

**AVVISO PUBBLICO**  
**per la selezione di proposte progettuali e l'assegnazione di**  
**contributi economici a favore di progetti di attività di**  
**spettacolo dal vivo da includere nella rassegna:**  
**“AUTUNNO FIORENTINO 2026”**

**Finanziato dal Ministero della Cultura con le risorse del Fondo nazionale per lo spettacolo dal vivo – D.M. 31 ottobre 2025, n. 393**

**CUP H14J26000130001**

## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
ART. 1 – FINALITÀ E OGGETTO DELL’AVVISO.....	3
ART. 2 – DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO.....	4
ART. 3 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI.....	4
ART. 4 – TIPOLOGIA SOGGETTI DESTINATARI DELL’AVVISO E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ SOGGETTIVA.....	5
ART. 5 - DOTAZIONE FINANZIARIA E IMPORTO DEL CONTRIBUTO ECONOMICO.....	6
ART. 6 – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	7
ART. 7 – PERIODO DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA.....	7
ART. 8 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....	7
ART. 9 – DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA.....	8
ART. 10 – SPESE AMMISSIBILI.....	9
ART. 11 – VOCI DI ENTRATA.....	13
ART. 12 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI.....	13
ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI.....	14
ART. 14 – PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE.....	15
ART. 15 – ATTO DI ADESIONE ED OBBLIGO DEL SOGGETTO ASSEGNATARIO.....	16
ART. 16 – OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE.....	18
ART. 17 – VARIAZIONI AI PROGETTI FINANZIATI.....	18
ART. 18 – SPONSORIZZAZIONI.....	19
ART. 19 – RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI.....	20
ART. 20 – DECADENZA, REVOCA E RIMODULAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	22
ART. 21 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	23
ART. 22 – GARANZIA FIDEIUSSORIA.....	24
ART. 23 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	25
ART. 24 – PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI.....	26
ART. 25 – NORME DI RINVIO E FORO COMPETENTE.....	26

## PREMESSA

Il presente Avviso pubblico prevede l'assegnazione di contributi economici per progetti di attività a carattere professionale nel campo dello spettacolo dal vivo da includere nella rassegna "**Autunno Fiorentino 2026**", finanziata dal Ministero della Cultura con le risorse del Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal vivo (c.d. FNSV – ex FUS), per l'annualità 2026, attraverso una procedura valutativa.

La base giuridica di riferimento è la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e, in particolare, l'art. 12, rubricato "*Provvedimenti attributivi di vantaggi economici*", oltre ai criteri e le modalità predeterminati con il presente atto.

## ART. 1 – FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO

1. Il Ministero della Cultura, con il **Decreto ministeriale 31 ottobre 2025, n. 393**, ha deciso di destinare al sostegno di attività di spettacolo dal vivo nelle periferie urbane, la somma complessiva pari a Euro 10.540.767,48 al fine di promuovere progetti di inclusione sociale, di riequilibrio territoriale e tutela occupazionale, nonché valorizzare il patrimonio culturale attraverso le arti performative nelle aree periferiche dei Comuni capoluogo delle città metropolitane. Con il medesimo Decreto ministeriale 393/2025, il Ministero ha assegnato al Comune di Firenze l'importo complessivo pari a **Euro 591.705,98**.
2. L'Amministrazione comunale, con **Deliberazione di Giunta Comunale 29 gennaio 2026, n. 13**, nel prendere atto della somma stanziata dal Ministero della Cultura con D.M. 393/2025, ha definito le linee di indirizzo per la realizzazione della rassegna "**Autunno Fiorentino 2026**" e ha dato mandato alla Direzione Cultura e Sport di predisporre e pubblicare, nel rispetto degli indirizzi e criteri previsti nella deliberazione stessa, un Avviso di selezione.
3. Con il presente Avviso, il Comune di Firenze intende sostenere progetti di **attività di spettacolo dal vivo** finalizzati ad assicurare l'**inclusione sociale**, il **riequilibrio territoriale** e la **tutela occupazionale**, nonché a **valorizzare il patrimonio culturale attraverso le arti performative** nelle aree periferiche della città, mediante l'erogazione delle risorse assegnate dal Ministero della Cultura con D.M. 393/2025.
4. Tutti gli oneri di gestione e realizzazione, diretti e indiretti, delle iniziative di cui al presente Avviso saranno a carico dei soggetti organizzatori, i quali dovranno garantire la totale copertura dei costi necessari per la realizzazione delle attività. Il Comune non è il soggetto organizzatore e responsabile delle attività proposte, che rimangono di totale ed esclusiva responsabilità del soggetto selezionato, che nulla potrà pretendere nei confronti dell'Amministrazione comunale anche in tema di oneri e servizi diretti o indiretti alla gestione e alla realizzazione delle attività proposte.
5. Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura, senza che si costituiscano diritti o pretesi di risarcimento a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

