

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI PROPOSTE DI EVENTI DA INSERIRE NELL'AMBITO DEL  
CARTELLONE NATALIZIO DEL COMUNE DELL'AQUILA. ANNUALITÀ 2024.**

**(7 dicembre 2024 – 6 gennaio 2025)**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 11 NOVEMBRE 2024 ore 10.00**

Approvato con D.D. 4811/2024

Con riferimento all'oggetto si rendono noti i termini del seguente Avviso pubblico:

**Art. 1 - Oggetto dell'Avviso pubblico**

In vista delle prossime festività natalizie, l'Amministrazione comunale intende raccogliere proposte ed iniziative culturali, promosse dai soggetti del territorio che operano in tale ambito, da tenersi nel Comune dell'Aquila, nel periodo compreso tra il 7 dicembre 2024 e il 6 gennaio 2025, allo scopo di predisporre un cartellone di eventi, che sarà veicolato sul territorio comunale.

**Art. 2 - Soggetti ammissibili**

Ai sensi dell'art. 10 del *"Regolamento Comunale per l'attribuzione di provvidenze economiche e del patrocinio del Comune alle attività culturali"* possono presentare proposte progettuali tutti i soggetti senza scopo di lucro, che operano nell'ambito culturale, socioculturale ed artistico, nello specifico:

- Enti pubblici, Associazioni, Comitati ed organismi con sede nel comune dell'Aquila ed operanti nel medesimo territorio comunale;
- Enti pubblici, Associazioni, Comitati ed Organismi con sede in altri Comuni, purché la realizzazione dei progetti proposti avvenga nel territorio aquilano a beneficio della sua popolazione.

**Art. 3 - Luoghi e date di svolgimento degli eventi**

Le istanze di partecipazione al cartellone natalizio, di cui al presente Avviso, dovranno riferirsi ad iniziative da realizzarsi nel territorio del Comune dell'Aquila, nel periodo compreso tra il 7 dicembre 2024 e il 6 gennaio 2025.

#### Art. 4 - Contenuti delle proposte

Saranno inserite nel suddetto cartellone solo le proposte attinenti al tema e al periodo natalizio, con lo scopo di valorizzare le tradizioni locali, di incentivare momenti di socialità, di rendere attrattiva la Città dell'Aquila, apportando un significativo contributo al rilancio turistico del territorio.

Il contenuto delle stesse potrà riguardare uno dei seguenti ambiti di attività:

- ✓ Musica;
- ✓ Teatro;
- ✓ Danza;
- ✓ Letteratura;
- ✓ Rassegne cinematografiche;
- ✓ Mostre fotografiche;
- ✓ Esposizioni d'arte;
- ✓ Presepi;
- ✓ Cori natalizi;
- ✓ Eventi ludici e laboratori per bambini;

#### Art. 5 - Modalità e tempi di presentazione delle proposte

Tutte le istanze dovranno essere redatte compilando il "*Modello Istanza di attribuzione di contributo per attività culturale*", già in uso e allegato al presente atto sub lettera B). Ai fini del presente Avviso, per essere inseriti nel cartellone natalizio, va barrata la voce "Vantaggi economici di diversa natura", specificando la richiesta di "Inserimento nel cartellone di Natale 2024", quale ulteriore vantaggio economico, ai sensi dell'art 12 del Regolamento vigente.

Nell'apposito spazio sottostante vanno, pertanto, indicati:

- ✓ il titolo dell'iniziativa,
- ✓ il luogo e la data dell'evento.

All'istanza va sempre allegata una relazione descrittiva dell'evento.

Tutte le istanze, debitamente sottoscritte dal legale rappresentante, dovranno pervenire all'indirizzo mail: [cultura@comune.laquila.it](mailto:cultura@comune.laquila.it), **entro e non oltre le ore 10.00 di lunedì 11 novembre p.v.** indicando altresì nell'oggetto della mail la dicitura "Istanza per il cartellone di Natale 2024".

I moduli dovranno essere compilati in ogni parte. Non saranno ammissibili le istanze non sottoscritte, non attinenti al tema o al periodo natalizio sopra indicati, o con informazioni incomplete ai fini della pubblicazione, con particolare riferimento a luogo, date, orari.

Insieme al *Modello Istanza di attribuzione di contributo per attività culturale* (Allegato B) vanno, altresì, allegati:

- ✓ Allegato C - Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000 smi;
- ✓ Allegato D - Informativa per il trattamento dei dati personali;
- ✓ copia fotostatica di un documento di identità del legale rappresentante, ove i modelli non siano firmati digitalmente.

