



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Area Segreteria Generale e Organizzativa
Unità Operativa Attività Economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni
Tel ufficio 0464 573861-865-971-917
Mail: aec@comune.rivadelgarda.tn.it
PEC: aec@pec.comune.rivadelgarda.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

"BANDO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI DI RICHIAMO TURISTICO - NATALE 2025"

Il Comune di Riva del Garda, in base a quanto stabilito con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 34 e n. 35 dd. 25.03.1994 e n. 110 dd. 27.04.2000 con cui sono stati approvati principi e criteri per l'erogazione di contributi a soggetti operanti nei settori culturale, turistico, sportivo e socio assistenziale, può intervenire con contributi in favore di soggetti senza fini di lucro operanti nel settore turistico, allo scopo di attuare azioni che favoriscano lo sviluppo delle attività economiche turistiche, aumentando l'attrattività della città come destinazione turistica, puntando su qualità e unicità del territorio.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 199 del 24/12/2024 è stato adottato un disciplinare per il procedimento di concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti, associazioni, soggetti privati, per dotare il Comune di uno strumento unitario che detta i criteri generali e le procedure nell'assegnazione di tali benefici, assicurando la massima trasparenza all'azione amministrativa ed il conseguimento delle utilità sociali alle quali saranno finalizzate le risorse pubbliche impiegate.

Con deliberazione giuntale n. 101 dd. 24 luglio 2025 l'Amministrazione ha provveduto ad approvare il presente bando per incentivare le associazioni che operano nel settore turistico a proporre specifici progetti coerenti con gli obiettivi dell'Amministrazione.

Art. 1 Finalità del Bando

Con il presente Bando l'Amministrazione intende promuovere la realizzazione di manifestazioni natalizie di rilevante interesse pubblico, costituite da un calendario di attività ed eventi e dalla realizzazione di allestimenti e luminarie a tema natalizio con l'obiettivo di coinvolgere nell'atmosfera del Natale turisti e cittadini, animando le vie e nelle piazze della città con proposte diversificate.

L'Amministrazione intende in particolare sostenere e promuovere proposte progettuali originali, innovative e inclusive, con tematiche coerenti con l'ambito territoriale, in un'ottica di complementarità attiva tra pubblico e privato per realizzare attraverso tale collaborazione lo sviluppo sociale ed economico della comunità.

I soggetti assegnatari di contributi beneficeranno anche della promozione e comunicazione dei loro progetti attraverso i canali istituzionali del Comune.

Su tutto il materiale promozionale, sia cartaceo che digitale, curato dai soggetti assegnatari dovranno essere apposti lo stemma del Comune di Riva del Garda e l'indicazione "Con il sostegno del Comune di Riva del Garda".

Gli eventi e le attività proposti non dovranno presentare elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale, né essere ritenuti offensivi del pudore e della morale pubblica, né lesivi dell'immagine e/o degli interessi dell'Amministrazione.

Il presente Bando è coerente con gli obiettivi del DUP 2025-2027.

2. Oggetto del bando

L'area di svolgimento delle manifestazioni natalizie è costituita dal centro cittadino mentre l'area di effettuazione del mercatino enogastronomico è quella definita al punto c) sotto indicato.

I progetti presentati dai partecipanti al presente bando saranno esaminati ponendo particolare attenzione agli aspetti di seguito declinati ed ai criteri richiamati in premessa per la concessione di benefici economici:

A) ATTIVITÀ DI PROMOZIONE TURISTICA E DI SVILUPPO ECONOMICO

Le attività dovranno essere legate al tema natalizio, nelle sue varie declinazioni e tradizioni tipiche dell'arco alpino, o comunque dovranno essere riconducibili ai principi ispiratori del presente bando. Gli eventi dovranno concentrarsi maggiormente nei fine settimana e nei giorni festivi. L'utilizzo delle aree pubbliche dovrà essere concertato con l'Amministrazione comunale che si riserva di valutare l'opportunità, in base all'iniziativa/evento prospettato, di concedere le aree richieste individuando in alternativa diverse soluzioni condivise.

