

AVVISO PUBBLICO “SPAZI ALLA CULTURA”

Art. 1 FINALITÀ

Il Comune di Barberino Tavarnelle, in attuazione degli indirizzi approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 05.08.2026, ai sensi dell'art. 12 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e del vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi e vantaggi economici,

intende sostenere le attività di interesse generale di cui all'art. 5, lett. i) del D. Lgs. 117/2017, realizzate nell'anno 2026 (dal 01/01/2026 al 31/12/2026) mediante la concessione di contributi economici da riservarsi ad associazioni di cui all'art. 5 lettera a) del Regolamento comunale, aventi sede nel Comune di Barberino Tavarnelle da almeno 3 anni, che operano in spazi e locali di proprietà comunale senza scopo di lucro nell'ambito della cultura, per quanto attività coerenti con le finalità istituzionali dell'Ente e di rilevante interesse pubblico per la comunità locale.

Art. 2 – SOGGETTI AMMISSIBILI

Sono ammessi alla partecipazione al presente avviso i soggetti di cui all'art. 5 lett. a) del vigente regolamento comunale per la concessione di contributi in possesso dei seguenti requisiti generali (art. 7 Regolamento):

- a) essere APS aventi finalità statutaria prevalente in ambito culturale;
- b) assenza di posizioni debitorie nei confronti del Comune di Barberino Tavarnelle per le quali non siano in vigore piani di rateizzazione;
- c) costituzione da almeno 12 mesi all'atto di presentazione della domanda.

ART. 3 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I soggetti proponenti devono:

- non trovarsi in nessuna situazione che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti ed essere in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali, se dovuti;
- avere sede legale nel territorio comunale di Barberino Tavarnelle e svolgervi la propria attività di carattere culturale da almeno 3 anni;
- operare a vario titolo in spazi e locali di proprietà comunale;
- svolgere nell'anno 2026 (dal 01.01.2026 al 31.12.2026) un programma di iniziative ed attività continuative ordinarie con le finalità di interesse pubblico sopra elencate (formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale, cultura, arte, scienza e tutela dei beni storici, artistici e archeologici), nel territorio del comune di Barberino Tavarnelle e rivolte alla sua comunità;
- non aver ricevuto ulteriori contributi dal comune di Barberino Tavarnelle o dall'Unione Comunale del Chianti Fiorentino per finalità culturali nell'anno 2026.

La mancanza dei suddetti requisiti soggettivi comporterà l'esclusione del soggetto concorrente.

ART. 4 – DIVIETI DI PARTECIPAZIONE

Ogni soggetto potrà presentare una sola istanza.

Al presente avviso non sono ammessi a partecipare:

- I soggetti a scopo di lucro;
- i soggetti legati all'amministrazione Comunale da rapporti di cui al Titolo III del sopra citato Regolamento comunale, in qualità di partner;
- i soggetti che abbiano beneficiato di altre misure di sostegno da parte del Comune di Barberino Tavarnelle o dall'Unione Comunale del Chianti Fiorentino nell'anno 2026 per i settori di competenza a questa delegati dal Comune o anche tramite partecipazione ad altri avvisi promanati dall'Ente.

ART. 5 – AREA DI INTERVENTO

I contributi economici previsti nell'ambito del presente avviso rappresentano sostegni economici erogati per la realizzazione di attività culturali continuative annuali che perseguano fini di pubblico interesse a favore della comunità di Barberino Tavarnelle e riconducibili alle seguenti aree di intervento di cui all'art. 6 del vigente Regolamento Comunale per la concessione di contributi:

- formazione, istruzione, creatività, innovazione digitale;
- cultura, arte, scienza e tutela dei beni storici , artistici e archeologici;

Le attività culturali devono svolgersi dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

Sono escluse le istanze riferite ad eventi culturali specifici ed attività culturali non continuative e non coerenti con gli obiettivi ed aree di intervento riconducibili all'art. 6 del Regolamento come sopra enunciate.

