Allegato A)

AVVISO PUBBLICO PER IL RICONOSCIMENTO DI UN CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI INTRATTENIMENTO, EVENTI E MANIFESTAZIONI NELLE FRAZIONI E QUARTIERI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROVIGO – INIZIATIVE DA REALIZZARE NEL PERIODO NATALIZIO 2026

VISTI

- il "Regolamento per la concessione del Patrocinio Comunale e l'Utilizzo dello Stemma Comunale", approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 dell'11/04/2018;- il Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, approvato con deliberazione di C.C. n. 96 del 29/12/2020 e modificato con deliberazione di C.C. n. 55 del 5/12/2024;- la deliberazione di Giunta Comunale n. 410 del 19 novembre 2026 di approvazione dello schema di avviso pubblico per la concessione di contributi;

Art. 1 FINALITA' E OGGETTO

L'Amministrazione Comunale di Rovigo intende promuovere le realtà delle frazioni e dei quartieri, valorizzando gli eventi e iniziative del territorio, tenendo conto delle relazioni sociali presenti nella comunità e quelle generate da associazioni e dai luoghi di appartenenza.

In tal senso, infatti, l'Amministrazione intende sostenere, attraverso strumenti e sostegni nel rispetto del principio di sussidiarietà, il rapporto pubblico-privato per dare prospettive di sviluppo e crescita potenziale delle realtà territoriali che compongono nel loro insieme la comunità di appartenenza.

Il presente avviso ha per oggetto la concessione di contributi economici solo per attività da realizzarsi nel periodo indicativo dal 1° dicembre 2026– 6 gennaio 2027.

Il Comune di Rovigo intende destinare la dotazione finanziaria complessiva di **€ 10.000,00** al presente Avviso;

L'agevolazione prevista nel presente Avviso consiste in un contributo che potrà essere erogato nella misura eventuale massima del 100% delle spese ammissibili, e comunque non oltre la differenza tra le spese sostenute e le entrate conseguite per l'attività realizzate. Pertanto, sia in fase di bilancio preventivo e/o di rendiconto consuntivo, oltre alle spese, dovrà essere indicata la copertura finanziaria, ossia le entrate complessive riferite al progetto. Il contributo concesso potrà quindi risultare anche inferiore a quanto richiesto dal soggetto proponente.

L'Amministrazione Comunale, non sarà vincolata in alcun modo, rimanendo libera di non procedere alla selezione delle domande anche se ritenute idonee ed all'erogazione di contributi, senza che ciò comporti alcuna aspettativa e/o diritto in capo ai soggetti interessati.

Art. 2 SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA

In risposta al presente Avviso, possono presentare domanda per il riconoscimento del contributo soggetti che operino in modo specifico nelle frazioni e quartieri, aventi sede legale o operativa nel territorio comunale, regolarmente costituiti e registrati presso l'Agenzia delle Entrate. Di seguito un elenco esemplificativo dei potenziali beneficiari:

- associazioni di volontariato;
- associazioni senza scopo di lucro;
- Enti del Terzo settore (ODV, APS) iscritte al Registro delle Associazioni regionale e al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS);
- Consorzi;
- Pro Loco;
- Enti religiosi riconosciuti;
- Associazioni Sportive Dilettantistiche;
- Altri enti.

I soggetti interessati a presentare domanda di contribuzione dovranno dichiarare ai sensi del DPR 445/200:
- di essere in regola con gli adempimenti amministrativi e fiscali, in particolare: codice fiscale attivo, posizione contributiva regolare (DURC se applicabile);
- assenza di pendenze nei confronti del Comune;
- non trovarsi in stato di liquidazione, scioglimento o fallimento;
- abbiano realizzato o intendano realizzare iniziative coerenti con le finalità del presente avviso, rivolte alla cittadinanza e prive di finalità di lucro.

Non sono ammissibili soggetti aventi scopo di lucro o attività di natura commerciale prevalente.