## **ART. 2 – DIVIETO DEL DOPPIO FINANZIAMENTO**

1. In ossequio al principio del **divieto del doppio finanziamento**, nella proposta progettuale presentata non dovranno essere inserite attività culturali e/o iniziative già finanziate:

- a) dal **Ministero della Cultura**, a norma di quanto disposto dall'art. 3, comma 1, dell'Accordo di programma MiC – Comune Capoluogo della Città Metropolitana di Firenze rep. n. 64 del 5 febbraio 2026, ai sensi del quale *“I progetti selezionati non devono essere stati finanziati ad altro titolo dal Ministero della Cultura”*. Pertanto, la documentazione giustificativa delle spese non dovrà essere stata utilizzata per richiedere ulteriori contributi pubblici, ivi compresi quelli erogati a valere sul Fondo nazionale per lo spettacolo dal vivo.
- b) dal **Comune di Firenze**, a qualunque titolo, ivi comprese attività per le quali siano previsti corrispettivi a fronte di prestazioni di servizi o agevolazioni che non comportano un pagamento in denaro, in modo particolare:
  - i. i programmi e le attività presentate e/o che si intendono presentare ai fini del riconoscimento dell'abbattimento del canone di concessione per l'utilizzo di immobili di proprietà comunale ai sensi del Regolamento sui beni immobili del Comune di Firenze approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2017/C/0033 del 5 giugno 2017;
  - ii. i progetti e le attività culturali che si intendono realizzare in qualità di assegnatario di beni immobili comunali o di “spazi estivi cittadini” per i quali è applicato l'abbattimento del canone per l'occupazione di suolo pubblico fino all'80% ai sensi dell'art. 25, comma 7 del Regolamento comunale del Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico;
  - iii. i progetti e le attività finanziate o che saranno finanziate dalla Direzione Cultura e Sport;
  - iv. i progetti già approvati e finanziati nell'ambito dei contributi culturali triennali 2024-2026 di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 3970/2024.

## **ART. 3 – TIPOLOGIA DI INTERVENTI**

1. Sono ammissibili e finanziabili con le risorse stanziare dal Ministero della Cultura, interventi volti a:

- a) valorizzare le aree periferiche e il relativo patrimonio culturale mediante attività di spettacolo, anche di carattere innovativo, finalizzate alla coesione culturale e sociale, svolte nel rispetto delle tutele occupazionali e dei contratti collettivi di lavoro;
- b) realizzare azioni di riequilibrio territoriale attraverso il rafforzamento dell'offerta culturale, svolte nel rispetto delle tutele occupazionali e dei contratti collettivi di lavoro;
- c) promuovere iniziative formative e attivazione di laboratori dedicati alle arti performative.

2. Ciascuna proposta progettuale dovrà prevedere l'organizzazione di una o più delle seguenti attività:

- a) spettacoli dal vivo, nell'accezione di cui al D.M. 23 dicembre 2024, rep. n. 463;

- b) iniziative nell'ambito dello spettacolo dal vivo, volte al rafforzamento dell'offerta culturale già esistente;
- c) iniziative formative e laboratori dedicati alle arti performative.

3. Tutti gli interventi dovranno svolgersi in piazze, giardini, circoli e altri luoghi al chiuso (teatri, auditorium, palazzetti ecc.), sia pubblici che privati, ubicati nei cinque quartieri amministrativi del Comune di Firenze:

- **Quartiere 1** – ad esclusione delle aree comprese entro il perimetro del Sito Patrimonio Mondiale UNESCO “Centro storico di Firenze”, così come delineato dal Comitato del Patrimonio Mondiale con la Decisione 44 COM 8B.56 (la cui cartografia è consultabile al seguente link: <https://www.firenzepatrimoniomondiale.it/il-perimetro-del-sito/>);
- **Quartiere 2** – intero territorio ammissibile;
- **Quartiere 3** – intero territorio ammissibile;
- **Quartiere 4** – intero territorio ammissibile;
- **Quartiere 5** – intero territorio ammissibile.

4. Ciascuna proposta progettuale dovrà prevedere:

- a) la realizzazione di attività in **almeno 2 diversi quartieri della città**;
- b) un **Costo Totale** stimato **pari o superiore a Euro 62.500,00**.

5. Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra comporta l'inammissibilità della proposta progettuale presentata.

#### **ART. 4 – TIPOLOGIA SOGGETTI DESTINATARI DELL'AVVISO E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ SOGGETTIVA**

1. Possono presentare domanda di partecipazione **enti, istituzioni, associazioni, organismi e imprese**, purché si tratti di:

- a) organismi finanziati nell'ambito del Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo (FNSV);
- b) organismi professionali operanti nel settore dello spettacolo dal vivo da almeno tre anni come risultante dagli oneri versati al Fondo Pensioni Lavoratori dello Spettacolo (nel triennio compreso tra il 2021-2025).