B) LUMINARIE NATALIZIE

E' richiesta la realizzazione di luminarie e installazioni luminose che valorizzino i palazzi del centro storico, in grado di costituire uno dei punti di richiamo dell'intero evento. La città ed in particolare il centro storico dovranno quindi caratterizzarsi per un progetto luci suggestivo, capace di richiamare nell'immaginario collettivo la magia del Natale. Oltre alle tradizionali installazioni luminose saranno positivamente valutati anche specifici progetti illuminotecnici che valorizzino le facciate dei palazzi storici ed altri "giochi" di luce. La relazione tecnica dovrà essere corredata di rendering, foto o altro materiale atto ad illustrare in maniera compiuta ed esaustiva il progetto che si intende realizzare. Il periodo di accensione deve decorrere dal giorno dell'inaugurazione dell'evento e comunque non oltre il **30 novembre 2025 e deve terminare il 6 di gennaio 2026**. L'orario di accensione dovrà essere assimilato a quello previsto dall'illuminazione pubblica, con eventuale diminuzione della durata in funzione del risparmio energetico. Il posizionamento delle luminarie e delle installazioni luminose, da certificare, deve avvenire a norma di legge così come l'installazione di eventuali elementi di sostegno e/o di ancoraggio. A conclusione dell'evento dovrà essere attuato il ripristino dei luoghi. Le vie e gli spazi pubblici minimi che dovranno essere interessati da tali installazioni sono: Viale Roma, Viale Dante, Viale S. Francesco, Piazza Cavour, via Mazzini, Via Florida, Piazza delle Erbe, Via Maffei, Via Gazzoletti. Tutte le luminarie dovranno essere possibilmente a tecnologia led e il materiale impiegato dovrà essere conforme alle vigenti normative al fine di garantire le necessarie condizioni di sicurezza e il massimo risparmio energetico. Al fine di definire compiutamente il progetto nell'ambito della relazione tecnica, l'organizzatore dovrà indicare il numero minimo di installazioni luminose che s'impegna a porre in essere nelle piazze e vie sopra indicate, nonché eventuali ulteriori aree che intende coinvolgere, ivi compreso il numero delle installazioni. Alla relazione descrittiva dovranno essere allegati documentazione fotografica e/o schede tecniche rappresentanti la tipologia delle luminarie e di installazioni luminose che verranno poste in essere.

C) MERCATINO ENOGASTRONOMICO

Il mercatino è riservato esclusivamente alla somministrazione e vendita di prodotti enogastronomici trentini e dovrà essere allestito presso le piazze Garibaldi e Cesare Battisti, utilizzando le cassette messe a disposizione dall'Amministrazione comunale. Le cassette saranno concesse gratuitamente, mentre l'occupazione delle aree pubbliche sarà soggetta al pagamento della vigente tariffa del Canone Patrimoniale come da Regolamento comunale. L'allestimento completo in piazza Garibaldi dovrà essere realizzato dopo la Fiera di S.Andrea e quindi dopo il

30 novembre 2025.

Elementi vincolanti per l'allestimento del mercatino sono i seguenti:

- **strutture mobili:** dovranno essere utilizzate le strutture in legno, "casette" messe a disposizione del Comune al fine di richiamare dal punto di vista estetico la tipicità dei mercatini nordici. Le casette dovranno essere addobbate con luci e decorazioni a tema natalizio. L'allestimento dovrà essere omogeneo per garantire in tal modo un'immagine coordinata dell'iniziativa. E' importante evitare l'utilizzo di materiali di mascheratura impropri per il contesto, quali ad esempio stuoie, cannicciati e teli di plastica.
- **allestimenti:** saranno apprezzati elementi di abbellimento e contestualizzazione della zona dedicata al mercatino.
- **modalità di allestimento del mercato, numero delle strutture mobili e tipologia di somministrazione:** la collocazione delle casette dovrà garantire il mantenimento delle corsie per il transito di eventuali mezzi di soccorso, di larghezza di mt. 3,50 e con altezza libera di mt. 4,00-. A tal proposito si richiama quanto disposto dalla nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, ufficio del dirigente generale – capo del corpo nazionale dei vigili del fuoco – di data 12.03.2014, prot. n. 3794 recante "Indicazioni tecniche di prevenzione incendi per l'installazione e la gestione di mercati su aree pubbliche con presenza di strutture fisse, rimovibili e autonegozi".
 1. Gli spazi dovranno essere allestiti secondo un progetto creativo e scenograficamente accattivante, con una specifica grafica a tema natalizio e dovranno rispettare le seguenti condizioni:
 2. il numero delle casette deve essere compreso tra un minimo di 15 ed un massimo di 20 e le stesse dovranno essere posizionate nelle aree sopra indicate;
 3. nella gestione delle casette dovranno essere coinvolte solo aziende con sede legale in Trentino;
 4. sarà valutata positivamente la presenza di operatori che propongono prodotti enogastronomici tipici dell'Alto Garda.
- **soggetti ammessi a partecipare al mercato:** i partecipanti dovranno essere soggetti in possesso dei requisiti di cui al presente bando. Tutti gli operatori del mercatino devono essere in possesso dei requisiti morali, previsti dall'articolo 71 del D.Lgs. 59/2010 e dei requisiti professionali previsti dal medesimo articolo per la vendita o somministrazione di alimenti e bevande.
- **tempi di trasmissione elenchi operatori mercatino:** l'organizzatore, entro il termine del **15 ottobre 2025** dovrà presentare all'Amministrazione comunale l'elenco degli operatori aderenti/partecipanti al mercatino, con indicazione analitica del tipo di prodotti utilizzati dagli stessi per la somministrazione e la vendita, allo scopo di poter valutare il rispetto delle statuizioni del bando. L'elenco degli operatori e la documentazione attestante la tipologia dei prodotti dagli stessi venduti/somministrati (foto, catalogo, ecc.) verrà valutato al fine di escludere eventuali prodotti non rientranti nel tema del mercatino. L'Amministrazione si riserva la possibilità di chiedere modifiche o integrazioni all'elenco presentato per garantire il rispetto delle condizioni e del tipo di somministrazione e vendita sopra indicati, peculiarità che rispondono alle aspettative dei visitatori del mercatino;
- **periodo di svolgimento:** il mercatino dovrà svolgersi per almeno 30 giorni, nel periodo ricompreso tra il **14 novembre 2025** e il **7 gennaio 2026**; L'organizzatore dovrà garantire possibilmente per tutta la durata del mercatino la presenza degli operatori indicati, sostituendo eventuali rinunce/ritiri con operatori che effettuino la somministrazione e la vendita di prodotti rientranti nelle caratteristiche del mercatino. Dal periodo indicato rimangono escluse le giornate nelle quali avranno luogo le operazioni di montaggio/smontaggio delle attrezzature. Per tali operazioni si prevedono indicativamente 10 (dieci) giorni antecedenti l'iniziativa e 5 (cinque) giorni dal termine dell'iniziativa. Dovrà essere presentata planimetria riportante la collocazione delle

cassette nelle aree individuate.

- **attività escluse dal finanziamento:** il finanziamento concesso dall'Amministrazione comunale non potrà interessare nessuna spesa inerente il mercatino enogastronomico; tuttavia nella documentazione del progetto che si intende presentare, dovranno essere evidenziate le spese e le entrate relative, costituendo l'organizzazione del mercatino una fonte di autofinanziamento del progetto stesso.
- **Casetta della Solidarietà:** l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di posizionare una casetta nell'area del mercatino enogastronomico e di assegnarla gratuitamente a soggetti del terzo settore o organizzazioni di volontariato, anche a rotazione secondo un calendario che consenta parità di accesso e sostenibilità della presenza, gestendone le procedure di selezione e curando i conseguenti rapporti organizzativi e logistici.

