

**AVVISO PUBBLICO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI  
INIZIATIVE NATALIZIE IDENTITARIE DEL TERRITORIO COMUNALE  
PER L'ANNO 2025 DA REALIZZARSI A CURA DI ORGANISMI ASSOCIATIVI E/O  
CONSORTILI LOCALI**

**TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MARTEDI' 30 SETTEMBRE 2025  
ore 12:30 presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico** di Piazza Folegatti n. 15, 44022 Comacchio  
FE

Visti

- il “Regolamento Comunale per la concessione di contributi, di cui all'art. 12 della Legge n. 241 del 07/08/1990”, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91/91;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 07/08/2025 di approvazione degli indirizzi per le attività in oggetto;
- la determinazione dirigenziale n. 1202 del 12/08/2025 di approvazione del presente bando

**ART. 1 – FINALITA'**

La Giunta Comunale di Comacchio ha approvato le linee di indirizzo relative allo stanziamento complessivo di € 150.000,00 destinato all'erogazione di contributi a sostegno di progetti per l'ideazione, realizzazione e gestione di attività di animazione, culturali, artistiche, ricreative, identitarie del territorio comunale, da realizzarsi nel territorio del Comune di Comacchio in occasione delle festività natalizie. A ciascun progetto approvato potrà essere concesso un contributo massimo di € 25.000,00

Il suolo pubblico ove saranno realizzate le varie iniziative sarà concesso gratuitamente

Il contributo economico oggetto del presente avviso, non si configura come contratto d'appalto o concessione previsti e disciplinati dal D. Lgs. 36/2023 ma come sostegno concesso nei disposti del “Regolamento comunale per la concessione dei contributi” di cui all'art. 12 della Legge n. 241 del 07.08.1990.

La domanda, ovvero la presentazione del progetto, **non** comporta obblighi a carico del Comune in ordine alla concessione del contributo.

L'ente si riserva di sospendere, modificare, revocare o annullare in qualsiasi momento, per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, la procedura relativa al presente avviso e di non darle seguito, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte dei soggetti che abbiano manifestato interesse partecipando al presente avviso.

Con il presente avviso si comunicano: i termini, le modalità di presentazione dei progetti, le procedure e i criteri valutativi.

**ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI**

Saranno ammessi a partecipare alla selezione associazioni e/o organismi consortili locali no-profit, ovvero:

- associazioni di promozione sociale regolarmente iscritte al Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS),
- associazioni e società sportive iscritte al CONI,
- associazioni di categoria,
- consorzi volontari,
- cooperative sociali iscritte al RUNTS,

con comprovata esperienza nella gestione di eventi culturali della tradizione locale, stante la particolarità e la tipicità della collaborazione da realizzarsi.

Ogni soggetto potrà presentare una sola proposta progettuale.

Si precisa che non potranno inoltrare domanda i soggetti che alla data e ora di scadenza del presente avviso abbiano nei confronti dell'amministrazione comunale: procedure aperte di contenzioso, posizioni debitorie a qualsiasi titolo, oppure, laddove fossero presenti pendenze economiche, non abbiano chiesto, entro la data e ora di scadenza del presente avviso, la rateizzazione del loro debito.

### **ART. 3 – DURATA DEI PROGETTI**

I progetti proposti dovranno prevedere attività di animazione da realizzarsi nel periodo compreso tra il 1 dicembre 2025 e il 6 gennaio 2026; le date definitive saranno comunque concordate con il Comune di Comacchio e potranno essere modificate, rispetto a quanto proposto in fase progettuale, al fine di evitare sovrapposizioni.

Lo smontaggio di tutte le strutture e allestimenti, presepi compresi, dovranno avvenire entro e non oltre il 15/01/2026.

### **ART. 4 – ARTICOLAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI**

I progetti assegnatari di contributo dovranno prevedere l'ideazione, organizzazione, realizzazione e gestione di iniziative culturali, turistiche e ricreative volte alla promozione e valorizzazione del territorio comunale nel periodo natalizio con particolare riguardo e priorità alle seguenti tipologie di iniziative:

1. le iniziative musicali, teatrali, di danza e animazione itinerante ispirate al Natale, da tenersi prevalentemente all'aperto o in luoghi aperti a tutti
2. i programmi di animazione, preminentemente destinati al target famiglie, nei fine settimana di dicembre, nel centro storico di Comacchio e nelle frazioni, anche approntando e allestendo apposite aree di animazioni per bambini. Nel centro storico di Comacchio potrà essere utilizzato il Parco della Resistenza, purché il progetto sia realizzato in collaborazione con la sezione locale dell'ANPI. L'Arena di Palazzo Bellini non è disponibile
3. gli allestimenti di presepi sotto i ponti cittadini che enfatizzino la rete urbana dei canali e dei relativi argini spondali, richiamando la tradizione e il legame fra la comunità e l'elemento acqueo, garantendo la messa in acqua entro il 28/11/2025 affinché l'ufficio tecnico comunale possa provvedere all'allacciamento elettrico in bassa tensione, utile per la loro illuminazione.