2. Si precisa che, secondo quanto stabilito dal Ministero della Cultura, il requisito della “*professionalità*” sussiste solo allorquando l'organismo professionale abbia ingaggiato direttamente o indirettamente lavoratori professionisti per i quali il committente abbia adempiuto ai versamenti contributivi verso il FPLS.

3. È consentita la partecipazione in **forma singola** o **associata** tra soggetti appartenenti alle categorie di cui al comma precedente, mediante stipula di una scrittura privata per la costituzione di una associazione temporanea di scopo, di seguito A.T.S., con mandato collettivo speciale di rappresentanza ex art. 1704 c.c. in favore del soggetto capofila, finalizzata alla presentazione della proposta progettuale e all'attuazione del progetto.

4. Nel caso di partecipazione in forma associata, il soggetto capofila ha il compito di assumere il mandato di presentazione della proposta progettuale, la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla scadenza del progetto, la responsabilità e il coordinamento organizzativo e amministrativo generale, la potestà di incassare le somme erogate dal Comune di Firenze, il versamento degli importi di competenza agli altri componenti dell'A.T.S. e la comunicazione di tali versamenti al Comune di Firenze.
5. I componenti dell'A.T.S. si obbligano tra di loro e verso il Comune di Firenze, per l'attuazione delle attività di propria competenza, dettagliatamente indicate nella scrittura privata, in autonomia gestionale ed operativa, concordando e coordinando la propria attività con quella degli altri aderenti.
6. I soggetti concorrenti o, in caso di partecipazione in A.T.S., ciascun componente del raggruppamento, non devono trovarsi in nessuna situazione che impedisca di contrarre con la pubblica amministrazione ai sensi delle norme vigenti e devono essere, inoltre, in regola con gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali, se dovuti. Si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 94, D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).
7. Oltre ai requisiti indicati ai commi 1 e 6, ciascun concorrente, o in caso di partecipazione in A.T.S., ciascun componente del raggruppamento, dovrà possedere i seguenti requisiti:
- a) essere regolarmente iscritto nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. territorialmente competente o ad altro Albo, ove previsto (se soggetto ad obbligo di iscrizione);
  - b) non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, scioglimento e liquidazione, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale) ed ogni altra procedura concorsuale prevista dal D.Lgs. 14/2019 recante "*Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza*" e da altre leggi speciali, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.
8. Non è consentita:
- a) la partecipazione in più di una A.T.S.;
  - b) la partecipazione in forma singola per i soggetti che partecipano in A.T.S.;
  - c) la partecipazione in A.T.S. per i concorrenti che partecipano in forma singola.
9. Il possesso dei requisiti soggettivi sopra indicati, dovrà essere garantito:
- a) in fase di presentazione della proposta progettuale, a pena di inammissibilità;
  - b) in fase di attuazione del progetto e fino all'erogazione del contributo, a pena di revoca dello stesso, come previsto dall'art. 20.

## **ART. 5 - DOTAZIONE FINANZIARIA E IMPORTO DEL CONTRIBUTO ECONOMICO**

1. La dotazione finanziaria disponibile per i progetti che saranno selezionati con il presente avviso è pari a **Euro 591.705,98** derivanti dal Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo (FNSV) del Ministero della Cultura, di cui al D.M. 393/2025.

2. Per la realizzazione dei progetti selezionati sarà assegnato un contributo economico in termini di cofinanziamento del costo totale del progetto, che non potrà in ogni caso superare l'80% del costo totale previsto.

3. L'importo del contributo massimo concedibile per progetto, nei limiti dell'80% del costo totale (che deve essere pari o superiore a Euro 62.500,00) e del contributo richiesto, è pari a **Euro 50.000,00**.

## **ART. 6 – DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. L'importo del contributo verrà determinato in funzione del punteggio conseguito dalla proposta progettuale in fase di valutazione di merito, per come segue:

<b>Fascia di punteggio</b>	<b>Contributo</b>
Da 90 a 100 punti	80% del Costo Totale e, in ogni caso, non superiore a Euro 50.000,00 o al contributo richiesto
Da 80 a 89 punti	75% del Costo Totale e, in ogni caso, non superiore a Euro 50.000,00 o al contributo richiesto
Da 70 a 79 punti	70% del Costo Totale e, in ogni caso, non superiore a Euro 50.000,00 o al contributo richiesto
Da 61 a 69 punti	65% del Costo Totale e, in ogni caso, non superiore a Euro 50.000,00 o al contributo richiesto
60 punti – punteggio minimo	60% del Costo Totale e, in ogni caso, non superiore a Euro 50.000,00 o al contributo richiesto

2. I contributi verranno assegnati in ordine di graduatoria e fino ad esaurimento delle risorse disponibili ai progetti che riporteranno un punteggio minimo di 60 punti su 100, al di sotto del quale le proposte progettuali non saranno ritenute ammissibili.

