

# **BANDO PER LA REDAZIONE DI UN CALENDARIO ANNUALE DELLE INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI DA REALIZZARSI NEL 2017, CON EVENTUALE CONCESSIONE DI PATROCINIO E/O CONTRIBUTI FINANZIARI E/O SUPPORTO OPERATIVO**

## **1. PREMESSA**

Richiamate:

- la Legge 241 del 1990 che all'art. 12 recita: "La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi";
- la legge 190/2012;
- le Linee Programmatiche per il mandato amministrativo 2015-2020 approvate dal Consiglio Comunale con Deliberazione 112/2015 del 25/09/2015;
- l'interesse del Comune di Moncalieri a sostenere le iniziative, i progetti, le manifestazioni e gli eventi cittadini quale strumento di promozione sociale ed economica;
- la DGC 312/2016 del 14/09/2016 con cui sono state approvate le linee guida per la redazione di un bando per la redazione del calendario 2017 delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi;

si intende procedere a pubblicare apposito bando per la redazione di un calendario annuale delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi da realizzarsi nel 2017 con eventuale concessione di patrocinio e/o contributi finanziari e/o supporto operativo.

## **2. FINALITA' E OGGETTO DEL BANDO**

Il Comune di Moncalieri riconosce l'importanza di sostenere iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che contribuiscano a stimolare, consolidare e sviluppare la Comunità, anche attraverso il ruolo propositivo e propulsivo di Enti ed Associazioni che operano sul territorio, in una logica di partecipazione civica attiva.

Nell'ambito del programma di mandato l'Amministrazione comunale intende realizzare un calendario unico di tutte le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che si realizzeranno sul territorio comunale nell'anno 2017, al fine di garantire a tutti un'adeguata e uniforme modalità di comunicazione nei confronti della cittadinanza promuovendo la messa in rete di azioni, competenze e risorse intorno ad idee guida centrali.

Il Bando è volto a consentire la richiesta:

- d'inserimento nel calendario unico 2017 delle iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi;
- di Patrocinio nel rispetto di quanto previsto dal vigente "Regolamento per la concessione del patrocinio" (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49/1994);

- di un contributo finanziario nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal “Regolamento per la disciplina e valorizzazione dell’associazionismo nel territorio comunale e criteri per la concessione di contributi sussidi ed ausili” (Deliberazione del Consiglio Comunale n. 47/1994); limitatamente alle Associazioni iscritte al relativo albo, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni di via, ai Comitati di Borgata, alle Parrocchie, alle Pro Loco ed ad altre Associazioni in possesso dei requisiti richiesti nel bando (associazioni senza scopo di lucro, operanti sul territorio cittadino, con registrazione dello Statuto all’Agenzia dell’Entrate, con Codice Fiscale e/o Partita IVA e, in caso di dipendenti, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali).
- di Supporto operativo quali l’uso gratuito di spazi e attrezzature comunali; l’erogazione di servizi e il supporto dal punto di vista logistico alle manifestazioni e agli eventi; la pulizia e la raccolta rifiuti (i costi relativi alla raccolta e allo smaltimento dei rifiuti saranno a carico dell’Amministrazione limitatamente alle iniziative che saranno riconosciute come *istituzionali* e/o *istituzionalizzate* ai sensi dell’art.44 del vigente Regolamento Comunale per la Gestione dei Rifiuti Urbani e le modalità operative della raccolta rifiuti dovranno essere preventivamente concordate, in base alla tipologia delle attività svolte, con l’Ufficio Ciclo rifiuti); il suolo pubblico (eventuali agevolazioni previste per la Tassa Occupazione Suolo Pubblico limitatamente alle iniziative istituzionali e istituzionalizzate fatta salva la verifica della sussistenza dei requisiti agevolativi/esonerativi da parte dei settori competenti, nonché del gestore del servizio riscossione TOSAP); le pubbliche affissioni (eventuali agevolazioni previste per spese di affissione limitatamente alle iniziative istituzionali e istituzionalizzate fatta salva la verifica della sussistenza dei requisiti agevolativi/esonerativi da parte dei settori competenti, nonché del gestore del servizio pubblicità, e pubbliche affissioni)
- di sottoscrizione di un Accordo di Partenariato con l’Ente per la realizzazione delle iniziative di cui al successivo art. 5.