Il soggetto proponente dovrà garantire la massima disponibilità, nelle giornate feriali,

4. gli allestimenti luminosi nelle frazioni e Lidi più frequentati; ad esclusione del centro storico di Comacchio
5. i mercatini di Natale, durante i fine-settimana di dicembre a partire da sabato 6 dicembre compreso. Tali mercatini dovranno prevedere la vendita di merceologia tipica a tema natalizio e/o artigianale e potranno prevedere anche la vendita e/o somministrazione di prodotti alimentari oltre che sviluppare una capacità attrattiva innovativa anche attraverso iniziative di animazione che ne valorizzino l'attuazione. Gli allestimenti del mercatino dovranno essere montati solo nel fine settimana ed essere rimossi al termine di ogni attività settimanale. L'illuminazione delle bancarelle dovrà essere coordinata alle luminarie del centro storico realizzate dall'Amministrazione comunale (temperatura di colore, tipologia di luminaria, ecc)
6. l'allestimento, nei fine settimana compresi nel periodo dal 6 al 21 dicembre, di un mercatino natalizio all'interno dell'Antica Pescheria mediante l'utilizzo dei supporti in marmo ivi presenti quali singole postazioni di vendita di merceologia a tema natalizio e/o artigianale. L'interno dell'Antica Pescheria ed eventualmente le immediate vicinanze esterne dovranno essere allestite mediante illuminazioni/supporti/installazioni che concorrano a creare la tipica atmosfera natalizia
7. animazione nella giornata della vigilia di Natale e nel giorno di Santo Stefano
8. la tradizionale Festa della Befana
9. la predisposizione di un punto di ristoro (BAR) con somministrazione alimenti e bevande all'interno dell'Antica Pescheria dal 25 dicembre al 6 gennaio compresi, con possibilità di diffusione musicale, previa opportune autorizzazioni del caso. L'interno dell'Antica Pescheria ed eventualmente le immediate vicinanze esterne dovranno essere allestite mediante illuminazioni/supporti/installazioni che concorrano a creare la tipica atmosfera natalizia. Nel periodo di attività del punto di ristoro, dovrà essere garantita la presenza di bagni chimici in numero congruo rispetto all'affluenza prevista.
10. la fiaccolata sull'acqua a Porto Garibaldi e/o altre iniziative di animazione
11. le iniziative che favoriscano sinergie e forme di collaborazione fra gli attori sociali e il tessuto economico del territorio

Saranno valutati positivamente anche eventuali progetti che esulano dalle tipologie sopra richiamate ma che si contraddistinguono per elementi di particolare novità e innovazione.

Non saranno presi in considerazione, né finanziati progetti che propongano illuminazioni particolari o luminarie nel centro storico cittadino e sui monumenti e palazzi storici, in quanto saranno direttamente realizzate dall'Ufficio Tecnico comunale

Ogni progetto dovrà essere necessariamente corredato da un adeguato **piano di promozione / comunicazione** dell'evento. Su tutto il materiale promozionale dovrà essere inserito il logo istituzionale del Comune di Comacchio ed il brand "Comacchio. Trepponti. Un mondo di emozioni" o "Comacchio. Po Delta Park Riviera".

Il piano di promozione dovrà essere dettagliato nel progetto proposto, e nel rendiconto finale dovrà essere indicata ciascuna azione realizzata (es. numero di pieghevoli / locandine stampate, luoghi e

modalità di diffusione, numero spot radiofonici e/o articoli sulla stampa e date di emissione, attività sui social network, ecc..)

Tutte le iniziative dovranno essere svolte nei disposti delle vigenti normative e nel rispetto di tutte le misure di sicurezza per la salvaguardia della salute e l'incolumità pubblica, e sono subordinate all'acquisizione, se necessario, da parte delle associazioni organizzatrici, di tutte le autorizzazioni in ragione della tipologia progettuale

La realizzazione delle iniziative resta interamente a carico dei soggetti proponenti e non dovrà gravare sull'organizzazione e/o sulla logistica comunale.

Prima dell'invio delle proposte progettuali, si invitano i soggetti proponenti a coordinarsi per evitare di presentare proposte uguali o similari tra loro e/o l'accavallarsi di iniziative nelle medesime date e orari o presso gli stessi spazi

Potranno essere calendarizzati dall'amministrazione comunale, in giornate feriali, degli incontri operativi per coordinare la realizzazione e messa a terra delle varie attività, per la partecipazione ai quali, i soggetti proponenti dovranno garantire la massima disponibilità

#### **GRATUITA' DEGLI SPAZI E DEI LOCALI**

Per la realizzazione e promozione dei progetti proposti e approvati, il Comune di Comacchio concederà la **gratuità per l'occupazione del suolo pubblico e l'esenzione dal pagamento dei diritti di affissione**, ai sensi degli articoli 27, comma 1, lettera h) e 42, comma 1, lettera z) del vigente **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE LEGGE 160/2019**, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale del 30/12/2020 n. 84 e successive modifiche ed integrazioni.

Se richiesti, saranno concessi gratuitamente anche i locali comunali (Sala Polivalente San Pietro, Pescheria, ecc) purché disponibili ed i punti elettrici di distribuzione fissi, compreso il relativo consumo. In questo caso il beneficiario dovrà incaricare un tecnico abilitato per la progettazione dell'impianto elettrico a norma di legge, ai sensi del D.M. 37/2008.

Anche nel caso di installazione di impianti elettrici temporanei, il soggetto proponente dovrà incaricare un tecnico abilitato per la **progettazione dell'impianto elettrico a norma di legge**, ai sensi del D.M. 37/2008, e dovrà allegare le necessarie dichiarazioni di conformità dell'impianto elettrico al "progetto di pubblico spettacolo" da inviare all'Ufficio Attività Produttive comunale entro i termini di legge. La modulistica inerente le richieste di installazione di impianti elettrici temporanei è scaricabile al seguente link: [https://www.comune.comacchio.fe.it/it/documenti\\_publici/modulistica-inerente-le-richieste-di-installazione-di-impianti-elettrici-temporanei](https://www.comune.comacchio.fe.it/it/documenti_publici/modulistica-inerente-le-richieste-di-installazione-di-impianti-elettrici-temporanei)

Tali spazi e locali dovranno essere restituiti puliti al termine dell'evento, ovvero nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi. Non è consentito apportare alcuna modifica ai locali, agli arredi e alle eventuali attrezzature presenti. L'amministrazione comunale eserciterà il diritto di rivalsa nei confronti del richiedente per eventuali danni qualora questi siano causati da scorretto uso dei locali ed attrezzature concesse in uso o da atti di negligenza, imprudenza e imperizia.

