

AVVISO PUBBLICO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI
PER PROGRAMMAZIONE AMBITO TURISTICO. ANNO 2024.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE XII

RENDE NOTO

che, con Deliberazione di G.M. n. 54 del 05.02.2024 e Determinazione Dirigenziale n. 820 del 12.02.2024, l'Amministrazione Comunale ha appostato per l'anno 2024 l'importo complessivo di € 243.000,00 per i **CONTRIBUTI ORDINARI** da destinare, tra l'altro, al sostegno dell'ambito culturale e turistico programmate nei termini previsti dal presente avviso.

Art. 1 - Finalità dell'avviso

E' tra gli obiettivi prioritari del Comune quello di fornire aiuto e sostegno, tramite l'erogazione di contributi ordinari, ai soggetti che da un minimo di anni 3 (tre) propongono un programma annuale di eventi o manifestazioni che qualificano l'offerta turistica del territorio, con valenza rilevante per il gradimento del pubblico, dei visitatori e dei turisti. Trattasi di eventi e/o manifestazioni culturali facenti parte del programma che l'A.C. elabora nel corso dell'anno solare (a titolo esemplificativo e non esaustivo, estate, natale, etc).

Art. 2 - Soggetti beneficiari

Soggetti beneficiari sono associazioni, persone fisiche, enti pubblici ed enti privati, aventi sede nel territorio comunale, ovvero che, pur avendo sede in altro territorio, propongano attività che si svolgono nel territorio comunale.

Art. 3 - Requisiti generali

Tutti i richiedenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) essere in possesso di un proprio codice fiscale o partita Iva ed in regola con gli adempimenti fiscali e tributari;
- b) avere realizzato programmi annuali e/o eventi stagionali proposti da almeno 3 (tre) anni;
- c) essere in regola con il pagamento dei tributi locali dovuti al Comune di Ragusa, ferme restando le sospensioni disposte dalla stessa Amministrazione comunale;
- d) possedere i requisiti di onorabilità, operatività, e capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione previsti dalla vigente normativa per l'accesso ai contributi erogati dagli enti pubblici;
- e) non essere stato destinatario, con provvedimento definitivo, di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titoli I, capo II del Decreto Legislativo 06/09/2011 n. 159 ("Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia");

Art. 4 - Ambito di attività del turismo

I contributi ordinari concessi, per l'anno 2024, dall'Ente sono finalizzati anche a promuovere e sostenere l'ambito del settore turistico, limitatamente alle fattispecie che di seguito vengono riportate:

Fattispecie
1) manifestazioni di richiamo turistico (cd. grandi eventi)
2) feste santi Patroni: S. Giovanni e San Giorgio

Ogni soggetto può inoltrare esclusivamente una domanda di contributo per ogni ambito stabilito dall'A.C. e per una sola fattispecie, pena l'inammissibilità di tutte le istanze dal medesimo presentate.

Ad uno stesso soggetto non potrà essere corrisposto più di un contributo per la stessa iniziativa, valutando la stessa nella sua globalità.

Art. 5 - Modalità di partecipazione e istruttoria

I soggetti di cui all'art. 3 del Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni ed ausili finanziari (persone, enti pubblici ed enti privati), approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 01/12/2020, possono presentare domanda per la concessione di CONTRIBUTI ORDINARI AMBITO DEL TURISMO, ossia per attività programmate e svolte ordinariamente durante l'anno **entro le ore 24,00 del 03 marzo 2024.**

L'istanza deve essere redatta secondo l'apposito **MODELLO B)** predisposti dal Comune e deve pervenire al protocollo dell'Ente (**protocollo@pec.comune.ragusa.it**) entro il termine suindicato, a pena di esclusione.

Le istanze pervenute saranno valutate da una commissione valutatrice interna sulla base delle direttive contenute nella deliberazione di Giunta Municipale richiamata nel preambolo del presente avviso ed i criteri stabiliti nell'art. 6 del suddetto Regolamento e di quanto previsto nel presente avviso, sulla base dei quali verrà predisposta una graduatoria provvisoria che l'ufficio competente provvederà a comunicare ai richiedenti.

Gli interessati dovranno compilare la modulistica predisposta dall'ufficio in base alla fattispecie di appartenenza specificate nel **MODELLO B)**.

La Commissione valuterà, in fase istruttoria la rispondenza della modulistica compilata, provvedendo eventualmente a collocare nel giusto ambito di finanziamento le istanze ritenute non conformi.