ART. 6 – CARATTERISTICHE DELL'ATTIVITA' CULTURALE

Le attività ordinarie continuative proposte dovranno:

- essere realizzate in contesti coerenti con le finalità pubbliche ;
- rispondere agli obiettivi di interesse generale dell'Ente;
- svolgersi nel territorio comunale;
- garantire la piena accessibilità e fruizione da parte della collettività.

Sono escluse dalla valutazione iniziative realizzate in luoghi con prevalente destinazione commerciale.

Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

In ossequio al principio del divieto del doppio finanziamento, nella proposta progettuale non dovranno essere inserite attività culturali e iniziative già finanziate a qualunque titolo dal Comune di Barberino Tavarnelle, ivi comprese attività per le quali siano previsti corrispettivi a fronte di prestazioni di servizi o agevolazioni che non comportano un pagamento in denaro.

ART. 7 – ENTITÀ DEL CONTRIBUTO

La dotazione finanziaria definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 05.08.2026 e riservata al presente Avviso in termini di contributo, ammonta ad € 25.000,00 a valere sull'esercizio 2026.

Il contributo:

- non potrà superare l'**80% del costo complessivo ammissibile**;
- dovrà rispettare un **cofinanziamento minimo del 20%**;
- non potrà comunque eccedere il disavanzo tra entrate e spese.

Il contributo è concesso a copertura delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Sono considerate ammissibili esclusivamente le spese direttamente imputabili alla realizzazione del progetto, quali a titolo esemplificativo: compensi artistici, service tecnico, allestimenti, comunicazione, sicurezza, noleggi come meglio dettagliato al successivo art. 15.

Non sono ammissibili:

- spese generali non documentate;
- compensi agli organi direttivi;
- costi non pertinenti al progetto;
- spese sostenute al di fuori del periodo di realizzazione.

Nell'ambito del presente avviso:

- NON potranno essere richiesti vantaggi economici indiretti;
- NON potrà essere accordata l'erogazione di alcun anticipo del contributo concesso.

ART. 8 – PATROCINIO COMUNALE

Alle attività ritenute idonee, anche se non finanziate, si concede il Patrocinio dell'Ente.

ART. 9 – CRITERI DI VALUTAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

La valutazione avverrà secondo i seguenti criteri ed indicatori:

Il punteggio viene determinato sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente e viene assegnato sulla base di quanto dichiarato nella domanda. Le informazioni dichiarate saranno oggetto di istruttoria da parte dell'ufficio competente.

Criteri di valutazione	punteggi massimi
1. Affidabilità ed esperienza del soggetto proponente	
1.1 ESPERIENZA SUL TERRITORIO	Punteggio massimo:

Descrizione: punteggio attribuito con riferimento all'attività svolta dall'Associazione nel territorio di Barberino Tavarnelle, ulteriore a quella richiesta come requisito, desumibile dalla data della sua costituzione per gli anni di operatività del soggetto (valutabile anche in caso di fusione, incorporazione, cambi di denominazione.) Dettaglio punteggio: - 25 punti: più di 15 anni - 15 punti: 10-15 anni - 10 punti: 4-9 anni	25 punti
1.2 - CAPACITA' DI FUNDRAISING Descrizione: Capacità di reperire sponsorizzazioni o contributi pubblici ulteriori rispetto al contributo comunale per attività dell'anno 2026 <i>(Allegare lettere di intenti per il cofinanziamento o bozze di contratti, dichiarazioni sostitutive di atto notorio)</i> Dettaglio punteggio: 10 punti : oltre €. 5.000 5 punti: da €. 1.000 fino ad €. 5.000	Punteggio massimo: 10 punti
1.3 - N. SOCI (fonte RUNTS: verifica d'ufficio) Dettaglio punteggio: - 15 punti oltre 100 soci - 5 punti da 51 a 100 soci	Punteggio ON/OFF 15 punti
2 - Impatto sociale ed inclusività	
2.1 BENEFICIO PER LA COMUNITÀ a) n. iniziative culturali gratuite previste nell'anno 2026 nel comune di Barberino Tavarnelle - 15 punti oltre 12 iniziative - 10 punti : da 9 a 12 iniziative - 5 punti: da 5 a 8 iniziative b) 5 punti: almeno 5 iniziative culturali specifiche per anziani o persone con disabilità o minori di 14 anni. <i>Criterio sottoposto a verifica</i>	Punteggio massimo: 20 punti
2.2 FORME DI AGEVOLAZIONE Descrizione: Saranno attribuiti 5 punti per ogni categoria tra quelle indicate fino ad un massimo di 15 punti - sconto fratelli - sconto per giovani dai 18 ai 30 anni - sconto per anziani over 70	Punteggio massimo: 15 punti