L’esito positivo dell’istruttoria e l’inserimento nel calendario annuale 2017 non costituisce di per sé titolo autorizzativo per l’iniziativa, progetto, manifestazione ed evento candidato; l’iter autorizzativo dovrà svolgersi secondo le indicazioni fornite dal settore competente in sede di istruttoria e secondo le indicazioni di cui al successivo art. 4.

### **3. SOGGETTI DESTINARI DEL BANDO**

Il presente Bando è rivolto a tutte le Associazioni iscritte al relativo albo, alle Associazioni di categoria, alle Associazioni di via, ai Comitati di Borgata, alle Parrocchie, alle Pro Loco e ad altre Associazioni e Soggetti operanti a vario titolo sul territorio cittadino.

### **4. PROGETTI**

Ogni Soggetto di cui all’art. 3 può candidare una o più iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi utilizzando la modulistica allegata; per ogni iniziativa, progetto, manifestazione ed evento occorre compilare un modulo differente.

Nella domanda dovranno essere forniti gli elementi di massima utili alla valutazione dell’iniziativa, progetto, manifestazione ed evento candidato: gli **elementi di dettaglio operativo**, così come la **conferma delle date**, potranno essere comunicate in un momento successivo, nel rispetto delle indicazioni fornite in sede di istruttoria, e comunque **entro 20 giorni dalla data prevista di svolgimento**.

L'iter autorizzativo dell'iniziativa, progetto, manifestazione ed evento candidato non si perfezionerà con la pubblicazione del Calendario Eventi 2017, ma con separato provvedimento: la **documentazione necessaria per l'ottenimento dell'Autorizzazione** dovrà essere trasmessa all'Ufficio competente **almeno 20 giorni prima della data di svolgimento prevista.**

## **5. TIPOLOGIE DI INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI, EVENTI**

Le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi che verranno inserite nel calendario si distinguono in 3 tipologie:

### 1) Istituzionali:

- sono quelle relative alle ricorrenze di cui alle giornate del 25 aprile (Liberazione dal nazifascismo), 2 giugno (Festa della Repubblica), 15 luglio (Santo Patrono – Beato Bernardo di Baden) prima domenica del mese di novembre (Festa dell'unità nazionale e delle Forze Armate), e quelle relative alle ricorrenze di cui all' Allegato A così come previsto dal Cerimoniale di Stato;
- sono organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale o in partenariato con i Soggetti di cui all'art 3 su iniziativa dell'Amministrazione Comunale;
- qualora non organizzate autonomamente, l'Amministrazione Comunale ed i Soggetti di cui all'art 3 coinvolti sottoscrivono un Accordo di Partenariato ai sensi della bozza di cui all'Allegato E;
- godono di tutte le agevolazioni previste dalle normative di settore;
- possono ottenere tutte le tipologie di Supporto operativo previste dal presente Bando (Allegato D);
- le eventuali istanze relative ad autorizzazioni e permessi da presentare a Soggetti terzi saranno presentate dal Comune di Moncalieri;

### 2) Istituzionalizzate:

- sono quelle relative alle Solennità civili e alle Giornate celebrative nazionali e internazionali previste dal Cerimoniale di Stato e riportate nell'Allegato B del presente Bando e quelle previste da altri Accordi, Trattati e norme nazionali ed internazionali;
- sono quelle relative alle ricorrenze ed alle tematiche di cui all'Allegato C del presente Bando in quanto coerenti e conseguenti alle Linee Programmatiche per il mandato amministrativo 2015-2020;
- sono organizzate dall'Amministrazione Comunale autonomamente e/o in partenariato con i Soggetti di cui all'art 3 su iniziativa dell'Amministrazione Comunale e/o su proposta dei soggetti di cui all'art 3;
- l'Amministrazione Comunale ed i Soggetti di cui all'art 3 coinvolti sottoscrivono un Accordo di Partenariato ai sensi della bozza di cui all'Allegato E;
- godono di tutte le agevolazioni previste dalle normative di settore;
- possono ottenere tutte le tipologie di Supporto operativo previste dal presente Bando (Allegato D);
- le eventuali istanze relative ad autorizzazioni e permessi da presentare a Soggetti terzi saranno presentate dal Comune di Moncalieri;