Gli interessati potranno avanzare formali osservazioni o contestazioni avverso la graduatoria provvisoria entro 5 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. L'eventuale contestazione dovrà essere inviata all'indirizzo PEC dell'Ente. In tal caso, la commissione interna è tenuta ad esaminare e valutare le motivazioni addotte dai soggetti ricorrenti e a definirne, a insindacabile giudizio della stessa, l'ammissibilità/inammissibilità da comunicare con nota motivata agli interessati. La graduatoria definitiva dovrà essere approvata entro 12 giorni dalla data di comunicazione ai partecipanti della graduatoria provvisoria.

Art. 6 - Modalità e criteri di valutazione. Attribuzione punteggi

L'attribuzione dei punteggi ai fini della concessione del contributo ordinario tiene conto della descrizione dei criteri di valutazione da parte di ogni richiedente come di seguito riportati:

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	LINEE GUIDA
Grado di corrispondenza delle iniziative/progetti proposti con le linee programmatiche dell'Ente	Max 15 punti	Si dovrà tener conto di quanto previsto nella scheda B) della delibera Giunta Comunale contenente direttive in materia di contributi ordinari anno 2024.

<p>Previsione entrate derivanti da altre forme di finanziamento o sponsorizzazione</p>	<p>Max 5 punti</p>	<p>Si dovranno indicare e quantificare i finanziamenti, incluso la relativa fonte, privati e/o pubblici, in ordine alla realizzazione del progetto e/o manifestazione, esplicitando anche eventuale pagamento di un ticket di ingresso.</p>
<p>Importanza, prestigio e rilevanza economica dell'iniziativa</p>	<p>Max 15 punti</p>	<p>Dovrà essere evidenziato in modo analitico e puntuale l'aspetto dell'importanza, prestigio e rilevanza economica del progetto presentato</p>
<p>Grado incidenza sull'immagine e sviluppo sociale, economico, turistico e culturale della comunità</p>	<p>Max 15 punti</p>	<p>Dovrà essere evidenziato in modo analitico e puntuale l'incidenza del progetto presentato con riferimento all'immagine ed allo sviluppo sociale, economico, turistico e culturale della comunità</p>
<p>Periodicità iniziativa nel corso del tempo o durata temporale</p>	<p>Max 10 punti</p>	<p>Dovrà essere esplicitato il numero di anni di svolgimento della manifestazione e/o programma presentato, indicando in modo chiaro ed analitico, per ogni anno, la data ed il luogo di svolgimento</p>

Svolgimento dell'iniziativa all'interno del territorio comunale	Max 5 punti	Si dovrà indicare la location in cui verrà attuato il progetto presentato.
Svolgimento iniziativa in contesti internazionali volti a favorire la promozione del territorio	Max 15 punti	Si dovrà indicare i riflessi dell'iniziativa in contesti internazionali finalizzati a promuovere iniziativa.
Qualità del progetto promozionale e pubblicitario dell'evento	Max 10 punti	Le proposte devono contenere un articolato piano di comunicazione che attui strategie innovative volte al coinvolgimento del pubblico e capace di accendere i riflettori e contribuire attivamente alla diffusione della cultura a Ragusa e all'immagine della città come città culturale
Qualità di esposizione e completezza della documentazione dell'evento proposto	Max 10 punti	Si procederà ad attribuire un giudizio complessivo che tiene conto della qualità di esposizione del progetto e completezza della documentazione presentata.

La soglia minima di ammissibilità al contributo è stabilita in 50 punti, mentre il punteggio totale è pari a 100 punti. La quantificazione dei contributi è effettuata sull'importo complessivo indicato dal presente avviso applicando la seguente formula matematica:

$$€X = (€T : PT) \times PX$$

dove:

€X sta per il contributo assegnato al soggetto X

€T sta per lo stanziamento totale per il bando

PT sta per la somma totale dei punteggi ottenuti dalle domande ammesse a contributo

PX sta per il punteggio assegnato al soggetto X.

Per ciascuno dei criteri di valutazione, per i quali è prevista l'attribuzione di un punteggio, la Commissione assegnerà, a seguito di un confronto collegiale, un coefficiente discrezionale variabile da 0 a 1 (uno), corrispondente ai seguenti giudizi:

Giudizio	Coefficiente	Motivazione
Totalmente inadeguato	0	Trattazione del tutto assente o che non consente alcuna valutazione del criterio.
Insufficiente	0,3	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze del Comune, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili.
Sufficiente	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze del Comune, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili.
Buono	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi della proposta alle esigenze del Comune e buona efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili.
Ottimo	1	In relazione al criterio preso in esame, la proposta viene giudicata eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato.

