



AVVISO PUBBLICO GRANDI EVENTI 2021

FAQ n. 1 del 05/07/2021

Domanda: *Il modello A, allegato all'allegato 1, lo deve compilare il rappresentante legale o il loro commercialista?*

Risposta: Si chiarisce che l'allegato A relativo alla **capacità finanziaria**, si articola in 2 modelli, che dovranno essere compilati a seconda del soggetto proponente l'iniziativa:

- il Modello n. 1 dovrà essere sottoscritto, nel caso di soggetti di cui al par. 4.1 comma 1 lettere da b) a c), dal revisore contabile iscritto ad albo;
- il Modello 2 dovrà essere sottoscritto, nel caso soggetti di cui al par. 4.1 comma 1 lettera a, dal legale rappresentante dell'Ente.

FAQ n. 2 del 05/07/2021

Domanda: *Si chiede se le spese che l'associazione sosterrà per il vitto degli atleti e l'alloggio per giudici di gara partecipanti, sono ammissibili a contributo.*

Inoltre, l'associazione sosterrà anche costi per i premi degli atleti in quanto, obbligatori per il ranking che permetterebbe la qualificazione degli stessi alle olimpiadi, il relativo costo può essere considerato collegato al progetto e quindi ammissibile?

Risposta: Le spese sostenute per vitto e alloggio possono essere considerate ammissibili purché riconducibili e necessarie allo svolgimento dell'Evento. Le stesse saranno oggetto di verifica di congruità sulla base della normativa di riferimento.

Per quanto concerne i costi dei premi, possono considerarsi spese ammissibili, fermo restando che gli stessi siano previsti nell'Evento e che siano opportunamente regolamentati e disciplinati, ed in ogni caso, saranno oggetto di verifica di congruità sulla base della normativa di riferimento.

FAQ n. 3 del 06/07/2021

Domanda: *si chiede se le spese di pubblicità e promozione dell'evento (cartelloni, brochure, riprese video, pagine social) sono escluse e quindi inammissibili o se vengono considerati nei costi operativi lettera del punto 5.3 del bando*

Risposta: Al punto **5.3.1.d** dell'Avviso sono elencate fra le spese ammissibili: *"I costi per promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento"*.

FAQ n. 4 del 07/07/2021

Domanda: *In relazione al parametro "E. Sostenibilità Finanziaria" quali sono i criteri di attribuzione dei punteggi? Visto il carattere altamente oggettivo del punto in questione, non dovrebbero sussistere degli scaglioni "DA > A" per individuare la fascia di riferimento o "Unità di Misura" (Alta, Media, Bassa, Nulla)?*

Risposta: Appare utile precisare cosa si intende per sostenibilità e congruenza economica finanziaria del progetto. Si intende la capacità del progetto, articolato nelle sue componenti (attività

progettuali, risorse umane ed economico finanziarie, servizi di supporto allo sviluppo imprenditoriale) di raggiungere gli obiettivi operativi e i risultati attesi.

FAQ n. 5 del 07/07/2021

Domanda: *In relazione alla "5.4 - Forma ed intensità del contributo" viene stabilito che il contributo concedibile varia tra il 40% ed il 60% a seconda se l'evento è ad ingresso a pagamento o ad ingresso gratuito. Ci sono eventi che prevedono sia ingressi a pagamento che gratuiti, come comportarsi in questo caso? Esistono delle proporzioni?*

Risposta: No, non esistono proporzioni. L'evento previsto dall'Avviso deve essere definito quale Evento fruibile a pagamento o in forma gratuita.

FAQ n. 6 del 07/07/2021

Domanda: *La "Dichiarazione di disponibilità del Bene" deve essere prodotta per i soli Beni Culturali interessati dall'Evento o anche per i Centri Storici (piazze, Vie) e per i siti naturalistici?*

Risposta: La Dichiarazione sulla disponibilità del bene deve essere prodotta solo dopo che il beneficiario è ammesso a finanziamento e riguarda ogni luogo dove è previsto il Grande Evento.

FAQ n. 7 del 07/07/2021

Domanda: *Per quale motivo al punto "6.9 - comma 1.a - Produzione della documentazione richiesta", viene richiesta "Idonea documentazione relativa all'immobile o alla location attestante il rispetto della normativa edilizia ecc ..." se già nella "Dichiarazione di disponibilità del Bene" il Sindaco o il legale rappresentante dichiara che "il Bene è adatto, nel rispetto di tutte le norme previste in materia, ad ospitare lo svolgimento delle attività relative al progetto che si intende presentare"*

Risposta: All'atto della domanda i documenti da presentare sono quelli indicati al paragrafo 6.3 "Documentazione da allegare alla domanda" dell'Avviso Pubblico. Quanto riportato al paragrafo 6.9 è la documentazione richiesta solo ai beneficiari ammessi a finanziamento.