### 3) Altre:

- sono quelle promosse dai soggetti di cui all'Art 3 e non rientranti nelle tipologie precedenti;
- possono ottenere patrocinio e/o le differenti forme di Supporto operativo;

Le iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi possono avere durata limitata ad una sola giornata o a più giornate consecutive o molto ravvicinate tra loro (in tal caso sono definite “**puntuali**”) oppure estendersi per un periodo più ampio con momenti distribuiti nel corso dell’anno anche distanti fra di loro (in tal caso sono definite “**cartellone**”).

Qualora differenti Soggetti di cui all’art 3 intendano presentare un insieme di iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi tra loro fortemente collegati e coordinati, dovranno individuare l’iniziativa capofila e gli altri proponenti dovranno farne menzione nell’apposita sezione della modulistica.

E’ facoltà dell’Ente richiedere il collegamento e/o coordinamento e l’integrazione tra proposte simili per tematica e/o per periodo di svolgimento.

## **6. RISORSE E SUPPORTO OPERATIVO**

Nell’istanza il proponente potrà richiedere l’erogazione di un contributo finanziario, indicando anche qual è l’entità minima di contributo affinché l’iniziativa, progetto, manifestazione ed evento possa svolgersi.

Potrà essere richiesto esclusivamente il Supporto operativo nelle modalità elencate nell’Allegato D del presente Bando.

Le risorse che il Comune di Moncalieri andrà a stabilire con l’approvazione del bilancio di previsione 2017 saranno finalizzate alla realizzazione diretta da parte dell’Ente di iniziative, progetti, manifestazioni ed eventi e/o al parziale supporto dei progetti che i soggetti di cui all’art 3 intenderanno realizzare nel corso dell’anno 2017.

L’eventuale contributo finanziario è erogabile ai soggetti di cui al punto 3 purchè possiedano i seguenti requisiti:

- Statuto registrato all’Agenzia dell’Entrate;
- Codice Fiscale e/o Partita IVA;
- Se in presenza di dipendenti, in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali.

Si precisa che l’adesione al presente bando non avrà natura vincolante per l’Amministrazione comunale e in assenza di formale approvazione del bilancio di previsione o di stanziamenti limitati non impegnerà in alcun modo la stessa all’attribuzione di contributi.

## **7. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le istanze, predisposte secondo la modulistica di seguito allegata (Allegato F), dovranno pervenire in formato digitale improrogabilmente entro le ore **12.00 del 31 ottobre 2016** all’Ufficio Protocollo del Comune utilizzando l’indirizzo di posta elettronica [ufficio.manifestazioni@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.manifestazioni@comune.moncalieri.to.it)

A corredo dell’istanza dovrà essere trasmessa la scansione del documento di identità di chi firma l’istanza.

Le istanze che verranno presentate oltre il termine non verranno inserite nel calendario ad eccezione dei casi in cui:

- sia riscontrato il forte impatto sovra-locale e l’organizzazione sia di livello sovra-locale;

- sia riscontrata l'oggettiva impossibilità di programmare l'iniziativa conformemente alle tempistiche del bando;
- sia già stata autorizzata da altri Enti e/o Istituzioni sovralocali.

## **8 . CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono motivo di esclusione le seguenti condizioni:

- non rientrare nell'elenco dei soggetti indicati al punto 3 del presente bando;
- il mancato rispetto dei termini e delle modalità di presentazione dell'istanza.

## **9. MODULISTICA E INFORMAZIONI**

La modulistica necessaria per partecipare al presente bando è disponibile sul sito web istituzionale [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it). Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Manifestazioni: [ufficio.manifestazioni@comune.moncalieri.to.it](mailto:ufficio.manifestazioni@comune.moncalieri.to.it)

## **10. ISTRUTTORIA**

Verrà istituita un'apposita Unità di Progetto composta da dipendenti appartenenti a tutti i settori coinvolti al fine di coordinare al meglio la redazione del Calendario 2017.

