

Avviso pubblico

per l'individuazione di uno o più partners per la co-progettazione atipica e realizzazione di eventi di animazione commerciale nel centro storico e nelle frazioni in occasione delle festività natalizie – Periodo 2025–2028.

CIG (2025) B838CD845E - CUP (2025) C79I25000900004

ELENCO DELLE SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI**A. Spese ammissibili**

Le seguenti spese, sostenute esclusivamente nel periodo di realizzazione autorizzato dal Tavolo di Coordinamento e Co progettazione (TCC) e strettamente connesse al progetto approvato Sono considerati ammissibili (purché documentate con fatture o documenti fiscalmente validi e pagate con strumenti tracciabili):

- **Costi per il personale** direttamente impiegato nell'organizzazione e gestione degli eventi natalizi (es. coordinatori di eventi, tecnici per l'allestimento di palchi, addetti alla sicurezza per mercatini natalizi, animatori per laboratori per bambini), con indicazione di costi orari e attività svolte, nel rispetto dei CCNL di riferimento.
- **Costi per l'allestimento e la gestione degli spazi dedicati agli eventi** (es. noleggio di palchi per concerti natalizi, stand per mercatini artigianali, gazebo per attività ricreative, impianti audio e video per spettacoli, decorazioni natalizie specifiche, esclusi gli allestimenti forniti dal Comune).
- **Spese per la comunicazione e promozione degli eventi**, incluse progettazione e stampa di materiali promozionali (es. locandine, volantini, manifesti per eventi natalizi), campagne social media, siti web dedicati; tali spese devono rispettare le normative sull'accessibilità (Legge 4/2004, come modificata dal D.Lgs. 106/2018) e sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).
- **Costi per servizi logistici e organizzativi** (es. noleggio di attrezzature come sedie o tavoli per eventi, trasporti di materiali scenografici, spese per autorizzazioni amministrative, valutazioni di impatto acustico per spettacoli musicali).
- **Spese assicurative obbligatorie** (es. polizze RCT/RCO per eventi pubblici come mercatini o concerti, con massimali adeguati alla natura e alla dimensione delle attività).
- **Costi per forniture di beni e servizi specifici**, purché acquisiti nel rispetto dei principi di economicità del D.Lgs. 36/2023, con richiesta di almeno tre preventivi per importi superiori a 40.000 euro, salvo casi di unicità operativa, esclusività di prodotti, marchi, brevetti o altre motivazioni debitamente giustificate (es. noleggio di un sistema di illuminazione natalizia unico o brevettato).

B. Spese non ammissibili

Le seguenti spese non saranno considerate ammissibili e non potranno essere rimborsate o giustificate ai fini del contributo:

- Spese sostenute al di fuori del periodo autorizzato dal Tavolo di Coordinamento e Coprogettazione.
- Spese prive di documentazione fiscale valida o pagate in contanti (es. ricevute generiche senza partita IVA o pagamenti non tracciabili).
- Costi per attività non direttamente connesse al progetto approvato o non previste nel programma natalizio (es. eventi organizzati fuori dal contesto natalizio o non concordati).

- Spese per beni o servizi forniti gratuitamente dal Comune (es. energia elettrica per luminarie, acqua per stand, alberi di Natale o decorazioni fornite dal magazzino comunale).
- Costi per compensi a personale non regolarmente inquadrato o non riconducibile alle attività approvate (es. pagamenti a collaboratori senza contratto o per attività estranee al progetto).
- Spese per viaggi, vitto, alloggio o altre spese personali non strettamente necessarie all'esecuzione del progetto (es. cene di rappresentanza, spese di trasferta non motivate).
- Spese per sanzioni, multe o penali derivanti da inadempimenti o violazioni normative (es. multe per occupazione non autorizzata di suolo pubblico).

C. Criteri generali sulla rendicontazione e sulla liquidazione del contributo economico

Le parti concordano che la rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito del partenariato sia un elemento essenziale per garantire la trasparenza e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, in linea con i principi di accountability e legalità previsti dalla normativa vigente, inclusi l'art. 12 della L. 241/1990

La rendicontazione dovrà essere analitica e direttamente inerente alle attività svolte e approvate in esito al percorso di co-progettazione.

Tutte le spese devono essere sostenute con strumenti tracciabili (bonifico, carta, assegno non trasferibile) e giustificate da fatture o documenti fiscalmente validi, riportanti il CIG e il CUP di riferimento

Non saranno ammessi in nessun caso - a comprava - pagamenti in contanti.

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute fino alla conclusione delle attività natalizie dell'annualità di riferimento, e comunque non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, per consentire una chiusura tempestiva del ciclo finanziario.

Nel rispetto dei principi di economicità previsti dal D.Lgs. 36/2023, per importi superiori a € 40.000 è richiesta la presentazione di almeno tre preventivi, salvo casi di unicità operativa, esclusività di prodotti, marchi, brevetti o altre motivazioni debitamente giustificate.

Saranno privilegiate, ove possibile, micro, piccole e medie imprese e soggetti con radicamento territoriale, in linea con gli indirizzi della Giunta Comunale.

La rendicontazione completa dovrà essere presentata, per PEC, **entro il 28 febbraio** di ciascun anno, e sarà verificata dalla Conferenza dei Dirigenti con eventuale richiesta di integrazioni motivate entro 10 giorni; a seguito della verifica positiva.

La rendicontazione dovrà includere:

A) una relazione dettagliata che confronti le attività progettate con quelle realizzate

B) un bilancio consuntivo dettagliato che evidenzi entrate, uscite e saldo finale;

C) tutta la documentazione contabile e bancaria attestante le spese effettuate

D) Tutta la documentazione che comprava i pagamenti effettuati in ragione delle spese di cui alla lettera C (es. bonifici con causale chiara e fatture quietanzate).

E) un documento finale con la rilevazione dei risultati (KPI) decisi dal TCC.

F) Materiali di comunicazione che attestino la corretta visibilità dell'iniziativa e del sostegno dell'Amministrazione comunale;

G) Dichiarazione dettagliata sulle entrate

La liquidazione del contributo avverrà a seguito della verifica positiva di cui sopra con apposito provvedimento del Responsabile del procedimento, **entro e non oltre il 31 marzo** dell'anno successivo alla realizzazione delle iniziative.

Il contributo effettivamente liquidabile sarà determinato in proporzione alle spese ritenute ammissibili e documentate e comunque non potrà superare il disavanzo finanziario del progetto, al fine di mantenere un equilibrio economico.

In caso di spese non conformi, il Comune si riserva di non riconoscere le somme non ammissibili e, in caso di inadempimenti gravi o reiterati, di interrompere la partnership previa comunicazione motivata.

Su richiesta motivata del partner la Giunta potrà riconoscere al partner pagamenti intermedi: I pagamenti intermedi (fino al 30% del contributo) potranno essere riconosciuti su rendicontazione parziale delle spese sostenute, verificata anche in questo caso dalla Conferenza dei Dirigenti.