- sconto minori 14 anni - sconto persone con disabilità - applicazione ISEE <i>Criterio sottoposto a verifica</i>	
2.3 SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE Valorizzazione di attività in settori nei quali l'Amministrazione comunale non interviene direttamente e che, in coerenza con il principio di sussidiarietà orizzontale, risultano rilevanti nell'offerta culturale territoriale.	Punteggio ON/OFF: 15 punti
Totale punteggio	100

Saranno ritenute idonee le proposte alle quali sarà attribuito un punteggio minimo di 50 punti.

L'assegnazione di contributi avverrà sulla base dei seguenti punteggi:

Punteggio	contributo
70-100	€ 10.000,00
50-69	€ 5.000,00

Le risorse messe a disposizione verranno assegnate sulla base della graduatoria e degli importi massimi finanziabili fino ad esaurimento della disponibilità economica.

ART. 10 – GRADUATORIA

La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ed utilizzata fino ad esaurimento risorse.

La pubblicazione della graduatoria, unitamente all'elenco di eventuali istanze escluse e idonee non finanziate, ha valore di notifica nei confronti dei soggetti che hanno presentato istanza di contributo.

In caso di parità di punteggio, l'ordine in graduatoria sarà determinato dalla data e dall'ora di presentazione dell'istanza al protocollo dell'ente.

L'Amministrazione si riserva di reperire ulteriori risorse di bilancio per sovvenzionare le richieste risultate idonee in graduatoria ma non finanziate, senza necessità di procedere a nuovi avvisi, nel rispetto della graduatoria approvata e dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

ART. 11 – EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE

L'erogazione del contributo avverrà a seguito di:

- conclusione dell'attività ordinaria annuale svolta nel 2026;
- presentazione di rendicontazione.

La rendicontazione dovrà essere presentata a conclusione dell'attività annuale utilizzando il modello di richiesta erogazione del contributo Allegato D), corredato della seguente documentazione:

- **relazione consuntiva** dell'attività culturale continuativa svolta nell'anno 2026 - Allegato E);
- **Rendiconto Economico consuntivo** (entrate/spese) – Allegato F);
- **giustificativi fiscalmente validi** e quietanzati
- **dichiarazione** ai fini dell'applicazione delle ritenute fiscali previste dalle norme vigenti (Allegato G).

Le spese rendicontate devono trovare rispondenza all'interno del piano economico preventivo allegato alla domanda.

Sono ammissibili a rendicontazione le spese direttamente riferite all'attività culturale realizzata dal 01 gennaio al 31 dicembre 2026.

Al fine di garantire la coerenza tra proposta progettuale e realizzazione, il Comune effettuerà verifiche in sede di rendicontazione.

Sono oggetto di verifica obbligatoria i seguenti elementi:

- numero di eventi/iniziative realizzate (rif. criterio Benefici per la comunità);
- presenza di agevolazioni economiche.