In caso di iniziativa, progetto, manifestazione ed evento caratterizzato da particolare complessità organizzativa, al fine di coordinare i vari settori-servizi dell'Ente verranno convocati incontri dell'Unità di Progetto con funzione di Conferenza dei servizi interna.

L'istruttoria di ogni singola istanza e la cura dei rapporti conseguenti sarà a carico dei Settori competenti per materia.

L'istruttoria avverrà in 2 fasi:

- Fase 1  
analisi preliminare delle istanze presentate ai sensi del presente bando e presentazione degli esiti dell'istruttoria all'Amministrazione, che si esprime in termini di concessione o meno del patrocinio, concessione o meno di contributo a valere sulle risorse 2017 qualora disponibili, concessione o meno di supporto operativo, adesione o meno alla proposta di accordo di partenariato;
- Fase 2:  
ulteriore fase istruttoria, di tipo concertato con i proponenti, al fine di valutare eventuali modifiche di budget, calendario, integrazione con proposte analoghe e di ogni altro aspetto finalizzato al miglioramento del calendario nel suo complesso.

Gli esiti finali dell'istruttoria finale verranno pubblicati esclusivamente sul sito web istituzionale [www.comune.moncalieri.to.it](http://www.comune.moncalieri.to.it)

## **11. CONTROLLI E SANZIONI**

Il Settore competente per materia attiverà i controlli formali sulle autocertificazioni ai sensi degli artt. 43 e 71 e seguenti del D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii, fermo restando le sanzioni di cui all'art. 76 del citato DPR, qualora dai controlli effettuati emergesse la non veridicità delle dichiarazioni.

## **12. PROMOZIONE E SVOLGIMENTO DELLE INIZIATIVE, PROGETTI, MANIFESTAZIONI, EVENTI ED ATTIVITA' PRELIMINARI**

Ogni iniziativa, progetto, manifestazione ed evento inserito nel calendario annuale dovrà svolgersi secondo quanto comunicato in sede di partecipazione al bando.

Con congruo anticipo, ed in conformità a quanto verrà comunicato dal Settore competente per materia, l'Organizzatore dovrà trasmettere il materiale grafico – informativo – pubblicitario per una validazione preliminare. La mancata trasmissione preliminare comporta la revoca del Patrocinio, del contributo e del supporto operativo ottenuto.

La presenza di sponsor, ove venissero pubblicizzati su materiale grafico-pubblicitario, comporterebbe la debenza dell'imposta di pubblicità pur in presenza di una manifestazione esentata da Tosap.

## **13. RENDICONTAZIONE IN CASO DI SUCCESSIVO RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUTO**

Ogni progetto che verrà successivamente finanziato dovrà essere adeguatamente rendicontato mediante:

- la compilazione di un rendiconto riportante le singole voci di entrata ed uscita con i relativi totali
- la presentazione di documentazione giustificativa relative alle spese sostenute (è necessario che le spese siano riferite esclusivamente al progetto presentato)
- la documentazione (volantini, manifesti, depliant, rassegne stampa, pagine web....) che dimostrino il rilievo pubblico dell'evento; su tale documentazione deve essere riportato il logo del Comune di Moncalieri

La rendicontazione economica deve essere relativa all'intera spesa sostenuta, non solamente al finanziamento ricevuto dall'Amministrazione Comunale.

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento è il Dirigente dell'Unità Organizzativa Progetti Speciali di Mandato; Responsabili del procedimento per quanto attiene l'erogazione di contributi e/o supporto operativo sono i singoli istruttori individuati dai Dirigenti di Settore, ognuno in relazione all'ambito di competenza.



## Allegato A - Solennità civili

|              |   |
|--------------|---|
| 10 febbraio  | Giorno del ricordo degli istriani, fiumani e dalmati  |
| 11 febbraio  | Patti lateranensi   |
| 28 settembre | Insurrezione popolare di Napoli contro i nazifascisti                                       |
| 4 ottobre    | San Francesco e Santa Caterina, Patroni d'Italia  |
| 4 novembre   | Festa dell'Unità nazionale  |
| 12 novembre  | Giornata del ricordo dei Caduti militari e civili nelle missioni internazionali per la pace |
| 12 novembre  | Giornata della memoria dei marinai scomparsi in mare  |