Art. 3.1 AMBITO INIZIATIVE

L'Amministrazione si riserva di vagliare le domande che perverranno socondo le tipologie di iniziative proposte negli ambiti (senza scopo di lucro):
- Culturale
- Artistico
- Intrattenimento
- Promozione del territorio
- Sportivo

Iniziative, spettacoli o attività di animazione natalizia da realizzare nel periodo sopra indicato, coerenti con le finalità del presente avviso. Indicativamente e preferibilmente le seguenti attività a tema natalizio (elenco a mero titolo esemplificativo):
• iniziative ricreative e di aggregazione per bambini e famiglie attraverso nuove progettualità di coinvolgimento da svolgersi nelle frazioni e quartieri della città;
• eventi enogastronomici che metteranno in risalto i prodotti locali, promuovendo le eccellenze del territorio;
• iniziative culturali;
• addobbi e allestimenti di luoghi caratteristici;
• concerti natalizi (Gospel e Cori anche parrocchiali);
• rappresentazione presepe vivente;
• attività per bimbi aggregative quali giochi, balli e canti, piccole competizioni, truccabimbi, laboratori creativi per bambini, etc.
• eventi di reading, racconti animati e di teatro di marionette e burattini, spettacoli di magia, etc.

Art. 3.2 SPESE AMMISSIBILI

Sono considerate ammissibili le spese direttamente riferibili all’organizzazione e realizzazione delle iniziative, quali:
- noleggio attrezzature, service audio/luci, palchi e strutture temporanee;
- compensi per artisti o prestatori di servizi;
- materiali promozionali e pubblicitari;
- spese per sicurezza, SIAE, pulizie, assicurazioni e altri oneri connessi.

Le spese dovranno essere documentate con fatture o ricevute quietanzate intestate all’associazione beneficiaria.

Non sono ammesse spese di carattere personale, investimenti in beni durevoli non strettamente funzionali all'iniziativa o spese già finanziate da altri contributi comunali.

Art. 4. BENEFICI RICONOSCIUTI

Le domande, valutate positivamente e approvate, usufruiranno dei seguenti benefici:

• un contributo di carattere economico per il rimborso delle spese in favore dei soggetti, la cui liquidazione sarà subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante le spese effettivamente sostenute e direttamente collegabili all'organizzazione e alla realizzazione degli eventi in oggetto;

• eventuali altri benefici ritenuti necessari per la migliore riuscita degli eventi;

• promozione e pubblicità degli eventi attraverso i canali di comunicazione/informazione; istituzionali e social network del Comune (Instagram, facebook);

• Patrocinio del Comune di Rovigo;

Resteranno a carico dei soggetti propositori, in qualità di organizzatori e responsabili delle proprie iniziative ed attività i seguenti oneri:

• la predisposizione e l'adozione di tutte le misure di safety, intese come insieme di misure e strumenti atti a prevenire o ridurre gli eventi accidentali che potrebbero causare ferite a persone o danni a cose – conformemente alle indicazioni fornite con Circolare Mininterno – Dipartimento Pubblica Sicurezza – 7 giugno 2017 n. 555/OP/0001991/2017/1;

• gli allestimenti tecnici necessari, la custodia degli stessi e la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie allo svolgimento dell'evento che dovranno essere conformi alle norme di sicurezza dimostrate dalle opportune certificazioni di conformità;

• tutti gli adempimenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, i prestatori d'opera e i collaboratori, anche a titolo volontario;

• l'adempimento di tutti gli obblighi, in ordine allo svolgimento di manifestazioni di pubblico spettacolo, ai sensi del TULPS (testo Unico di Legge di Pubblica Sicurezza), a garanzia e salvaguardia dell'incolumità e dell'ordine pubblico;

• le richieste agli Enti ed alle Autorità competenti per le acquisizioni delle autorizzazioni, pareri, nulla osta, ecc., necessari per lo svolgimento delle proprie iniziative ed attività afferenti alla manifestazione;

• le richieste e l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie per l'attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande;

• pagamento diritti e oneri SIAE, servizio service;

• idonea polizza di assicurazione RCT/RCO con attestazione del pagamento del premio che dovrà essere resa all'Ufficio eventi da parte del soggetto se patrocinato con espressa manleva della responsabilità nei confronti del Comune di Rovigo per l'intero periodo interessato dall'evento;