L'amministrazione comunale si riserva di concedere l'Antica Pescheria anche per altre iniziative di animazione gestite da altri soggetti (es. burattini, capodanno, ecc...). Tutti gli utilizzatori di tale locale pubblico dovranno collaborare per una corretta condivisione ed utilizzo degli spazi e per evitare sovrapposizioni di iniziative.

#### **ART. 5 – ONERI A CARICO DEI PROPONENTI**

I soggetti proponenti e organizzatori provvederanno all'espletamento di tutti gli adempimenti necessari alla corretta e regolare riuscita dei progetti proposti conformemente alle normative di settore.

Le attività previste dai progetti dovranno essere svolte con l'apporto prevalente dei propri volontari, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. 117/2017 ed i volontari messi a disposizione dovranno essere adeguatamente formati ed in possesso delle cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività previste.

Ciascun soggetto organizzatore dovrà farsi carico, a propria cura e spese, e garantire:

- 1) la completa realizzazione, gestione e organizzazione del programma presentato
- 2) la copertura di tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento (progettazione, forniture, utenze, ecc.), di logistica (palchi, transenne, allestimenti, ecc.) di sicurezza (presidi antincendio, personale preposto alla sicurezza, ecc.) di ordine pubblico e primo soccorso (ambulanza se necessaria, ecc.), di disciplina dei flussi (eventuali barriere per la delimitazione delle aree, assunzione di personale appositamente formato, ecc.), senza alcun onere per l'Amministrazione comunale ad eccezione dell'eventuale contributo stanziato ai sensi del presente avviso;
- 3) l'allestimento degli spazi ed il corretto montaggio delle attrezzature;
- 4) le utenze, la custodia degli spazi concessi, l'eventuale sorveglianza, ecc.;
- 5) l'allaccio e fornitura elettrica ove necessario;
- 6) i service audio-luci e compensi per gli artisti;
- 7) gli adempimenti e oneri ENPALS e SIAE quando dovuti;
- 8) la stipula di idonea polizza assicurativa a copertura delle attività proposte (spazi, attrezzature, terzi), con espressa indicazione di copertura per danni a cose o persone che potessero verificarsi durante lo svolgimento delle iniziative, ivi comprese le operazioni di allestimento e disallestimento, oltre che la responsabilità civile verso i terzi;
- 9) la manutenzione e pulizia giornaliera e finale degli spazi assegnati e concessi;
- 10) l'ottenimento delle dovute autorizzazioni nei tempi di legge, in base delle tipologie delle iniziative proposte (pubblico spettacolo, somministrazione di alimenti e bevande, chiusura strade, impatto acustico, ecc)
- 11) l'osservanza delle norme in materia di ordine pubblico, pubblico spettacolo, pubblica sicurezza, antincendio, assistenza sanitaria, emissioni sonore, tutela ambientale, occupazione suolo pubblico e demanio;
- 12) il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione incendi, protezione e igiene del lavoro;
- 13) la vigilanza o servizio d'ordine privato adeguato, per un costante controllo durante lo svolgimento delle attività proposte;
- 14) la fornitura e posa in opera di un numero adeguato di servizi igienici chimici e di transenne, laddove necessario;
- 15) la predisposizione ed attuazione di un piano di sicurezza e di gestione dell'emergenza conforme alle vigenti disposizioni in materia di pubblico spettacolo e prevenzione incendi, mediante l'impiego di mezzi e personale debitamente formato ed in possesso dei prescritti attestati di idoneità;
- 16) la conformità alle disposizioni e protocolli ministeriali, regionali e comunali in vigore nel periodo di svolgimento delle manifestazioni e osservanza di qualsivoglia prescrizione od ordinanza proveniente da soggetti istituzionalmente competenti nell'emanarle;
- 17) la copertura di ogni ulteriore spesa, anche non prevista nei punti precedenti, che si rendesse necessaria per la realizzazione del progetto proposto;
- 18) la comunicazione all'Ente comunale del programma definitivo, con descrizione dettagliata di ogni singola attività, date e orari esatti di realizzazione e modalità di fruizione, **entro e non**

**oltre il 31/10/2025;**

- 19) l'inserimento del logo e del brand comunali in tutto il materiale promozionale che sarà prodotto e diffuso;
- 20) l'osservanza di qualsivoglia prescrizione od ordinanza proveniente da soggetti istituzionalmente competenti nell'emanarle;
- 21) la diffusione / distribuzione del materiale promozionale istituzionale realizzato dall'Ente (pieghevoli e/o locandine);
- 22) la redazione di una dettagliata relazione / report finale delle attività realizzate e dei risultati conseguiti, completo di documentazione fotografica;
- 23) la messa in acqua dei presepi **entro il 28/11/2025.**

Per ciascuna iniziativa proposta e approvata, il soggetto proponente dovrà presentare tutte le necessarie pratiche amministrative (richiesta di autorizzazione di pubblico spettacolo, richiesta di autorizzazione in deroga ai limiti di rumore, richiesta ordinanza di viabilità, ecc.), complete di tutti gli allegati necessari e riportati nella modulistica comunale in uso per ciascun procedimento e/o negli specifici Regolamenti, in tempi congrui per le dovute istruttorie, rapportandosi con gli uffici comunali preposti.

Tutti gli allestimenti dovranno essere realizzati nel rispetto delle condizioni di sicurezza prescritte dall'ordinamento vigente

**Dovrà essere inoltre depositata al S.U.A.P. comunale la valutazione relativa ai profili di "safety e security"** ed il relativo piano, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla direttiva del Ministero dell'Interno - Gabinetto del Ministro - n. 11001/1/110 (10) - del 18.07.2018, nonché alla circolare Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile – Ufficio I – Volontariato e Risorse del Servizio Nazionale Servizio Volontariato prot. n. DPC/VSN/45427 del 06.08.2018, oltre ad ogni altra norma che dovesse eventualmente entrare in vigore in materia.

