

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI UNA RASSEGNA CINEMATOGRAFICA NEL COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

La Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini

in conformità all'art. 4 comma 1 lett. h) del “*Regolamento comunale per la promozione culturale e la biblioteca*” approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 di data 15.03.2023, ed in esecuzione di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 50 di data 10.04.2026 e dalla determinazione della Direzione Servizi ai Cittadini n. 82 di data 16.04.2026.

RENDE NOTO

che il Comune Pergine Valsugana intende finanziare l'organizzazione di una rassegna cinematografica sul territorio del Comune di Pergine Valsugana, secondo quanto definito dal presente bando.

1. OGGETTO

L'Amministrazione comunale intende concedere un contributo per la realizzazione di una rassegna cinematografica, da svolgersi sul territorio della città di Pergine Valsugana, costituita da almeno quattro proiezioni nel periodo giugno – settembre 2026 al fine di arricchire l'offerta culturale cittadina, valorizzare il linguaggio audiovisivo e creare nuove occasioni di aggregazione e interesse per il pubblico.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Sono ammessi a presentare la domanda di contributo le associazioni culturali o fondazioni, singolarmente, anche se non iscritte al registro comunale delle associazioni o al Registro unico del Terzo Settore (RUNTS).

Non sono ammessi a presentare la domanda di contributo i soggetti nei confronti dei quali siano stati adottati negli ultimi due anni provvedimenti di revoca di contributi per progettualità finanziate con specifico bando del Comune di Pergine Valsugana.

Sono escluse spese non attinenti all'iniziativa finanziata e quelle non documentabili.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda deve essere presentata **esclusivamente** utilizzando il modulo editabile predisposto dal Comune (all. 1) contenente:

- idonea autocertificazione, resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, con la quale si attestano:
 - la sussistenza dei requisiti e dei criteri richiesti per la presentazione della domanda e per la concessione del contributo;
 - l'assenza in capo al legale rappresentante del soggetto richiedente di condanne o procedimenti giudiziari pendenti ovvero misure di prevenzione per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
 - l'assenza di procedure di liquidazione nei confronti del soggetto richiedente;
 - la dettagliata descrizione della rassegna;
 - il piano finanziario delle entrate e spese previste per la realizzazione della rassegna;
 - il conseguimento o il non conseguimento di redditi di natura commerciale dalla realizzazione della rassegna.

Alla domanda devono essere allegati:

- copia atto costitutivo e statuto del soggetto culturale richiedente;
- copia di documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore

La domanda, pena di inammissibilità, deve essere presentata entro e non oltre il termine perentorio del giorno 22 maggio 2026 ore 12.00.

La domanda compilata in ogni sua parte e firmata, munita, salvo i casi di esenzione, di marca da bollo di € 16,00 annullata mediante apposizione sulla medesima di un segno trasversale a penna, va presentata unitamente agli allegati tramite:

- posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.pergine.tn.it (utilizzabile solo da altra casella di posta elettronica certificata);
- raccomandata A.R. all'indirizzo: Comune di Pergine Valsugana, Piazza del Municipio 7, 38057 Pergine Valsugana (Tn); in tal caso la domanda dovrà pervenire all'amministrazione entro la suddetta data, pertanto non farà fede il timbro postale dell'ufficio accettante;
- consegnata a mani all'Ufficio URP del Comune, piazza Garibaldi 4 nei seguenti orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 8.00 alle 13.00 e il giovedì dalle 8.00 alle 17.00;

Nel caso di invio cartaceo o consegna a mani la domanda deve essere presentata in una busta chiusa recante esternamente la denominazione dell'associazione/fondazione richiedente e la dicitura **“DOMANDA DI CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE DI RASSEGNA CINEMATOGRAFICA – NON APRIRE”**.

L'omessa presentazione anche di uno solo dei documenti o dichiarazioni richiesti determina l'inammissibilità della domanda.

