

Avviso pubblico per l'assegnazione di un contributo economico per la realizzazione di "Presepe artistico di Sabbia" in occasione delle festività del Natale 2026 (Codice CUP: C98J26000300004).

Il Settore Marketing Territoriale, Waterfront e Nuovo Demanio del Comune di Rimini, in esecuzione dell'art. 12 della legge 241/1990, nonché delle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, indice il presente Avviso Pubblico per disciplinare la concessione di un contributo economico, per le festività natalizie del corrente anno, a favore della realizzazione di un "*presepe artistico di sabbia*", con lo scopo, sia di valorizzare la città nel periodo delle festività natalizie e di fine anno, offrendo ai cittadini un motivo di incontro e di svago, sia di promuovere l'immagine di Rimini ed attirare nuovi flussi turistici durante la stagione invernale, coinvolgendo famiglie e bambini nel clima della magia, della fantasia, dell'atmosfera e dello spirito natalizio, favorendo l'inclusione e l'accessibilità.

L'Avviso ottempera all'articolo 12 della Legge 241/90, nonché alle vigenti disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, e osserva le prescrizioni delle Linee Guida diramate dal Segretario Generale del Comune di Rimini con nota prot. n. 32691 del 18/02/2016.

ART. 1 FINANZIAMENTO

L'importo dello stanziamento messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale ammonta ad € 40.000,00 che saranno impegnati sull'esercizio 2027 del Bilancio di Previsione 2026-2028, da destinare secondo i criteri e le modalità disciplinate dal presente Avviso pubblico.

Ai fini dell'accesso al contributo il costo complessivo minimo dell'attività proposta non può essere inferiore ad € 58.000,00. Tale importo è da considerare al netto di IVA.

ART. 2 - SOGGETTI BENEFICIARI

Possono beneficiare del contributo economico di cui al presente Avviso, tutti i soggetti in possesso di comprovata esperienza di almeno 3 (tre) anni nella realizzazione di presepi artistici di sabbia e che rientrano in una delle seguenti categorie:

- a) le associazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le imprese sociali di cui al D. Lgs. n. 117/2017;
- b) le associazioni sportive dilettantistiche di cui alla Legge n. 398/1991;
- c) le società sportive dilettantistiche di cui alla Legge n. 289/2002;
- d) altre associazioni, fondazioni e comitati, di cui al Libro I, titolo II, capi II e III, del Codice Civile, purché costituiti con atto scritto;
- e) altri soggetti privati, anche aventi scopo di lucro, esclusivamente nel caso in cui gli eventuali utili ricavati dalla realizzazione dell'iniziativa siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare a consuntivo certificazione dell'avvenuto versamento.

Non possono godere del contributo di cui al presente avviso:

- a) i soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici e di organizzazioni sindacali;

- b) i soggetti che al momento dell'erogazione del contributo risultino fornire servizi a favore della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 4, c. 6, del D.Lgs. 95/2012;
- c) i soggetti che abbiano in essere procedimenti di contenzioso con il Comune di Rimini;
- d) i soggetti il cui rappresentante legale svolge o ha svolto negli ultimi tre anni funzioni di Dirigente o di posizione organizzativa presso il Comune di Rimini e i soggetti che hanno attivato rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio, avevano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali. Si precisa che, ai sensi dell'articolo 53 comma 16ter del D. Lgs. 165/2001, i contratti conclusi o gli incarichi stipulati posteriormente alla riscossione del contributo economico sono nulli e comportano il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, oltre alle conseguenze connesse a dichiarazioni non veritiere.
- e) i soggetti privati anche aventi scopo di lucro con riferimento a specifiche iniziative senza scopo di lucro, che tuttavia traggano benefici diretti e/o indiretti per la propria attività.

Qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del richiedente, per obbligazioni non assolte nei termini previsti da norme o contratti, il procedimento può avere corso, ma l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione. In caso di mancato adempimento entro il termine concesso dall'Amministrazione comunale, il contributo è revocato con provvedimento del Dirigente competente.

Non possono comunque beneficiare di contributi regolati dal presente Avviso:

- a) le attività istituzionali svolte da Enti, Associazioni, Consorzi e Fondazioni cui il Comune partecipa;
- b) le attività previste o derivanti da convenzioni che prevedono prestazioni a carattere di corrispettivo tra il Comune e i soggetti convenzionati;
- c) iniziative, progetti o attività che si pongano in contrasto con le finalità, i programmi e i progetti dell'Amministrazione Comunale;
- d) iniziative, progetti, eventi o attività che ricevono contributi, sovvenzioni o altro tipo di aiuti materiali da parte del Comune di Rimini, diversi da quelli di cui al presente avviso;
- e) categorie economiche per l'attività svolta dalle categorie medesime;
- f) progetti che siano ricompresi nella programmazione ordinaria dell'attività già oggetto di concessione di contributi o benefici economici
- g) iniziative, progetti o attività che perseguono direttamente scopo di lucro fatto salvo il caso in cui gli utili siano devoluti in beneficenza, con l'indicazione esatta in fase di domanda di contributo, dei soggetti beneficiari e dell'impegno a presentare in fase di rendicontazione la certificazione dell'avvenuto versamento;
- h) i contributi incardinabili nelle disposizioni di cui all'art. 6, comma 9, del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010 (Sponsorizzazioni).