**N.B.** Nel caso di allestimenti e/o di utilizzo di corrente elettrica, il soggetto proponente dovrà obbligatoriamente allegare al progetto di "pubblico spettacolo", da inviare all'Ufficio Attività Produttive comunale entro i termini di legge, la dichiarazione di corretto montaggio (ai sensi della legge n. 186 del 01/03/1968, secondo gli art. n. 1 e 2 e successive modifiche ed integrazioni) e la **dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico redatta da tecnico abilitato** (ai sensi del D.M. 37/2008). Eventuali allestimenti di altezza superiore ai 2 mt. dovranno essere provvisti di relazione di idoneità statica.

Nel caso di utilizzo di spazi o locali comunali, il soggetto proponente dovrà comunicare il nome del referente incaricato delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, come previsto all'art. 11 "*Responsabilità dei soggetti organizzatori*" del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi, locali ed attrezzature comunali" approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 13/03/2024

Tali adempimenti dovranno essere espletati in tempi adeguati per le dovute istruttorie e comunque prima della realizzazione dei progetti approvati, pena l'esclusione dal programma comunale degli eventi natalizi, l'interdizione all'utilizzo degli spazi pubblici e la revoca dell'eventuale contributo.

Il soggetto proponente si impegna pertanto a

- a) garantire la disponibilità e la piena operatività di un gruppo di lavoro coerente con le esigenze richieste dal presente avviso e dal progetto proposto
- b) garantire la copertura dei costi di manodopera necessaria per la buona riuscita del progetto proposto attraverso l'apporto del volontariato, ovvero attraverso la forza lavoro messa in campo dai propri associati oppure l'autofinanziamento oppure eventuali sponsorizzazioni o altre forme di sostegno

- c) mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta danni derivante dall'organizzazione e gestione della manifestazione proposta
- d) garantire la realizzazione "a regola d'arte" del progetto proposto e approvato, secondo quanto indicato nel presente avviso e dalla normativa vigente;
- e) rispondere civilmente e penalmente di tutte le fasi di del corretto utilizzo degli spazi occupati.

Nessuna responsabilità ad alcun titolo potrà essere attribuita all'Amministrazione Comunale in caso di incidenti di ogni natura e genere eventualmente accaduti al personale impiegato, direttamente ed indirettamente, nella realizzazione dell'evento ed al pubblico partecipante. Il gestore dovrà prendere i provvedimenti adeguati per far sì che l'esecuzione dell'evento si svolga in condizioni di igiene e sicurezza, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia.

Il progetto proposto dovrà essere svolto a regola d'arte, secondo quanto indicato nel presente avviso ed il soggetto organizzatore risponde civilmente e penalmente di tutte le fasi di realizzazione dello stesso e del corretto utilizzo degli spazi occupati.

L'organizzatore dovrà far pervenire alla Polizia Locale, entro i termini legge, la richiesta di chiusura strade se e ove necessario e dovrà indicare l'eventuale istituzione di parcheggi a pagamento.

Tutte le aree e gli spazi pubblici eventualmente utilizzati per la manifestazione, dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati consegnati. Non è consentito apportare alcuna modifica alle eventuali attrezzature presenti. L'amministrazione comunale eserciterà il diritto di rivalsa nei confronti dell'organizzatore per eventuali danni qualora questi siano causati da scorretto uso degli spazi ed attrezzature concessi in uso o da atti di negligenza, imprudenza e imperizia. Il Comune si riserva la facoltà di esaminare lo stato del luogo concesso al termine dello svolgimento dell'iniziativa. Qualora il personale comunale riscontrasse la presenza di eventuali danni alle strutture e dotazioni annesse, si procederà alla contestazione degli stessi al concessionario e alla stima di quanto da egli dovuto per l'integrale ripristino e/o sostituzione delle attrezzature. L'organizzatore si assume altresì la responsabilità di ordine amministrativo, civile e penale per tutto quanto attiene alla natura e allo svolgimento dell'iniziativa, provvedendo ai necessari permessi e autorizzazioni per la realizzazione dell'evento.

## **ART. 6 – ENTITA' E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

Lo stanziamento totale complessivo per i progetti oggetto del presente avviso è pari a € 150.000,00. I soggetti proponenti non potranno essere assegnatari di un contributo di importo superiore a € 25.000,00 e, in ogni caso, il finanziamento non potrà essere superiore al 80% del costo complessivo di ogni singolo progetto o superiore al disavanzo; il soggetto proponente dovrà pertanto garantire la copertura dei costi del progetto proposto con risorse proprie per almeno il 20%.

Potrà essere concessa un'anticipazione fino ad un massimo del 50% del contributo concesso, su richiesta del soggetto proponente e subordinatamente alla presentazione di una fideiussione, bancaria o assicurativa, rilasciata al Comune di Comacchio (ente pubblico erogatore del contributo), per l'importo pari all'acconto concesso (se uguale o superiore a € 10.000,00), a garanzia del buon utilizzo della somma anticipata. La garanzia sarà svincolata al termine del progetto, a seguito della rendicontazione contabile degli eventi realizzati ed al riscontro positivo dell'Ente.

Nel caso di realizzazione parziale ovvero di costi inferiori al preventivo, il sostegno finanziario sarà erogato e liquidato in proporzione.

Il contributo verrà concesso a condizione che l'iniziativa si svolga in conformità al programma ed al preventivo di spesa presentato.

Resta integralmente ed esclusivamente in capo al proponente la responsabilità organizzativa e gestionale, ivi compreso l'assetto complessivo degli aspetti finanziari, normativi, di lavoro e di sicurezza.