## Allegato B - Giornate celebrative nazionali e internazionali

|   |  |
|---|--|
| 7 gennaio   | Giornata nazionale della Bandiera  |
| 27 gennaio  | Giornata della Memoria (abbattimento dei cancelli di Auschwitz)  |
| 9 febbraio  | Giornata nazionale degli stati vegetativi  |
| 21 febbraio   | Giornata nazionale del Braille   |
| 11 marzo  | Giornata europea in ricordo delle vittime del terrorismo   |
| 17 marzo  | Giornata dell'Unità nazionale, della Costituzione, dell'inno e della bandiera                                |
| 1ª domenica di Primavera  | Giornata della prevenzione oncologica  |
| 24 marzo  | Giornata nazionale per la promozione della lettura   |
| 27 marzo  | Giornata nazionale del Teatro  |
| 4 aprile  | Giornata nazionale della persona con lesione al midollo spinale  |
| Fissata dal Ministro per la Salute nel periodo dal 21 marzo al 31 maggio  | Giornata per la donazione degli organi   |
| 1ª domenica di maggio   | Giornata nazionale dell'epilessia  |
| 5 maggio  | Giornata nazionale contro la pedofilia e la pedopornografia  |
| 9 maggio  | Giornata d'Europa  |
| 9 maggio  | Giornata della memoria per le vittime del terrorismo interno e internazionale e delle stragi di tale matrice |
| 3ª domenica di maggio   | Giornata nazionale della musica popolare   |
| 3ª domenica di maggio   | Giornata nazionale del malato oncologico   |
| Ultima domenica di maggio   | Giornata nazionale del sollievo  |
| 1ª domenica di giugno   | Giornata nazionale dello Sport   |
| Ultima domenica di maggio o 1ª domenica di giugno   | Giornata nazionale per la donazione del sangue   |
| 2º martedì di giugno  | Giornata nazionale dell'innovazione  |
| 8 agosto  | Giornata nazionale del Sacrificio del lavoro italiano nel mondo  |
| 4 ottobre   | Giornata della pace della fraternità e del dialogo tra appartenenti a culture e religioni diverse            |
| 1ª domenica di ottobre  | Giornata nazionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche   |
| 2ª domenica di ottobre  | Giornata per le vittime degli incidenti sul lavoro   |
| 12 ottobre  | Giornata nazionale di Cristoforo Colombo   |
| 24 ottobre  | Giornata dell'Onu  |
| 9 novembre  | Giornata della libertà in ricordo dell'abbattimento del muro di Berlino                                      |
| Fissata dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca d'intesa con la Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome | Giornata nazionale della scuola  |

[http://presidenza.governo.it/ufficio\\_cerimoniale/cerimoniale/giornate.html](http://presidenza.governo.it/ufficio_cerimoniale/cerimoniale/giornate.html)



## Allegato C - Ricorrenze e Tematiche

|  |   |
|--|---|
|  | Carnevale quale ricorrenza a forte coinvolgimento dell'infanzia   |
|  | Promozione della musica contemporanea quale strumento di aggregazione giovanile   |
|  | Promozione della musica tradizionale (nazionale e/o internazionale) quale strumento di promozione ed integrazione culturale |
|  | Promozione del medioevo quale periodo storico che ha lasciato significative tracce nella Città                              |
|  | Valorizzazione della Terza Età e della Famiglia   |
|  | Valorizzazione e promozione delle specialità enogastronomiche locali  |
|  | Valorizzazione e promozione delle produzioni tipiche locali   |
|  | Valorizzazione e promozione dello sport come pratica a favore della salute  |

## Allegato D – Supporto operativo

|   |
|---|
| <b>Tipologia</b>                          |
| Sale / sedi comunali                      |
| Scorta Polizia Locale                     |
| Tavoli                                    |
| Sedie                                     |
| Transenne / segnaletica                   |
| Biblioteca                                |
| Raccolta rifiuti / pulizia suolo pubblico |