ART. 3 – PRESCRIZIONI TECNICHE

Il Presepe artistico di sabbia dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) dovrà interessare una superficie minima di 450 mq;
- b) dovrà essere realizzato nell'area della spiaggia libera di P.le Boscovich limitrofa alle strutture della "Spiaggialiberatutti", ponendosi parallelamente ad essa con il lato lungo e mantenendo una distanza di almeno 5 m dalle strutture della stessa;
- c) nel caso sia presente la duna di sabbia di protezione dalle mareggiate, si intende a cura del soggetto attuatore/aggiudicatario lo spostamento di essa e il ripristino secondo le prescrizioni dell'Agenzia regionale per la sicurezza territoriale e la protezione civile, il Comune di Rimini;

- d) dovrà essere realizzato all'interno di una tensostruttura coperta, preferibilmente trasparente o con porzioni trasparenti;
- e) dovrà essere composto da almeno n. 15 gruppi scultorei composti da soggetti tridimensionali in sabbia di dimensione variabile fra 1.5 m fino a 3-4 m di altezza che andranno ad integrarsi all'interno di un'ambientazione tipica/artistica del presepe tradizionale;
- f) dovrà essere realizzato da artisti-scultori di fama nazionale/internazionale, abili nello scolpire ghiaccio/sabbia/pietra/marmo/legno, allegando il curriculum vitae di ognuno dei suddetti artisti alla domanda di partecipazione;
- g) il presepe dovrà essere aperto tutti i giorni, a partire orientativamente da sabato 28 novembre, per una durata di almeno 40 giorni in orari del mattino e del pomeriggio sia nei giorni feriali che festivi;

4. OBBLIGHI DI NATURA TECNICA

Il beneficiario, a proprio esclusivo carico, proprie spese e sotto la propria diretta responsabilità deve provvedere:

1. a dotarsi di apposita assicurazione per copertura di danni a persone o a cose;
2. a realizzare il presepe artistico di sabbia, completo di tutti i materiali necessari al suo funzionamento, posizionandola al di sotto di una idonea tensostruttura come sopra descritto;
3. alla messa in opera degli allacciamenti necessari per l'utilizzo dell'acqua e ad ogni spesa riguardante le forniture ed i consumi elettrici ed idrici necessari a montare la struttura, compreso il trasporto, carico/scarico, adottando tutte le misure atte a garantire la sicurezza del traffico pedonale circostante e coordinandosi, tramite il Comune, con le eventuali attività di cantiere limitrofe e le attività/eventi esistenti/previste in zona;
4. a posizionare la tensostruttura e i relativi allestimenti, evitando danni all'area, agli arredi urbani, agli eventuali cantieri in essere, ai pubblici esercizi limitrofi, ferma restando la responsabilità del concessionario per qualsiasi danno agli stessi;
5. al funzionamento, conduzione e manutenzione ordinaria e straordinaria del presepe con proprio personale;
6. alla pulizia giornaliera di tutta l'area concessa in uso;
7. alla messa in sicurezza dell'area così come previsto dalla normativa vigente in materia di safety e security;
8. alla messa in atto, a propria cura e spese, di tutti gli accorgimenti idonei ad assicurare la massima protezione dell'area da mareggiate ed eventi meteomarinari avversi, previa condivisione con il Comune di Rimini Ufficio Demanio e Ufficio territoriale sicurezza territoriale e protezione civile di Rimini (STPC) delle soluzioni adottate e delle tempistiche per eseguirle, in particolare in riferimento allo spostamento e ripristino della duna di sabbia già in essere;
9. a pulire e sgombrare totalmente l'area al termine dell'installazione, lasciando le aree nelle condizioni in cui si trovavano prima dell'installazione ed in particolare al ripristino a fine evento, a propria cura e spese, dell'esatto stato dei luoghi interessati dall'allestimento delle strutture di cui al presente Bando e in particolare, per le strutture poste su spiaggia a spianare l'area nel rispetto delle quote preesistenti.

Rimangano a carico dell'aggiudicatario tutte le spese derivanti dagli allestimenti degli spazi, ivi comprese le spese di trasporto, montaggio, collaudo tecnico, certificazioni di corretto montaggio ed eventuale assistenza tecnica, di allacciamento alla rete elettrica, i costi relativi ai servizi e di grafica e stampa del materiale promozionale, il pagamento delle spese per oneri diritti d'autore (Siae) in caso di filodiffusione

musicale, il canone unico patrimoniale ed ogni altro tributo.

ART 5. OBBLIGHI REQUISITI AMBIENTALI MINIMI

(ex D.M. DM 19 ottobre 2022 n. 459 PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT)

a) Materiali informativi e promozionali

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione dovrà essere realizzato preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media. In caso di stampa di materiali informativi dovrà essere scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.

b) Allestimenti e arredi

Tutti gli elementi dell'allestimento e gli arredi, compresi i supporti fisici per la comunicazione (banner, striscioni, totem, etc.) dovranno essere, quando possibile, riutilizzati da eventi precedenti o noleggiati.

c) Biglietti

Se è previsto il servizio di biglietteria i biglietti di ingresso dovranno essere realizzati preferibilmente in formato digitale accessibile e fruibile da tutti, prevedendo altresì, ove possibile, sistemi informatici di prenotazione e controllo dei biglietti elettronici.

d) Consumi Energetici

Nell'intero periodo di realizzazione del Presepe artistico di sabbia dovranno essere messe in atto tutte le possibili misure per la riduzione dei consumi energetici, dando priorità a sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED).

e) Attività di somministrazione

In riferimento all'attività di somministrazione dovrà essere data priorità all'utilizzo di materiali riciclati e riciclabili, biodegradabili e compostabili, limitando, per quanto possibile, l'utilizzo di plastica e vetro.

f) Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti dovrà essere effettuata conformemente alle modalità previste sul territorio, garantendo la raccolta differenziata. I contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta dovranno essere posizionati in punti strategici facili da raggiungere, facilmente riconoscibili e visibili. Il numero dei contenitori dovrà essere commisurato al flusso dei visitatori e dovrà essere comunque garantita una frequenza di svuotamento commisurata agli afflussi che eviti la dispersione dei rifiuti nell'ambiente.

g) Accessibilità

Il Presepe artistico di sabbia dovrà essere realizzato secondo un approccio inclusivo ed accessibile che tenga conto delle differenti specifiche esigenze di tutti i possibili partecipanti: famiglie con bambini, persone anziane, persone con difficoltà o con disabilità fisiche in modo da garantire la piena fruibilità e accessibilità.

Le modalità di assolvimento dei criteri ambientali minimi di cui sopra dovranno essere descritte nella relazione che sarà allegata alla domanda di partecipazione.