La Commissione si riserva di non approvare e/o di cancellare iniziative non ritenute idonee o necessarie alla realizzazione del programma natalizio comunale, in tal caso anche i costi ed il contributo concesso saranno ridotti di conseguenza

Qualora la Commissione ravvisi un disequilibrio, ovvero una non equa corrispondenza tra le spese preventivate e le attività proposte, ovvero ritenga eccessive le spese preventivate rispetto alle attività proposte, potrà essere disposto e concesso un contributo inferiore a quanto richiesto.

Nel caso in cui sia concesso un contributo inferiore rispetto a quanto richiesto, nella rendicontazione finale il soggetto beneficiario potrà mantenere la proporzione massima del 80% di contributo comunale e 20% di risorse proprie.

#### **ART. 7 - SPESE AMMISSIBILI**

Le spese ammissibili e riconoscibili da parte dell'Amministrazione dovranno riguardare esclusivamente l'attuazione del progetto e delle attività proposte e non potranno comprendere l'acquisto di beni durevoli.

Non saranno ammesse spese non documentate.

Il contributo erogabile potrà sostenere esclusivamente i costi inerenti l'organizzazione e promozione dell'iniziativa approvata, che potrà ricomprendere in via rappresentativa e non esclusiva le seguenti spese:

1. di coordinamento artistico, la cui esigenza è richiesta in base alla tipologia e complessità della manifestazione proposta;
2. di comunicazione, per la pubblicità e promozione della manifestazione;
3. per eventuale assistenza tecnica durante la manifestazione;
4. di affitto per l'utilizzo, per i soli scopi della manifestazione, di impianti, strutture e/o locali;
5. di noleggio di attrezzature, allestimenti e strumentazioni tecniche e/o artistiche strettamente necessarie alla manifestazione;
6. per compensi per artisti, complessi, gruppi, ecc., o di personale tecnico adibito alla manifestazione, la cui prestazione faccia parte del programma approvato, sempre che venga dimostrata la qualificazione professionale o artistica a svolgere la prestazione;
7. di viaggio e ospitalità (vitto e alloggio) per artisti, complessi, gruppi, organizzatori, ecc... non residenti, se ritenute di diretta imputazione allo svolgimento della manifestazione (da dettagliare e specificare);
8. per materiale minuto d'uso e di consumo occorrenti alla manifestazione;
9. per materie prime, trasporti e pulizie inerenti la manifestazione;
10. tecnico-organizzative, di amministrazione e sicurezza legate alla manifestazione, da specificare dettagliatamente e comunque limitate nel tempo e nell'impegno alla medesima;
11. per autorizzazioni necessarie allo svolgimento della manifestazione (Enpals, SIAE, autorizzazioni di pubblico spettacolo, ecc.) i cui adempimenti e costi sono totalmente a carico del soggetto proponente;
12. per la predisposizione ed attuazione del piano di sicurezza;
13. per guardiania e pulizia;

14. polizze assicurative (a tutela dei partecipanti / spettatori, delle maestranze, degli spazzi e attrezzature);
15. costi relativi al personale fino ad un ammontare massimo pari al 10% del costo complessivo del progetto, se documentata la competenza specifica di tale personale.

I costi dovranno essere inseriti ed esplicitati nell'apposita tabella e saranno gli unici costi ammissibili in sede di rendicontazione.

Anche i costi per la realizzazione dei presepi proposti da soggetti partecipanti al presente avviso, dovranno essere inserite nell'ambito del proprio progetto proposto e non nel progetto del soggetto coordinatore. Il soggetto coordinatore dei presepi potrà inserire solo i costi dei presepisti non partecipanti al presente avviso ed i costi di promozione

Qualunque compenso a persone dovrà derivare da specifico contratto; tali contratti sono ammissibili quando sono congrui e specificano in dettaglio: natura, qualità, quantità e costo delle prestazioni, nonché gli eventuali costi collaterali (es. spese di viaggio e soggiorno);

I compensi ad altri organismi per "prestazioni di servizi" sono ammissibili quando i medesimi abbiano carattere specialistico, ovvero esulino dalla capacità istituzionale e tecnico-organizzativa del soggetto proponente, e purché risultino indispensabili e correlati al programma proposto, nonché giustificati mediante fattura che dettagli la natura, la qualità e la quantità delle prestazioni effettuate.

In fase di rendicontazione le prestazioni rese in modo volontario dai soggetti appartenenti all'associazione organizzatrice stessa (e quindi non documentate né supportate da fatture, cedolini o altro) potranno essere autocertificate (l'importo delle spese sostenute complessivamente dai volontari dell'associazione sarà riconosciuto nella misura non superiore al **10%** del costo complessivo del progetto rendicontato).

In ogni caso l'importo del contributo dovrà essere coperto da documenti contabili fiscalmente validi.

#### **NON SONO AMMISSIBILI SPESE:**

1. di ordinaria amministrazione;
2. per acquisto di beni strumentali durevoli;
3. di mantenimento della struttura;
4. per attività ordinarie del soggetto richiedente e comunque spese non specificatamente riconducibili al progetto;
5. riconducibili a soggetti che beneficino, in tutto o in parte, di altri finanziamenti o contributi pubblici;
6. per realizzazione di attività tramite commesse interne od oggetto di autofatturazione;
7. regolate attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore
8. per attività o materiali forniti da altre associazioni già beneficiarie di contributo comunale nell'ambito del presente avviso.

**N.B. I soggetti beneficiari di contributo nell'ambito del presente avviso non potranno rendicontare eventuali spese per servizi e/o forniture offerte da altri soggetti beneficiari di contributo nell'ambito del medesimo avviso.**

Saranno ritenute ammissibili le sole spese per attività fornite da soggetti esterni ed estranei ai soggetti beneficiari di contributo comunale.

