

## **AVVISO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI CULTURALI E/O TURISTICI DI VALENZA LOCALE RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI – ANNO 2024**

### **Indice**

1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO
2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA
3. PROGETTI AMMISSIBILI
4. CONCORSO COMUNALE, DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO
5. SPESE AMMISSIBILI
6. SPESE NON AMMISSIBILI
7. PROCEDURE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
- 7.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE
8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE
9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI
10. CRITERI DI VALUTAZIONE
11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, MODALITA' DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO
12. RENDICONTAZIONE FINALE, CRITERI E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
13. VARIAZIONI
14. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI
15. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. 445/00 E SS.MM.II.
16. REVOCHE DEL CONTRIBUTO
17. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGETTO
18. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
19. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
20. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013
21. INFORMAZIONI

### **Allegati:**

- 1\_pct Spese ammissibili per il progetto di attività*
- 2\_pct Spese non ammissibili per il progetto di attività*
- A\_pct Istanza sostegno a progetti culturale e/o turistici anno 2024*
- B\_pct Format per la compilazione del progetto annuale di attività*
- C\_pct Format per la compilazione del piano finanziario*
- D\_pct Comunicazione del conto corrente dedicato e privacy*
- E\_pct Dichiarazione IRPEF IRES*
- F\_pct Esenzione DURC*
- G\_pct Format lettera di trasmissione consuntivo del progetto di attività*
- H\_pct Format relazione consuntiva del progetto di attività*
- I\_pct Format bilancio consuntivo del progetto di attività e spese sostenute*
- L\_pct Format richiesta liquidazione tranche*

# **AVVISO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI CULTURALI E/O TURISTICI DI VALENZA LOCALE RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI – ANNO 2024**

## **1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'INTERVENTO**

Il Comune di Ferrara, in attuazione del DUP, Sfida 6 “La città attrattiva”, Programma strategico 6.1, Progetto operativo 6.1.2 e Sfida 11, “La città semplice”, Programma strategico 11.1, Progetto operativo 11.1.4 e della Deliberazione della Giunta Comunale n.2024-75 del 13.02.2024, intende sostenere progetti a valenza locale in ambito culturale e/o turistico, coerenti con gli obiettivi indicati negli atti sopra citati.

## **2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA**

Possono presentare istanza di partecipazione per progetti in ambito culturale e/o turistico in riferimento all'annualità 2024 in risposta al presente Avviso **associazioni culturali con sede nel territorio del Comune di Ferrara**.

Le associazioni possono presentare domanda a condizione che:

- abbiano sede legale e/o operativa nel Comune di Ferrara registrata/e presso l'Agenda delle Entrate;
- operino senza fini di lucro;
- svolgano attività di interesse per la comunità;
- prestino servizi nel campo culturale e/o turistico;
- non abbiano stipulato e non stipulino nell'annualità 2024 altre convenzioni con il Comune di Ferrara per l'attuazione del medesimo progetto oggetto di finanziamento.

I requisiti di accesso sopra esplicitati devono essere conservati per l'annualità sia in fase di presentazione dei preventivi che in fase di presentazione dei consuntivi.

## **3. PROGETTI AMMISSIBILI**

I soggetti di cui al punto precedente devono presentare un progetto culturale e/o turistico, da realizzarsi nell'anno 2024.

Ciascun soggetto può presentare un solo progetto in risposta al presente Avviso.

## **4. CONCORSO COMUNALE, DOTAZIONE FINANZIARIA E INTENSITA' DEL CONTRIBUTO**

Il sostegno finanziario ai progetti ritenuti ammissibili avverrà tramite delibera di giunta ai sensi dell'Art. 3, comma 1, lettera f, del “Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati” (art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241) approvato dal Consiglio Comunale, con atto n. 32/33379 del 20/12/91, e successivamente modificato ed integrato con atti n. 4037/95, 4660/96 e 8456/10.

