

Avviso pubblico per l'integrazione del calendario "Vivi Lucca 2019" e per la formazione del Calendario del Settembre Lucchese e del Natale 2019.

Nell'ambito della pianificazione, programmazione e regolamentazione delle attività artistiche, culturali, sportive, di intrattenimento e di promozione del territorio, realizzata in attuazione degli indirizzi espressi con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 30 Ottobre 2018, il Settore Dipartimentale Promozione del Territorio, Unità Organizzativa 6.1. - "Cultura, Eventi ed Istituti Culturali", intende recepire proposte organizzative aventi ad oggetto eventi di natura artistica, culturale, sportiva, di intrattenimento e di promozione della Città da selezionare per l'integrazione del Calendario unico eventi 2019 denominato "Vivi Lucca 2019" e per la formazione del Calendario del Settembre Lucchese e del Natale 2019 (di seguito anche "Calendario" o "Calendari").

Il Comune di Lucca intende sostenere progetti ed iniziative che arricchiscano la vitalità culturale e sociale della Città, supportare attività collegate ai bisogni dei cittadini e al miglioramento della qualità della vita, promuovere le diverse forme espressive delle arti, della tradizione e dell'identità territoriale valorizzando il ricco patrimonio culturale, materiale ed immateriale esistente. L'Amministrazione Comunale si propone pertanto di selezionare iniziative di elevato livello qualitativo in grado di ampliare e potenziare l'offerta culturale della Città e di essere significativamente attrattive per un pubblico non solo cittadino.

Gli eventi inclusi nella programmazione, in conformità a quanto previsto dal "Regolamento generale per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2019, potranno accedere a tre tipologie di beneficio (eventualmente cumulabili):

- *patrocinio non oneroso* della Città di Lucca con i conseguenti effetti favorevoli che ne derivano. Il patrocinio è riconosciuto a tutti gli eventi inclusi nella programmazione;
- *contributo finanziario*: nel rispetto dei criteri ed entro i limiti previsti dal suddetto Regolamento;
- *contributo economico*: da intendersi come forma di contributo indiretto, quale la concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata di sale e/o spazi comunali, la concessione gratuita di materiali e attrezzature nella disponibilità dell'Amministrazione e/o la fornitura di servizi offerti dall'Amministrazione.

Tutti gli eventi inseriti nella programmazione verranno inoltre pubblicizzati sul sito istituzionale del Comune e su quello del Turismo della Città di Lucca nonché sui social network gestiti dall'Ente.

La concessione dei contributi e/o di altre agevolazioni è definita con provvedimento Dirigenziale subordinato alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, al rispetto dei regolamenti comunali, della legge sul procedimento amministrativo e delle norme in materia di trasparenza.



Il Dirigente procede all'approvazione dei Calendari e all'indicazione di ipotesi di contributo finanziario e/o di concessione di altre agevolazioni economiche relativamente alle proposte selezionate e che, a seguito della procedura di valutazione delle stesse, non presentano una particolare complessità organizzativa/logistica o una notevole rilevanza mediatica/di pubblico/culturale.

Qualora la proposta selezionata si caratterizzi per particolare complessità o rilevanza, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni e/o specificazioni al proponente evidenziando altresì le eventuali criticità rilevate. Al recepimento di quanto richiesto sarà possibile addivenire, sussistendone i presupposti ed in vista del miglior perseguimento degli interessi pubblici sopra descritti, a specifici accordi in ordine alle modalità e/o alle tempistiche di realizzazione della proposta cui subordinare l'effettiva erogazione del contributo e/o delle ulteriori agevolazioni economiche.

REQUISITI DEI SOGGETTI PROMOTORI

Le proposte di evento possono essere presentate dalle Associazioni culturali, dagli Enti no profit, pubblici o privati (Fondazioni, Comitati, Istituzioni), dalle Società cooperative, dalle Società che organizzano eventi culturali, sportivi, di spettacolo o intrattenimento vario, dalle Associazioni di promozione sociale, di volontariato, sportive, dalle imprese che operano nel settore culturale, ricreativo e del tempo libero e dai privati cittadini.