FAQ n. 8 del 09/07/2021

Domanda: *Le sponsorizzazioni, in caso afferenti a quelle definite tecniche, ovvero riguardanti le prestazioni (consistenti in servizi o lavori o forniture attinenti all'evento) offerte dal fornitore e regolate come da normativa specifica con fatturazione a zero ed ovviamente economicamente congrue, possono rientrare nella copertura finanziaria delle spese non coperte dal finanziamento?*

Risposta: Le sponsorizzazioni tecniche sono ammissibili purché regolarmente rendicontate secondo la normativa vigente. Le sponsorizzazioni tecniche non sono rendicontabili come quota di finanziamento a carico del beneficiario. Il valore del progetto va rendicontato complessivamente a prescindere dal tasso di cofinanziamento purché ogni singola spesa grava in quota parte sia sul finanziamento che sul cofinanziamento.

FAQ n. 9 del 09/07/2021

Domanda: *Nei contributi in natura, possono rientrare i costi dei servizi di consulenza e di progettazione degli eventi, direzione artistica, direzione tecnico- organizzativa, i costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale ,*

realizzate da fornitori soci e/o amministratori della stessa società con elevato e specifico profilo e che da sempre sono state le figure tecnico artistiche (direzione artistica in particolare) dell'Evento?

Risposta: Le spese di consulenza e progettazione possono essere rendicontate anche come spesa in natura fermo restando i vincoli percentuali indicati nell'Avviso, ovvero, con il calcolo del massimale del 15% per le spese in natura e del 20% per le spese di consulenza.

FAQ n. 10 del 12/07/2021

Domanda: *Premesso che per la realizzazione dell'evento che si intende candidare alla selezione pubblica la programmazione ha avuto inizio sin dai primi mesi dell'anno corrente, l'organizzatore si è premunito di lettere di accordi con enti pubblici e privati. Gli accordi riportano in maniera inequivocabile il riferimento all'evento di che trattasi. Tali lettere sono ammissibili anche se la data di sottoscrizione è antecedente a quello di pubblicazione dell'avviso?*

Risposta: La lettera di intenti/accordi per la realizzazione dell'evento di cui si chiede il finanziamento possono essere antecedenti alla presentazione della domanda.

FAQ n. 11 del 12/07/2021

Domanda: *Sono ammessi allegati extra quali, ad esempio, curricula vitae delle professionalità coinvolte per la realizzazione dell'evento?*

Risposta: L'allegazione di materiali extra non è motivo di esclusione, ma non saranno oggetto di valutazione.

FAQ n. 12 del 12/07/2021

Domanda: *Se un progetto è presentato in ATS da Ente Pubblico e Impresa (con le caratteristiche previste dal paragrafo 4.1 - comma 1c), oltre Al Protocollo d'intesa dell'ATS, l'impresa deve inserire altra documentazione come l'atto costitutivo e la dichiarazione CCIAA).*

Risposta: Il possesso dei requisiti dei soggetti beneficiari dovranno essere dimostrati solo dopo la concessione del finanziamento (art. 6.8). Nel caso specifico in fase di presentazione delle domande è sufficiente il Protocollo d'Intesa.

FAQ n. 13 del 12/07/2021

Domanda: *Essendo Capofila l'Ente Pubblico, va bene solo compilare il modello 2 previsto per gli Enti Pubblici, dell'allegato A o si deve inserire anche una delibera di Giunta per il cofinanziamento previsto?*

Risposta: Nel Protocollo d'Intesa va citata la Delibera di approvazione del progetto ed eventuali partner e relativa compartecipazione finanziaria.

FAQ n. 14 del 12/07/2021

Domanda *Nel formulario al punto:*

Breve descrizione del progetto – max. 2 pagine: Illustrare in breve il progetto al fine di fornire un'idea sintetica ma completa del progetto stesso, affinché contenga il riferimento a tutto quanto previsto al par. 2.2 dell'Avviso, nonché le informazioni relative alla descrizione del company profile. appare incompatibile la richiesta di scrivere max 2 pagine, con i riferimenti al par. 2.2 dell'Avviso che contiene la richiesta di una serie di informazioni molto ampie. Oltre alla descrizione del

company profile. Si richiede dunque se è possibile sfiorare dal limite di due cartelle per poter rispondere in maniera minimamente esaustiva alle richieste del punto 2.2 dell'Avviso.

Risposta: Si conferma la necessità di rispettare il limite previsto.