



**COMUNE DI BEINASCO**  
**Città Metropolitana di Torino**  
Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)  
tel. 01139891 – Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

**SERVIZIO SISTEMA CULTURALE E DEL TEMPO LIBERO**  
**UFFICIO CULTURA**

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI PER**  
**L'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DENOMINATA**  
**"CARNEVALE BEINASCHESE 2023"**

**ART. 1 – FINALITÀ**

Il presente avviso pubblico, in alcun modo vincolante per l'Amministrazione, è finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse per la realizzazione di iniziative che costituiranno il palinsesto dei festeggiamenti in occasione del Carnevale Beinaschese 2023.

L'avviso è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 14 del 17.1.2023, in esecuzione delle Linee di indirizzo fornite dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 3 del 13.1.2023.

**ART. 2 - OGGETTO**

L'Amministrazione comunale intende sostenere l'organizzazione di una manifestazione in concomitanza con il periodo carnevalesco al fine di coinvolgere la popolazione nei tradizionali e consueti festeggiamenti anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio che si rendono disponibili ad organizzare eventi ed iniziative legate al Carnevale.

A tal fine intende, con il presente avviso, identificare un progetto organizzativo e un soggetto cui assegnare il compito di organizzare, gestire e coordinare gli eventi che compongono la manifestazione, con assunzione diretta ed esclusiva di responsabilità a cui sarà assegnato un contributo economico per supportare l'organizzazione dell'iniziativa.

Il Carnevale Beinaschese 2023 che dovrà essere caratterizzato da:

- pubbliche sfilate di carri allegorici e gruppi mascherati lungo le vie cittadine;
- organizzazione di momenti ludico-aggregativi attraverso la realizzazione di iniziative specifiche di animazione che sollecitino le capacità creative delle diverse realtà del territorio e che comprendano momenti di intrattenimento, con animazione, giochi, sfilate, laboratori con una particolare attenzione ai più piccoli;
- promozione di mercatini e street food.

Le iniziative per il festeggiamento del Carnevale dovranno realizzarsi nel periodo che precede la Quaresima ed essere dislocate a Beinasco Centro (c/o Piazza Dolci) e presso la frazione di Borgaretto (c/o Piazza Pertini).



### ART. 3 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente avviso è rivolto ad associazioni ed enti del terzo settore che perseguono finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale e si caratterizzano per lo svolgimento in esclusiva o in via principale di una o più attività di interesse generale e per l'assenza di scopo di lucro.

Ai fini della concessione delle forme di sostegno previste i soggetti destinatari devono:

- essere iscritti agli albi previsti dalla legislazione nazionale e regionale e/o all'albo delle libere Associazioni tenuto dal Comune di Beinasco;
- possedere uno statuto registrato all'Agenzia delle Entrate da cui si evinca che la costituzione dell'associazione sia precedente di almeno sei mesi;
- essere intestatari di Codice Fiscale e/o Partita Iva;
- essere in possesso di un numero di conto corrente intestato all'Associazione;
- essere in regola con gli adempimenti normativi relativi alla legge 124 del 4/8/2017 art.1 commi 125-129;
- non essere in posizioni debitorie nei confronti del Comune di Beinasco;
- di essere in possesso dei requisiti di moralità professionale.

La proposta progettuale per l'organizzazione del Carnevale Beinaschese 2023 può essere presentata anche in forma associata tra più associazioni.

Sarà necessario definire un **proponente o capofila**, soggetto che presenta il progetto, è responsabile dell'attuazione della proposta e detiene il coordinamento delle azioni previste dal progetto, con il supporto di altri soggetti attuatori definiti **partner**. Il partner coadiuva il proponente/capofila nella realizzazione del progetto producendo valore aggiunto.

Il riparto dettagliato di compiti e competenze sia del proponente/capofila sia dei suoi partner deve essere specificamente indicato nella proposta.

Si specifica che, in caso di contributo finanziario, il beneficiario economico individuato con il presente avviso, è esclusivamente il soggetto proponente/capofila.

### ART. 4 - ONERI A CARICO DEL SOGGETTO GESTORE

Il soggetto gestore dovrà garantire l'attività di intrattenimento e/o di spettacolo e la presentazione dei carri allegorici e delle esibizioni che si svolgeranno durante tutta la manifestazione.

Inoltre, il soggetto gestore sarà tenuto a:

- ad assumere, a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio, la realizzazione e la gestione delle iniziative legate al Carnevale e di tutte le strutture e i servizi necessari;
- ad assumere, a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio, la realizzazione dei servizi complementari necessari all'organizzazione dell'iniziativa;
- a vigilare affinché le imprese esecutrici degli interventi siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle disposizioni vigenti in materia e rilascino tutte le certificazioni/attestazioni se e quando necessarie;
- a curare l'attività promozionale da porre in essere, attraverso la realizzazione di una campagna pubblicitaria e promozionale a mezzo avvisi pubblicitari su testate giornalistiche (locali, regionali e nazionali), piattaforme digitali (social network) ed eventualmente radiofoniche (locali, regionali e nazionali). Sarà inoltre cura del soggetto gestore la realizzazione di affissioni su spazi pubblicitari nel territorio comunale. È fatto obbligo al



soggetto gestore di inserire su tutto il materiale promozionale il logo ufficiale Comune di Beinasco.