# Allegato E – Bozza accordo di partenariato



CITTÀ DI MONCALIERI

N. REG. SCRITTURE PRIVATE

## ACCORDO DI PARTENARIATO

TRA

Il Comune di Moncalieri,

E

\_\_\_\_\_, in qualità di Partner

Sede legale: \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

### PREMESSO CHE

✓ con deliberazione di Giunta comunale n. \_\_\_\_ del \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_ è stato concesso il patrocinio all'Associazione \_\_\_\_\_ per la realizzazione dell'iniziativa denominata " \_\_\_\_\_ " ed è stato stabilito che è da considerarsi manifestazione condivisa da questa amministrazione e da considerarsi manifestazione istituzionalizzata ai sensi dell'art 5 del Bando approvato con DGC \_\_ del \_\_ - \_\_ - \_\_\_\_;

✓ saranno utilizzati i fondi derivanti dai seguenti finanziamenti esterni:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_;

✓ in entrata sono previsti finanziamenti ai capp. \_\_\_\_\_ ad oggetto " \_\_\_\_\_ ";

✓ Tra le modalità di attuazione degli obiettivi previsti dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) , viene indicato \_\_\_\_\_;

✓ (descrizione obiettivi della manifestazione e modalità di svolgimento);

### TUTTO QUANTO PREMESSO

per la realizzazione del Progetto " \_\_\_\_\_ ", tra le Parti, si sottoscrive il seguente

## ACCORDO DI PARTENARIATO

*Articolo 1 – Oggetto dell'Accordo*

Con il presente Accordo di Partenariato, le Parti intendono regolamentare i rapporti e le modalità di interazione per la realizzazione del Progetto denominato “ \_\_\_\_\_ ” e disciplinare i singoli ruoli e compiti nonché gli impegni reciproci.

### **Articolo 2 – Impegni della Città di Moncalieri**

Con il presente atto la Città di Moncalieri si impegna a :

- \_\_\_\_\_ ;
- \_\_\_\_\_ ;
- predisporre le attività di coordinamento e di monitoraggio del presente accordo di partenariato;
- dare evidenza pubblica e promuovere attraverso i canali istituzionali le attività che rientrano nel presente protocollo;
- mettere a disposizione gli spazi comunali funzionali alla realizzazione delle iniziative poste in essere nell’ambito del Progetto;
- garantire il coordinamento con gli uffici comunali competenti;
- sostenere la realizzazione del progetto in base all’effettiva consistenza e identità del progetto, facendo ricorso a ulteriori finanziamenti esterni o attingendo ad eventuali risorse proprie previste dal bilancio anno \_\_\_\_\_ entro i limiti degli stanziamenti stessi, ed entro i limiti che riterrà di darsi l’Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio.

La Città di Moncalieri potrà, altresì, delegare il partner ad effettuare, nell’ambito della realizzazione del progetto, alcuni servizi tecnici e logistici coerenti e funzionali alla realizzazione del progetto “ \_\_\_\_\_ ”, previo consenso del Dirigente responsabile, conseguente verifica dell’adeguata copertura finanziaria e determinazione dirigenziale di affidamento

### **Articolo 3 – Impegni del Partner**

Il partner si impegna a:

- realizzare la manifestazione “ \_\_\_\_\_ ” secondo le indicazioni dell’Amministrazione comunale;
- assumere l’impegno e la responsabilità totale di adesione al presente protocollo al fine della realizzazione della manifestazione, quali richiesta permessi, allestimento, contatti e relativi contratti con gli artisti;
- attivare apposita polizza che deve tutelare l’Ente per la responsabilità civile verso terzi nel corso delle manifestazioni in oggetto. Il massimale dovrà essere di \_\_\_\_\_ di euro;
- coordinarsi con le forze di polizia per mettere in campo tutti i mezzi e gli accorgimenti necessari per garantire la sicurezza del pubblico, degli artisti e del personale presente operante durante le serate previste dalla manifestazione;
- contribuire alla copertura delle spese mediante la ricerca di sponsor ed in particolare partecipare economicamente alla realizzazione dell’azione progettuale, attraverso investimenti propri in risorse e servizi o attraendo finanziamenti pubblici e privati;
- a rispettare le linee di indirizzo del progetto e a dare attuazione al progetto presentato all’Amministrazione;
- sviluppare una progettualità capace di coniugare \_\_\_\_\_ ;
- contribuire alla realizzazione delle azioni progettuali mettendo a disposizione tutto il proprio *know how* per quel che attiene la realizzazione di iniziative;