• richiesta uso del suolo pubblico a nome dell'organizzatore, distinguendo le metrature con scopo di lucro (gli eventuali restano a carico del richiedente) e senza scopo di lucro;

• planimetria in scala adeguata, evidenziante l'area utilizzata per la manifestazione e relative attività;

• l’eliminazione degli eventuali danni arrecati al patrimonio comunale al termine della manifestazione con la relativa rimessa in pristino degli spazi concessi, oltre alla pulizia straordinaria degli spazi interessati e quanto altro possa occorrere per restituire gli spazi utilizzati nelle condizioni originarie;

• altri adempimenti previsti dalle normative di riferimento.

L'Amministrazione Comunale non può essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione sostenuta dall’ente. I soggetti organizzatori cui vengano concessi benefici sono gli unici responsabili delle iniziative promosse e sono quindi tenuti al rispetto di tutte le normative vigenti in materia ed in particolare delle norme fiscali, delle norme dettate dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza, delle norme, regolamenti e circolari disciplinanti l’organizzazione di eventi e manifestazioni ed i connessi aspetti di sicurezza ed assistenza sanitaria. Sono, inoltre, tenuti all'acquisizione di tutte le autorizzazioni ed al versamento delle tasse e dei tributi nelle misure previste dalle normative vigenti e dai regolamenti comunali, necessari per il regolare svolgimento delle iniziative. Eventuali autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico o riduzioni per altri servizi cittadini dovranno in ogni caso sempre essere richieste all’Ufficio comunale competente a cura del beneficiario

Art. 5. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande dovranno essere predisposte utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso **(Allegato B)** e l’informativa privacy **(Allegato C)**. I soggetti interessati dovranno far pervenire istanza entro le ore **12:00** del giorno 4 novembre **2026**, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente bando all’Ufficio Protocollo del Comune di Rovigo tramite P.E.C. all’indirizzo: comunerovigo@legalmail.it indicando nell’oggetto della mail la dicitura: “***RICHIESTA CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI INTRATTENIMENTO, EVENTI E MANIFESTAZIONI NELLE FRAZIONI E QUARTIERI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI ROVIGO – INIZIATIVE DA REALIZZARE NEL PERIODO NATALIZIO 2026***

Ogni domanda dovrà essere corredata da:
- descrizione sintetica dell’iniziativa;
- preventivo o rendiconto delle spese e delle entrate;
- copia dell’atto costitutivo o statuto;- documento di identità del sottoscrittore;- dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
- dichiarazione in merito alla detraibilità dell’IVA.

Non saranno considerate valide e saranno escluse:
- le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato;
- le domande prive di sottoscrizione della persona legalmente abilitata alla stessa (firma digitale o analogica):
- le domande prive di copia di documento di identità del sottoscrittore (nel caso di firma analogica);
- le domande presentate da soggetti non ammessi a partecipare al presente bando ai sensi del precedente art. 2;
- le domande presentate con modalità diverse da quelle indicate;
- le domande presentate utilizzando modulistica diversa da quella allegata al presente bando.

Art. 6. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La procedura di selezione delle domande sarà di tipo valutativo a graduatoria.

La valutazione delle domande prevede due fasi distinte e successive:

a) l'istruttoria di ammissibilità delle domande che perverranno a seguito della pubblicazione del presente Avviso, sarà svolta da una Commissione interna nominata dal Dirigente del settore Cultura Eventi contestualmente all'approvazione dell'Avviso, con atto dirigenziale;
b) la valutazione di merito dei progetti ritenuti ammissibili ad esito della prima fase, sarà svolta dalla Commissione che provvederà:
- alla quantificazione del contributo comunale (verranno valutate la congruità e la coerenza delle voci di spesa e si potrà procedere ad eventuali motivate riduzioni delle stesse);
- alla definizione della graduatoria delle iniziative sulla base del punteggio finale attribuito a ciascuno di essi in base ai criteri di valutazione di cui al successivo punto 7;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo beneficiario in relazione ai documenti presentati e al punteggio assegnato.
In entrambe le fasi la Commissione potrà chiedere chiarimenti e integrazioni rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta, che dovranno essere forniti entro il termine massimo perentorio di 10 giorni solari.