Ogni variazione dei dati contenuti nella domanda o nella documentazione già presentata deve essere tempestivamente comunicata.

4. CRITERI E PROCEDURA DI ASSEGNAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Scaduto il termine di presentazione delle domande ed a seguito dell'istruttoria dell'Ufficio comunale competente, l'ammissione a contributo avviene tramite deliberazione della Giunta Comunale in applicazione dei seguenti criteri e punteggi stabiliti dalla deliberazione della Giunta comunale n. 50 di data 10.04.2026:

- 1) Numero di proiezioni aggiuntive: per ogni proiezione aggiuntiva rispetto alle 4 minime obbligatorie: 2 punti (max 6);
- 2) Identità tematica della proposta: 2 punti se la rassegna è concepita attorno ad un filo conduttore tematico esplicitamente dichiarato e argomentato nella relazione allegata alla domanda;
- 3) Attività di approfondimento e arricchimento: per ogni attività connessa alla proiezione (es. invito di esperti, introduzioni critiche, dibattiti): 2 punti (max 8);
- 4) Esperienza pregressa nella organizzazione di rassegne cinematografiche: per ogni anno, anche non consecutivo, di organizzazione di almeno una rassegna: punti 2 (max 8);
- 5) Inclusività: per ogni proiezione che preveda supporti per non udenti o non vedenti (es. sottotitoli o audiodescrizione in cuffia) oppure che preveda il coinvolgimento di associazioni / cooperative / fondazioni che si occupano di tali persone: 1 punto (max 3);
- 6) collaborazione e coinvolgimento di altri soggetti culturali nella programmazione e/o realizzazione della rassegna: per ogni soggetto coinvolto diverso dal richiedente: punti 2 (max 4);

- 7) tipologia e varietà di strumenti e modalità per la promozione della rassegna: per ogni strumento/modalità: 2 (max 8)*;
- 8) possesso di certificazioni family (marchio family/family audit): per ogni certificazione: 0,5 (max 1);
- 9) capacità di autofinanziamento e diversificazione delle fonti di finanziamento: punti 10 con rapporto disavanzo/spesa fino a 0,3; punti 5 con rapporto disavanzo/spesa fino a 0,5; punti 2 con rapporto disavanzo/spesa fino a 0,8**.

* Tipologia si intende: 1. Social; 2. Radio; 3. Tv; 4. Locandine/manifesti/depliant/flyer etc. (le locandine/manifesti/depliant etc., anche se usati tutti per la promozione della rassegna, ai fini del punteggio sono considerati un solo strumento); varietà: ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutato anche l'utilizzo di più canali nell'ambito dello stesso strumento di comunicazione (es. 2 canali radio 4 punti); modalità si intende l'ambito territoriale di diffusione della promozione, se sovracomunale vengono attribuiti ulteriori 2 punti (la promozione solo all'interno del territorio di Pergine non dà punteggio).

** L'autofinanziamento comprende le risorse assegnate da soggetti pubblici e/o privati diversi da Comune/ASIF e non comprende le risorse proprie che l'associazione mette a disposizione in sede di domanda di contributo.

Ai fini del finanziamento la domanda deve ottenere un punteggio minimo di venticinque punti su un punteggio massimo di cinquanta.

È finanziata la sola domanda prima classificata.

In caso di parità di punteggio risulta vincitore il richiedente che ha presentato il minor disavanzo.

Il contributo è concesso nel limite massimo dello stanziamento previsto pari ad € 2.000,00 a copertura del disavanzo; in ogni caso l'entità del contributo non può superare il disavanzo evidenziato dal piano finanziario e non può sovrapporsi ad altri finanziamenti.

La direzione Servizi ai Cittadini provvede all'assegnazione del contributo in attuazione della deliberazione Giuntale di ammissione a contributo.