Nell'Allegato C (Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000 smi), i soggetti proponenti dovranno dichiarare, nell'apposito spazio, la disponibilità o meno a realizzare l'evento in caso di mancato o parziale riconoscimento da parte dell'Amministrazione della provvidenza economica richiesta o del vantaggio economico (vedi nel dettaglio il successivo art. 6 del presente Avviso).

#### **Art. 6 - Richieste di contributo straordinario e ulteriori vantaggi economici di diversa natura**

L'inserimento delle iniziative culturali nel "Cartellone di Natale 2024" equivale al riconoscimento di un "Vantaggio economico di diversa natura" da parte dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art 12 del citato Regolamento, pertanto, sarà accordato mediante deliberazione di Giunta Comunale, previa verifica di interesse da parte dell'Amministrazione, come meglio specificato nel successivo art. 8 del presente Avviso.

La richiesta di inserimento nel suddetto cartellone non dà diritto automatico all'erogazione di un contributo economico, né comporta obblighi in carico al Comune dell'Aquila circa il riconoscimento di contributi e/o vantaggi economici di diversa natura.

Qualora il soggetto richiedente, oltre all'inserimento nel cartellone natalizio, volesse presentare istanza di contributo straordinario e/o di ulteriori "vantaggi economici di diversa natura", per la medesima iniziativa, dovrà usare sempre lo stesso *Modello di attribuzione di contributo per attività culturale* (Allegato B), barrando le voci corrispondenti. Nello specifico:

#### **Art. 6.1 - Contributi straordinari**

Per le istanze di **contributo straordinario** (come da artt. 10 e seguenti del Regolamento) va barrata la voce la voce "**contributo straordinario**" del *Modello di Istanza di attribuzione di contributo per attività culturale* (Allegato B).

All'istanza vanno allegati i seguenti documenti, ai fini di una corretta valutazione da parte della Commissione (art 10.2 del Regolamento):

- ✓ *scheda contenente la relazione descrittiva dettagliata dell'evento, evidenziando date, luogo di svolgimento, orario, obiettivi, finalità e programma dell'iniziativa,*
- ✓ *bilancio preventivo dettagliato dell'evento comprendente le uscite (spese) e le entrate (finanziamenti) previste, tra le quali deve essere indicato anche il contributo richiesto al Comune dell'Aquila, che non può superare il 50% delle spese preventivate;*
- ✓ *copia dello Statuto e Atto Costitutivo dell'Associazione (se non già in possesso dell'Ufficio);*
- ✓ *documento di riconoscimento del legale rappresentante.*

Si rammenta che le istanze di contributo straordinario **devono rispettare il limite temporale dei trenta giorni antecedenti l'evento, pena l'esclusione** e che la richiesta di contributo straordinario da parte dei soggetti istanti non può superare il 50% delle spese preventivate.

A mente dell'art. 10.3 del suddetto Regolamento, le istanze di contributo straordinario, regolarmente pervenute, saranno valutate dalla Commissione di esperti in ambito culturale per l'attribuzione dei contributi straordinari, sulla scorta dei criteri stabiliti sempre dal ridetto articolo, come di seguito riportati:

CRITERI		PUNTEGGIO	
Valore artistico e culturale dell'evento/manifestazione	Qualità e varietà delle iniziative	Da 0 a 7	23
	Rilevanza e significatività delle specifiche attività in relazione alla loro utilità sociale	Da 0 a 7	
	Originalità, innovazione e creatività della proposta	Da 0 a 5	
	Capacità di coinvolgere differenti target	Da 0 a 2	
	Capacità di contaminazione di diversi linguaggi artistici	Da 0 a 2	
Incidenza sul territorio	Valenza, valorizzazione e ripercussione territoriale a livello locale, regionale e nazionale	Da 0 a 7	12
	Attivazione di collaborazioni con soggetti terzi quali Enti, Istituzioni, Associazioni	Da 0 a 5	

Conformità con l'atto programmatico e di indirizzo per le attività culturali dell'Ente	5	5
Presentazione del progetto in rete con altre associazioni (complessivamente almeno 3)	5	5
<b>TOTALE</b>		<b>45</b>

I fondi destinati ai contributi straordinari saranno ripartiti con appositi successivi atti amministrativi, in relazione ai punteggi attribuiti dalla Commissione e limitatamente alle risorse disponibili, individuate a tal uopo sul Bilancio di Previsione 2024/2026, fermo restando il limite pro-quota che non può superare il 50% del preventivo di spesa.

Le istanze di contributo straordinario potranno essere accolte fino ad esaurimento delle risorse economiche destinabili a detto scopo, per un ammontare complessivo pari ad € 40.000,00, come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 422 del 11 ottobre 2024.