## **ART. 7 – PERIODO DI REALIZZAZIONE DEI PROGETTI E PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLA SPESA**

1. Il periodo di realizzazione dei progetti è compreso tra il **1° ottobre** e il **30 novembre 2026**.

2. Il periodo di eleggibilità della spesa è compreso tra il **29 luglio** e il **31 dicembre 2026**.

## **ART. 8 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La **domanda di partecipazione** (da compilare *online* secondo il modello A - *Allegato 1*) e la documentazione a corredo della domanda di cui al successivo articolo 9 dovranno essere presentate esclusivamente in modalità digitale dal legale rappresentante del soggetto richiedente (soggetto capofila in caso di Associazione Temporanea di Scopo - A.T.S.), ovvero da parte di soggetto delegato per il procedimento, mediante identità digitale SPID, CIE o CNS, **dalle ore 9:00 del giorno 3 giugno 2026 alle ore 13:00 del giorno 16 giugno 2026** all'indirizzo web: <https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/>.

2. **Il termine di scadenza sopra indicato è perentorio**. Si raccomanda, quindi, di presentare le domande di partecipazione con adeguato anticipo per evitare eventuali problemi tecnici che potrebbero ritardarne la trasmissione. Le domande di partecipazione inviate al di fuori dei termini

previsti e con modalità difformi da quanto stabilito sono considerate **irricevibili**, come anche eventuale documentazione sostitutiva o integrativa di quella presentata.

3. La domanda dovrà riportare il pagamento della **marca da bollo di Euro 16,00** nel caso in cui il soggetto non sia esente ai sensi dell'art. 82, comma 5, D.Lgs. 117/2017. L'avvenuto pagamento del bollo dovrà essere provato compilando i campi dedicati nell'istanza *on-line*: codice univoco di 14 cifre, data e ora. Il soggetto istante dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, che il codice univoco non è stato e non sarà utilizzato per l'assolvimento dell'imposta di bollo per altri documenti.

4. La domanda di partecipazione è resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto. Le dichiarazioni rese tramite autocertificazione o atto sostitutivo di atto notorio alla sottoscrizione della istanza di partecipazione al presente Avviso, saranno controllate a campione dal Servizio Eventi, Biblioteche ed Archivi della Direzione Cultura e Sport nella misura non inferiore al 10% dei soggetti ammessi.

5. L'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 4 comma 1 lett. c dell'Accordo sottoscritto tra la Direzione Generale Spettacolo del Ministero della Cultura e il Comune di Firenze, si impegna a *“monitorare lo svolgimento dell'attività da parte dei soggetti attuatori, effettuando verifiche anche in loco e relazionando puntualmente alla Direzione Generale Spettacolo e all'Istituto Centrale per il Patrimonio Immateriale del Ministero della Cultura, in sede di trasmissione della rendicontazione di cui alla lettera e), sull'attività di controllo svolta”*.

## **ART. 9 – DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

1. Gli interessati, oltre alla domanda di partecipazione, da rendere secondo le modalità di cui all'articolo precedente, dovranno produrre, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

a) **proposta progettuale**, consistente in una relazione descrittiva dettagliata nella quale il soggetto proponente dovrà offrire alla Commissione di valutazione elementi utili per l'attribuzione dei punteggi, secondo i criteri di valutazione di cui al successivo articolo 13. Dovrà essere utilizzato il **modello B** - Allegato 2 al presente Avviso;

b) **piano economico-finanziario preventivo**, recante le voci di spesa e le voci di entrata, ai sensi dei successivi articoli 10 e 11, del presente Avviso. Il piano economico-finanziario deve essere in pareggio. Il contributo del Comune è una compartecipazione, a parziale copertura dei costi dell'intero progetto e non potrà superare l'80% della spesa complessivamente prevista. Dovrà essere utilizzato il **modello C** - Allegato 3 al presente Avviso.

2. Oltre alla documentazione indicata al comma precedente, è necessario produrre:

a) **Statuto e Atto costitutivo** del soggetto proponente;

b) **Scrittura privata di Associazione Temporanea di Scopo - A.T.S.**, da allegare obbligatoriamente in caso di partecipazione in forma associata - con l'impegno di trasmettere, qualora selezionati, evidenza della avvenuta registrazione all'Ufficio del Registro dell'Agenzia delle Entrate - da redigere secondo il **modello D** - Allegato 4 al presente Avviso;

c) copia del **Decreto ministeriale o altra documentazione di concessione del contributo ex FUS** (per i soggetti finanziari nell'ambito del Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo ex Fondo

Unico per lo Spettacolo) oppure il **certificato di agibilità rilasciato dall'INPS gestione ex ENPALS, con specifica matricola per l'attività per la quale è richiesto il contributo, intestato al soggetto richiedente, per almeno un triennio compreso nel periodo 2021 – 2025** (per gli organismi professionali).