La dotazione finanziaria del presente Avviso è stabilita in Euro 140.000 per l'anno 2024.

L'agevolazione prevista nel presente avviso consiste in un contributo che potrà essere erogato nella misura massima del 70% delle spese ammissibili, fino ad un massimo di € 10.000,00 di contributo per ogni singolo progetto e comunque non oltre la differenza tra le spese sostenute e le entrate conseguite per l'attività. Pertanto, sia in fase di bilancio preventivo che di rendiconto consuntivo, oltre alle spese, dovrà essere indicata la copertura finanziaria, ossia le entrate complessive riferite al progetto.

Il contributo concesso potrà quindi risultare anche inferiore a quanto richiesto dal soggetto proponente.

## **5. SPESE AMMISSIBILI**

Ai fini della determinazione del costo complessivo del progetto sono ritenute ammissibili le tipologie di spesa riportate nell'Allegato 1\_pct del presente Avviso.

Tali spese, per risultare ammissibili, dovranno essere sostenute nel periodo temporale 1 gennaio – 31 dicembre 2024.

## **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\_pct del presente Avviso.

## **7. PROCEDURE E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Tutti i moduli da compilare per presentare la 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>. L'istanza di partecipazione dovrà essere inviata alla PEC [manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it](mailto:manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it), compilando l'Allegato A\_pct e tutta la modulistica prevista dal presente Avviso. L'istanza di partecipazione, a firma del Legale Rappresentante, comprensiva dei relativi allegati parte integrante della stessa, costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e ss.mm.ii. Quanto dichiarato nella domanda comporta, pertanto, le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto Decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

I partecipanti dovranno essere in regola con l'imposta di bollo. I soggetti esenti da tale imposta dovranno indicare nell'istanza di partecipazione i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione. Gli altri richiedenti dovranno assolvere all'imposta di bollo con le seguenti modalità:

- apporre all'istanza marca da bollo di importo pari a € 16,00;
- conservare la copia della domanda di contributo con relativa marca da bollo per almeno 5 anni ed esibirla a richiesta del Comune o dei competenti organismi statali.

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

- a) Atto costitutivo, Statuto del soggetto richiedente e indicazione dei nominativi delle cariche sociali vigenti;
- b) progetto culturale e/o turistico dettagliato relativo all'anno 2024 (Allegato B\_pct al presente Avviso) corredato dal piano finanziario specifico (Allegato C\_pct al presente Avviso);
- c) comunicazione del conto corrente dedicato e privacy (Allegato D\_pct al presente Avviso);
- d) dichiarazione IRPEF IRES (Allegato E\_pct al presente Avviso).
- e) dichiarazione eventuale esenzione DURC (Allegato F\_pct al presente Avviso)

### **7.1 TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La presentazione dell'istanza di partecipazione, resa nella forma di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. (Allegato A\_fsr al presente Avviso), dovrà essere compilata e inviata alla PEC [manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it](mailto:manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it) entro il termine perentorio del 22 marzo 2024 alle ore 18:00, pena la non ammissibilità della stessa, corredata dalla documentazione sopra elencata.

## **8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE**

Costituiscono cause di inammissibilità:

- a) la mancata presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabiliti ai precedenti punti 7 e 7.1 del presente Avviso, nonché il mancato invio della documentazione obbligatoria a corredo della domanda prevista allo stesso punto 7;
- b) la mancata presentazione delle regolarizzazioni e integrazioni alla domanda richieste eventualmente dal Comune, nonché la presentazione delle stesse con invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Ferrara: [manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it](mailto:manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it) oltre il termine massimo perentorio di 10 giorni solari dalla richiesta;
- c) la mancanza dei requisiti soggettivi di partecipazione previsti al punto 2 del presente Avviso;
- d) il mancato rispetto di quanto previsto al punto 3 del presente avviso.