Il soggetto gestore dovrà redigere un piano di sicurezza e un piano sanitario relativo allo svolgimento dell'intera manifestazione, ottenere tutte le autorizzazioni previste per legge nonché provvedere ai collaudi previsti per legge, per ogni struttura realizzata.

Il soggetto gestore dovrà inoltre sottoscrivere una polizza assicurativa RCT/RCO, comprensiva di tasse ed accessori, per responsabilità civile verso terzi da eventuali danni cagionati:

- nel corso delle attività di raduno, sfilate ed esibizioni per le vie della Città;
- dai lavori di installazione, montaggio, preparazione, allestimento e smontaggio delle strutture e delle attrezzature e di quant'altro sia necessario per l'organizzazione del Carnevale, anche quando tali lavori siano appaltati ad imprese;
- da soggetti non dipendenti dal Comune, che svolgono per loro conto attività organizzativa e gestionale (compresi i lavori di preparazione, installazione, montaggio e smontaggio);
- eventuali ulteriori danni causati a terzi dell'espletamento delle attività previste.

#### ART. 6 - PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La proposta progettuale, inclusa di piano finanziario, sarà esaminata da una apposita commissione valutatrice secondo seguenti criteri e punteggi:

	CRITERI DI ASSEGNAZIONE	Elementi di valutazione	PUNTEGGIO
1	Qualità progettuale dell'iniziativa	Valutazione della proposta progettuale e del piano di comunicazione proposto in termini di originalità, attrattiva e rilevanza.	DA 0 A 40
2	Esperienza del soggetto	CV delle organizzazioni proponenti e degli eventuali soggetti partner.	DA 0 A 15
3	Piano finanziario e apporti di fondi al progetto diversi dal contributo comunale	Coerenza del bilancio di previsione e livello di autonomia finanziaria rispetto al contributo richiesto.	DA 0 A 30
4	Coinvolgimento di altri soggetti, enti ed associazioni	Capacità di coinvolgere nella proposta progettuale realtà del territorio con cui realizzare in collaborazione il palinsesto del Carnevale 2023 e qualità delle collaborazione proposta.	DA 0 A 15

A seguito dell'istruttoria condotta dalla commissione di valutazione verrà redatta apposita graduatoria. Risulteranno ammissibili le proposte che avranno conseguito un punteggio non inferiore a 50.



Il soggetto vincitore dovrà presentare il programma definitivo dettagliato nei tempi e nei modi indicati nella lettera di assegnazione. Relativamente al programma, il Comune, prima della sua definitiva approvazione, si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche e/o integrazioni qualora ritenute necessarie.

Il programma definitivo che costituirà il calendario delle iniziative per la realizzazione del “Carnevale Beinaschese 2023” verrà approvato con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

#### **ART. 7 - STANZIAMENTO MASSIMO PREVISTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

L’Amministrazione di Beinasco sosterrà l’organizzazione del Carnevale Beinaschese 2023 attraverso l’erogazione di un contributo economico per cui è stato previsto, con deliberazione n. 3/2023, uno stanziamento massimo previsto di Euro 24.000,00.

Il contributo economico verrà erogato come segue:

- un anticipo del 70%, a valutazione conclusa e contributo assegnato;
- il saldo del restante 30% a seguito della presentazione del rendiconto dettagliato dell’iniziativa.

#### **ART. 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE**

Le domande di partecipazione alla selezione “CARNEVALE BEINASCHESE 2023” dovranno pervenire al Comune di Beinasco **ENTRO E NON OLTRE IL 29 GENNAIO 2023** a mezzo PEC al seguente indirizzo [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it) ovvero mediante consegna a mano al protocollo generale del Comune, riportando nell’oggetto la dicitura progetto “CARNEVALE BEINASCHESE 2023”.

La domanda dovrà contenere:

- la **domanda di partecipazione** alla manifestazione di interesse (in caso di partenariati la domanda dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti coinvolti);
- il **CV dell’organizzazione** proponente e degli eventuali partner contenente la descrizione delle attività realizzate nell’ambito del presente avviso pubblico;
- il **progetto descrittivo** – da allegare alla domanda di partecipazione - in carta contenente il seguente contenuto minimo:
  - descrizione articolata e dettagliata delle iniziative proposte (luogo, tempi e contenuto delle singole fasi di realizzazione);
  - il piano della comunicazione e promozione dell’iniziativa con indicazione delle azioni che saranno realizzate e con riferimento ai mezzi e strumenti di comunicazione che saranno utilizzati, il materiale di informazione e promozione previsto;
- il **bilancio di previsione** – da allegare alla domanda di partecipazione - delle **entrate**, con indicazione delle risorse pubbliche e private richieste, e delle **uscite**, che successivamente in fase di rendiconto della spesa verranno regolamento e dettagliatamente documentate. Il bilancio di previsione dovrà dare integralmente conto delle modalità di finanziamento della spesa, riportando se necessario l’indicazione a saldo delle risorse proprie che si prevede di destinarvi. L’ammontare del contributo richiesto deve essere minore della differenza tra le uscite e le entrate dell’iniziativa ammessa a contributo.