I soggetti sopra indicati possono concorrere singolarmente o in partenariato.

Si definisce **proponente** il soggetto (persona fisica o giuridica) che presenta la proposta e la realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti “**partner**”). Il partner deve essere individuato in fase di presentazione della proposta, congiuntamente al riparto dettagliato dei compiti e delle competenze e alla descrizione del valore aggiunto apportato dallo stesso al progetto.

L'Amministrazione Comunale interagisce esclusivamente con il soggetto proponente e pertanto rimane estranea ad ogni tipo di accordo, anche economico, che dovesse incorrere tra lo stesso e il/i partner. I soggetti proponenti rimangono comunque responsabili dell'attuazione della proposta e mantengono il coordinamento delle azioni previste. Non possono beneficiare di alcun supporto soggetti diversi dal proponente o coloro che hanno pendenze di carattere amministrativo-contabile nei confronti del Comune di Lucca.

REQUISITI DEI PROGETTI

Gli eventi per i quali potrà essere richiesto l'inserimento nei Calendari sono quelli di carattere temporaneo, ossia che nascono con una specifica finalità, e riguardano qualsiasi forma di intrattenimento culturale (cinema, teatro, musica, danza, etc.), sportivo o di promozione della Città e in grado di distinguersi per l'originalità, il carattere qualitativo ed innovativo e la capacità di attrarre un ampio pubblico. Gli eventi devono essere pensati in relazione agli ambiti culturali e territoriali su cui insistono e concepiti per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse dei territori, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, al fine di favorire la co-produzione e lo sviluppo di sistemi integrati.



L'evento temporaneo è caratterizzato da una durata limitata nel tempo e dalla unicità, nel senso che, anche se è ripetuto negli anni, non presenta mai le stesse caratteristiche. In ogni caso, dovrà trattarsi di eventi che rispondono alle finalità istituzionali del Comune di Lucca.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre di verificare che gli eventi proposti:

- non presentino elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale;
- non siano ritenuti offensivi del pudore e della morale pubblica, o lesivi dell'immagine, degli interessi dell'Amministrazione e del decoro urbano;
- non ledano i diritti della persona e/o rechino offesa ai soggetti in base al loro orientamento sessuale.

Non saranno presi in considerazione per l'inclusione nell'integrazione al Calendario Eventi "Vivi Lucca 2019", in quanto non considerati eventi temporanei:

- i mercati, ordinari o straordinari, le fiere tradizionali, le fiere promozionali e le manifestazioni commerciali a carattere straordinario, che si svolgono sul suolo pubblico e che continuano ad essere disciplinati dal piano e dal regolamento comunale del commercio su area pubblica. Saranno valutati gli eventi di promozione che prevedono un'attività mercatale quale attività accessoria;
- gli spettacoli viaggianti (es. Circhi, Luna Park) che continuano ad essere disciplinati dal regolamento comunale sugli spettacoli viaggianti. Saranno valutati gli eventi di intrattenimento e/o di promozione che prevedono l'installazione di spettacoli viaggianti quale attività accessoria;
- gli eventi meramente sportivi non classificabili come intrattenimento o spettacolo temporaneo (es. campionati o attività sportive ricorrenti).

Gli eventi per i quali è prevista la somministrazione di alimenti e bevande potranno essere inseriti solo in quanto compatibili con la programmazione di competenza del SUAP – Sportello Unico Attività Produttive, secondo quanto previsto dall'art. 45 co.5 della L.R. 28/2005, laddove si dispone che *“il Comune, previa concertazione con le parti sociali interessate, redige il calendario-programma annuale delle manifestazioni ricorrenti caratterizzate da attività temporanee di somministrazione, entro il 31 dicembre dell'anno precedente”*.

CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE

La composizione dei Calendari sarà mirata ad ottenere un'offerta culturale di qualità, diffusa sul territorio, in un'ottica di equilibrio fra i vari generi di intrattenimento (musica, cinema, teatro, danza, sport, arte, etc.), privilegiando le iniziative originali ed innovative e/o concepite per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse dei territori, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, al fine di favorire la co-produzione e lo sviluppo di sistemi integrati.