Qualora la domanda sia corredata da documentazione incompleta o che necessiti di chiarimenti rispetto a quanto richiesto all'art. 7 del presente Avviso, il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione e/o integrazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta. Le regolarizzazioni e/o integrazioni dei documenti e/o i chiarimenti richiesti dal Comune dovranno essere forniti entro il termine massimo perentorio di dieci giorni solari dal ricevimento della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda. In caso di mancato invio della documentazione di regolarizzazione e/o integrazione nel termine suddetto, il responsabile del procedimento invierà un preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della legge 241/1990 contenente le motivazioni che giustificano il rigetto.

## **9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

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

La valutazione delle domande e dei progetti prevede due fasi distinte e successive:

- a) l'istruttoria di ammissibilità delle domande che perverranno a seguito dell'attivazione del presente avviso, che sarà svolta da un gruppo di lavoro composto da dipendenti del Settore Cultura e Turismo del Comune di Ferrara;
- b) la valutazione di merito dei progetti ritenuti ammissibili ad esito della prima fase, che sarà svolta da un apposito nucleo di valutazione formalmente nominato con apposito atto dirigenziale.

Il nucleo di valutazione provvederà:

- alla quantificazione dell'entità della spesa ammissibile ai fini della determinazione del contributo comunale (verranno valutate la congruità e la coerenza delle voci di spesa e si potrà procedere ad eventuali motivate riduzioni delle stesse);
- alla definizione della graduatoria dei progetti per l'annualità 2024 sulla base del punteggio finale attribuito a ciascuno di essi in base ai criteri di valutazione di cui al successivo punto 10;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo beneficiario in relazione ai documenti presentati e al punteggio assegnato.

In entrambe le fasi, il Comune potrà chiedere chiarimenti e integrazioni rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta, che dovranno essere forniti entro il termine massimo perentorio di 10 giorni solari.

## **10. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Ai fini della valutazione dei progetti presentati per l'annualità 2024 e della conseguente formazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo per l'anno 2024, il nucleo di valutazione prenderà in considerazione i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi, fino ad un massimo di 100 punti:

## CRITERI PUNTEGGIO MAX.

- 1) Qualità, originalità ed innovazione del progetto: punti 35
- 2) Coerenza del progetto con gli obiettivi di mandato e le linee strategiche dell'Amministrazione comunale sui versanti della promozione culturale e turistica: punti 30
- 3) Rilevanza, in termini di impatto, coinvolgimento e diffusione/distribuzione del progetto sul territorio comunale e nei confronti dei cittadini: punti 25
- 4) Coinvolgimento di altri soggetti pubblici o privati o delle realtà associative territoriali: punti 10

## TOTALE PUNTI 100

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

Al termine dell'istruttoria di ammissibilità, il nucleo valuterà i progetti e definirà la graduatoria per l'assegnazione dei contributi.

Il nucleo formulerà inoltre una proposta di contributo per l'attuazione del progetto nell'annualità 2024 da assegnare in relazione al punteggio conseguito.

### **11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, MODALITA' DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO**

La Giunta Comunale, sulla base dell'istruttoria e della proposta di graduatoria e di determinazione dei contributi per l'anno 2024, con proprio atto provvede:

- a) all'approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
- b) all'approvazione della graduatoria dei progetti per l'annualità 2024;
- c) alla quantificazione ed impegno di spesa dei contributi riconosciuti a ciascun soggetto attuatore dei progetti approvati nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul Bilancio comunale.

Ad ogni soggetto che ha presentato domanda sarà comunicato l'esito del procedimento mediante invio della deliberazione della Giunta comunale di approvazione della graduatoria.