- attivare un piano di comunicazione integrata che preveda, accanto a modalità tradizionali (attività di ufficio stampa, stampa e distribuzione supporti cartacei) azioni promozionali che utilizzano i nuovi media e la tecnologia 2.0;
- prevedere modalità di coinvolgimento dei soggetti territoriali;
- promuovere l'azione con i propri canali di comunicazione a tutti i livelli di carattere locale e nazionale;

**Articolo 4 – Impegni finanziari**

Nel dettaglio ciascuna delle Parti assumerà i seguenti impegni finanziari:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Articolo 5 – Decorrenza e Durata**

Il presente accordo ha durata di \_\_\_\_\_ a decorrere dalla data della sua sottoscrizione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del Partner

\_\_\_\_\_

Firma Città di Moncalieri

\_\_\_\_\_

## Allegato F – Modulo presentazione istanza



Spettabile Città di Moncalieri  
Piazza Vittorio Emanuele II s.n.c.  
10024 Moncalieri (TO)  
Ufficio Manifestazioni

Data:

**OGGETTO: Istanza Calendario Eventi 2017**

Io sottoscritto

nato a  il

Residente in  Prov.

Indirizzo  CAP

**in qualità di legale rappresentante dell'associazione/ente**

Nome  
dell'associazione/ente

Indirizzo  CAP

Comune  Prov.

Partita IVA

Codice Fiscale

Telefono  FAX

Sito web

email

PEC

**chiede l'inserimento nel calendario eventi 2017 dell'iniziativa:**

titolo iniziativa

affluenza stimata

|                 |    |            |    |
|-----------------|----|------------|----|
| Evento puntuale | si | Evento a   | si |
|                 | no | calendario | no |

---

|          |                      |          |
|----------|----------------------|----------|
| giorno 1 | <input type="text"/> | durata 1 |
| giorno 2 | <input type="text"/> | durata 2 |
| giorno 3 | <input type="text"/> | durata 3 |
| giorno 4 | <input type="text"/> | durata 4 |
| giorno 5 | <input type="text"/> | durata 5 |
| giorno 6 | <input type="text"/> | durata 6 |
| giorno 7 | <input type="text"/> | durata 7 |
| giorno 8 | <input type="text"/> | durata 8 |

note sulle date

---

luogo di svolgimento

programma (max  
3000 caratteri)

|   |    |                 |    |
|---|----|-----------------|----|
| Evento già realizzato<br>in anni precedenti | si | Evento capofila | si |
|   | no |                 | no |

Evento collegato con  
(nome evento  
capofila)

organizzatore capofila

|                      |    |        |
|----------------------|----|--------|
| Evento istituzionale | si | Quale? |
|                      | no |        |

|                              |    |        |
|------------------------------|----|--------|
| Evento<br>istituzionalizzato | si | Quale? |
|                              | no |        |

Solo per eventi  
istituzionali o  
istituzionalizzati

il Sottoscritto si impegna a sottoscrivere un Accordo di  
Partenariato con l'Amministrazione ai sensi della bozza  
di cui all'Allegato E

---

Bilancio di previsione Entrate

Tipologia Entrate 1 €

Tipologia Entrate 2 €

Tipologia Entrate 3 €

Tipologia Entrate 4 €

Tipologia Entrate 5 €

TOTALE ENTRATE

Bilancio di previsione Spese

Tipologia Spese 1 €

Tipologia Spese 2 €

Tipologia Spese 3 €

Tipologia Spese 4 €

Tipologia Spese 5 €

TOTALE SPESE

Contributo richiesto

Contributo minimo  
affinchè l'evento sia  
realizzato

---

Referente operativo

Cellulare

Email

---

Supporto richiesto 1

Supporto richiesto 2

Supporto richiesto 3

Supporto richiesto 4

Supporto richiesto 5



Supporto richiesto 6

Supporto richiesto 7

Note su supporto  
richiesto (max 1000  
caratteri)

**Compilazione terminata - Istruzioni per il salvataggio**

Salvare il file con il seguente formato: MDOMANDA\_CodiceFiscale.pdf oppure MDOMANDA\_piva (inserendo nel nome del file il Codice Fiscale o la Partita Iva del soggetto proponente)