Qualora si accerti la mancata realizzazione, totale o parziale, di quanto dichiarato e valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio, si procederà a:

- a) ricalcolo del punteggio complessivo sulla base dei soli elementi effettivamente realizzati e verificati;
- b) rideterminazione del contributo sulla base della fascia di punteggio effettivamente conseguita;
- c) eventuale revoca totale del contributo nei casi di scostamento sostanziale che alteri la natura del progetto finanziato.

ART. 12 RIDUZIONE E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Qualora le spese rendicontate siano inferiori a quanto indicato nel piano finanziario previsionale e/o le entrate indicate nel rendiconto siano superiori alle previsioni, il contributo erogato sarà proporzionalmente ridotto in maniera tale che:

- a) non superi la percentuale massima dell'80% delle spese rendicontate;
- b) non determini un avanzo sulla base del rendiconto consuntivo.

Nel caso di accertata realizzazione dell'attività ordinaria annuale in forma ridotta o in forma diversa dalle modalità indicate nella domanda, la Giunta comunale si riserva la facoltà di ridurre proporzionalmente il contributo concesso. È fatta salva l'ipotesi che le variazioni apportate derivino

da motivate ragioni comunicate all'ufficio competente e da quest'ultimo accolte. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore debitamente motivati e documentati.

Il beneficiario decade dal diritto di ottenere il contributo concesso al verificarsi dei seguenti casi:

- a) l'attività ammessa a contributo non è stata realizzata;
- b) l'attività è stata svolta con un programma sostanzialmente diverso da quello presentato e senza approvazione da parte dell'Amministrazione;
- c) mancata presentazione della rendicontazione.

ART. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune effettua controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni e sulla corretta realizzazione dell'attività ordinaria continuativa.

In caso di irregolarità o dichiarazioni mendaci si procederà alla revoca del contributo e al recupero delle somme, oltre alle eventuali segnalazioni alle autorità competenti.

ART. 14 – TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata sull'apposita modulistica allegata sub lettera A) al presente avviso e pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Barberino Tavarnelle <http://www.barberinotavarnelle.it> completa della documentazione richiesta, **entro le ore 11.00 del giorno 07.09.2026** con le seguenti modalità:

- consegna a mano presso Ufficio Relazioni con il Pubblico Comune di Barberino Tavarnelle, Piazza Matteotti n. 39 Tavarnelle Val di Pesa – Via Cassia n. 49 Barberino Val d'Elsa;
- trasmissione via pec a barberinotavarnelle@postacert.toscana.it.

Il termine di scadenza sopraindicato è perentorio.

Si raccomanda, quindi, di presentare la domanda di partecipazione con adeguato anticipo per evitare problemi tecnici che potrebbero ritardarne la trasmissione. Le domande di partecipazione inviate al di fuori dei termini previsti e con modalità difformi da quanto stabilito sono considerate irricevibili.

La domanda di partecipazione è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto.

Gli interessati, oltre alla domanda di partecipazione da rendere secondo le modalità di cui all'articolo precedente, dovranno produrre, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

1. **Relazione illustrativa della programmazione culturale per l'anno 2026** (Allegato B) con descrizione dettagliata dell'attività culturale continuativa proposta per l'anno 2026, oggetto di richiesta di contributo, dalla quale risultino finalità, obiettivi, risultati attesi, destinatari e fruitori, rilevanza per la comunità ed il territorio. Il richiedente dovrà obbligatoriamente evidenziare le caratteristiche dell'attività culturale che rispondono ai criteri di valutazione indicati all'art. 9;
2. **Piano Economico preventivo** (Allegato C) dettagliato con le voci di entrata e di uscita in relazione all'attività culturale continuativa oggetto della domanda di contributo;
3. Oltre alla documentazione prevista al comma precedente, è necessario produrre:

- a) Copia dell' **Atto Costitutivo** e dello **Statuto** vigenti del soggetto richiedente, qualora non già in possesso dell'ente.
- b) Copia dell'ultimo bilancio di esercizio approvato secondo le modalità statutarie o regolamentari firmato dagli organi preposti o dal legale rappresentante e redatto in carta intestata e sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto istante con firma autografa.
- c) fotocopia del documento di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente (in caso di domanda non firmata digitalmente).