ART. 6 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare al presente Avviso pubblico dovranno far pervenire - **entro le ore 13:00 del giorno giovedì 21/10/2026** - apposita domanda di partecipazione utilizzando i modelli allegati quali parte integranti del presente Avviso, compilati obbligatoriamente in ogni sua parte e sottoscritti dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente il contributo, accompagnata dalla copia semplice di un documento di identità del firmatario, in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al COMUNE di RIMINI – Settore Marketing Territoriale, Waterfront e Nuovo Demanio – Ufficio amministrativo e Contabile sito in P.le F.Fellini n. 3 - 47921 Rimini con indicazione sulla busta della seguente dicitura: **“Domanda di contributo economico presepe artistico di sabbia - Natale 2026”**, che dovrà pervenire:

1. a mezzo raccomandata A/R del servizio Postale o mediante agenzia di recapito,
2. consegnata a mano direttamente all'indirizzo di cui sopra, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 9:00 alle ore 13:00, ed inoltre il martedì e il giovedì con orario anche pomeridiano dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Al fine di evitare disguidi in merito alla ricezione dei plichi in tempo utile per la partecipazione alla selezione, l'Amministrazione invita esplicitamente gli offerenti ad inoltrare i plichi esclusivamente all'indirizzo sopra riportato evitando la consegna o l'inoltro degli stessi ad Uffici o Servizi diversi dall'Ufficio sopra specificato.

Le domande ricevute dal Comune di Rimini oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione e, in proposito, non sarà ammesso alcun reclamo.

Il Comune di Rimini declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione o di trasporto, di qualunque natura, che impediscano il recapito della documentazione suddetta entro il termine sopra indicato. In ogni caso farà fede la data di effettiva ricezione della domanda da parte del comune di Rimini.

La domanda di cui sopra dovrà essere corredata obbligatoriamente, pena la non ammissibilità alla procedura di assegnazione del contributo, da un progetto descrittivo secondo lo schema predisposto all'allegato 2 (parte integrante del presente Avviso).

Nella busta recapitata dovrà essere inserita la seguente documentazione:

- 1) **allegato 1) - istanza di partecipazione** (soggetta all'imposta di bollo nella misura di € 16,00) che comporta, tra le altre cose di aver letto ed accettato tutte le disposizioni, nessuna esclusa, contenute nel presente Avviso pubblico.
- 2) **allegato 2.a) – progetto descrittivo generale dell'attività proposta** redatto secondo lo schema proposto, dove vengono esplicitate le modalità di realizzazione e gestionali dell'attività proposta, i giorni e gli orari di apertura nel rispetto delle Prescrizioni tecniche all'ART 3 punto (g, il piano della comunicazione, le modalità di attuazione dei criteri ambientali minimi obbligatori per la realizzazione degli eventi di cui al precedente Art. 5, le aziende e realtà commerciali del territorio coinvolte, ovvero tutto ciò che costituisce criterio di valutazione.
 - **Al progetto descrittivo generale dovranno essere allegati;**
 - **Allegato 2.b) - curricula degli artisti scultori** che realizzeranno le statue del presepe (Art. 3);
 - **Allegato 2.c) dichiarazione di impegno** mediante la quale il partecipante si impegna a richiedere ed ottenere tutti i permessi necessari ai fini dell'installazione e gestione del presepe (concessione demaniale, eventuale autorizzazione paesaggistica, ecc...);
 - **Allegato 2.d) piano della comunicazione e promozione** dell'iniziativa, con la dettagliata indicazione delle azioni che saranno realizzate, di cui in fase di rendicontazione sarà prodotta idonea documentazione, esplicitando le modalità con cui si intende, ove possibile, dar seguito all'attuazione dei criteri ambientali minimi obbligatori (ex Art. 5 del presente bando)
- 3) **allegato 3) Progetto tecnico-artistico** a cui dovranno essere allegate:
 - **allegato 3.a)** planimetria di progetto con indicazione dei mq totali allestiti, del n. di sculture e loro dimensioni approssimative, indicazione dei soggetti/gruppi scultorei rappresentati, rendering/immagini descrittivi degli allestimenti proposti così come descritto all' ART. 3 delle prescrizioni tecniche, in particolare punti 3.a-e;
 - **allegato 3.b)** relazione tecnico descrittiva del progetto artistico rappresentato negli elaborati;

- 4) **allegato 4)** – Bilancio di previsione delle Entrate e delle Uscite che successivamente alla conclusione delle attività verrà regolarmente e dettagliatamente documentata in fase di rendicontazione;
- 5) **allegato 5) documentazione idonea ad attestare il requisito minimo di accesso** ovvero di aver realizzato e gestito per almeno 3 anni “presepi artistici di sabbia”;
- 6) **allegato 6)** eventuale **ulteriore documentazione idonea ad attestare la gestione e l'organizzazione di “presepi artistici di sabbia”, riferita ad ulteriori anni** a quelli previsti come requisito di accesso.

ART. 7 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE

I progetti presentati saranno valutati in base ai criteri di seguito indicati, con l'assegnazione di un punteggio che consentirà di definire una graduatoria per l'attribuzione del contributo.

Punteggio massimo: **35 punti**.

Per l'inserimento in graduatoria è comunque necessario ottenere un punteggio minimo complessivo **non inferiore a 20 punti**.

Si procederà all'assegnazione del contributo anche in presenza di un solo progetto, se ritenuto valido dall'Amministrazione, purché abbia comunque superato la soglia di sbarramento sopra indicata.