Le proposte verranno selezionate sulla base dei criteri di valutazione di cui all'Allegato B - "Criteri di valutazione" che costituiscono una specificazione dei criteri di cui all'art. 8 del "Regolamento generale per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2019 di seguito riportati:

- conformità ai principi dello Statuto comunale ed ai principi di cui all'art. 2 del Regolamento;



- maggiore rispondenza ai programmi dell'Amministrazione, emergenti dai documenti programmatori, annuali e pluriennali;
- maggiore coinvolgimento di altri Enti pubblici o altri soggetti privati;
- iscrizione del richiedente all'albo comunale delle associazioni;
- maggiore qualità dell'iniziativa promossa;
- maggiore ampiezza dei soggetti destinatari o beneficiari dell'iniziativa proposta;
- maggiore percentuale di risorse proprie impiegate, rispetto al beneficio richiesto, fermi i limiti minimi di valore (massimi di contribuzione) di cui al Regolamento.

In ogni caso non **saranno inserite nel Calendario le proposte che avranno totalizzato un punteggio complessivo inferiore a 45.**

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

La proposta dovrà essere presentata tramite la compilazione dettagliata ed esaustiva della “Scheda Proposta Evento” di cui all’Allegato A del presente Avviso. Tale scheda si compone di tre sezioni la **compilazione delle quali deve considerarsi obbligatoria:**

- la prima è volta ad ottenere informazioni di carattere generale circa il proponente l’iniziativa e gli eventuali partner, il luogo e la data di svolgimento, etc.;
- la seconda è costituita dal quadro economico-finanziario dell’iniziativa, reso in forma di **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** sotto la responsabilità del rappresentante legale del richiedente. Tale quadro, nel quale devono essere riportati il preventivo di spesa e le previsioni di entrata, declinati nelle varie voci previste, deve essere:
 - completo (comprensivo di ogni reale voce di costo e di ricavo);
 - attendibile e congruo rispetto alle condizioni economiche del/i mercato/i di riferimento;
 - corredato da idonei documenti giustificativi (tariffe, prezzi, tabelle costo lavoro, preventivi di servizi/forniture, contratti stipulati, etc.), specificamente inerenti il progetto promosso.

Nella parte relativa alle entrate, in particolare, dovranno essere indicate le eventuali analoghe richieste di finanziamento presentate per la stessa iniziativa nei confronti di altri Enti pubblici, con l’importo concesso ove ricorra.

Nel caso venga richiesto un contributo finanziario, il proponente dovrà dichiarare se questo, in caso venga effettivamente concesso, dovrà essere o meno assoggettato alla ritenuta d’acconto del 4% prevista dal 2° comma dell’art. 28 del DPR N° 600 del 29.09.1973.

La mancata, incompleta o imprecisa compilazione del quadro economico-finanziario o l’assenza dei giustificativi alla base dei dati inseriti nello stesso esclude la possibilità per l’evento di accedere a qualsiasi forma di supporto economico-finanziario erogabile dall’Amministrazione Comunale.

- la terza è dedicata alla specificazione dell’eventuale supporto, richiesto all’Amministrazione Comunale.



Le persone giuridiche dovranno allegare alla Scheda copia delle statuto e dell'atto costitutivo, ove non sia già stato depositato, anche ad altri fini, presso il Comune.

In relazione a tutti gli eventi inseriti nei Calendari, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la documentazione relativa all'evento o quella comprovante le dichiarazioni rese nella Scheda Proposta Evento, sia prima che dopo la realizzazione dello stesso.

Le "Schede Proposta Evento", indirizzate al Comune di Lucca, Via Santa Giustina n. 6 -55100 Lucca, **dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21 maggio 2019 mediante:**

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo – Piazza S. Giovanni Leonardi – 55100 Lucca
- posta elettronica certificata all'indirizzo comune.lucca@postacert.toscana.it

La busta contenente la proposta o l'oggetto della Posta Elettronica Certificata dovrà recare la dicitura "Avviso Pubblico Vivi Lucca 2019 - Integrazione".