Tutti i modelli devono essere firmati dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente.

Congiuntamente alla richiesta di contributo economico monetario, possono essere richiesti eventuali vantaggi economici indiretti funzionali allo svolgimento delle attività oggetto della domanda di contributo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente Avviso.

ART. 15 – ISTRUTTORIA

L'ufficio competente provvede all'istruttoria verificando l'ammissibilità delle domande pervenute. L'istruttoria è finalizzata alla verifica della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto e dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dall'avviso, in particolare:

- a) ammissibilità del soggetto richiedente;
- b) ammissibilità dell'attività culturale continuativa oggetto di richiesta;
- c) corretta presentazione della domanda;
- d) completezza documentale.

In caso di documentazione incompleta o non conforme a quanto prescritto, l'ufficio Cultura provvede a richiederne la regolarizzazione o l'integrazione, tale richiesta di integrazione sospende i termini dell'istruttoria.

In esito alla procedura di valutazione sono attribuiti i punteggi e determinati i contributi secondo le modalità previste.

Art. 16 - RINUNCIA AL CONTRIBUTO

I soggetti risultati beneficiari del contributo accettano automaticamente l'importo assegnato per l'attività proposta, senza bisogno di ulteriori comunicazioni.

Qualora i soggetti beneficiari intendano rinunciare al contributo per impossibilità di realizzazione in ordine alla sostenibilità economica o per altre ragioni, devono comunicare tempestivamente al Comune di Barberino Tavarnelle l'eventuale rinuncia al sostegno pubblico motivando adeguatamente la decisione. Tale notifica è trasmessa via mail all'indirizzo barberinotavarnelle@postacert.toscana.it.

ART. 17 – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

17.1 Spese ammissibili

In linea generale saranno considerate ammissibili le spese che rispettano cumulativamente i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) Le spese devono essere strettamente correlate e coerenti alla realizzazione dell'attività culturale proposta ed imputate al soggetto beneficiario;
- b) essere riferite alle attività culturali continuative e iniziative realizzate dal 01/01/2026 al 31/12/2026;
- c) rientrare nelle categorie e voci di spesa indicate di seguito ed anche nel piano economico finanziario preventivo.

Si precisa che l'elencazione contenuta per ciascuna voce di spesa è di tipo esemplificativo, non esaustivo.

Sono ritenute ammissibili le spese riconducibili alle seguenti tipologie:

a) Promozione e pubblicità delle attività culturali.

Sono inclusi, a titolo esemplificativo le spese relative a:

- inviti, manifesti, affissioni, pubblicazioni, video, foto;
- pubblicità, attività di ufficio stampa;
- azioni web: Aggiornamento sito internet, web advertising (campagne pubblicitarie, banner), interventi promo sui social media;

b) Affitti, noleggi, allestimenti, acquisti di beni di uso corrente per la realizzazione dell'attività culturale.

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- affitto di impianti e spazi culturali e di altri locali utilizzati per la realizzazione dell'attività culturale;
- noleggio di attrezzature o strumentazioni;
- acquisto di beni di uso corrente necessari alla realizzazione dell'attività culturale;
- spese per allestimenti e assistenza tecnica (assistenza luci, audio ecc..).

c) Polizze e oneri relativi all'attività culturale.

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- servizi di sicurezza, controllo e vigilanza, assistenza sanitaria, parasanitaria e di pronto soccorso;
- polizze assicurative ;
- oneri fiscali quali tasse federali, diritti d'autore (SIAE), occupazione suolo pubblico e affissioni.

d) Compensi, rimborsi e spese dirette.