Elemento di valutazione	Dettaglio	Punteggio	Peso
Caratteristica dell'evento			
Gratuità dell'iniziativa in programma	evento con biglietto di ingresso	0	Max punti 5
	completamente gratuito	5	
Caratteristiche di qualità/originalità del progetto artistico	Ottimo	5	Max punti 5
	Buono	3	
	Sufficiente	2	
	Scarso	1	
	Insufficiente	0	
Aver già realizzato e gestito un'attrazione Presepe di sabbia della medesima tipologia oltre i tre anni richiesti quale requisito di partecipazione	Oltre 10 anni di attività	5	Max punti 5
	Da 6 a 10 anni di attività	3	
	5 anni di attività	2	
	4 anni di attività	1	
Coerenza del progetto con le finalità proposte (Aderenza agli obiettivi e alle finalità dell'iniziativa: coinvolgimento, per famiglie e bambini nel clima della magia dello spirito natalizio - fruibilità della proposta in termini di inclusione ed accessibilità, orari e giorni di apertura)	Ottimo	5	Max punti 5
	Buono	3	
	Scarso	1	
	Sufficiente	2	
	Insufficiente	0	
Promozione dell'evento			
Piano della comunicazione (comunicati stampa, promoredazionali, inserzioni, manifesti, locandine, affissioni, distribuzione materiale, spot radio/tv, ecc.)	realizzazione materiale cartaceo (manifesti, locandine, ...etc), piano delle affissioni distribuzione materiale	2	Max 10 punti
	Attività di comunicazione (comunicati stampa,	2	

	promoredazionali, ecc.)		
	inserzioni su quotidiani/ settimanali locali	2	
	inserzioni su quotidiani/ settimanali nazionali	2	
	spot su emittenti radio-televisive locali	2	
Campagna Web e Social Network	Sito ufficiale dedicato all'evento	3	Max punti 5
	Canali Social Network	2	

ART. 8 – ESAME DELLE DOMANDE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

Le proposte presentate entro i termini stabiliti dal bando, di cui all'articolo 6, saranno valutate da apposita Commissione interna composta da quattro membri:

- il Dirigente competente, con funzioni di Presidente;
- la Responsabile E.Q. City Branding
- un funzionario del Settore Marketing territoriale Waterfront e nuovo Demanio
- un funzionario del Settore Sistema e Sviluppo Economico;

La Commissione stabilisce in autonomia le modalità del proprio funzionamento, inclusa la facoltà di riunione mediante collegamento telematico, procedendo alla verifica della regolarità formale delle domande presentate sotto il profilo della validità della sottoscrizione, della correttezza e della completezza dell'istanza di partecipazione, richiedendo la regolarizzazione delle eventuali imperfezioni sanabili entro un termine massimo di 5 giorni (ex art 6 co. 1, lett. b, L. 241/90 – soccorso istruttorio).

Non può essere regolarizzata la domanda che non sia sottoscritta da una persona dotata di potere di legale rappresentanza del soggetto richiedente.

Le domande di partecipazione ammissibili, in quanto regolari o regolarizzate a norma del comma precedente saranno successivamente valutate dalla Commissione interna di cui sopra, in base ai criteri ed ai punteggi esplicitati nel precedente articolo 7.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di assegnazione verrà verificato (se soggetto) che il richiedente abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora tale condizione non dovesse essere riscontrata, il Comune non potrà procedere alla concessione del contributo.

Se, in sede di apertura delle buste, il **progetto** risultasse **incompleto**, tale da non poter essere valutato, il medesimo **verrà giudicato inammissibile**. Si raccomanda pertanto di fornire la documentazione completa richiesta dal bando.

La Commissione interna, a conclusione dei lavori, formulerà la graduatoria dalla quale risulterà assegnatario del contributo colui che avrà presentato il progetto migliore e si sarà posizionato primo in graduatoria.

Sarà cura dell'Amministrazione procedere alla pubblicazione del verbale dei lavori contenente l'elenco sopra specificato sul proprio sito istituzionale, <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/bandi-contributi>.

Con successivo atto dirigenziale si procederà all'approvazione della graduatoria e alla contestuale concessione del contributo economico.

ART. 9 – MODALITA' DI RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Successivamente alla conclusione delle attività, il contributo assegnato sarà erogato, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, dietro presentazione di una rendicontazione finale, redatta

su carta intestata utilizzando i modelli di cui all'allegato B parte integrante della determinazione dirigenziale con il quale è stato approvato il presente Avviso pubblico (ex DD 2394/2026), a timbro e firma del Legale Rappresentante ed indirizzata al Comune di Rimini – Settore Marketing territoriale Waterfront e Nuovo Demanio – P.le F. Fellini n. 3 - 47921 Rimini.

La richiesta di liquidazione del contributo, da trasmettere unicamente tramite pec all'indirizzo dipartimento4@pec.comune.rimini.it dovrà contenere:

- a) una relazione dettagliata delle attività poste in essere, con indicazione dei risultati conseguiti sotto l'aspetto gestionale ed economico finanziario; dalla relazione dovrà risultare il raffronto tra i risultati previsti al momento della domanda di contributo e quelli effettivamente ottenuti, con l'indicazione delle eventuali cause, non imputabili al soggetto richiedente, per le quali non sono stati conseguiti i risultati indicati in fase di presentazione della domanda;
- b) copia del materiale di comunicazione riferito alla manifestazione oggetto del contributo (rassegna stampa quotidiani e periodici, pagine social, uscite radio tv, ecc.) e/o ogni altro elemento utile alla verifica dell'effettivo svolgimento delle azioni di comunicazione dichiarate in fase di richiesta del contributo;
- c) Bilancio a consuntivo dell'iniziativa, ovvero:
 - il riepilogo delle entrate, comprensive delle erogazioni e/o sponsorizzazioni effettivamente ottenute da parte di altri enti pubblici e/o da parte di soggetti privati, attestata da idonea documentazione ovvero:
 - a) nel caso di contributi pubblici, l'atto di assegnazione dell'ente concedente
 - b) nel caso di sponsorizzazioni finanziarie, dalle fatture emesse dal soggetto che riceve la sponsorizzazione;
 - c) nel caso di sponsorizzazioni tecniche, dalle fatture emesse a compensazione;
 - il riepilogo delle uscite effettivamente sostenute indicate per macrovoci di costo e riportate nelle medesime voci di spesa indicate a preventivo;
 - l'indicazione dell'eventuale avanzo o disavanzo nella gestione dell'iniziativa. Nel caso in cui risulti esserci un utile lo stesso dovrà essere devoluto in beneficenza e attestato da apposita ricevuta di versamento (ex art. 2 lettera g) del presente Avviso);
 - consuntivo dettagliato delle spese effettivamente sostenute, per ciascuna delle quali è necessario produrre:
 - copia dei documenti fiscali (fatture, note, ricevute, etc.), intestate al soggetto richiedente il contributo;
 - idonea quietanza di pagamento (assegno o bonifico) ovvero regolare documento fiscale con inserita la dicitura "pagato", "per quietanza" o simili, con timbro e firma che attestino l'avvenuto pagamento. In alternativa è possibile produrre documentazione bancaria comprovante l'avvenuto pagamento.
- d) Dichiarazione sostitutiva Conformità ai CAM (ai sensi del D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 "PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT") riferita alle attività realizzate durante la realizzazione delle attività previste;