Art. 7. CRITERI DI SCELTA DELLE INIZIATIVE

L'amministrazione intende riconoscere un contributo economico per attività da realizzare nel periodo natalizio.
Saranno ritenuti meritevoli da parte dell'Amministrazione comunale le iniziative significative e qualitativamente valide in base alla congruità della proposta rispetto ai criteri del presente avviso, previo accertamento della correttezza e della completezza della domanda e rendicontazioni presentate.
Le domande saranno valutate da una Commissione interna che, verificato il possesso dei requisiti richiesti, procederà a suo insindacabile giudizio ad attribuire i relativi punteggi fino ad un massimo di 100 punti secondo i criteri di seguito riportati, ritenendo ammissibili al contributo le iniziative con un punteggio pari ad almeno 60 punti. Sarà valutato positivamente e con una maggiore attribuzione di punteggio, la capacità di coinvolgimento del soggetto organizzatore con le altre realtà associative o enti presenti nel territorio.

CRITERIO	***DESCRIZIONE***	***PUNTEGGIO MASSIMO***
1	capacità di attrarre pubblico con attività di animazione, spettacoli ed intrattenimento in genere all'interno delle frazioni o quartieri	**Fino a 20 punti** 0-10 punti: frazioni o quartieri con già numerose iniziative 11-20 punti: frazione o quartieri periferici scarsamente serviti con comprovato bisogno di iniziative sociali
2	congruità tra qualità della proposta e costo complessivo del progetto in termini di	**Fino a 20 punti**

	sostenibilità economica	0-5 punti: costi sproporzionati o non documentati 6-12 punti: budget realistico e coerente con la qualità dell'iniziativa 13-20 punti: ottimo equilibrio tra qualità e sostenibilità economica con quota di autofinanziamento e contributo comunale
3	Originalità e capacità di coinvolgere particolari categorie di pubblico come bambini, famiglie, anziani, persone con disabilità	**Fino a 20 punti** 0-5 punti: attività standard o già realizzate in passato 6-12 punti: proposta con elementi innovativi o tematici 13-20 punti: iniziativa particolarmente creativa, con potenziale attrattivo per pubblico esterno
4	Capacità di fare rete e di valorizzare le realtà locali	**Fino a 25 punti** 0-5 punti: proposta singola senza sinergie 6-12 punti: proposta in collaborazione con altre associazioni o operatori locali 13-20 punti: rete strutturata di più soggetti con ruoli definiti e cofinanziamenti condivisi

5	Esperienze pregressa nell'organizzazione di eventi	**Fino 10 punti** 0-3 punti: nessuna esperienza minima 4-7 punti: esperienze pregresse e documentate 8-10: comprovata capacità organizzativa, collaborazione consolidata con il Comune
6	Durata e continuità delle attività	**Fino a 5 punti** 1 punto: evento di una sola giornata 2-3 punti: programma continuativo di 2-3 giorni 4-5 punti: programma continuativo per una settimana o più, o eventi ripetuti nel periodo natalizio

Modalità di attribuzione dei contributi relativa ai punteggi ottenuti nella valutazione.

CLASSE PUNTEGGIO	**PUNTEGGIO**	**PERCENTUALE ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO**
Prima	da 60 a 75	50%
Seconda	da 76 a 85	70%
Terza	da 86 a 94	90%
Quarta	da 95 a 100	100%

Saranno **escluse** dalla valutazione, e quindi non ammesse, le domande in ordine alle quali vi sia:

• incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza della proposta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
• incoerenza dell'attività proposta con le finalità dell'avviso pubblico;
• mancata rispondenza o fattibilità rispetto alle disposizioni di sicurezza vigenti.