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- compensi a soggetti coinvolti nella realizzazione dell'attività culturale proposta;
- rimborsi ai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'attività culturale proposta (ad esempio, per spese di trasporto, vitto, soggiorno alberghiero ecc.);
- spese di ospitalità per collaborazioni legate allo svolgimento dell'attività culturale annuale;
- spese per servizi di pulizia;

Ai sensi art. 10 co. 3 del Regolamento Comunale, i rimborsi spese ai volontari, resi nella forma dell'autocertificazione ex DPR 445/2000, sono ammessi nei limiti massimi di cui all'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 117/2017.

e) Spese generali (per la quota parte riferita all'attività finanziata).

Utenze, cancelleria, spese postali, carburante, ecc.

Sono considerate non ammissibili le seguenti spese:

- f) valorizzazione del lavoro volontario;
- g) uso di strumentazione propria;
- h) spese di rappresentanza;
- i) spese non dettagliate in modo specifico e/o non direttamente e insindacabilmente riferibili all'organizzazione dell'attività finanziata.

17.2 Documentazione giustificativa della spesa

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente).

I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo, indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo e le modalità di pagamento, il numero, la data, i dati anagrafici del prestatore e del committente, eventuale marca da bollo e riferimenti normativi.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella debitamente quietanzata.

Nota bene: la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali.

A tal fine vanno allegate:

- le "note spese" presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;

- la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

Tutta la documentazione giustificativa di spesa e attestante i pagamenti deve essere prodotta in copia conforme all'originale nel rispetto della normativa in materia di documentazione amministrativa.

17.3 Quietanza

Costituiscono quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo;

- i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) accompagnati da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;

- copia dell'estratto conto (con cancellazione delle voci non riguardanti l'attività finanziata per l'anno 2026);

- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilasci dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporti i medesimi dati.

Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato, devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, con dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con l'attività/iniziativa realizzata.

Art. 18 OBBLIGHI A CARICO DELL'ASSEGNETARIO

Gli assegnatari del contributo hanno l'obbligo:

a) di utilizzare i benefici esclusivamente per le attività per cui sono stati concessi;

b) di comunicare tempestivamente al Settore competente eventuali modifiche anche parziali dell'attività oggetto di beneficio;

c) di evidenziare, nella pubblicità e nelle altre forme di diffusione dell'iniziativa la collaborazione del Comune, utilizzando la dicitura **“Con il contributo del Comune di Barberino Tavarnelle”**, unitamente allo Stemma comunale. L'utilizzo dello stemma deve avvenire nel rispetto delle modalità previste dal Manuale di identità visiva dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.211/2022 pubblicato sul sito www.barberinotavarnelle.it. Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmessa al Comune per la preventiva visione e approvazione;

d) di impiegare, nell'espletamento dell'attività per la quale è richiesto il beneficio, personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza;

e) di utilizzare, quale sede dell'attività per la quale è richiesto il beneficio e quando la stessa non coincide con un immobile di proprietà o in uso dell'Amministrazione Comunale, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e dell'utenza e rispondente ad ogni requisito

imposto dalla vigente normativa, con particolare riguardo alla regolamentazione in materia di sicurezza e pubblica incolumità, acquisendo tutte le autorizzazioni richieste dalle normative nazionali, regionali e comunali;

f) di adottare buone pratiche di sostenibilità ambientale finalizzate alla riduzione degli impatti generati dalle iniziative. In particolare, organizzare un adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, ridurre gli imballaggi, adottare misure di risparmio idrico ed energetico, nel rispetto dei principi della Politica Ambientale del Comune Ente certificato ISO 14001 e Registrato EMAS con numero IT-002254 (disponibile sul sito istituzionale del Comune);

g) di acquisire preventivamente ogni autorizzazione, nullaosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante necessario per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo all'autorizzazione di pubblico spettacolo, alla concessione di suolo pubblico, eventuale autorizzazione in materia di inquinamento acustico, autorizzazione sanitaria per la somministrazione di alimenti e bevande;

h) di rispettare e attuare quanto previsto dalle specifiche normative nazionali, regionali e comunali in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso, ecc. per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche;

2. E' inoltre onere a carico dei beneficiari:

a) l'allestimento e la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi, fermo restando gli obblighi di cui al punto precedente. Gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza, dovranno essere rispettosi e consoni al contesto ambientale e architettonico, della Soprintendenza ai Beni Ambientali e Architettonici relative al posizionamento, forme, colori, dimensioni e proporzioni delle strutture allestite nonché a strutture o procedure operative di mitigazione acustica;

b) il rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro;

c) le idonee coperture assicurative.

