AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE PER INIZIATIVE
DA INSERIRE NEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI
DELL'OTTOBRE RODIGINO – ANNO 2024

Articolo 1 – FINALITÀ

Il presente avviso ha lo scopo di selezionare le iniziative culturali, quali: conferenze, convegni, mostre pittoriche, artistiche, fotografiche, presentazione di libri/progetti culturali, iniziative di valenza sociale, ambientale, economica, tendenti a valorizzare il territorio polesano e le sue tradizioni.
L'avviso è rivolto esclusivamente ad associazioni, enti e/o organizzazioni no-profit, ovvero, senza scopo di lucro.
Avranno priorità le proposte presentate da associazioni che operano sul territorio comunale/provinciale.
Le iniziative saranno ospitate in forma gratuita nelle sale:

- Pescheria Nuova, ubicata in Corso del Popolo n. 140- Rovigo
- Gran Guardia, ubicata in Via Cesare Battisti n. 8- Rovigo

Per iniziative calendarizzate negli ultimi giorni del mese di ottobre, **la gratuità** si estende per i primi cinque giorni di novembre (come da Allegato "A" *Delibera di Consiglio Comunale n. 100 del 28/12/2023*).

Articolo 2- PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Le proposte saranno presentate, tramite modulistica allegata, al seguente indirizzo: *comunerovigo@legalmail.it.*
Per l'iniziativa proposta può essere richiesta un'unica sala civica tra le due disponibili.
Il termine ultimo e perentorio per l'invio delle proposte è il giorno **01/08/2024 entro le ore 12:00,** le proposte pervenute oltre il termine non saranno oggetto di valutazione.
Per eventuali informazioni l'**ufficio di riferimento è Sale civiche** reperibile ai seguenti indirizzi:
Sede : Ufficio Turismo Eventi e Manifestazioni - Piazzale San Bartolomeo 18- Rovigo
Telefono : 0425.206741 dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00
email : *noleggiosale@comune.rovigo.it*

Articolo 3- INFORMAZIONI CONTENUTE NEL MODULO DI PROPOSTA

Devono essere indicati:

- Soggetto promotore;
- titolo dell'iniziativa;
- Breve descrizione dell'iniziativa;
- periodo di richiesta della sala compresi i giorni di allestimento/disallestimento;
- referente per i sopralluoghi e consegna chiavi (e-mail e cellulare/contatto telefonico);
- tipologia di dotazione tecnica richiesta;
- eventuali richieste aggiuntive.

Articolo 4 – VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte ricevute saranno valutate, secondo le finalità indicate all'articolo 1 del presente avviso, dall'assessorato di competenza e dal Dirigente del Settore Cultura.
All'interno del medesimo spazio può essere valutata la compresenza di due eventi per dare a più associazioni la possibilità di presentare le proprie iniziative culturali/artistiche o di valenza sociale.
Saranno valutate con particolare attenzione e ai fini dell'ammissibilità le proposte che presentano caratteri di novità rispetto alle iniziative inviate dal medesimo richiedente nelle precedenti edizioni.
Ogni associazione potrà chiedere sino ad un massimo di 7 giornate per il proprio evento espositivo compreso l'allestimento e il disallestimento dello spazio.
In caso di accoglimento verrà inviata comunicazione scritta all'indirizzo pec del soggetto promotore entro la prima settimana di settembre 2024.

Articolo 5 – PRESENTAZIONE UFFICIALE DEL CALENDARIO

Il calendario ufficiale, con tutte le iniziative approvate, sarà presentato a mezzo conferenza stampa, in prossimità dell'avvio dell'Ottobre Rodigino.
Ogni partecipante dovrà inviare esclusivamente all'Ufficio Stampa del Comune di Rovigo materiale informativo in merito all'iniziativa, al fine di assicurare corretta e tempestiva diffusione dell'evento.

A tal proposito, dopo la conferenza stampa, e in prossimità del proprio evento/iniziativa, ciascun partecipante dovrà contattare direttamente, almeno 4 giorni prima della data di inizio, l'Ufficio Stampa dell'Ente, al seguente indirizzo: paola.gasperotto@comune.rovigo.it provvedendo a fornire un breve comunicato contenente: titolo dell'iniziativa, luogo e periodo, contenuti dell'evento, eventuali ospiti d'eccezione.
Per le comunicazioni relative alla diffusione a mezzo stampa/ canali social l'unico referente è l'Ufficio Stampa del Comune di Rovigo.

Articolo 6 – SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO NELLE SALE

Entro congruo termine, precedente l'utilizzo nelle sopraccitate sale, il soggetto promotore dell'iniziativa sarà contattato dall'associazione che collabora con il Comune di Rovigo per effettuare un sopralluogo e concordare la consegna delle chiavi della sala assegnata.
Ogni referente dell'associazione dovrà firmare l'apposito verbale di consegna e presa visione delle dotazioni presenti in ciascuna sala.

Articolo 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) e successive modifiche, il Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Valentina Merlini.

Articolo 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità individuate nel presente avviso avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (General Data Protection Regulation, GDPR). "Titolare" del trattamento è il Comune di Rovigo. L'informativa completa è disponibile presso il Titolare del trattamento o alla pagina https://www.comune.rovigo.it/informativa-privacy.

Articolo 9 – DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente avviso e la modulistica necessaria sono pubblicati sul sito del Comune di Rovigo, nella sezione Avvisi (https://www.comune.rovigo.it/comunicazioni/avvisi).

Rovigo,----------

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Micaela Pattaro