Per le iniziative non ancora realizzate l'Amministrazione si riserva di proporre modifiche organizzative alle proposte selezionate al fine di meglio adattarle alle esigenze per la migliore realizzazione.
L'Amministrazione può quindi proporre variazione ai contenuti, ai costi e alle modalità di realizzazione delle proposte se necessarie alla effettiva realizzabilità del progetto.
L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare i controlli che ritiene opportuni in caso di accoglimento delle domande e di richiedere la documentazione integrativa per attivare le relative procedure amministrative. È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di verificare quanto dichiarato dai proponenti e di procedere come per legge per l'ipotesi di dichiarazioni non veritiere.
Al termine della valutazione verrà approvata con formale atto la graduatoria dei beneficiari e i relativi contributi attribuiti e pubblicata sul sito internet del Comune.

Art. 8 MODALITA' APPLICATIVE DELL'AGEVOLAZIONE ECONOMICA
L'agevolazione consiste in un contributo economico finalizzato alla copertura delle spese ammissibili per la realizzazione delle iniziative natalizie nelle frazioni e quartieri della Città. Le risorse disponibili nel bilancio comunale sono pari ad euro 10.000,00. Il contributo potrà essere riconosciuto nella misura massima del 100% delle spese ammissibili, e comunque non oltre la differenza tra le spese effettivamente sostenute e le eventuali entrate o cofinanziamenti riferibili al medesimo progetto attraverso il criterio proporzionale. In sede di domanda e di rendicontazione, l'associazione dovrà presentare il quadro economico completo del progetto, comprensivo di tutte le voci di spesa e delle relative fonti di copertura. Qualora il totale delle richieste ammissibili superi la dotazione complessiva stabilita per ciascuna linea, le risorse disponibili saranno ripartite in misura proporzionale alle spese ammissibili per ogni progetto ammesso, garantendo ove possibile un contributo minimo pari al 20% delle spese ammissibili rendicontate, fino ad esaurimento delle risorse. Il/la responsabile del procedimento può effettuare le verifiche relative alla veridicità di quanto dichiarato e può, altresì, non ammettere a contributo spese non coerenti o non giustificabili in relazione alla realizzazione dell'attività o progetto/iniziativa oggetto della domanda. La presentazione del rendiconto e la relativa verifica da parte del responsabile del procedimento costituiscono presupposto inderogabile per l'erogazione del contributo in denaro. Se il rendiconto evidenzia un disavanzo inferiore a quanto previsto nel bilancio preventivo il contributo assegnato verrà erogato in misura proporzionalmente ridotta. Non è ammessa la rendicontazione di spese non documentate o non intestate al beneficiario del contributo. In considerazione di quanto sopra, la presentazione della domanda del contributo non comporta automaticamente il diritto all'erogazione del contributo o della percentuale di contributo di cui ai punti precedenti.

Art. 9 RENDICONTAZIONE
La rendicontazione a cura dei soli beneficiari ammessi a contributo dovrà contenere:
a) la relazione sintetica ed illustrativa dello svolgimento dell'esito dell'iniziativa, attività o manifestazione attuata con buona puntualizzazione del numero dei partecipanti;
b) il bilancio consuntivo analitico dell'iniziativa con indicazione di tutte le spese sostenute, delle varie voci di entrata e dell'eventuale disavanzo di spesa con allegate copie delle fatture/ricevute intestate al soggetto beneficiario del contributo, regolarmente quietanzate ;

c) la dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera e che l'attività si è svolta nel rispetto di tutte le normative in materia fiscale;
d) Dichiarazione relativa all'assoggettamento o meno alla ritenuta d'acconto del 4% e dichiarazione del proprio conto corrente dedicato (la modulistica verrà trasmessa dall'Ente ai beneficiari del contributo mediante posta ordinaria/PEC).
I beneficiari dei contributi per l'organizzazione degli eventi nelle frazioni nel periodo natalizio, saranno tenuti a presentare la rendicontazione entro e non oltre il 31 gennaio 2027.
Prima della liquidazione del contributo, è facoltà del responsabile del procedimento chiedere l'esibizione degli originali e l'attestazione dell'avvenuto pagamento delle fatture. I contributi ordinari hanno lo scopo di favorire il tendenziale pareggio finanziario di bilancio da parte del soggetto beneficiario e non possono mai superare la forbice di perdita, pertanto saranno esclusi coloro che, con l'iniziativa presentata, hanno ricevuto il ristoro integrale dei costi di tale attività da altri fondi pubblici o privati (principio del divieto della doppia contribuzione). In sede di domanda il richiedente è tenuto a dichiarare eventuali cofinanziamenti pubblici o privati, anche se richiesti e non ancora concessi. Nel caso in cui l'iniziativa non abbia luogo o non venga presentata la rendicontazione, il contributo verrà revocato