La liquidazione del finanziamento avviene a conclusione della attività e a seguito di domanda di liquidazione da presentarsi, **entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla conclusione della rassegna**, utilizzando esclusivamente il modulo editabile predisposto dal Comune (all. 2) e contenente:

idonea autocertificazione resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale si attestano:

- la veridicità dei dati riportati nella seguente documentazione:

- 1) relazione sulla rassegna svolta e sui risultati conseguiti;
- 2) relativo rendiconto finanziario contenente un riepilogo delle spese sostenute e delle entrate conseguite. In caso di concorso di altri enti pubblici sull'istanza di liquidazione è necessario riportare la denominazione degli enti ai quali sono stati richiesti contributi anche se le domande sono ancora in attesa di risposta o, nel caso di risposta positiva, non sono stati ancora materialmente erogati i finanziamenti. Al rendiconto sono allegate le fatture o altra documentazione di spesa con relativi bonifici/quietanze di pagamento e la documentazione comprovante le entrate richieste/conseguite, nonché copia del materiale promozionale/pubblicitario riportante il logo o l'attestazione del concorso finanziario del Comune di Pergine Valsugana.

5. RIDETERMINAZIONE E REVOCA DEL CONTRIBUTO

Qualora il soggetto culturale beneficiario risulti non aver rispettato in tutto o in parte i criteri e parametri sulla cui base è stato attribuito il punteggio, **il contributo è diminuito della misura pari al valore dei punteggi corrispondente ai criteri e parametri non rispettati, anche fino**

all'azzeramento; il valore del singolo punto è determinato dividendo il contributo assegnato per il totale dei punteggi attribuiti alla domanda finanziata.

Il finanziamento viene inoltre ridotto fino a concorrenza del disavanzo effettivo.

Il contributo assegnato è comunque revocato nei seguenti casi:

- mancata esecuzione dell'iniziativa ammessa a contributo;
- mancata presentazione della domanda di liquidazione e/o della documentazione necessaria per la liquidazione a norma del presente bando entro la scadenza del termine di rendicontazione;
- in caso di presenza a consuntivo di pareggio o di avanzo, dedotto il contributo assegnato dal Comune;
- rideterminazione, in sede di rendicontazione del punteggio al di sotto della soglia minima di finanziabilità pari a venticinque punti;
- **mancata evidenza nel materiale promozionale della rassegna finanziata del logo o della attestazione del concorso finanziario del Comune;**
- nell'ipotesi di accertamento d'ufficio di erogazione di finanziamenti non dichiarati in sede di domanda;
- rinuncia successiva del contributo da parte del beneficiario.

6. TRATTAMENTO DATI

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e s.m., i dati personali sono raccolti dalla Direzione Servizi ai Cittadini per lo svolgimento della procedura di assegnazione ed erogazione di un finanziamento per l'organizzazione di una rassegna cinematografica sul territorio del Comune di Pergine Valsugana, in esecuzione della funzione istituzionale di sostegno allo sviluppo culturale della propria comunità. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pergine Valsugana.

Responsabile della protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini.

È possibile esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE e dell'articolo 7 del D.Lgs.n.196/2003.

L'informativa completa è disponibile sul sito istituzionale dell'ente.

7. INFORMAZIONI

La Responsabile del procedimento e dell'adozione dei provvedimenti finali, ai sensi della L.P. n.23/1992, è la Dirigente della Direzione Servizi ai Cittadini.

Ogni informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Attività Sociali Sport e Cultura del Comune di Pergine Valsugana:

tel. 0461502386; e-mail cultura@comune.pergine.tn.it;

Il presente bando è pubblicato all'albo telematico e sul sito istituzionale dell'ente.

Allegati:

all. 1) Modulo domanda per la concessione di contributo per la realizzazione di una rassegna cinematografica;

all. 2) Modulo domanda per la liquidazione del contributo per la realizzazione di una rassegna cinematografica.



LA DIRIGENTE
DELLA DIREZIONE SERVIZI AI CITTADINI
Liviana Torghele

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993.)