In virtù di quanto precede e come sopra già riportato (vedasi art. 5 del presente Avviso) il soggetto istante dovrà espressamente indicare nella "Dichiarazione sostitutiva di certificazione", (Allegato C) la disponibilità o meno a realizzare l'iniziativa proposta in caso di mancato o parziale riconoscimento del contributo o altro vantaggio economico richiesto e ciò ai fini della pubblicazione del relativo evento nel suddetto cartellone.

#### **Art. 6.2 - "Vantaggi economici di diversa natura"**

Oltre alla richiesta di inserimento nel cartellone natalizio, i soggetti possono presentare istanza anche per ulteriori "**vantaggi economici di diversa natura**", (art. 12 del Regolamento) come, a titolo meramente esemplificativo, la concessione di sale e/o spazi comunali, ovvero di materiali ed attrezzature che siano nella effettiva disponibilità dell'Ente.

L'istanza per tale tipo di benefici va presentata compilando sempre il *Modello di Istanza di attribuzione di contributo per attività culturale* (Allegato B), barrando la voce corrispondente.

All'istanza devono essere allegate:

- ✓ *la relazione descrittiva dell'evento,*
- ✓ *richieste dettagliate di spazi e/o di strumentazioni tecniche, che siano in dotazione dell'Amministrazione comunale, in aggiunta alla richiesta di inserimento nel cartellone natalizio.*

Tali richieste saranno valutate dall'Amministrazione ed eventualmente accordate con apposita deliberazione di Giunta Comunale, previa verifica di interesse da parte dell'Amministrazione e sentito il

parere dei Settori comunali competenti, nei limiti delle disponibilità e delle risorse umane e strumentali a tale scopo impiegabili.

In caso di richieste coincidenti (spazi, strumentazioni) da parte di più Associazioni e previa istruttoria positiva, l'Amministrazione si riserva di chiedere ai soggetti proponenti di apportare modifiche rispetto all'istanza pervenuta, e ciò al fine di consentire, per quanto possibile, la fattiva realizzazione degli eventi. Sono fatti salvi eventuali accordi che possono intervenire tra i soggetti richiedenti.

Anche in questo caso, il soggetto istante dovrà espressamente indicare nella “Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Allegato C) la disponibilità o meno a realizzare l'iniziativa proposta, in caso di mancato o parziale riconoscimento dei vantaggi economici richiesti e ciò ai fini della pubblicazione dell'evento nel cartellone natalizio.

#### **Art. 7 - Istanze non ammissibili**

L'istruttoria di tutte le istanze sarà condotta dall'Ufficio competente.

Ai fini del presente Avviso, sono ritenute non ammissibili le istanze:

- pervenute oltre il suddetto termine del 11 novembre;
- pervenute con una scadenza inferiore ai 30 giorni previsti dal Regolamento, se riferite anche alla richiesta di un contributo straordinario;
- non attinenti al periodo e alle tematiche natalizie indicate nel presente Avviso;
- redatte in modo non conforme alla modulistica allegata al presente Avviso;
- prive della firma del legale rappresentante del soggetto proponente;
- presentate da soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1 del presente Avviso.

L'Ufficio provvederà, invece, a richiedere integrazioni documentali, ricorrendo allo strumento del soccorso istruttorio, nel caso di documentazione incompleta.

#### **Art. 8 - Pubblicazione del cartellone**

Se coerenti con l'iniziativa in oggetto e pervenute entro il termine ultimo di cui sopra, saranno inserite nel cartellone degli eventi natalizi, con apposita deliberazione di Giunta Comunale, le istanze relative a:

- ✓ iniziative risultate beneficiarie di un contributo straordinario,
- ✓ iniziative beneficiarie di un vantaggio economico di diversa natura,

✓ iniziative che il soggetto richiedente intende realizzare, a prescindere dal riconoscimento di una provvidenza economica o di altri vantaggi economici, previo interesse dell'Amministrazione. Farà fede l'Autodichiarazione prodotta dal soggetto istante in tal senso.

Il calendario natalizio sarà veicolato con le modalità che l'Amministrazione riterrà più opportune, anche in collaborazione con gli stessi soggetti istanti, al fine di consentirne la divulgazione e la più ampia partecipazione alle iniziative oggetto di programmazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la possibilità di inserire nel suddetto cartellone proprie iniziative ed eventuali proposte pervenute dopo il termine ultimo di cui sopra, compatibilmente con i tempi di programmazione e la pubblicazione dello stesso.

#### **Art. 9 - Patrocinio degli eventi inseriti nel cartellone**

Per poter accedere al Patrocinio è necessario presentare specifica istanza, utilizzando gli appositi moduli già in uso. I benefici connessi al patrocinio saranno riconosciuti con le modalità e nei limiti stabiliti dai vigenti Regolamenti dei Settori dell'Amministrazione, nonché previa verifica di assenza di cause ostative al rilascio di autorizzazioni comunali.