Nel caso si intenda proporre più eventi, si raccomanda di compilare una scheda distinta per ciascuno di essi e di procedere ad una separata protocollazione.

Gli eventi che sono già stati approvati nell'ambito del procedimento di formazione del calendario "Vivi Lucca 2019" approvato con determinazione dirigenziale n. 111/2019 non dovranno essere riproposti.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE E SUO ESITO

Decorsi i termini per la presentazione delle proposte, il Dirigente del Settore Dipartimentale Promozione del Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - "Cultura, Eventi ed Istituti Culturali", nomina una commissione tecnico/qualitativa composta anche da personale di altri uffici, con riferimento in particolare alle attività economiche, fiere e mercati. Alla commissione, presieduta dal Dirigente, potranno partecipare anche altri soggetti con specifiche competenze in materia o la stessa potrà essere coadiuvata da consulenti esterni per la valutazione di specifiche tipologie di eventi.

La commissione, dopo aver verificato l'ammissibilità delle proposte, procede alla fase istruttoria con l'eventuale acquisizione delle ulteriori informazioni ritenute necessarie. Al termine del procedimento istruttorio, la commissione elabora le proposte dei Calendari con l'indicazione, per ogni evento inserito, di un'ipotesi di supporto che non rappresenta un impegno dell'Amministrazione a sostenerne economicamente la realizzazione. La proposta potrà essere successivamente confermata o modificata a seguito di eventuali approfondimenti circa le modalità di realizzazione ed i contenuti dei progetti presentati. Nell'ipotesi in cui la proposta selezionata dalla commissione sia stata valutata di particolare complessità organizzativa/logistica o di notevole rilevanza mediatica/di pubblico/culturale o quando non vi siano le condizioni per definire immediatamente la tipologia e l'entità del supporto concesso dall'Amministrazione, la commissione potrà comunque decidere di inserire l'evento nella programmazione. In tali casi la definizione delle forme di supporto offerto dall'Amministrazione per la migliore riuscita degli eventi programmati avverrà in forza di accordi successivi, anche ai sensi dell'art 11 della legge sul procedimento amministrativo ("*...l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo*"). Al fine di favorire e definire gli accordi per la realizzazione dell'evento il responsabile del procedimento potrà disporre un calendario di incontri con i soggetti interessati.



L'accordo raggiunto verrà approvato con determina dirigenziale con indicazione della tipologia ed entità del supporto concesso.

Nell'elaborazione delle proposte dei Calendari, la commissione terrà conto di quanto segue:

- potranno essere incluse solo le proposte che avranno totalizzato, nei criteri di valutazione, un punteggio minimo di 45 punti;
- gli eventi proposti concorreranno con quelli realizzati direttamente dalle istituzioni culturali del Comune di Lucca, dalle aziende speciali e dalle società strumentali e partecipate dell'Amministrazione Comunale, con tutti gli eventi organizzati e gestiti dalle fondazioni culturali di cui il Comune è socio fondatore, con tutte le iniziative sostenute nell'ambito del sistema delle convenzioni con gli operatori culturali della Città o in forza di protocolli di intesa in essere. Tali eventi potranno essere inseriti anche d'ufficio e prevalgono rispetto agli eventi proposti da soggetti terzi;
- la valutazione comparativa verrà effettuata creando graduatorie separate per ciascuna delle tipologie di eventi di seguito individuate:
 - Auto / Motori (es., gare, raduni, esposizioni);
 - Eventi letterari e congressuali (es., premio letterario, festival, letture, presentazione, fiera di settore, convegno, seminario, dibattito, conferenza);
 - Eventi di promozione con attività mercatale (es., sagre, esposizione di prodotti artigianali);
 - Manifestazioni sportive (es., gare, esibizioni);
 - Mostre / Esposizioni (es., fotografie, quadri, opere, statue, opere d'arte);
 - Manifestazioni storiche (es., pali, cortei, spettacoli, celebrazioni, rievocazioni);
 - Attività ricreative (es., corsi, laboratori, attività per bambini, hobby, aria aperta);
 - Spettacolo e intrattenimento musicale (es., concerti, master class, festival, rassegne);
 - Spettacolo e intrattenimento artistico-culturale (teatro, cinema, danza, sociale).