d) **Dichiarazione di disponibilità degli spazi**, da allegare obbligatoriamente solo ove si preveda di utilizzare spazi del Comune di Firenze che si trovino al chiuso (musei, biblioteche, sale ecc.) per la realizzazione delle iniziative, secondo il **modello E** - Allegato 5 al presente Avviso.

e) **Scheda descrittiva delle attività svolte dal soggetto proponente**, massimo tre cartelle, nel quale dovranno essere indicate le pregresse esperienze nell'organizzazione e realizzazione di eventi culturali a riprova del requisito di esperienza almeno triennale in materia di organizzazione di eventi culturali, musicali e di intrattenimento, svolta negli ultimi dieci anni ed eventuali pregressi rapporti di concessione di contributi da parte del Comune di Firenze o altri enti pubblici. Qualora il soggetto risulti beneficiario di contributo, la scheda descrittiva sarà pubblicata unitamente al progetto selezionato, sul sito del Comune di Firenze ai sensi del D.Lgs. 33/2013, pertanto dovrà essere priva di dati personali.

## **ART. 10 – SPESE AMMISSIBILI**

1. Saranno considerate ammissibili le spese che rispettano cumulativamente i seguenti **requisiti di ammissibilità**:

a) sono riferite al progetto cofinanziato “**Autunno Fiorentino 2026**”. A questo fine, i giustificativi di spesa, di cui ai successivi commi, dovranno contenere uno dei seguenti riferimenti:

- “Autunno Fiorentino 2026”;
- titolo del progetto finanziato;
- codice CUP;

b) rientrano nelle categorie e voci di spesa indicate di seguito e indicate nel piano economico-finanziario preventivo;

c) rispettano i limiti percentuali di seguito indicati:

- rapporto tra **costi indiretti/diretti**: il totale dei costi indiretti non deve superare il 20% del totale dei costi diretti;
- rapporto tra **costi A.2/A.1**: il totale dei costi A.2 non deve superare il 15% del totale dei costi A.1.

d) sono state effettivamente sostenute, cioè, dotate di evidenza di pagamento effettivo e quietanzate entro il periodo di eleggibilità della spesa di cui all'art. 7. Si specifica che le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

- i pagamenti per l'intero importo dei giustificativi di spesa (o loro quota parte) sono stati effettuati entro il periodo suindicato. In caso di versamenti F24, gli oneri versati dovranno essere comunque documentati e, in caso di versamento oltre il termine di eleggibilità, la spesa relativa a tali oneri non potrà essere portata a rendicontazione;

- la spesa rientra nel periodo considerato in base al principio della competenza economica, secondo il quale l'effetto economico di tutti gli eventi di gestione deve essere attribuito al periodo cui compete, e non soltanto a quello in cui si manifestano i correlativi pagamenti. Ad esempio, nel caso di servizio di pulizia, reso in esecuzione di un contratto già in essere, sarà imputabile esclusivamente in *pro quota* il costo della prestazione effettuata per la realizzazione degli eventi relativi al progetto, che dovrà anche essere saldato nel periodo di eleggibilità.

Con riferimento all'**acquisto di indumenti di scena e di oggetti necessari per le scenografie**, fermo restando il rispetto del periodo di eleggibilità della spesa, in caso di pagamento e fatturazione successivi rispetto alle date di svolgimento degli eventi, sarà necessario produrre apposito documento di trasporto che attesti e descriva il bene trasportato.

e) possono essere chiaramente imputate al soggetto assegnatario del contributo (o a uno dei componenti dell'A.T.S.), cioè tutte le fatture (o documenti fiscali equivalenti) dovranno essere intestati al soggetto giuridico assegnatario del contributo ed i pagamenti dovranno essere sostenuti dal medesimo;

Le eventuali note di rimborso spese, emesse da soggetti terzi, devono essere intestate al destinatario soggetto titolare del progetto e attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferiscono, nonché la loro pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato (es. scontrini fiscali, ricevute, fatture etc);

f) sono pagate attraverso uno o più conti correnti dedicati a norma dell'art. 3 della L. 136/2010 e indicati nella domanda di partecipazione, intestati all'assegnatario del contributo, a mezzo di disposizione di pagamento irrevocabile effettuata con bonifico bancario, carta di credito/debito collegata ai suddetti conti, modello F24 e comunque con un mezzo che garantisca la tracciabilità e il collegamento ai conti suddetti. Si specifica che non saranno ammissibili pagamenti in contanti, tranne quelli urgenti ed imprevedibili che dovessero rendersi necessari nell'imminenza dell'evento o durante lo stesso, nei limiti di Euro 100,00 complessivi per progetto.

2. L'I.V.A. sarà ritenuta costo ammissibile solo se il soggetto concorrente ne attesti la non detraibilità e quindi soltanto se essa rappresenta un costo effettivo per il soggetto assegnatario di contributo.