Sono ammesse a rendiconto unicamente le spese:

- sostenute in data successiva quella di presentazione della domanda di contributo;
- funzionali e direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa
- documentate da **idonei documenti fiscali**, intestati al soggetto destinatario del contributo, attinenti per causale, luogo e periodo temporale al progetto per il quale è stato concesso il contributo.

In particolare sono ammesse le seguenti tipologie di spesa:

- pubblicizzazione e/o divulgazione dell'iniziativa (per la realizzazione del materiale pubblicitario - volantini, manifesti, opuscoli - e per la divulgazione del materiale stesso - spazi pubblicitari, spese postali di distribuzione, volantinaggio, messa in onda audio-video);
- spese di locazione;
- spese per allestimenti;
- autorizzazioni e concessioni;
- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese di lavoratori dipendenti, collaboratori occasionali o continuativi, liberi professionisti (presentando copia del versamento delle ritenute effettuato con il modello F24);
- compensi (relatori, artisti, etc);
- oneri SIAE;
- ospitalità (comprensiva di ristoro e pernottamento), accompagnata dall'elenco nominativo delle persone che hanno usufruito del servizio;
- trasporti (aerei, navali, ferroviari, stradali) e posteggi;
- utenze (acqua, energia elettrica, gas, telefono - per un solo telefono fisso con ubicazione presso la sede del soggetto richiedente e/o per un solo telefono mobile del legale rappresentante) intestate al soggetto richiedente il contributo;
- spese postali (documentate mediante ricevuta rilasciata dalla tabaccheria o dall'ufficio postale);
- cancelleria;
- altre prestazioni di servizio (service, allestimenti in genere, noleggio attrezzature, etc.);
- acquisto di beni, anche durevoli, in quest'ultimo caso solo per la relativa quota di ammortamento;
- scontrini fiscali fino ad un importo massimo di € 50,00 (IVA compresa).

Non sono ammesse:

- le spese il cui pagamento sia stato effettuato in contanti per importi superiori al limite stabilito dalla normativa vigente;
- le spese a favore di imprese o soggetti controllanti, controllati, collegato o appartenenti ad un medesimo gruppo del soggetto beneficiario del contributo;

Si precisa che:

- **la richiesta di liquidazione così documentata deve essere presentata, a pena decadenza dal contributo, a conclusione dell'attività e comunque INDEROGABILMENTE entro e non oltre il 30/06/2027.**
- l'ufficio competente procede alla verifica della regolarità formale della rendicontazione, sotto il profilo della validità della sottoscrizione, della correttezza e completezza e conformità della documentazione prodotta in base alle prescrizioni e condizioni imposte dalla legge e dal presente avviso;
- la regolarizzazione delle eventuali irregolarità riscontrate in fase di istruttoria è richiesta tramite pec (all'indirizzo comunicato in fase di istanza di partecipazione) dal Responsabile del Procedimento (soccorso istruttorio ex art 6 co. 1, lett. b, L. 241/90), da presentare entro **15 giorni** dal ricevimento, a completamento e/o a rettifica della documentazione già prodotta, al fine di consentire la corretta conclusione del procedimento di verifica e liquidazione del contributo.
- In mancanza di riscontro entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla valutazione della rendicontazione sulla base della documentazione agli atti, con la conseguente riduzione del contributo assegnato in maniera proporzionale rispetto alle spese ammesse a rendiconto.
- qualora le spese portate a rendicontazione siano inferiori rispetto a quelle indicate a preventivo, il contributo assegnato verrà ridotto in maniera proporzionale alle spese presentate ed accettate dall'Amministrazione;
- qualora il Comune di Rimini risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del contributo è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso,

fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di recuperare il credito contestualmente al pagamento del contributo.

- non sono in ogni caso erogabili contributi economici a favore di soggetti che hanno in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Rimini sopraggiunti successivamente alla concessione di contributo.

ART. 10 - OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari hanno l'obbligo di utilizzare le forme di sostegno conseguite attraverso il presente bando esclusivamente per l'iniziativa oggetto del contributo da parte dell'Amministrazione.

Il soggetto beneficiario è altresì tenuto a:

- a) impiegare personale qualificato e idoneo anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa e dell'utenza;
- b) utilizzare, come sede dell'iniziativa per la quale è richiesto il beneficio, una struttura o uno spazio appropriato rispetto alla tipologia dell'attività e all'utenza e rispondente ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità. Le responsabilità derivanti dal rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme in materia di sicurezza e pubblica incolumità, sono a carico del soggetto beneficiario;
- c) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità ambientale e riduzione degli impatti ambientali generati dagli eventi, ovvero: organizzare adeguato conferimento dei rifiuti mediante la raccolta differenziata, risparmio idrico ed energetico;
- d) assicurare che le attività si svolgano in assenza di impedimenti per persone con disabilità. Le condizioni di accessibilità devono essere obbligatoriamente indicate in ogni documento illustrativo dell'iniziativa e gli organizzatori si impegnano a favorire la più ampia partecipazione delle persone stesse.
- e) il soggetto promotore dovrà contrarre a proprie spese idonea polizza di assicurazione per la copertura dei rischi di responsabilità a persone e/o cose in conseguenza dello svolgimento della propria attività inclusi i lavori complementari.