Nella "Scheda Proposta Evento" di cui all'Allegato A del presente Avviso il proponente dovrà indicare quale di tali tipologie maggiormente rappresenta il proprio evento, rimanendo nella facoltà della Commissione di assegnare lo stesso ad una tipologia differente se ritenuta più adatta;

- verrà creata una graduatoria separata per quegli eventi relativamente ai quali, in sede di presentazione della proposta, l'organizzatore abbia richiesto il mero inserimento nella programmazione con il riconoscimento del solo patrocinio non oneroso del Comune;
- non verrà riconosciuto alcun supporto di tipo finanziario e/o economico a quegli eventi relativamente ai quali l'organizzatore non abbia presentato il piano economico-finanziario conforme a quanto descritto nella sezione "Modalità e termini di presentazione delle proposte" del presente Avviso (artt. 13 e 20 del "Regolamento generale per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 08.01.2019).

Le proposte di Calendario verranno approvate dal Dirigente del Settore Dipartimentale Promozione del



Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - “Cultura, Eventi ed Istituti Culturali”. Con il provvedimento dirigenziale di approvazione verrà data indicazione dell’ipotesi di supporto riconosciuto a ciascun evento.

Ai soggetti proponenti verrà data comunicazione dell’esito della procedura tramite email, indirizzata al domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

Le proposte verranno articolate dalla Commissione in tre gruppi (A, B, C) a cui far corrispondere una quota massima di contributo erogabile. La ripartizione avverrà in base ai seguenti criteri:

- livello qualitativo dell’evento proposto (es. coerenza e qualità del progetto, crescita progressiva dell’evento nel tempo, innovatività, multidisciplinarietà, etc.);
- capacità di attrarre pubblico (numerosità, provenienza);
- complessità organizzativa;
- capacità organizzative del soggetto proponente;
- dimensione economica del progetto.

Le proposte sono quindi valutate, previo inserimento nei gruppi determinati come sopra, attribuendo un punteggio numerico in base ai criteri indicati all’Allegato B.

Quando riconosciuto, il **contributo finanziario** per le proposte ammesse potrà essere assegnato nella misura **massima** di seguito specificata:

- Eventi del gruppo A: euro 100.000,00;
- Eventi del gruppo B: euro 30.000,00;
- Eventi del gruppo C: euro 10.000,00.

OBBLIGHI A CARICO DEI PROPONENTI

Tutti i proponenti, in un’ottica di leale e reciproca collaborazione, con l’inclusione della propria proposta nei Calendari “Vivi Lucca 2019”, si impegnano:

- a non modificare il nome dell’evento o le sue caratteristiche fondamentali e, nelle comunicazioni con gli Uffici Comunali, a riferirsi allo stesso con il nome dichiarato nella Scheda Proposta Evento di cui all’Allegato A;
- a comunicare all’U.O. 6.1. - “Cultura, Eventi ed Istituti Culturali” qualsiasi variazione (di luogo, data, etc.) dell’evento, inclusa la rinuncia alla sua realizzazione. In particolare, nei casi in cui applica, dovrà informare tempestivamente il suddetto Ufficio circa le variazioni o la rinuncia all’occupazione degli spazi (sale, piazze) indicati nella Scheda Proposta Evento di cui all’Allegato A;
- a comunicare tempestivamente all’U.O. 6.1. - “Cultura, Eventi ed Istituti Culturali”, qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato nella Scheda Proposta Evento di cui all’Allegato A relativamente ai materiali e ai servizi richiesti e poi concessi gratuitamente all’organizzatore sulla base di tale Scheda.