D) COINVOLGIMENTO DEL MONDO ASSOCIAZIONISTICO CITTADINO

Elemento preferenziale sarà il coinvolgimento di più associazioni nell'ideazione, progettazione e realizzazione del progetto complessivo delle manifestazioni natalizie, valorizzandone le specifiche competenze e peculiarità.

E) ATTIVITÀ PROMOZIONALE

Dovranno essere elaborati e descritti in maniera dettagliata gli aspetti di comunicazione che il soggetto organizzatore intende porre in essere, se possibile in collaborazione con l'Azienda di Promozione Turistica e con l'Ufficio Stampa dell'Amministrazione comunale. Nel dettaglio dovrà essere illustrata la strategia individuata per la campagna promozionale, con indicazione della tipologia di materiali (cartaceo, digitale e similari) che verranno realizzati e diffusi, nonché eventuali altre modalità da proporre. Dovranno altresì essere declinate le modalità di attuazione della promozione obbligatoria a livello locale e provinciale, eventualmente regionale e nazionale;

F) ULTERIORI PROPOSTE E/O MIGLIORIE INERENTI IL PROGETTO

Il soggetto proponente potrà indicare proposte aggiuntive rispetto a quanto declinato nei punti precedenti, con particolare riferimento alle luminarie, eventi, attività per bambini e allestimento scenografico della città. Le iniziative aggiuntive non potranno comportare ulteriori oneri per l'Amministrazione comunale, e l'organizzatore si farà carico di imposte/tasse, spese per le autorizzazioni, spese per utilizzo di suolo pubblico e quant'altro.

G) DIVERSIFICAZIONE E QUANTIFICAZIONE AUTOFINANZIAMENTO

Il soggetto promotore dovrà illustrare le modalità di finanziamento del progetto, indicando i soggetti coinvolti e quantificando l'entità delle entrate, ponendo particolare evidenza alle entrate per sponsorizzazione e per contributi pubblici e privati.

Art. 3 Soggetti ammessi

Il presente Bando è rivolto esclusivamente ad associazioni senza scopo di lucro ed enti no profit, partecipanti singolarmente o in partnership, aventi i seguenti requisiti:

- essere soggetto giuridico formalmente costituito entro la data dell'1.1.2025 con registrazione presso l'Ufficio del Registro – Agenzia delle Entrate di atto costitutivo e/o statuto alla stessa data;
- indicazione nello Statuto di svolgimento e promozione di attività nel settore del turismo;
- avere sede legale sul territorio della Provincia di Trento.

Sono **esclusi** dalla partecipazione al bando:

- persone fisiche e gruppi informali;
- soggetti che abbiano in corso pendenze con il Comune di Riva del Garda (contenziosi, insolvenze, ecc.);

Ogni soggetto può presentare un solo progetto.

Qualora una persona fisica sia legale rappresentante di più associazioni, potrà presentare la domanda a nome di una sola delle associazioni rappresentate. In caso di più domande presentate dallo stesso legale rappresentante, le successive rispetto alla prima seguendo l'ordine di arrivo al protocollo, verranno automaticamente escluse.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda fino all'erogazione del contributo e dichiarati sotto forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, con possibilità di verifiche a campione.

Art. 4 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di contributo deve essere presentata compilando il relativo modulo – allegato A) al presente Bando, completo delle schede previste.

Il Bilancio previsionale dovrà essere redatto nel rispetto delle “Linee Guida” – allegato B), comprensivo del dettaglio delle voci di spesa e delle entrate previste, delle attività proposte e dovrà essere completo, attendibile e congruo.

Alla domanda dovranno essere altresì allegati:

- Copia di Statuto e Atto costitutivo del soggetto richiedente, dai quali risulti con chiarezza la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (se non già presentati in occasione di precedenti domande);
- Copia del documento d'identità del legale rappresentante.

La domanda (completa di tutta la documentazione richiesta) dovrà essere trasmessa, esclusivamente in formato PDF, **entro le ore 24.00 del giorno 22 agosto 2025** al seguente indirizzo : aec@pec.comune.rivadelgarda.tn.it .