L'Amministrazione Comunale è sollevata da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto dei suddetti impegni e resta, in ogni caso, estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

La concessione delle forme di sostegno disciplinate dal presente bando non costituisce esonero od esenzione dagli obblighi tributari che il beneficiario è tenuto a corrispondere in base alle leggi, ai regolamenti ed alle disposizioni dell'Amministrazione comunale, ad eccezione di quanto eventualmente previsto dalla normativa in vigore.

La concessione del contributo non costituisce esonero altresì dall'obbligo di ottenere i permessi e le autorizzazioni previste dalla normativa vigente.

ART. 11 - PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DELLE FORME DI SOSTEGNO

Il soggetto beneficiario del contributo di cui al presente bando è tenuto a far risaltare il sostegno del Comune in tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa attraverso la dicitura *"con il contributo del Comune di Rimini"* o attraverso l'inserimento del logo del Comune di Rimini nelle varie forme di comunicazione messe in atto (Cartaceo, digitale, etc.).

Il Logo del Comune di Rimini viene rilasciato dalla redazione Web del Comune di Rimini previa richiesta alla Responsabile UO Comunicazione Informazione e Promozione da trasmettere tramite pec all'indirizzo dipartimento1@pec.comune.rimini.it, indicando nella richiesta gli estremi della nota di comunicazione di concessione del contributo economico.

La concessione del contributo autorizza il richiedente ad utilizzare lo stemma del Comune di Rimini o altri loghi indicati dall'Amministrazione, limitatamente all'iniziativa beneficiaria del contributo e secondo le modalità dettate dall'Amministrazione.

Bozza del materiale promozionale deve essere tempestivamente trasmesso al Settore Marketing Territoriale, Waterfront e Nuovo Demanio del Comune di Rimini per la preventiva visione e approvazione.

ART. 12 - DECADENZA

Decade dal contributo concesso il soggetto che:

- non realizzi l'attività per cui è stato concesso il contributo;
- realizzi l'attività in modo irregolare, ovvero realizzi tale attività in modo difforme rispetto a quanto preventivato e comunque senza tenere conto degli interessi pubblici da perseguire;
- impieghi le somme concesse violando il vincolo di destinazione imposto con l'atto di concessione del beneficio;
- non presenti la richiesta di liquidazione o non fornisca la documentazione richiesta a corredo della richiesta medesima nei termini previsti dal presente bando, senza ragionevole giustificazione;
- incorra in violazioni della vigente normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia contributiva, retributiva ed assicurativa del personale utilizzato;
- risulti aver presentato nel corso del procedimento, dichiarazioni non veritiere, atti falsi o copie non conformi all'originale, secondo quanto stabilito dall'art. 75 DPR 445/2000.

La decadenza comporta, in funzione del momento in cui viene accertata, il non accoglimento della domanda, la non erogazione del contributo o la totale restituzione delle somme eventualmente percepite.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale informa, ai sensi del GDPR 679/16 UE, che:

- il trattamento dei dati conferiti sono finalizzati alla realizzazione dell'iniziativa;
- il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali;
- il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati richiesti comporta l'annullamento del procedimento per impossibilità a realizzare l'istruttoria necessaria;
- i dati conferiti saranno comunicati, per adempimenti procedurali, ad altri Settori dell'Amministrazione Comunale e, qualora necessario, ad altri soggetti pubblici;
- il dichiarante può esercitare i diritti di cui agli artt. 16 e 17 del medesimo GDPR 679/16 UE (rettifica, aggiornamento, cancellazione dei dati) avendo come riferimento il responsabile del trattamento degli stessi per il Comune, individuato nel Dirigente del Settore;
- il titolare del trattamento è il Comune di Rimini, con sede in P.le Fellini, 3 – 47921 Rimini.

ART. 14 – CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità sia della documentazione presentata a corredo delle domande di contributo, sia della documentazione presentata in sede di rendicontazione ai sensi del DPR 445/2000.

Qualora il contributo sia utilizzato impropriamente, l'Amministrazione Comunale si riserva di agire in giudizio per la tutela dei propri interessi anche attraverso la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

ART. 15 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è per competenza di ufficio, la dottoressa Catia Caprili, Dirigente responsabile del Settore.

ART. 16 – INFORMAZIONI

Eventuali richieste di informazione e/o chiarimenti relative al presente avviso potranno essere richiesti all'Ufficio Amministrativo e Contabile del Settore Marketing Territoriale, Waterfront e Nuovo Demanio telefonando ai seguenti numeri. 0541-704556-4551-4592 .

ART.17 - PUBBLICITA'

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Rimini, sul sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.rimini.it/documenti/bandi/bandi-contributi> e sul sito www.riminiturismo.it successivamente alla data di esecutività del presente atto.



AL COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO CITTA' DINAMICA E
ATTRATTIVA

**Settore Marketing Territoriale,
Waterfront e Nuovo Demanio**

P.le F. Fellini n. 3

47921 Rimini

Istanza di partecipazione all'Avviso pubblico per l'assegnazione di un contributo economico per la realizzazione di "Presepe artistico di Sabbia" in occasione delle festività del Natale 2026 (Codice CUP: C98J26000300004) approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2394/2026.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente a _____ Via _____ n. _____
Codice Fiscale: _____

in qualità di: ☐ Legale Rappresentante ☐ Presidente

Associazione/Società _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____

Sede in Via/Piazza _____ n. _____
Cap. _____ **Comune** _____ **Prov.** _____

E-mail _____ **Tel** _____

Pec (obbligatoria): _____

CHIEDE

ai sensi dell'art.12 della Legge 7 agosto 1990 n.241 di partecipare al presente avviso impegnandosi a garantirne la relativa organizzazione nel caso di sua assegnazione, possedendo i mezzi e le risorse necessarie.