#### **ART. 8 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Ogni associazione potrà presentare al massimo una sola proposta, anche in caso di offerta presentata sotto forma di partenariato.

Le domande dovranno pervenire al Comune di Comacchio in un **plico chiuso** con le seguenti modalità, a pena di esclusione:

- con raccomandata A/R al seguente indirizzo: U.R.P. del Comune di Comacchio - Piazza Folegatti n. 15, 44022 Comacchio FE;
- consegnata a mano all'Ufficio U.R.P. di Piazza Folegatti n. 15, 44022 Comacchio FE, tutti i giorni non festivi dal lunedì al sabato dalle 9:00 alle 13,00;

**ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:30 DI MARTEDI' 30 SETTEMBRE 2025**

Il **plico chiuso** dovrà riportare obbligatoriamente la seguente dicitura: "**AVVISO PUBBLICO CONTRIBUTI PER EVENTI NATALIZI 2025**" e l'indicazione del mittente.

Il limite massimo ai fini della presentazione, sia per la consegna a mano sia per l'invio tramite posta del plico, è quello sopraindicato, non assumendosi l'Amministrazione Comunale alcuna responsabilità in merito a ritardi non imputabili ad un suo comportamento colposo o doloso. Farà fede il timbro della data di ricevimento e l'orario posto dall'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento.

I plichi, con qualsiasi mezzo pervenuti, ricevuti successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non saranno ritenuti validi ed i relativi partecipanti non saranno ammessi alla selezione.

**Detto plico dovrà contenere al suo interno n. 2 buste sigillate** e controfirmate sui lembi di chiusura e riportare all'esterno i dati del mittente e le seguenti diciture:

**BUSTA A – Documentazione Amministrativa** (modelli A1, B e C)

**BUSTA B – Proposta progettuale** (modello A2)

I contenuti delle buste A e B sono di seguito specificati:

**Busta A) documentazione amministrativa** – dovrà contenere, a pena di esclusione:

1. l'istanza di partecipazione redatta sul modello A1 allegato al presente avviso, debitamente compilata e sottoscritta;
2. copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante dell'associazione proponente;
3. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente;
4. ove previsto dallo statuto o atto costitutivo, la copia del verbale di approvazione del progetto presentato da parte degli organi assembleari.
5. dichiarazione antiriciclaggio ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 al fine dell'identificazione del "*Titolare effettivo*" di cui al D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i. (allegato B);
6. dichiarazione monitoraggio rapporti soggetti esterni (allegato C);

La domanda costituisce una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. Quanto dichiarato nella domanda comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Eventuali carenze nella documentazione amministrativa inserite nella busta A) potranno essere sanate, a seguito di istruttoria avviata dal Responsabile del procedimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare la veridicità della documentazione presentata e, nell'ipotesi di dichiarazioni non veritiere, procederà all'esclusione del soggetto dalla partecipazione alla selezione.

**Busta B) Progetto** – dovrà contenere, a pena di esclusione:

1. una dettagliata relazione descrittiva della proposta progettuale, secondo le indicazioni di cui all'articolo 4, ed il relativo bilancio preventivo con il dettaglio delle spese e delle entrate, utilizzando l'allegato modello A2 (il progetto non potrà estendersi complessivamente oltre 6 facciate formato A4 - carattere Arial 11, interlinea 1 - immagini e grafica compresi, e dovrà contenere gli elementi descritti sotto)
2. il CURRICULUM dell'Associazione, in cui siano evidenziate le eventuali precedenti esperienze nella realizzazione di eventi e spettacoli di animazione turistica e culturale della tradizione locale
3. eventuali atti formali di partner pubblici o privati che evidenzino l'entità degli apporti di risorse aggiuntive offerte per la realizzazione del progetto

Si precisa che il *curriculum* e gli *atti formali di partner pubblici o privati che evidenzino l'entità degli apporti di risorse aggiuntive offerte per la realizzazione del progetto* potranno essere allegati ulteriori rispetto alle 6 pagine formato A4 del progetto;

**La proposta progettuale inserita nella busta B dovrà includere i seguenti elementi:**

- relazione illustrativa contenente la chiara indicazione di tutte le caratteristiche del progetto:
  - denominazione e tipologia dell'iniziativa/e;
  - luogo o luoghi, e data o periodo di realizzazione;
  - orari di svolgimento e durata;
  - dettagliato programma che si intende realizzare (installazioni / eventi / concerti / mostre / ecc.) e sue fasi attuative;
  - aree, spazi o locali che si andranno ad occupare e rispettive date e orari di occupazione;
  - soggetti impegnati nella realizzazione dell'evento, con descrizione delle loro precedenti esperienze nel campo;
  - obiettivi / previsioni;
  - azioni promozionali.
- l'impegno ad assumersi tutte le responsabilità derivanti dal progetto proposto e provvedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia e dal presente avviso pubblico;
- il piano finanziario preventivo, con indicazione delle entrate, delle uscite e del contributo richiesto al Comune,
- ogni altro elemento utile alla valutazione della proposta;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere modifiche e/o integrazioni che si riterranno necessarie, che dovranno pervenire entro 5 giorni dalla richiesta.

**CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE**

Costituiscono cause di inammissibilità:

1. la mancata presentazione della domanda secondo i termini e le modalità stabiliti nel presente Avviso, nonché il mancato invio della documentazione obbligatoria a corredo della domanda, come indicato sopra (BUSTA A E BUSTA B);
2. la mancata presentazione delle integrazioni alla domanda se richieste dall'Amministrazione,

- nonché la presentazione delle stesse oltre il termine massimo di 5 giorni dalla richiesta;
3. la mancanza dei requisiti di partecipazione previsti all'articolo 2;

### ART. 9 – MODALITA' DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI

La scelta dei soggetti cui concedere un contributo avverrà sulla base di una graduatoria formata a seguito della valutazione delle proposte progettuali da parte di apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente del Settore I

Ai progetti presentati verrà attribuito un punteggio relativo alla qualità tecnica e artistica, in coerenza alle linee di indirizzo espresse dal presente avviso, anche tenendo conto della completezza e della chiarezza degli elaborati prodotti, relativi alla capacità artistica, gestionale, tecnico-organizzativa dei soggetti proponenti. Ciascun progetto sarà valutato sulla base dei seguenti criteri:

1	Congruità con le finalità perseguite dall'Amministrazione	<b>max 20 punti</b>	
2	Qualità delle iniziative proposte	<b>max 20 punti</b>	
3	Valorizzazione dell'identità locale o originalità dell'iniziativa	<b>max 10 punti</b>	
4	Sostenibilità economica del piano finanziario, in termini di congruità dei costi, della quota percentuale richiesta al Comune, dei finanziamenti propri, di terzi o di sponsor e delle risorse umane impiegate	<b>max 30 punti</b>	<= 20% - 10 punti da 21 a 25% - 20 punti oltre 25% - 30 punti
5	Precedenti esperienze nella realizzazione di eventi e spettacoli di animazione turistica e culturale della tradizione locale	<b>max 20 punti</b>	<= 5 anni - 5 punti da 6 a 10 anni - 10 punti oltre 10 anni - 20 punti
	<b>TOTALE</b>	<b>max 100 punti</b>	

La Commissione Tecnica valuterà ciascun progetto pervenuto sulla base dei criteri di valutazione indicati sopra e della ponderazione attribuibile ad ognuno di essi come segue:

- **coefficiente pari a 0:** non valutabile;
- **coefficiente pari a 0,20:** valutazione non adeguata (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto non adeguato rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,40:** valutazione insufficiente (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto insufficiente rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,50:** valutazione quasi sufficiente (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto appena sufficiente rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,60:** valutazione sufficiente (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto sufficiente rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,70:** valutazione discreta (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto discreto rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,80:** valutazione buona (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto buono rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **coefficiente pari a 0,90:** valutazione molto buona (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto molto buono rispetto a quanto richiesto dal bando);
- **Coefficiente pari a 1:** valutazione ottima (giudizio sintetico: il parametro valutato è ritenuto molto valido, completo, ben definito e qualificato rispetto a quanto richiesto dal bando);

Per ciascun elemento o sub-elemento sono quindi effettuate le medie dei coefficienti attribuiti ad ogni elemento o sub-elemento da parte di tutti i Commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie. Il coefficiente definitivo così individuato è quindi moltiplicato con il rispettivo fattore ponderale. Tutti i punteggi risultanti sono espressi sino alla seconda cifra decimale, senza arrotondamento.

La Commissione elaborerà quindi una graduatoria di merito e di assegnazione delle risorse, nel rispetto delle condizioni generali previste dal presente avviso pubblico, seguendo un ordine decrescente e fino ad esaurimento del budget disponibile;

La graduatoria dei progetti ammessi sarà approvata con apposito provvedimento del Dirigente Settore I – Servizio Turismo e sarà trasmessa ai soggetti partecipanti tramite PEC e/o mail.

In ogni caso, le proposte di eventi non sono da considerarsi vincolanti per il Comune ai fini della formalizzazione dell'accordo di collaborazione.

**I soggetti beneficiari dei contributi saranno individuati scorrendo l'ordine della graduatoria fino ad esaurimento della somma complessiva disponibile e comunque nel rispetto del limite massimo assegnabile per ogni soggetto proponente come indicato all'art. 6.**

Le attività di valutazione saranno effettuate da apposita Commissione comunale nominata dal Dirigente del Settore I.

L'Amministrazione si riserva di revocare il presente provvedimento per sopraggiunti motivi di pubblico interesse. La pubblicazione del presente Avviso non costituirà per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti partecipanti, né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia controprestazione.

## ART. 10 – PRESENTAZIONE DEL CONSUNTIVO

A conclusione dei progetti, i soggetti beneficiari, per ottenere la liquidazione del contributo, dovranno presentare all'Amministrazione Comunale apposita relazione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, corredata da dettagliata rendicontazione delle spese sostenute, nel rispetto del precedente art. 7, e delle entrate percepite, suddivise per tipologia. Le spese dovranno essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, esclusivamente intestate al beneficiario.

Tale consuntivo dovrà essere presentato al Comune di Comacchio **entro 90 giorni dal termine del progetto**, utilizzando l'allegato modello A3) "*AUTOCERTIFICAZIONE PER LA LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO PER MANIFESTAZIONI*" e dovrà contenere:

1. relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento del progetto (come indicato all'art. 5 punto 22);
2. elenco analitico dei documenti di spesa intestati all'Associazione inerenti la realizzazione del progetto finanziato, firmato dal legale rappresentante
3. bilancio consuntivo complessivo relativo al progetto ammesso a contributo, da cui si evincano eventuali ulteriori introiti percepiti in relazione all'iniziativa, qualunque ne sia il tipo e la fonte compresi i contributi e/o le sponsorizzazioni di Enti pubblici o privati
4. copie delle fatture a dimostrazione delle spese sostenute, inserite in sede di domanda;
5. codice IBAN dell'associazione;

N.B. Non saranno ammesse fatture, ricevute o note prodotte da altri soggetti beneficiari di contributi nell'ambito del presente avviso. Ciascun soggetto dovrà pertanto rendicontare tutte la

proprie spese solo ed esclusivamente nel bilancio consuntivo relativo al proprio progetto approvato. Anche le spese sostenute per la realizzazione / allestimento dei presepi (di cui all'art. 4 punto 3) da parte di associazioni beneficiarie di contributi nell'ambito del presente avviso, dovranno essere inserite e rendicontate all'interno del proprio progetto approvato e non dovranno ricadere nel progetto del coordinatore dei presepi

## ART. 11 – LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Acquisita e verificata la documentazione di cui sopra, il Dirigente del Settore I adotterà la determinazione di liquidazione a seguito della quale la Ragioneria provvederà ad emettere il relativo mandato di pagamento.