La documentazione, con qualsiasi mezzo pervenuta, presentata successivamente alla scadenza del termine suddetto, anche se per causa di forza maggiore, non sarà ritenuta valida e il partecipante non sarà ammesso alla selezione. Non saranno ammesse richieste aggiuntive o sostitutive.

L'Amministrazione non valuterà la documentazione pervenuta oltre detto termine e non assume alcuna responsabilità per la dispersione, lo smarrimento, il mancato recapito, anche dovuto a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. La presente procedura potrebbe essere annullata in qualsiasi momento qualora le disposizioni nazionali, regionali e/o comunali non ne consentissero lo svolgimento.

#### ART. 8 – SPESE AMMISSIBILI

Sono ammesse solo le spese funzionali a direttamente connesse alla realizzazione dell'iniziativa e documentata nella forma descritta dall'art. 10.

Sono ammesse le seguenti tipologie di spese:

- pubblicizzazione, promozione e divulgazione dell'iniziativa (realizzazione materiale pubblicitario, acquisto di spazi pubblicitari, messa in onda di audio-video etc.);
- autorizzazioni e concessioni (tassa occupazione suolo pubblico etc.);
- versamenti SIAE;
- assicurazioni relative alla responsabilità civile per danni cagionati involontariamente contro terzi;
- prestazioni di servizi (service, allestimenti in genere, noleggio attrezzatura, vigilanza e custodia, assistenza Croce Rossa, misura di safety e security etc.);
- spese per la pubblica sicurezza;
- spese di trasporto e viaggio;
- compensi, oneri (previdenziali e assistenziali) e rimborsi spese per collaboratori occasionali o continuativi (da dimostrarsi con la presentazione di copia del versamento delle ritenute effettuato mediante modello F24); non sono ammessi i compensi a qualsiasi titolo corrisposti a lavoratori dipendenti a tempo determinato e indeterminato del soggetto richiedente il contributo.

#### ART. 10 – RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

Entro 60 giorni della conclusione dell'iniziativa, a pena di decadenza del contributo concesso, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- **relazione dettagliata delle attività** poste in essere contenente da cui si evincano i risultati ottenuti e il materiale di comunicazione realizzato ai fini della promozione dell'iniziativa.
- **rendiconto economico** contenente il bilancio consuntivo dell'iniziativa da cui si evincano:
  - le erogazioni e sponsorizzazioni effettivamente sostenute da parte di altri enti e soggetti privati, le risorse proprie del soggetto organizzatore;
  - le spese effettivamente sostenute per ciascuna delle quali è necessario produrre la documentazione sotto indicata.
- dichiarazione del legale rappresentante attestante che la documentazione prodotta è completa e veritiera, che l'attività si è svolta nel rispetto della normativa fiscale e



dell'avvenuto pagamento delle fatture e dei documenti di spesa che devono essere allegati al rendiconto.

Per ciascuna spesa inclusa nella rendicontazione:

- deve essere prodotta copia del documento fiscale, intestato al soggetto richiedente e coerente per causale, luogo e data con il progetto;
- dal documento prodotto deve risultare la regolare transazione, con il passaggio di denaro al fornitore. A tal fine si ammette l'apposizione di idonea dicitura sul documento fiscale con timbro e firma del percettore (es. "pagato", "per quietanza" o simili). In alternativa, è possibile produrre attestazione bancaria comprovante l'avvenuto trasferimento del denaro.

Gli scontrini fiscali sono ammessi per un importo massimo di 10,00 € ciascuno.

#### **ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY**

**Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.**

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Beinasco, Titolare del trattamento, con sede in Piazza Alfieri, n° 7 – 10092– Beinasco (TO). PEC: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it Telefono: 011 39891.

I dati personali acquisiti per del presente bando sono trattati ai sensi di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Tutte le informazioni ed i contenuti delle proposte comprese le candidature non ammesse a finanziamento potranno essere trattati e utilizzati dal Settore Pianificazione strategica e marketing territoriale - Servizio Sistema Culturale e del tempo libero, al fine di consentire il monitoraggio e la valutazione degli interventi previsti dal bando.

#### **ART. 12 - INFORMAZIONI SULL'AVVISO PUBBLICO**

Il presente Avviso ed i relativi allegati saranno disponibili sul sito internet del Comune.

Per qualsiasi chiarimento o informazione relativi alla presente procedura è possibile rivolgersi all'Ufficio Cultura e Sport nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30

Tel. 011 3989 219/248

E-mail: cultura@comune.beinasco.to.it