A tal fine, ai sensi degli art 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la formazione e l'uso di atti falsi o l'esibizione di atti contenenti dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia di cui agli art. 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000, apponendo il segno di spunta ☐ alle seguenti attestazioni, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- ☐ di aver letto, conoscere e accettare tutte le disposizioni, nessuna esclusa, contenute nel presente avviso pubblico;
- ☐ che per tale iniziativa si prevede un **preventivo di massima "delle spese"**, quantificato in € (in cifre) _____ (in lettere) _____, che successivamente allo svolgimento della stessa verrà regolarmente e dettagliatamente documentata;
- ☐ di impegnarsi a richiedere ed ottenere tutti i permessi necessari ai fini dell'installazione e gestione del presepe artistico di sabbia (concessione demaniale, autorizzazione paesaggistica, ecc...);
- ☐ di impegnarsi –unicamente nel caso di assegnazione del contributo - a trasmettere copia contratto di stipula **polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità a persone e/o cose** in conseguenza dello svolgimento della propria attività inclusi i lavori complementari entro i 5 giorni antecedenti l'avvio delle attività;
- ☐ che l'iniziativa oggetto del contributo (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - ☐ **non ha né finalità a scopo di lucro**, così come si desumerà con apposito Bilancio che sarà presentato a consuntivo;
 - ☐ **ha finalità a scopo di lucro**, impegnandosi a versare in beneficenza gli eventuali utili derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa, ai seguenti soggetti beneficiari: _____ che sarà attestata in fase di rendicontazione da apposita ricevuta di versamento;
- ☐ di essere consapevole che le amministrazioni sono tenute a controllare la veridicità delle autocertificazioni, e che potranno essere eseguiti controlli e verifiche da parte del Comune di Rimini e degli organi competenti volti a comprovare la veridicità di quanto dichiarato, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. A tale fine si rende disponibile a presentare i documenti necessari a comprovare la veridicità delle dichiarazioni rese con il presente modulo, qualora gli stessi non siano acquisibili direttamente d'Ufficio;
- ☐ di non incorrere personalmente e come impresa nelle cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche ed integrazioni (ANTIMAFIA);
- ☐ che il soggetto richiedente, i suoi titolari, soci o amministratori non sono incorsi, negli ultimi due anni, in provvedimenti di decadenza e revoca di benefici dovuto a dichiarazione mendace, dai quali derivi il divieto di accedere a contributi, finanziamenti e agevolazioni a norma del comma 1-bis dell'art. 75 del DPR 445/2000;
- ☐ che il soggetto richiedente non è articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali (ai fini della procedura non si considerano "organizzazioni sindacali" le associazioni di impresa);
- ☐ che il titolare o i legali rappresentanti del soggetto richiedente non svolgono o hanno svolto negli ultimi tre anni funzioni di Dirigente o di posizione organizzativa presso il Comune di Rimini;
- ☐ che il soggetto richiedente non intrattiene rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali (cosiddetto divieto di pantouflage);
- ☐ di essere consapevole che ai sensi dell'art. 53, comma 16ter del D. Lgs. 165/2001, il soggetto richiedente, ove risultasse beneficiario del contributo economico di cui al presente Avviso, non potrà intrattenere rapporti di lavoro o di collaborazione con dipendenti del Comune di Rimini che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali, e che l'eventuale violazione del *divieto di pantouflage* sopra enunciato comporta il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, oltre alle responsabilità

derivanti da dichiarazione non veritiera;

- ☐ che il soggetto richiedente non è soggetto al divieto di ricevere contributi a carico delle finanze pubbliche prescritto dall'art. 4, comma 6 del DL 95/2012, in quanto non fornisce servizi alla pubblica amministrazione, neanche a titolo gratuito;
- ☐ che il soggetto richiedente non è parte avversa al Comune di Rimini in alcun contenzioso;
- ☐ che il soggetto richiedente è in regola con il pagamento delle imposte e con la normativa in materia di assicurazione sociale e previdenziale, con la normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e con il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
- ☐ che l'importo del contributo che sarà eventualmente erogato non dovrà essere assoggettato ad IVA ai sensi degli art. 1 e 4 del D.P.R. 633/1972;
- ☐ di non avere già ottenuto da altri Settori del Comune di Rimini altri contributi, sovvenzioni e vantaggi economici per la realizzazione della medesima iniziativa;
- ☐ di essere stato informato in merito a quanto indicato nel presente avviso, art. 12 – Trattamento dei dati personali di cui al GDPR 679/16 UE.

Si dichiara inoltre:

- 1 che l'importo del contributo (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - ☐ **non dovrà essere assoggettato alla ritenuta d'acconto** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73 in quanto finanzia l'attività istituzionale del beneficiario;
 - ☐ **dovrà essere assoggettato alla ritenuta d'acconto** ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73 in quanto finanzia l'attività commerciale svolta dal beneficiario;
- 2 che copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto dell'Associazione (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - ☐ sono già in possesso dell'Amministrazione e che gli stessi non hanno subito modifiche;
 - ☐ sono allegati alla presente istanza di partecipazione
- 3 che con riferimento agli obblighi contributivi e previdenziale di cui al Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - ☐ di essere soggetto a tale normativa
 - ☐ di non avere aperto alcuna posizione INPS o INAIL
- 4 che in relazione all'imposta sul valore aggiunto sostenuta sulle spese necessarie per la realizzazione dell'iniziativa, che in base al proprio regime tributario (*barrare obbligatoriamente il caso d'interesse*):
 - ☐ l'IVA non può essere detratta e rappresenta un costo a proprio carico;
 - ☐ l'IVA può essere detratta da quella da versare allo Stato e non rappresenta un costo a proprio carico;
- 5 che in relazione alle disposizioni del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 (conv. legge n. 122/2010), sulla natura onorifica della partecipazione e della titolarità degli organi collegiali, anche di amministrazione, unicamente con rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente e con eventuali gettoni di presenza, ove già previsti, non superiori a 30 Euro a seduta giornaliera (*scegliere una sola delle opzioni seguenti*):
 - ☐ che il soggetto richiedente è in regola con le disposizioni del comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010;

oppure

- ☐ che il soggetto richiedente non rientra negli obblighi di cui al comma 2 dell'art. 6 del D.L. n. 78 del