Nel caso di realizzazione parziale, con costi reali inferiori rispetto al preventivo, l'importo del contributo sarà calcolato sulla base delle spese rendicontate, mantenendo la proporzione del 80% di contributo comunale e 20% di risorse proprie del beneficiario

### EVENTUALE REVOCA O RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il Comune effettua una valutazione dei risultati conseguiti per il raffronto con le attività progettuali approvate; nel caso si rilevi dalla documentazione a consuntivo una mancata o parziale attuazione delle attività previste nel progetto iniziale, il Comune si riserva la facoltà di revocare o rideterminare il contributo e provvedere al recupero totale o parziale dello stesso.

Si procederà alla **revoca del contributo** e al recupero delle somme eventualmente già erogate qualora:

- a) le risultanze dei controlli di legge sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà lo rendessero necessario;
- b) il programma di attività non venga realizzato o venga realizzato solo in parte o la sua realizzazione non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, al progetto/programma per il quale era stato riconosciuto il contributo, se questo è dovuto a variazioni sostanziali in corso d'opera non comunicate al Comune o da quest'ultimo non approvate;
- c) non vengano trasmesse agli uffici comunali competenti, entro i termini di legge, le documentazioni necessarie per le attività di pubblico spettacolo, di occupazione delle aree pubbliche, ecc..
- d) il soggetto beneficiario non rispetti il termine di 90 giorni dalla fine del progetto per la presentazione del consuntivo, se non per causa di forza maggiore, nel qual caso dovrà essere formalmente richiesta la proroga del termine di che trattasi, per un tempo massimo di 30 gg., che dovrà essere valutata ed autorizzata dal dirigente Settore I – Servizio Turismo;
- e) non sia stato comunicato all'Ente comunale, entro i termini prescritti, il programma definitivo delle attività, dettagliato con descrizione, date e orari esatti di realizzazione;
- f) durante l'esecuzione del progetto ed entro la data del pagamento del saldo del contributo, il soggetto beneficiario perda uno o più requisiti di ammissibilità;
- g) il soggetto beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- h) non siano state acquisite le dovute autorizzazioni, ovvero che la manifestazione non sia stata svolta a norma di legge.

**Il contributo potrà essere riparametrato** a fronte di economie risultanti dalla rendicontazione finale, ovvero, qualora si evinca il raggiungimento di un utile di bilancio.

Qualora il contributo del Comune risulti superiore al disavanzo, costituito dalla differenza tra spese ammissibili ed entrate, il suo ammontare verrà ridotto al valore del disavanzo stesso, rispettando la

proporzione massima del 80% di contributo comunale e 20% di risorse proprie del beneficiario.

## ART. 12 - CONTROLLI

L'amministrazione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, fino a 10 anni dopo l'erogazione del contributo, accedendo alla documentazione conservata presso la sede indicata dal soggetto finanziato, al fine di accertare la regolarità della documentazione inerente alle attività finanziate e le spese sostenute, ai sensi di legge. Il soggetto beneficiario è tenuto a consentire e favorire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo. L'amministrazione può procedere altresì a verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.

L'amministrazione si riserva inoltre la possibilità di accedere alla manifestazione allo scopo di verificare *de visu* l'andamento delle attività e a valutarne gli impatti socio-economici.

## ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, si rinvia al seguente link per la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali: [https://sportellotelematico.comune.comacchio.fe.it/action%3As\\_italia%3Aprivacy.policy](https://sportellotelematico.comune.comacchio.fe.it/action%3As_italia%3Aprivacy.policy)

## ART. 14 – AVVIO DEL PROCEDIMENTO - INFORMAZIONI

La pubblicazione del presente bando e la presentazione di proposte progettuali non costituiranno per l'Amministrazione alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati di dar corso a qualsivoglia procedura né, per questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione.

Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, è il Dirigente del Settore I – d.ssa Barbara Rovetti.

L'Avviso e i suoi allegati sono reperibili sul sito internet: [www.comune.comacchio.it](http://www.comune.comacchio.it) ovvero potranno essere richiesti al Servizio Turismo comunale - Via Agatopisto n. 3 a Comacchio (FE), orario di apertura: dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle 14:30 alle 17:00 il martedì e giovedì – e-mail [turismo@comune.comacchio.fe.it](mailto:turismo@comune.comacchio.fe.it)

Per eventuali ulteriori informazioni ci si può rivolgere al Servizio Turismo del Comune di Comacchio in via Agatopisto, 3 - tel. 0533 318705 - 318784 - 318747 - e-mail: [turismo@comune.comacchio.fe.it](mailto:turismo@comune.comacchio.fe.it)

La presente sezione dell'avviso vale a tutti gli effetti quale “comunicazione di avvio del procedimento” di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/90.

### **Documentazione allegata al presente avviso:**

- Modulo A1) Istanza di partecipazione;
- Modulo A2) Relazione descrittiva e bilancio preventivo
- Modulo A3) Consuntivo
- Allegato B) Dichiarazione antiriciclaggio
- Allegato C) Dichiarazione monitoraggio rapporti soggetti esterni

COMUNE DI COMACCHIO	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0053289/2025 del 18/08/2025	
Firmatario: BARBARA ROVETTI	

IL DIRIGENTE SETTORE I  
Servizio Turismo  
D.ssa Barbara Rovetti

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*