Art. 19 RESPONSABILITÀ

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione ed allo svolgimento delle attività annuali a cui ha accordato un beneficio.

Con la richiesta di beneficio, il richiedente deve dichiarare la piena conoscenza del presente Avviso.

Nessun rapporto od obbligazione dei terzi potrà essere fatto valere nei confronti del Comune il quale, verificandosi situazioni irregolari o che comunque necessitano di chiarimenti, può sospendere l'erogazione di contributi assegnati ma non ancora corrisposti e, a seguito dell'esito di accertamenti, prevederne la revoca e la restituzione.

Il Comune rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra il beneficiario e persone private, enti pubblici o privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.

ART. 20 TRASPARENZA

Pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

I beneficiari hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti internet, o analoghi portali digitali, le informazioni sui contributi e vantaggi ricevuti dalle Pubbliche Amministrazioni nell'esercizio finanziario precedente, qualora siano pari o superiori a diecimila euro, in ottemperanza all'art. 1, commi 125 e seguenti della L. n. 124/2017, come sostituito dall'art. 35 del D. L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e ss. mm.ii.

ART. 21 INFORMATIVA PRIVACY (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

Il Comune di Barberino Tavarnelle, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti dai soggetti partecipanti alla presente procedura saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Il "titolare" del loro trattamento e' Comune di Barberino Tavarnelle che ha sede in Piazza Matteotti n. 49 - 50028 Barberino Tavarnelle. Responsabile della Protezione dei Dati (DPO):

rete Entionline All Privacy - Avv.to Paratico Guido

Tel: 0376.1577119

E-mail: consulenza@entionline.it

Pec guido.paratico@mantova.pecavvocati.it

I dati personali sono trattati esclusivamente per le seguenti finalità:

- gestione della procedura di selezione e valutazione delle domande di contributo;
- istruttoria amministrativa e tecnica delle istanze presentate;
- formazione delle graduatorie;
- erogazione e controllo dei contributi concessi;
- adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- eventuali controlli, verifiche e attività di rendicontazione.

Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR, in quanto necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti informatici e, nei casi necessari, anche con supporti cartacei, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza, integrità e riservatezza dei dati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare all'avviso pubblico.

I dati personali potranno essere comunicati a:

- personale interno autorizzato al trattamento;
- componenti della Commissione di valutazione;
- soggetti terzi coinvolti nella gestione della procedura nei limiti delle rispettive competenze;

- autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge.

I dati relativi agli esiti della procedura potranno essere pubblicati sul sito istituzionale del Comune ai sensi della normativa sulla trasparenza amministrativa.

I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e comunque nel rispetto degli obblighi di conservazione previsti dalla normativa vigente in materia amministrativa e contabile.

Gli interessati possono esercitare, nei limiti previsti dal GDPR, i seguenti diritti:

- accesso ai dati personali;
- rettifica;
- cancellazione nei casi previsti dalla legge;
- limitazione del trattamento;
- opposizione al trattamento.

Le richieste possono essere presentate al Titolare del trattamento o al DPO.

Gli interessati hanno diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

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

ART. 22 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI

La Responsabile del procedimento è la sottoscritta:

Dott.ssa Gianna Magnani

Tel. 055 8052352

e-mail g.magnani@barberinotavarnelle.it

La Responsabile dell'Area
Comunicazione,
Pianificazione economica territoriale, Servizi educativi e cultura
Dott.ssa Gianna Magnani