giustificativi originali dovranno essere resi disponibili all'Amministrazione Comunale.

Sono ritenuti fiscalmente validi i seguenti documenti:

- F24;
- Buste/cedolini paga;
- Rendiconto costo del personale: INPS, INAIL ecc.;
- Fatture;
- Parcelle;
- Ricevute fiscali;
- Ricevute/note di prestazione occasionale redatta con gli estremi del collaboratore/relatore/libero professionista ecc. firmata dallo stesso;
- Scontrini fiscali parlanti (sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la tipologia e la quantità del bene o del servizio acquistato);
- Note rimborso spese documentate: richiesta indirizzata al soggetto titolare dell'iniziativa singola/attività annuale da parte del percipiente che deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso

dovranno essere allegati i documenti contabili aventi valore probatorio della spesa sostenuta firmati dal percipiente, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. La nota di rimborso deve essere firmata dal percipiente e dal rappresentante legale del beneficiario del contributo ed essere corredata dai documenti comprovanti la quietanza della stessa. Il Comune riconoscerà a titolo di rimborso per l'uso del mezzo un importo non superiore ad 1/5 del prezzo medio della benzina per km percorso. A tal fine è obbligatoria la compilazione di un prospetto che indichi gli utilizzatori di mezzi, il periodo di impiego degli stessi e i km percorsi;

- Quietanze premi assicurativi;
- Quietanze affissioni pubbliche;
- Bollette utenze e canoni di affitto per la quota parte relativa al periodo di svolgimento dell'iniziativa singola/attività annuale.

SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili per il programma/progetto di attività le seguenti voci di spesa:

- acquisto di beni strumentali durevoli non necessari all'iniziativa singola/attività annuale e qualsiasi spesa considerata di investimento;
- spese non riconducibili all'attività progettuale e non espressamente identificabili come tipologia nei documenti ammissibili;
- spese di manutenzione straordinaria degli immobili;
- spese per pubblicazioni (programmi, cataloghi, libri, cd, dvd, gadget, ecc.) che vengano messe in vendita al di fuori del periodo dell'attività progettuale;
- spese per noleggio di mobili, veicoli, attrezzature, per affitto locali, non direttamente necessari alla realizzazione dell'iniziativa singola/attività annuale;
- spese di ammende, sanzioni, contravvenzioni, penali e per controversie legali, ravvedimenti onerosi e relativi interessi;
- costi relativi a danni e indennizzi;
- erogazioni liberali (cioè contributi a favore di altri soggetti) e donazioni;
- costi figurativi;
- imposte (es. IRAP, IRES);
- ogni forma di prestazione non documentata;
- spese e sue relative attestazioni di pagamento non intestate al soggetto beneficiario autorizzato al ricevimento del contributo;
- ogni altro costo che risulti non direttamente sostenuto dal soggetto richiedente, non direttamente imputabile ad una o più attività del progetto, non congruo in relazione alle attività del progetto finanziato, non opportunamente documentato con documenti fiscalmente validi e non riferito all'arco temporale del progetto.