Rimarrà in carico all’organizzatore l’adempimento di tutti gli oneri e obblighi connessi alla concreta realizzazione dell’evento tra i quali:



- a. l'ottenimento della licenza di pubblico spettacolo, della concessione di suolo pubblico e/o di uso temporaneo di spazi chiusi e di tutte le altre autorizzazioni, concessioni, nulla osta che si rendessero necessari;
- b. l'ottenimento delle autorizzazioni in deroga al rumore, secondo le vigenti leggi Nazionali, Regionali e regolamentari dell'Amministrazione Comunale;
- c. gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
- d. la gestione complessiva della logistica dell'evento con accollo di tutti i costi collegati a tale logistica (allacciamenti vari, consumo utenze, gestione pulizia, ordine pubblico e sicurezza dello spettacolo). A tal proposito, si specifica che le sale pubbliche dispongono di corrente elettrica. Eventuali incrementi, rispetto alla dotazione disponibile, dovranno essere richiesti, gestiti e pagati direttamente dall'organizzatore. L'attivazione della fornitura elettrica nelle piazze e luoghi pubblici è a totale carico, organizzativo ed economico, del proponente;
- e. la produzione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento dei pareri favorevoli circa l'agibilità degli spettacoli e degli intrattenimenti proposti;
- f. la produzione e presentazione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento del parere favorevole della Soprintendenza per eventi da svolgersi in spazi aperti.

Il mancato rispetto di tali impegni potrà comportare la cancellazione e/o riduzione dei benefici eventualmente riconosciuti (contributi, concessioni di gratuità, etc.) e rappresenterà elemento di cui l'Amministrazione potrà eventualmente tenere conto in occasione della valutazione di future proposte presentate dallo stesso soggetto.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E SPESE NON AMMISSIBILI

I soggetti proponenti di eventi inseriti nell'integrazione del Calendario che ricevono dall'Amministrazione Comunale una qualsiasi forma di supporto finanziario all'iniziativa sono tenuti, a conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre **90 giorni** dalla data predetta, a presentare:

- il **modulo di rendicontazione** debitamente compilato e firmato dal beneficiario (scaricabile dal sito del Comune di Lucca nella sezione dedicata) contenente la richiesta di erogazione del contributo (Modulo-Rendicontazione Contributo) nonché:
 - il quadro riassuntivo/consuntivo del totale spese sostenute ed entrate registrate;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativamente alla conservazione, presso la sede dell'ente beneficiario, degli originali dei documenti contabili indicati nel predetto quadro con relativa quietanza, e alla ammissibilità ed al regolare pagamento dei costi stessi;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'ottenimento di tutti i provvedimenti (concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta, etc.) necessari alla realizzazione dell'evento e all'effettuazione di tutte le comunicazioni previste per legge;
- la **relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività**, a firma del legale rappresentante, che ne descriva i tempi e la durata effettiva, il raggiungimento degli obiettivi, la



partecipazione di pubblico e quant'altro utile per la valutazione degli esiti accompagnata da copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (es. rassegna stampa, locandine, manifesti, che dovranno obbligatoriamente riportare la dicitura “Con il contributo del Comune di Lucca” o “Con il patrocinio del Comune di Lucca”);

- copia non autenticata di **documento di identità** in corso di validità del dichiarante.

Si evidenzia che la mancata presentazione o approvazione del rendiconto comportano il divieto di partecipare ai futuri Avvisi o di presentare richieste di concessioni in deroga, sino ad avvenuta regolarizzazione.

Si ricorda che è fatto obbligo al dichiarante di conservare presso la sede dell'Associazione, per almeno cinque anni, gli originali dei documenti contabili giustificativi delle spese dichiarate, con relativa quietanza, e a renderli disponibili per ogni verifica e controllo.

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile è necessario che sia:

- imputabile e pertinente all'evento/manifestazione/attività ammesso a beneficio sia in termini di contenuto che di periodo di riferimento temporale;
- riconducibile ad una delle categorie di spesa indicate come ammissibili nella *Guida alla Rendicontazione* (scaricabile al seguente percorso del sito del Comune di Lucca: Home > Uffici e Servizi > Modulistica > Sportello Eventi > Rendicontazione dei costi e liquidazione contributo / rimborso spese eventi);
- effettivamente sostenuta e comprovata da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente o, in casi debitamente giustificati, da documentazione idonea a fornire una ragionevole garanzia del sostenimento della spesa. I documenti a sostegno delle spese sostenute per ciascuna voce di spesa ammissibile sono specificamente indicati nella *Guida alla Rendicontazione* sopra citata.