Art. 7 - Documentazione da presentare

Ai fini della valutazione delle istanze, i soggetti interessati dovranno riportare la seguente documentazione:

- 1) relazione dettagliata del programma annuale o della manifestazione stagionale riportante:
 - a) le finalità in ambito culturale turistico;
 - b) grado di coinvolgimento di fruitori e pubblico;
 - c) valore culturale, storico, celebrativo, educativo, formativo ed etico, eventuali aspetti innovati ed originali delle attività;
 - d) rilevanza degli eventi a livello territoriale, nazionale e internazionale;
 - e) grado di coinvolgimento sociale, di aggregazione e sinergia con soggetti terzi;
 - f) capacità di incrementare i flussi turistici;
 - g) progetto promozionale e pubblicitario;
 - h) elenco dettagliato dei costi;
- 2) informazioni su iscrizione ad Albi, possesso partita Iva, tipo di organizzazione;
- 3) copia del bilancio preventivo dell'attività per la quale viene richiesto il contributo;
- 4) dichiarazione del richiedente o suo legale rappresentante da cui risulti se, per l'anno in corso, siano stati richiesti e/o assegnati per l'attività che si intende svolgere altri benefici

economici, con l'indicazione, in caso affermativo, della tipologia e dell'importo del beneficio;

- 5) dichiarazione contenente numero di edizioni o anni di realizzazione della manifestazione;
- 6) idonea documentazione che attesti la capacità di attrarre fruitori, pubblico e capacità di incidere sugli incrementi dei flussi turistici;
- 7) dichiarazione su modalità di autofinanziamento;
- 8) documentazione che attesti la congruità dei costi delle attività programmate;
- 9) curriculum delle attività svolte dal soggetto proponente;
- 10) richiesta di eventuale vantaggio economico da dichiarare nell'istanza finalizzato allo svolgimento delle attività per cui si richiede il contributo ordinario, con indicazione dei servizi richiesti, dei giorni e degli orari.

Art. 8 - Rendicontazione e modalità di erogazione del contributo ordinario

a) L'Amministrazione Comunale concede l'erogazione del contributo ordinario a copertura degli oneri relativi a spese che:

- devono essere dimostrabili;
- devono essere finalizzate esclusivamente all'organizzazione e realizzazione dell'attività oggetto del contributo riferita esclusivamente ai soggetti interessati direttamente alla realizzazione dell'evento proposto e per l'effettiva durata dell'evento;
- devono essere a carattere corrente e non in conto capitale.

Sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa strettamente necessarie alla realizzazione della manifestazione, iniziativa o programma/progetto, comprensive di Iva se non detraibile:

- pubblicità, promozione (spese di tipografia, affissione, web, ufficio stampa) e segreteria organizzativa;
- pubblicazione di libri, DVD, CD o altro materiale;
- affitto sale, noleggio e allestimento;
- noleggio di beni strumentali;
- service e noleggio attrezzature;
- compensi a relatori, ricercatori, esecutori, direzione artistica e analoghi;
- ospitalità e trasferimenti;
- diritti d'autore e connessi;
- spese di assicurazione;
- occupazione suolo pubblico e permessi;
- tutte le spese non espressamente dichiarate inammissibili (vedi capoverso successivo) e che non siano in contrasto con specifiche disposizioni di legge.

Sono considerate non ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- spese di rappresentanza;
- spese non documentabili;
- spese sostenute prima della trasmissione dell'istanza di contributo;
- spese connesse alla gestione ordinaria dei soggetti richiedenti;
- approvvigionamento di cibi e bevande destinati alla vendita;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- qualificazione economica del lavoro volontario;
- effettuazione di erogazioni liberali;
- acquisti di beni durevoli e realizzazione di strutture stabili;
- spese per le quali il richiedente sia già destinatario di risorse erogate (sotto forma di contributo o corrispettivo) da altri enti.

Nelle spese sostenute non potranno essere computate, in nessun caso e nessuna forma, gli oneri sostenuti dal richiedente per tributi ed eventuali altre prestazioni patrimoniali imposte che soggiacciono ai principi di indisponibilità della potestà impositiva.

b) Al fine di ottenere il pagamento, il beneficiario dell'intervento economico deve presentare, entro e non oltre il termine di 60 giorni dalla conclusione della

programmazione annuale o manifestazione a carattere stagionale la seguente documentazione:

- relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento del programma/manifestazione oggetto di contributo;
- conto consuntivo delle entrate e delle uscite, relativo al programma/manifestazione oggetto di contributo, nel quale dovrà risultare, tra le entrate, l'intervento finanziario concesso; nel conto consuntivo non saranno ammesse le voci di spesa non ammissibili ai sensi dell'art. 15 del regolamento;
- fatture ed ogni altro documento giustificativo delle spese dell'intervento oggetto di contributo;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, con la quale si attesta l'entità di eventuali contributi concessi da altri enti e che il programma/manifestazione oggetto di contributo è stato svolto secondo la relazione ed il preventivo presentati;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, relativa al regime fiscale (Iva);
- dichiarazione sostitutiva di certificazione da cui risulti che il legale rappresentante è abilitato a riscuotere in nome e per conto dell'ente o associazione che rappresenta.

c) Le spese che sono oggetto di rendicontazione devono essere documentate o mediante note di spesa in originale (fatture, ricevute, biglietti, etc...) debitamente quietanzate, o il cui pagamento sia attestato mediante estratti conto e bonifici bancari; la documentazione sarà riconsegnata in fase di liquidazione del contributo. I documenti giustificativi devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo; ogni documento giustificativo intestato ad altri sarà rigettato in sede di rendiconto. I documenti giustificativi che non possono essere intestati (quali biglietti di treni e simili) devono essere prodotti in originale, allegati ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti l'uso per il programma/manifestazione oggetto di contributo. Su tutta la documentazione giustificativa sarà apposto un timbro del Comune che ne attesti l'uso ai fini dell'ottenimento di un contributo finanziario.

d) Al fine di non garantire margini di lucro da parte del soggetto beneficiario, eventuali maggiori entrate o minori spese realizzate nel corso dello svolgimento del programma/manifestazione saranno tenute in considerazione nel corso dell'esame della rendicontazione; in tale sede l'erogazione sarà ridotta, se necessario, al fine di assicurare il pareggio di bilancio (sulle sole spese ammissibili) ai sensi dell'art. 2, lettera b) del Regolamento.

e) Ove il beneficiario dell'intervento economico non rendiconti entro il termine di 60 giorni dalla conclusione del programma/manifestazione, incorrerà nella decadenza del beneficio. Tale termine può essere sospeso per una sola volta nel caso di richiesta di chiarimenti e/o integrazioni di documentazione da parte del competente ufficio comunale.

f) Il soggetto beneficiario può chiedere un anticipo del 50% dell'importo del contributo a seguito della formale comunicazione di assegnazione dello stesso da parte del competente ufficio. Nel caso in cui il soggetto beneficiario non possa, per qualsiasi causa, svolgere la manifestazione, evento o progetto, oggetto del contributo, dovrà provvedere alla restituzione delle somme anticipate entro 10 giorni dalla data prefissata di svolgimento del programma/manifestazione. Ai fini della erogazione dell'anticipo nella misura del 50% del contributo il soggetto beneficiario dovrà prestare idonea polizza fideiussoria a garanzia della sua restituzione. In caso di parziale realizzazione del progetto/iniziativa/manifestazione proposta, il contributo assegnato sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 9 - Adempimenti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione e rapporto con la tutela della riservatezza

Il Responsabile del Settore è competente per l'applicazione degli obblighi previsti in materia di pubblicità, trasparenza e informazione, previsti dagli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. I dati relativi al procedimento sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003, unicamente per le finalità connesse alla gestione del procedimento, facendo ricorso ad opportuni sistemi di anonimizzazione dei dati personali.

Art. 10 – Comunicazioni, Legge 241/90, trasparenza

Tutte le comunicazioni vanno inoltrate esclusivamente tramite PEC e/o ufficio protocollo che il Comune di Ragusa utilizzerà per inviare le comunicazioni. Il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm.ii., viene esercitato mediante richiesta scritta motivata, rivolgendosi a Comune di Ragusa con le modalità di cui all'art. 25 della citata legge. Il responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Settore XII. La durata del procedimento è 90 giorni salvo sospensioni.

Art. 11 – Informativa trattamento dati

L'Amministrazione Comunale di Ragusa informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., che:

- il trattamento dei dati conferiti con dichiarazioni/ricieste è finalizzato allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed in particolare allo sviluppo del relativo procedimento amministrativo ed alle attività ad esso correlate;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'interruzione / l'annullamento dei procedimenti amministrativi;
- in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti competenti o a collaboratori esterni;
- il dichiarante può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., ovvero la modifica, l'aggiornamento e la cancellazione dei dati;
- titolare della banca dati è il Comune di Ragusa.

Art. 12- Norma di rinvio

Per tutto quanto non normato dal presente avviso si rimanda alla normativa di settore. Per ulteriori informazioni sulla partecipazione al presente avviso, i soggetti interessati possono rivolgersi a: Ufficio Cultura del Comune di Ragusa – mail: g.tasca@comune.ragusa.it; Tel 0932-676668, referente Dott.ssa Giuseppa Tasca