3. Non sono comunque ammissibili:

- l'acquisto di dispositivi quali *smartphone, laptop, tablet*;
- le spese relative a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, interessi di mora;
- le spese relative a prestazioni/forniture rese da un unico soggetto *profit* – per garantire l'attuazione del progetto;
- l'acquisto di gadget;
- l'acquisto di regali/doni;
- l'acquisto di carburante: eventuali spese per trasferte dovranno essere documentate tramite apposita "*Nota di rimborso spese di trasferta*", da redigere utilizzando il modello che sarà fornito dal Servizio, tenuto conto delle tariffe ACI;

- l'acquisto di veicoli anche tramite formule di leasing o simili;
- erogazioni liberali/donazioni/contributi all'attività istituzionale;
- le spese di eventuali attività di ristoro rivolte al pubblico.

4. Le spese previste o sostenute dovranno essere inserite nei documenti di piano-economico finanziario preventivo e consuntivo articolandole nelle **macrocategorie** (tassative), **categorie** (tassative) e **voci di spesa** (elencate a solo scopo esemplificativo) di seguito indicate.

5. I **COSTI DIRETTI (macrocategoria A)** - sono tutti i costi originati dalla realizzazione del progetto che il soggetto proponente non avrebbe altrimenti sostenuto: se riguardano l'acquisto di beni durevoli, di cui è documentato il loro utilizzo diretto nella rappresentazione artistico-culturale, andranno comunque imputati in quota parte derivante dall'ammortamento.

6. I **costi diretti** si articolano in:

a) **A.1 – costi operativi (categoria di spesa)**, che comprendono a titolo esemplificativo, le seguenti voci di spesa:

- (a) cachet degli artisti o relatori;
- (b) costi per il personale assunto appositamente per la realizzazione dell'evento, direzione artistica e direzione tecnico-organizzativa;
- (c) locazione di spazi per la realizzazione dell'evento;
- (d) servizi di facchinaggio;
- (e) servizi di trasporto;
- (f) servizi di guardaroba;
- (g) materiali, forniture, allestimenti;
- (h) prestiti per le mostre;
- (i) noleggio – fatta eccezione per il leasing – di attrezzature, arredi e strumenti musicali, divise e costumi di scena;
- (j) software;
- (k) costi sostenuti per garantire la sicurezza e la salute pubblica;
- (l) consulenze professionali collegate alla realizzazione dell'evento;
- (m) promozione, comunicazione e pubblicità dell'evento, da documentare con la produzione di immagini fotografiche del materiale stampato;
- (n) costi per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e da altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale (ad es. SIAE);

b) **A.2 – costi per ospitalità artisti/operatori/relatori (categoria di spesa)** – sono ammessi **nei limiti del 15% del totale dei costi operativi A.1** e dovranno essere strumentali alla realizzazione dell'evento e che comprendono, a titolo esemplificativo, le voci di spesa:

- (a) vitto;
- (b) pernottamenti;

(c) trasporti documentati.

7. Nella categoria di spesa dei costi operativi A.1 potrà essere inserita la **spesa del personale artistico o professionale dipendente** (quindi non assunto appositamente per la realizzazione dell'evento) impegnato allo svolgimento di funzioni strettamente collegate alla realizzazione dell'evento (ad esempio a titolo di direzione artistica, direzione tecnico-organizzativa, esecuzione artistica): in fase preventiva occorrerà stimare il costo delle ore di lavoro da dedicare, che dovranno essere congrue e coerenti con l'evento da realizzare. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, in fase di rendicontazione tali ore andranno indicate in apposita autocertificazione del legale rappresentante.

8. Si specifica che in riferimento al personale impiegato, al fine di garantire ai lavoratori la tutela del compenso minimo, detti costi saranno ammissibili solo se inquadrati con le forme contrattuali previste dalla normativa vigente per le differenti categorie di lavoratori. Non devono, quindi, essere imputate le ore di lavoro dedicate ad attività routinarie dell'ente proponente. Nel caso di incarico aggiuntivo ad un dipendente già assunto nella struttura, l'Amministrazione comunale potrà chiedere di documentare lo specifico incarico mediante produzione di documenti idonei (quali ad esempio delibera o ordine di servizio provenienti dall'organo che esprime la volontà del soggetto giuridico assegnatario di contributo), le cui spettanze aggiuntive dovranno essere prodotte mediante apposita notula di prestazione occasionale o busta paga.

9. I **COSTI INDIRETTI (macrocategoria B)** - sono i costi che riguardano la gestione ordinaria dell'organizzazione del soggetto assegnatario di contributo, che sarebbero comunque sostenuti a titolo di spese generali, a prescindere dalla realizzazione dell'evento cofinanziato con il presente avviso, quali, a titolo esemplificativo:

- a) costi di personale amministrativo e tecnico già dipendente del soggetto beneficiario;
- b) utenze;
- c) beni consumabili;
- d) locazione della sede;
- e) costi amministrativi e altri costi collegati al funzionamento del soggetto beneficiario.