Nell'oggetto dell'e-mail andrà specificato: **"BANDO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI DI RICHIAMO TURISTICO – NATALE 2025"**.

IMPOSTA DI BOLLO: la domanda va presentata con bollo da Euro 16,00. L'imposta di bollo (art. 5 D.P.R., 642/72) dovrà essere assolta mediante apposizione della marca fisica sulla domanda di partecipazione e annullato effettuato ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. 642/1972. In questo caso il richiedente dovrà conservare la domanda in originale per eventuali successivi controlli.

Importante: nel caso di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo dovrà essere indicata la normativa che ne consente l'esonero.

Supplemento di istruttoria: al fine di perfezionare la domanda e/o di acquisire tutti gli elementi necessari alla valutazione della proposta l'Amministrazione potrà richiedere chiarimenti e/o integrazioni utili all'ammissibilità della stessa e/o al buon esito del processo di valutazione. Decorso 3 giorni dalla richiesta, senza riscontro, la domanda sarà valutata in base alla sola documentazione già in atti, qualora ammissibile.

Indirizzo email: al fine di garantire un tracciamento celere e certo della corrispondenza fra il Comune ed il soggetto richiedente, tutte le comunicazioni avverranno solo in formato digitale alla casella PEC o alla mail indicata nella domanda. E' richiesta pertanto l'attivazione di una casella di posta elettronica certificata da indicare in domanda. L'Amministrazione non risponderà per mancato ricevimento di corrispondenza inoltrata su caselle di posta non certificate indicate in domanda.

Saranno escluse le domande:

- pervenute oltre il termine previsto;
- presentate da soggetti diversi, da quelli indicati dall'art. 3, ovvero in mancanza dei requisiti previsti per i soggetti partecipanti.

Art. 5 Modalità di selezione e criteri di valutazione

La valutazione delle domande avverrà nell'ambito di un'istruttoria tecnica interna attraverso apposita Commissione. È prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti, in base

alla valutazione di specifici elementi sotto riportati:

| | ELEMENTI DI VALUTAZIONE | Punteggio |
|-----|--|---|
| 1 | Competenza maturata dal soggetto nell'organizzazione di manifestazioni natalizie sul territorio, coerenti con le finalità di cui al presente Bando | 20 |
| 2 | Qualità della proposta, anche in relazione ad elementi di originalità, innovazione, unicità e peculiarità per la città di Riva del Garda | 65 (sommando i sottopunteggi 2.a e 2.b) |
| | Sono previsti i seguenti sottopunteggi: | |
| 2.a | Contenuto della proposta (valenza turistica, caratterizzazione, attrattività e distintività della proposta) e coerenza con le caratteristiche territoriali di Riva del Garda | 50 |
| 2.b | Coinvolgimento del mondo associazionistico cittadino | 15 |
| 3 | Capacità di programmazione (cronoprogramma, piano della comunicazione) e di autofinanziamento del progetto, ivi inclusi sponsorizzazioni/contributi di terzi, rispetto ai quali si chiede di specificare se sono già conseguiti o se sono importi presunti | 15 |

Saranno ritenuti idonei i progetti che, su un punteggio totale di max 100 punti, avranno ottenuto un **risultato minimo di 70 punti**.

In caso di parità di punteggio tra più progetti avrà precedenza il progetto che presenta il maggior punteggio al criterio 2.

Art. 6 Entità del contributo e modalità di erogazione

Verrà scelto un solo progetto. Il contributo assegnato sarà al massimo pari ad Euro **90.000,00**.

Il contributo assegnato non potrà superare l'entità del disavanzo risultante dal bilancio previsionale, né l'80% della spesa preventivata. Tale condizione dovrà essere mantenuta anche in sede di consuntivo.

Pertanto nel caso in cui il disavanzo esposto nel preventivo di spesa risulti inferiore a Euro **90.000,00** l'importo del contributo sarà pari al disavanzo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di convocare i soggetti selezionati per un'audizione di presentazione del progetto, per un miglior coordinamento operativo in relazione alla realizzazione dell'evento.