#### **Art. 10 - Obblighi dei soggetti promotori**

A fronte della realizzazione degli eventi inseriti in calendario, si specifica che ogni Associazione o soggetto proponente, di cui al richiamato art. 1 del presente Avviso, dovrà assicurare necessariamente la completa ottemperanza, in sede di realizzazione dell'evento, a tutte le vigenti disposizioni in materia di Safety e di security.

Si specifica, inoltre, che, fatte salve iniziative eventualmente assunte direttamente dall'Amministrazione, rimarrà in capo agli stessi soggetti proponenti ogni adempimento ed onere, nonché ogni obbligo, connessi alla concreta realizzazione dell'evento stesso, e precisamente:

- ✓ Predisposizione e gestione del Piano di Emergenza e Sicurezza, individuando un responsabile per la sicurezza dell'evento;
- ✓ Predisposizione e gestione, ove necessario, del Piano di valutazione impatto acustico;
- ✓ Gestione complessiva della logistica dell'evento con accollo di tutti i costi connessi (allacci vari, consumo utenze, gestione pulizia...);

- ✓ Prenotazione e pagamento degli spazi, dove è previsto l'evento (ove richiesti);
- ✓ Presentazione delle istanze per l'ottenimento della Licenza di Pubblico Spettacolo, della concessione di suolo pubblico, prenotazione degli spazi per le eventuali affissioni e conseguimento di tutte le altre autorizzazioni, concessioni, nulla osta, che dovessero rendersi necessarie, fatte salve le cause ostative al rilascio della concessione o dell'autorizzazione al suolo pubblico, previste dall'art 38 c. 9 dell'allegato Titolo II del Regolamento CIMP, Pubbliche Affissioni e COSAP, (ex D.C.C. n. 65 del 28/07/2020), quali l'esistenza di morosità del richiedente nei confronti del Comune per debiti afferenti a tributi (es. TARI, TASI, IMU, ecc...), tributi minori (es. COSAP, CIMP, ecc...), e sanzioni amministrative inerenti alla materia dell'occupazione di suolo pubblico;
- ✓ Adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia Ente Previdenziale coinvolto;
- ✓ Produzione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento dei pareri favorevoli circa l'agibilità degli spettacoli e degli intrattenimenti proposti;
- ✓ Ogni altro adempimento eventualmente necessario nei sensi di legge alla regolare realizzazione della manifestazione proposta.

#### **Art. 11 - Ulteriori disposizioni**

Le informazioni pubblicate sul cartellone natalizio in relazione a ciascun evento saranno esclusivamente quelle riportate nel Modulo di istanza (Allegato B) dai soggetti proponenti; pertanto, l'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità attinente a:

- ✓ variazioni di orari, luoghi o date delle iniziative non comunicate, comunicate non in tempo utile o dopo la pubblicazione del cartellone,
- ✓ cancellazione dell'evento, per cause organizzative e/o di forza maggiore.

#### **Art. 12- Pubblicità e comunicazioni**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione [www.comune.laquila.it](http://www.comune.laquila.it), nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione Avvisi e Bandi, nonché all'Albo pretorio on line del Comune dell'Aquila. Per eventuali, ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio cultura al seguente recapito 0862/645525.

### **Art. 13 - Note conclusive**

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso, si rimanda a quanto espressamente indicato nel “Regolamento comunale per l’attribuzione di provvidenze economiche e del patrocinio del Comune alle attività culturali”

### **Art. 14 - Responsabile del procedimento**

Per eventuali, ulteriori informazioni sui contenuti di cui al presente Avviso, pubblicato integralmente sull’Albo Pretorio del sito Internet istituzionale del Comune dell’Aquila [www.comune.laquila.it](http://www.comune.laquila.it) nella sezione “Avvisi Pubblici”, è possibile contattare il Responsabile del Procedimento ex lege, Dott.ssa Giovanna Laglia, tel. 0862/645525 - mail [cultura@comune.laquila.it](mailto:cultura@comune.laquila.it) .

### **Allegati al presente Avviso:**

- Allegato B) *Modello di istanza di attribuzione di contributo per attività culturale*, da usare per:
  - Richiedere l’inserimento nel cartellone natalizio (barrare la voce “Vantaggi economici di diversa natura)
  - Richiedere un contributo straordinario (barrare la voce contributo straordinario)
  - Richiedere ulteriori vantaggi economici (barrare la voce Vantaggi economici di diversa natura)
- Allegato C) *Dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi del DPR 445/2000 smi;*
- Allegato D) *Modulo relativo all’Informativa per il trattamento dei dati personali;*
- *copia fotostatica di un documento di identità del legale rappresentante.*

IL DIRIGENTE  
Dott. Fabio De Paulis