### **12. RENDICONTAZIONE FINALE, CRITERI E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo concesso per l'annualità 2024 sarà liquidato dal Comune, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, con le seguenti modalità:

- una tranche fino ad un massimo del 30% del contributo concesso, 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 pari all'importo di contributo richiesto come tranche risultanti da idonei documenti giustificativi di spesa ammissibili, compilando il relativo modulo Allegato L\_pct;
- il saldo successivamente alla presentazione di una relazione sulle attività realizzate nell'anno di riferimento e il relativo consuntivo delle entrate e delle uscite, da presentarsi perentoriamente entro il 28 febbraio dell'anno successivo alla concessione del contributo. Nel caso in cui la documentazione a consuntivo non venga presentata entro il termine stabilito o risulti carente, al beneficiario sarà assegnato un periodo di 15 giorni entro cui provvedere all'invio o all'integrazione. Decorso inutilmente tale periodo, il beneficiario sarà considerato rinunciatario e si procederà alla revoca del contributo assegnato;

- in alternativa a quanto previsto nei due precedenti capoversi, in un'unica soluzione, a conclusione delle attività previste nel progetto per l'annualità, con le modalità sopraindicate previste per il saldo.

La rendicontazione deve essere firmata dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario che si assume la responsabilità della veridicità di quanto dichiarato e dovrà contenere la seguente documentazione:

a) lettera di trasmissione consuntivo del programma di attività (Allegato G\_pct al presente Avviso);  
b) relazione descrittiva (integrata con il dettaglio delle attività) e bilancio consuntivo del programma realizzato che metta in evidenza i risultati conseguiti (Allegato H\_pct e Allegato I\_pct al presente Avviso). Il bilancio consuntivo presentato, tenuto conto anche del previsto contributo comunale, non dovrà essere in avanzo per il beneficiario del contributo, trattandosi da parte dell'amministrazione comunale di un concorso alle spese per la realizzazione del progetto.

La modulistica relativa al presente articolo è reperibile e scaricabile nella sezione 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> e dovrà essere inviata alla PEC [manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it](mailto:manifestazioniculturalieturismo@cert.comune.fe.it), salvo diverse indicazioni da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune pagherà quanto richiesto, dopo aver effettuato tutte le verifiche necessarie sull'idoneità della documentazione e aver acquisito la regolarità DURC (ove previsto per legge), entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione completa relativa alla rendicontazione. Nella lettera di trasmissione consuntivo del programma di attività (Allegato G\_pct al presente Avviso) il beneficiario del contributo dovrà dichiarare di non trovarsi in posizione debitoria ovvero di aver già regolarizzato tasse, imposte e tributi Comunali a nome del richiedente del contributo e di non avere in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Ferrara oppure l'eventuale posizione debitoria o di contenzioso in essere col Comune. In caso di sussistenza di situazioni debitorie, il Servizio competente lo farà presente al richiedente del contributo e all'ufficio Entrate del Servizio Bilancio e contabilità, e in caso di liquidazione del contributo il Servizio ragioneria effettuerà la compensazione con quanto spettante al Comune.

Il Comune potrà provvedere alla riduzione del contributo nel caso si rilevi dalla documentazione a consuntivo una parziale attuazione delle attività previste, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti al momento della domanda. In ogni caso, il contributo comunale non potrà essere superiore alla percentuale massima stabilita al 70% delle spese ammissibili debitamente e analiticamente documentate e dovrà essere pari o inferiore a € 10.000,00.

Sia in fase di preventivo che di consuntivo, dovranno essere indicate le spese e la copertura finanziaria.

### **13. VARIAZIONI**

I soggetti beneficiari sono tenuti altresì ad informare tempestivamente e via pec (entro e non oltre 15 giorni solari dalla variazione intercorsa) il Comune di eventuali variazioni relative alla rappresentanza legale e all'assetto giuridico.

### **14. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI**

I soggetti beneficiari dovranno:

- completare il progetto entro e non oltre il 31 dicembre 2024;
- comunicare al Comune le variazioni indicate ai precedenti punti 13;

- comunicare formale dichiarazione di rinuncia al contributo stesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'attività. In caso di rinuncia al contributo o di sopravvenuto accertamento della mancanza di titolo per ricevere acconto e saldo, il Comune provvederà alla revoca totale del contributo concesso e attiverà la procedura per il recupero delle eventuali somme già percepite dal beneficiario.