Per la compilazione del bilancio dovrà essere consultato l'allegato documento denominato "Linee Guida".

Il soggetto beneficiario si impegna allo svolgimento del progetto come proposto. Le eventuali modifiche al progetto dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione e se sostanziali comporteranno una rideterminazione del contributo.

A conclusione del progetto, previa presentazione della domanda e documentazione indicata nelle "Linee Guida", entro e non oltre il **28 febbraio 2026**, sarà erogato il contributo in unica soluzione a consuntivo. L'assegnatario ha facoltà di chiedere la liquidazione del contributo in due rate, una in acconto nella misura massima del 50% del contributo assegnato e una a saldo con le modalità indicare al paragrafo precedente.

Nel caso di cancellazione dell'evento programmato, per cause di forza maggiore non imputabili all'organizzatore o per decisione dell'Amministrazione comunale, l'eventuale contributo finanziario riconosciuto potrà essere erogato solo in relazione alle spese eventualmente già sostenute per l'evento annullato e solo a seguito di valutazione oggettiva della specifica situazione.

Rispetto alle variazioni sul budget si dovrà prendere visione delle indicazioni e dei limiti riportati nelle allegate “Linee Guida” (scostamento in riduzione tra totale spese preventivate e totale spese rendicontate superiore al 30%).

Art. 7 Termini del procedimento e comunicazione

Il termine entro il quale dovrà concludersi il procedimento (provvedimento di approvazione della graduatoria e dell’assegnazione dei contributi) è fissato al **18 settembre 2025**, salvo sospensioni dei termini procedurali per richieste di integrazioni o altro.

La designazione dei soggetti beneficiari del contributo avverrà con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 8 Realizzazione dei progetti, oneri e responsabilità

Ricade nell’esclusiva responsabilità degli organizzatori, l’effettuazione di ogni adempimento, comunque denominato (compresa la richiesta e l’ottenimento di tutti i permessi presso i competenti uffici comunali o altri Enti), connesso e funzionale alla corretta organizzazione dell’evento, manifestazione e progetto proposto, rispetto al quale il Comune è a tutti gli effetti soggetto terzo.

L’Amministrazione comunale, oltre al contributo, garantisce la promozione dei progetti selezionati all’interno del sito comunale.

Sono sempre a carico dell’organizzatore:

- gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d’autore SIAE, ENPALS, INPS, INAIL) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
- la gestione complessiva della logistica dell’evento (strutture, allacciamenti vari, pulizia, servizi di ordine e sicurezza ecc);
- l’elaborazione e la gestione del piano di sicurezza per il mercatino e per tutte le altre manifestazioni;
- le spese di allacciamento ed energia elettrica del mercatino, il canone patrimoniale per l’utilizzo del suolo pubblico per l’occupazione effettuata con le casette, la TARI riferita ai rifiuti prodotti e conferiti nell’area del mercatino.

Gli organizzatori saranno, in particolare, tenuti a:

- presentare domanda di occupazione suolo pubblico e provvedere versamento del relativo canone patrimoniale, secondo le modalità indicate dagli uffici preposti e nel rispetto delle relative tempistiche e scadenze;
- assumere a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio la realizzazione e la gestione degli eventi, di tutte le attività connesse e di tutte le strutture e i servizi necessari, ivi incluse in particolare le disposizioni in materia di sicurezza, igiene e prevenzione sanitaria;
- provvedere, a propria esclusiva cura, spesa e sotto la propria responsabilità all’installazione e manutenzione di ogni strumentazione, struttura, scenografia o similare eventualmente impiegata per l’evento;
- assicurare il rispetto delle vigenti normative in materia acustica, nonché dei criteri di utilizzo degli spazi all’aperto, provvedendo tempestivamente agli adempimenti per quanto riguarda le analisi e le valutazioni, nonché la predisposizione delle eventuali prescritte relazioni;
- stipulare adeguata polizza a copertura della Responsabilità Civile;
- mantenere il decoro urbano per tutta la durata dell’evento e garantire la pulizia e il ripristino dell’area interessata a chiusura di ogni giornata del medesimo. I rifiuti prodotti nel corso delle attività vanno smaltiti entro le ore 8.00 del giorno successivo a cura dell’organizzatore, richiedendo gli appositi contenitori alla Comunità Alto Garda e Ledro prima dell’avvio del progetto;
- rispettare tutti gli adempimenti di legge in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente e non, nonché farsi carico dell’acquisizione delle eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione del progetto;