31 maggio 2010, convertito nella Legge n. 122 del 30 luglio 2010, in quanto (scegliere una sola delle opzioni seguenti):

☐ ONLUS	☐ Camera di Commercio
☐ Associazione di Promozione Sociale	☐ Ente del Servizio Sanitario Nazionale
☐ Università, Ente e Fondazione di Ricerca o Organismo equiparato	☐ Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria o Ente Previdenziale o Assistenziale Nazionale
☐ Ente Pubblico Economico individuato con decreto	☐ Società o Ditta Individuale
☐ Altro (specificare):	

Infine si allega alla domanda la seguente documentazione:

- ☐ **progetto descrittivo**, come dettagliatamente indicato all'Art. 6 – Modalità di presentazione delle domande di partecipazione tenuto conto delle prescrizioni tecniche di cui agli Articoli 3, 4 e 5 e dei criteri di valutazione di cui all'Art.7 ;
- ☐ **Bilancio di previsione delle Entrate/Uscite** come al successivo allegato 2;
- ☐ **Documenti attestanti il requisito minimo dei 3 anni** nella realizzazione di “presepe artistici di sabbia”;
- ☐ **Eventuale documenti attestanti ulteriori anni nella realizzazione di “presepi artistici di sabbia”**;
- ☐ **Curriculum Vitae artisti** coinvolti nella realizzazione del presepe;
- ☐ **Dichiarazione sostitutiva Conformità ai CAM** (ai sensi del D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 “PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT”) come al successivo allegato 3;
- ☐ **copia dell'Atto Costitutivo e Statuto dell'Ente** (Nel caso in cui gli atti siano già stati trasmessi con precedenti richieste, l'Amministrazione Comunale terrà conto di quelli già in suo possesso);
- ☐ **copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità** ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del DPR 445/00.

Data e luogo

Il Legale Rappresentante/Presidente
(indicare Nome e Cognome in stampatello)

(Timbro e firma)

Persona da contattare per comunicazioni:

Nominativo:
tel. fax
Cell.
Indirizzo e-mail:

BILANCIO DI PREVISIONE ENTRATE/USCITE			
USCITE		ENTRATE	
Attività di Comunicazione		Contributo richiesto	
spese per allestimento		Risorse proprie	
Compensi (relatori, esperti, artisti, etc.)		Entrate da altri Soggetti pubblici	
Ospitalità/trasferimenti		Sponsorizzazioni (finanziarie e tecniche)	
SIAE		Ingressi a pagamento	
Affitto locali		Altro (specificare)	
Sicurezza			
Altro (specificare)			
TOTALE uscite		TOTALE entrate	

La copertura finanziaria riferita alle entrate deve corrispondere al totale delle spese previste.

Si precisa che gli importi sopra riportati sono indicati:

- ☐ IVA inclusa
- ☐ IVA esclusa

Data e luogo

Il Legale Rappresentante/Presidente
(indicare Nome e Cognome in stampatello)

(Timbro e firma)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
D.P.R. 28.12.2000 n. 445 artt. 46 - 47

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. di _____) il _____
residente a _____ Via _____ n. _____
Codice Fiscale: _____

in qualità di: ☐ Legale Rappresentante ☐ Presidente

Associazione/Società _____
Codice Fiscale _____
P.IVA _____

Sede in Via/Piazza _____ n. _____
Cap. _____ **Comune** _____ **Prov** _____

E-mail _____ **Tel** _____

Pec (obbligatoria): _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.

DICHIARA

in relazione all'istanza di partecipazione all'avviso pubblico per la concessione di un contributo economico per la realizzazione di un "Presepe artistico di Sabbia" in occasione delle festività del Natale 2026 (Determina di approvazione n. 2394/2026), quanto segue:

- 1) **Conformità ai CAM (ai sensi del D.M. 19 ottobre 2022 n. 459 "PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN PUBLIC PROCUREMENT")** che i beni, servizi e le prestazioni offerte sono conformi ai **Criteri Ambientali Minimi (CAM)** vigenti per l'organizzazione e realizzazione di eventi, come previsti dalla normativa nazionale **applicabile**;
- 2) **Impegni ambientali**
che l'operatore economico si impegna, in caso di affidamento, a rispettare integralmente tutte le prescrizioni ambientali previste dai CAM, con particolare riferimento (a titolo esemplificativo e non esaustivo) a:
 - a. riduzione dei rifiuti e corretta gestione della raccolta differenziata;
 - b. utilizzo di materiali riutilizzabili, riciclati o riciclabili;
 - c. riduzione dell'uso di plastica monouso;
 - d. approvvigionamento sostenibile di beni e servizi;
 - e. efficienza energetica e utilizzo di tecnologie a basso impatto ambientale;

- f. comunicazione ambientale al pubblico e agli stakeholder;
- g. in caso di somministrazione di cibi e bevande: utilizzo di prodotti alimentari sostenibili (es. biologici, a filiera corta, certificati), riduzione degli sprechi alimentari, impiego di stoviglie riutilizzabili o compostabili conformi alla normativa vigente, corretta gestione dei rifiuti organici e limitazione degli imballaggi.

3) Tracciabilità e verifiche

che sarà in grado di fornire, su richiesta della Stazione Appaltante, documentazione comprovante la conformità ai CAM (schede tecniche, certificazioni, dichiarazioni di filiera, ecc.);

4) Subappalto / fornitori

che, in caso di utilizzo di eventuali subfornitori o subappaltatori, garantirà che anche gli stessi rispettino i CAM applicabili;

5) Controlli

di accettare eventuali verifiche e controlli da parte della Stazione Appaltante durante tutte le fasi dell'affidamento.

DICHIARA INOLTRE

di essere informato/a che i dati personali saranno trattati ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data: _____

*firma del dichiarante e
timbro della Società/Associazione
o firma digitale*