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. Si impegnano inoltre a inviare alla casella di posta elettronica indicata allo scopo dall'Amministrazione comunale copia dei comunicati, dei materiali promozionali e di documentazione e degli inviti alle conferenze stampa relative alle attività previste nei progetti finanziati.

I beneficiari di contributo nell'ambito del presente Avviso dovranno pubblicare entro il 28 febbraio 2025, nel proprio sito o portale, le informazioni relative al contributo comunale ricevuto nell'anno 2024, se di importo complessivo pari 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".

#### **15. 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, al fine di accertare la regolarità dei bilanci e della documentazione inerente le attività finanziate e le spese sostenute, per almeno il 10% della documentazione presentata da ogni beneficiario, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. A tal fine, il Comune richiederà di presentare almeno il 10% della documentazione attestata nel bilancio consuntivo da ogni beneficiario. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte del Comune.

Tutta la documentazione fiscale che attesta i costi effettivamente sostenuti e i ricavi dovrà essere conservata per un periodo non inferiore a anni 5 al fine di consentire un eventuale controllo da parte del Comune sia in fase di liquidazione sia in fase di controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

#### **16. REVOCHE DEL CONTRIBUTO**

Si procederà alla revoca del contributo nei seguenti casi:

- esito negativo delle verifiche effettuate dal Comune sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al punto precedente;
- qualora la realizzazione del progetto non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- negli altri casi di revoca del contributo previsti al punto 12.

#### **17. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGETTO**

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

#### **18. 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 Promozione del Territorio

- Oggetto del procedimento: **AVVISO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI CULTURALI E/O TURISTICI DI VALENZA LOCALE RIVOLTO AD ASSOCIAZIONI – ANNO 2024**

- Il Responsabile del procedimento è Maria Teresa Pinna – Dirigente del Servizio Promozione del Territorio;

- La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno 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). Il predetto termine ordinatorio potrà comunque essere prolungato nel caso di un elevato numero di domande o in caso di esigenze istruttorie articolate e complesse;

- Ufficio in cui si può prendere visione degli atti: Settore Cultura e Turismo, Servizio Promozione del Territorio, U.O. Gestione Turismo ed Eventi.

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.

La delibera di Giunta comunale di cui al punto 11 sarà pubblicata nella sezione 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>.

## **19. 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](mailto:ufficio.protezione.dati@comune.fe.it). Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. ([dpo-team@lepida.it](mailto: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 a progetti culturali e/o turistici di valenza locale rivolto ad associazioni – anno 2024
- 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'aggiudicazione della concessione in oggetto.

### **20. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013**

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

### **21. INFORMAZIONI**

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi a: Leonardo Punginelli, tel. 339/8312799; email: [avvisipromozionedelterritorio@comune.fe.it](mailto: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, imposte e tributi collegati all'attività svolta, ecc.) e altre voci non comprese nell'elenco.

Le eventuali spese pagate in valuta estera debbono essere corredate da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/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 rappresentate ovvero:

- 1) per i non soggetti alla ritenuta d'acconto del 4% nell'ammontare delle somme è ricompresa l'IVA sia nelle Entrate che nelle Spese;
- 2) 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).

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 corredate 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;
- Busta paga;
- Rendiconto costo del personale: INPS, INAIL ecc.;
- Fattura;
- Parcella;
- Ricevuta fiscale;
- Ricevuta/nota di prestazione occasionale redatta con gli estremi del collaboratore/relatore/libero professionista ecc.. firmata dallo stesso;

- Scontrino fiscale parlante (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);
- Nota 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;
- Quietanza premi assicurativi;
- Quietanza 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 sul reddito (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.