- prevedere forme di monitoraggio e valutazione dei risultati delle attività previste, comunicando all'Ufficio Attività Economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni tempestivamente i dati e i report relativi alla partecipazione;
- essere in regola con il DURC, per i soggetti tenuti a produrlo;
- apporre lo stemma del Comune di Riva del Garda e l'indicazione "Con il sostegno del Comune di Riva del Garda" su tutto il materiale sia cartaceo che digitale;
- assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti per i beneficiari di contributi pubblici diretti e indiretti (L. 124/2017 commi 125-128 dell'articolo unico).

Il Comune rimane estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto di obbligazione che si costituisce fra il soggetto beneficiario ed altre persone fisiche e giuridiche coinvolte, ivi inclusi eventuali destinatari di interventi finanziari dallo stesso disposti.

L'Amministrazione comunale sarà esente da ogni e qualsiasi responsabilità (civile e penale), che rimane completamente in capo al soggetto organizzatore, sia diretta che indiretta, per eventuali danni che a chiunque, cose comprese, dovessero capitare, a causa o in dipendenza dello svolgimento degli eventi promossi dal soggetto beneficiario.

Art. 9 Informazioni e contatti

Il progetto selezionato beneficerà della promozione dell'Amministrazione, veicolata attraverso i diversi canali comunicativi istituzionali disponibili.

Per ogni informazione o chiarimento inerente il presente Bando, dovrà essere utilizzato l'indirizzo di **posta elettronica (aec@pec.comune.rivadelgarda.tn.it)** o il numero telefonico (0464/573917 da lunedì a venerdì in orario 9.00-12.30).

Art. 10 Disposizioni generali

Per quanto non previsto dal presente Bando si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

La partecipazione al presente Bando comporta implicitamente l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le disposizioni in esso contenute.

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è il dott. Michele Grosso, Responsabile dell'U.O. Attività economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni del Comune di Riva del Garda.

Il presente Bando è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet comunale.

Art. 11 Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riva del Garda (email: info@comune.rivadelgarda.tn.it; sito web: http://comune.rivadelgarda.tn.it);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: http://www.comunitrentini.it);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati giudiziari e dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati ai fini dell'espletamento di una procedura di selezione e per la stipulazione e gestione delle relative convenzioni. I dati possono altresì essere trattati dal Comune di Riva del Garda per finalità statistiche;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali e/o dati relativi a condanne penali e reati, laddove dichiarati nell'ambito della precedente procedura, ai sensi di quanto disposto dall'art. 80 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.;
- i dati sono raccolti dall'amministrazione procedente presso l'interessato e potranno essere

raccolti anche presso i soggetti tramite la cui collaborazione si procede alla verifica del contenuto di istanze o dichiarazioni ricevute dall'amministrazione comunale;

- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso.
- I dati sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione sui siti internet istituzionali secondo quanto previsto dalla disciplina normativa vigente in materia;
- I dati possono essere oggetto di trasferimento all'estero a causa della pubblicazione degli stessi sui siti internet istituzionali;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'U.O. Attività economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni, nonché dagli altri soggetti chiamati ad intervenire nel procedimento per l'esecuzione di attività di valutazione e controllo previste dalla normativa;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra.
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - a) richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - b) ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - c) richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - e) richiedere la portabilità dei dati;
 - f) aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - g) opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - h) proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Responsabile dell'U.O.
Attività economiche, Sport, Turismo e Manifestazioni
dott. Michele Grosso
firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). L'indicazione a stampa del nominativo del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs 39/1993).