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare valutazioni caso per caso in ordine all'ammissibilità delle spese rendicontate in termini di importo, pertinenza e riconducibilità alle categorie di spesa indicate.

Le categorie di spesa sotto elencate **NON** sono rimborsabili:

- valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documento di valore probatorio equivalente;
- spese di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, computer, mobili e arredi della sede del beneficiario;
- spese per costituzione o accumulo di scorte di materiali di consumo o affini;
- spese per ammende e penali;
- spese generali ulteriori rispetto alla quota ammessa così come definita sopra;
- spese che sono intestate a parti terze e dunque non riferibili al beneficiario;
- IVA recuperabile, ossia quella che non costituisce un costo per la Società / Associazione / Ente, in quanto detraibile.

Il contributo sarà **ridotto proporzionalmente** nel caso in cui:



- il quadro riassuntivo-consuntivo relativo all'evento rendicontato, al netto del contributo riconosciuto dal Comune di Lucca, evidenzi un utile (differenza positiva tra entrate e uscite dichiarate in relazione all'evento): il contributo, sempre nel limite massimo del 70% delle spese sostenute, verrà erogato in misura massima tale da consentire il solo pareggio tra entrate ed uscite;
- applicando il limite massimo di contribuzione, pari al 70% delle spese sostenute, il contributo risultante, pur essendo inferiore al contributo riconosciuto, è superiore al disavanzo (differenza negativa tra entrate ed uscite) evidenziato dal quadro riassuntivo-consuntivo relativo all'evento: il contributo, sempre nel limite massimo del 70% delle spese sostenute, verrà erogato in misura massima tale da consentire il solo pareggio tra entrate ed uscite;
- l'iniziativa sia stata realizzata in modo parziale o difforme dal progetto presentato e approvato senza previo accordo con l'Amministrazione Comunale.

Il contributo **non sarà liquidato** nel caso in cui:

- l'attività sostenuta dal contributo non sia stata realizzata o sia stata realizzata in forma sostanzialmente diversa dall'ipotesi progettuale approvata senza previo accordo con l'Amministrazione Comunale;
- non siano state ottenute le autorizzazioni, concessioni, nulla osta, etc. obbligatorie per la realizzazione dell'evento;
- la documentazione presentata in sede di rendicontazione sia incompleta e/o irregolare;
- il quadro riassuntivo-consuntivo relativo all'evento rendicontato, al netto dell'intero contributo riconosciuto dal Comune di Lucca, evidenzi un utile (differenza positiva tra entrate e uscite dichiarate in relazione all'evento).

Per maggiori dettagli si raccomanda di prendere visione della Guida alla Rendicontazione scaricabile al seguente percorso del sito del Comune di Lucca: Home > Uffici e Servizi > Modulistica > Sportello Eventi > Rendicontazione dei costi e liquidazione contributo / rimborso spese eventi.

INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Lucca per finalità unicamente connesse alla selezione e alla eventuale successiva stipula e gestione dell'accordo. Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è l'Arch. Giovanni Marchi, Dirigente del Settore Promozione del Territorio del Comune di Lucca.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a: Settore Dipartimentale Promozione del Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - "Cultura, Eventi e Istituti Culturali" Via Delle Trombe, 6 – 55100 LUCCA,

- Funzionario Dott. Nauti William: wnauti@comune.lucca.it – 0583.442483
- Mail ufficio eventi culturali: sume@comune.lucca.it
- Dott.ssa Lombardi Sara: slombardi@comune.lucca.it – 0583.445735
- Dott.ssa Martinez Irene: imartinez@comune.lucca.it – 0583.445734



Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sarà reperibile sul sito internet del Comune di Lucca alla pagina – www.comune.lucca.it e presso l'Ufficio dell'Unità Organizzativa “Cultura, Eventi e Istituti Culturali”. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRIGENTE

Arch. Giovanni Marchi