Art. 10 TUTELA DELLA PRIVACY
Tutti i dati personali verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia de protezione dei dati personali e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati.
In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), i dati richiesti per la partecipazione al presente Avviso saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso stesso e saranno oggetto di trattamento nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. Per tutti gli aspetti inerenti al trattamento dei dati personali, si rimanda all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679.

Art. 11 PUBBLICITA' DEI CONTRIBUTI CONSEGUITI E DEL MATERIALE DIVUGLGATIVO
Ai sensi dell'art. 1 commi 125, 126 e 127 della Legge n. 124 del 4 agosto 2017, le associazioni, le Onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente.
Tale obbligo di pubblicazione non è previsto ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a Euro 10.000,00 nel periodo considerato.
Il materiale pubblicitario predisposto dai soggetti assegnatari di contributi da parte dell'Ente deve essere concordato preventivamente con l'ufficio Eventi e Urp del Comune e le bozze visionate prima di procedere alla stampa e alla diffusione.
I soggetti assegnatari di contributi sono quindi tenuti a riportare su tutto il materiale divulgativo relativo all'iniziativa finanziata il logo del Comune di Rovigo con la seguente dicitura: "***Con il Patrocinio e il contributo del Comune di Rovigo***".
Gli atti di concessione dei contributi sono pubblicati secondo le disposizioni previste dagli articoli 26 del D.Lgs. n. 33/2013, nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Comune di Rovigo, sezione Sovvenzioni e Contributi.

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI
La presente procedura ha natura comparativa e non costituisce gara pubblica, affidamento di servizi né procedura concorsuale.

Essa è finalizzata unicamente alla selezione di proposte progettuali meritevoli di sostegno economico, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione comunale.
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio:
- di non procedere all'assegnazione dei contributi qualora non pervengano proposte ritenute idonee o in caso di sopravvenute esigenze di bilancio;
- di ridurre o rimodulare gli importi dei contributi richiesti, in relazione alla disponibilità complessiva di bilancio, alla graduatoria e ai criteri di proporzionalità di cui al presente avviso;
- di modificare o integrare il calendario e le modalità organizzative degli eventi per esigenze di coordinamento generale o di sicurezza pubblica.
La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.
Le associazioni ed enti beneficiari dovranno attenersi alle disposizioni del Regolamento comunale per la concessione di contributi, sovvenzioni, patrocini e agevolazioni, nonché alle indicazioni fornite dagli uffici competenti in sede di esecuzione e rendicontazione.
Il Comune effettuerà la liquidazione del contributo solo a seguito della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, debitamente documentata e approvata, secondo le modalità e i termini che saranno comunicati agli ammessi al contributo.
Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle norme generali in materia di procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n. 241) e alle disposizioni dei Regolamenti comunali vigenti in materia.

Art. 13 INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO
Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Rovigo fino alla scadenza della presentazione delle eventuali proposte.
Per qualsiasi informazione al riguardo può essere contattato il Servizio Turismo, Eventi e Manifestazioni e Ufficio URP negli orari d'ufficio ai numeri telefonici 0425 206344-280 e all'indirizzo mail: eventi@comune.rovigo.it – pec: comunerovigo@legalmail.it
Responsabile del procedimento: dott. Gianni Tosto Funzionario U.O. Turismo Eventi e manifestazioni.
Dirigente del Servizio e responsabile del provvedimento finale : dott.ssa Micaela Pattaro

La Dirigente
dott.ssa Micaela Pattaro