Essendo costi che comunque ci sarebbero stati per l'ente, potranno essere imputati "*pro-quota*": il criterio di quantificazione della quota da imputare è rimesso al soggetto assegnatario del contributo; riferendosi alla variabile temporale, non potrà in alcun modo superare il periodo di eleggibilità.

10. I **costi indiretti** saranno riconosciuti in misura forfettaria nel limite del 20% dei costi diretti; pertanto, la loro documentazione di rendicontazione si sostanzierà in una autocertificazione da parte del legale rappresentante del soggetto assegnatario.

11. Sulle dichiarazioni prodotte verrà effettuato un controllo a campione nella misura non inferiore al 10% dei soggetti ammessi. La documentazione da conservare per gli eventuali controlli contempla giustificativi di spesa e pagamento, sui quali dovrà essere annotato l'importo di costo da imputare al progetto. Nel caso di buste paga, dovrà essere allegata la autocertificazione del legale rappresentante del soggetto giuridico assegnatario di contributo nella quale si indica la destinazione del dipendente al progetto in questione per il determinato tempo e le quietanze di pagamento, anche relative al pagamento degli oneri connessi sul modello F24.

## ART. 11 – VOCI DI ENTRATA

1. Il contributo assegnato dal Comune di Firenze rappresenta un cofinanziamento del costo totale del progetto, nella misura massima dell'80% e nell'importo massimo indicato all'art. 5 e nei limiti di quanto richiesto dal soggetto proponente. Pertanto, dovrà essere garantita la copertura finanziaria di tutti i costi preventivati anche attraverso altre voci di entrata.
2. Si specifica che il contributo richiesto al Comune di Firenze deve essere compreso obbligatoriamente tra le voci di entrata.
3. Nel caso di assegnazione di un contributo inferiore a quello richiesto, per effetto del punteggio riportato dal progetto, il soggetto proponente dovrà fare fronte alla differenza con altre voci di entrata, dandone evidenza nel piano economico-finanziario consuntivo.
4. Non è ammessa la rimodulazione del piano economico-finanziario preventivo.
5. Sono ammissibili le seguenti tipologie di entrata:
  - a) **contributi finanziari pubblici e/o privati** da parte di soggetti terzi, anche in forma di erogazione liberale, mediante il versamento con mezzi tracciabili sul conto corrente dedicato del soggetto assegnatario ed attestati da ricevute di versamento, ove disponibili;
  - b) **risorse proprie**, eventualmente costituite anche da quote associative presenti nell'attivo patrimoniale del partecipante al momento della presentazione della domanda;
  - c) **sponsorizzazioni finanziarie**, per come indicato all'art. 18;
  - d) **bigliettazione**.
6. Rispetto al flusso finanziario delle entrate, considerato che l'intero ammontare del contributo del Comune di Firenze o il saldo – nel caso di erogazione di anticipazione – viene erogato a rimborso di spese già sostenute dal soggetto proponente e che, nel caso di contributi pubblici assegnati da altri enti, questi potrebbero ancora non essere stati erogati al momento della rendicontazione, **sarà necessario, per il soggetto assegnatario, anticiparne gli importi.**

## ART. 12 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA E DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Le proposte progettuali pervenute saranno oggetto di:
  - a) **verifica di ricevibilità**: inoltro della domanda nei termini previsti nel presente Avviso, trasmissione conforme a quanto indicato all'art. 8;
  - b) **verifica di ammissibilità formale**: sulla base delle dichiarazioni rese, sarà verificato il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità di cui all'art. 4 e il rispetto delle condizioni indicate all'art. 3, la completezza e la regolarità formale della domanda e dei suoi allegati, di cui all'art. 8.
  - c) **valutazione di merito**: attribuzione dei punteggi alle proposte progettuali ammesse sulla base dei criteri di valutazione previsti dal successivo articolo.

2. Il Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi effettuerà la verifica di ricevibilità e la verifica di ammissibilità formale delle domande di partecipazione, riservandosi in questa ed in ogni altra fase della procedura di richiedere chiarimenti.

3. L'attività di valutazione di merito delle proposte progettuali è demandata ad una apposita Commissione, nominata con Determinazione Dirigenziale dopo il termine di scadenza del presente Avviso. La Commissione, conclusi i lavori, trasmetterà al Servizio competente i verbali delle sedute e formulerà le graduatorie dei progetti ammissibili e finanziabili o ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse e l'elenco dei progetti non ammessi per punteggio inferiore alle soglie minime previste dal presente Avviso.

### ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

1. La Commissione tecnica valuterà le proposte progettuali formalmente ammesse in base ai seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione		Punteggio massimo
1.	Qualità artistica del progetto anche con riferimento al radicamento dell'iniziativa sul territorio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualità artistica della proposta progettuale, anche con riferimento al personale artistico e tecnico coinvolto;</li> <li>• radicamento della proposta progettuale sul territorio;</li> <li>• diversificazione e multidisciplinarietà della proposta;</li> <li>• numero di eventi (complessivi e per ciascun quartiere coinvolto);</li> <li>• estensione territoriale delle attività, oltre il requisito minimo di coinvolgimento di almeno 2 quartieri</li> </ul>	35
2.	Congruità economica e coerenza delle voci di spesa e del costo complessivo del progetto rispetto alla proposta artistica	20
3.	Perseguimento della finalità di inclusione e coesione sociale nelle aree di intervento e rivitalizzazione sociale e culturale del contesto urbano di riferimento e impatto socio economico sul territorio del progetto	20
4.	Attitudine al coinvolgimento del pubblico nel territorio/accessibilità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• coinvolgimento di diverse fasce di pubblico;</li> <li>• accessibilità dell'offerta culturale da parte di persone con disabilità;</li> </ul>	15
5.	Sinergie con soggetti pubblici e privati	10
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

2. Per ciascuno dei criteri qualitativi sopra indicati, per i quali è prevista l'attribuzione di un punteggio discrezionale, la Commissione assegnerà, a seguito di un confronto collegiale, un coefficiente discrezionale variabile da **0 (zero)** a **1 (uno)**, corrispondente ai seguenti giudizi:

Giudizio	Coefficiente	Motivazione
<b>Totalmente inadeguato</b>	0	Trattazione del tutto assente o che non consente alcuna valutazione del criterio/sub-criterio;
<b>Carente</b>	0,2	Trattazione carente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione;
<b>Parzialmente adeguato</b>	0,4	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o

		adeguata alle esigenze del Comune, contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili;
<b>Adeguato</b>	0,6	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa rispetto alle esigenze del Comune, contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili;
<b>Buono</b>	0,8	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi della proposta alle esigenze del Comune e buona efficienza e/o efficacia della proposta in relazione al criterio/sub-criterio oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili;
<b>Ottimo</b>	1	In relazione al criterio/sub-criterio preso in esame, la proposta viene giudicata eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative del Comune. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato.

3. La Commissione calcola il punteggio da attribuire a ciascun criterio moltiplicando il coefficiente per il punteggio massimo previsto per ciascun criterio. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **100 punti**; è previsto un **punteggio minimo di 60 punti**, al di sotto del quale le proposte progettuali non saranno ritenute ammissibili.

4. La Commissione formulerà le graduatorie sulla base del punteggio conseguito e l'ordine delle proposte progettuali sarà definito in ordine decrescente. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito il maggior punteggio per gli aspetti inerenti al criterio di valutazione n. 1; in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

#### **ART. 14 – PUBBLICAZIONE DEGLI ESITI DEI LAVORI DELLA COMMISSIONE**

1. La Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, in qualità di Responsabile del procedimento, approverà con determinazione dirigenziale la graduatoria contenente:

- a) l'elenco dei progetti ricevibili e non ricevibili all'esito della verifica di ricevibilità di cui all'art. 12;
- b) l'elenco dei progetti ammissibili e non ammissibili all'esito della verifica di ammissibilità formale di cui all'art. 12;
- c) l'elenco dei progetti ammissibili, finanziabili e non finanziabili per carenza di risorse;
- d) l'elenco dei progetti non ammessi per aver ottenuto una valutazione di merito con punteggio inferiore alla soglia minima indicate nell'Avviso.

2. Le proposte progettuali approvate dalla Commissione non potranno essere modificate, fermo restando quanto previsto all'art. 17.

3. Gli esiti dei lavori della Commissione saranno pubblicati sulla Rete Civica del Comune di Firenze e **tale pubblicazione avrà effetto di notifica nei confronti dei concorrenti.**

## ART. 15 – ATTO DI ADESIONE ED OBBLIGO DEL SOGGETTO ASSEGNATARIO

1. Il Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi trasmetterà ai soggetti assegnatari di contributo apposito Atto di adesione ed obbligo che dovrà essere sottoscritto, **prima dell'inizio delle attività progettuali** e, comunque, **entro il termine di 30 giorni** dalla data di trasmissione dell'Atto di adesione ed obbligo.
2. L'Atto di adesione ed obbligo sottoscritto dovrà essere inserito nella piattaforma digitale all'indirizzo web <https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/> prima dell'inizio delle iniziative o comunque entro il termine indicato con nota di sollecito, pena la decadenza dal beneficio.
3. Il soggetto assegnatario dovrà farsi carico di tutti i costi per la realizzazione delle iniziative selezionate ed indicate nella proposta, che dovranno essere compatibili con il luogo in cui si svolgeranno.
4. Sono posti a carico del soggetto assegnatario del contributo i seguenti obblighi:
  - a) l'acquisizione, a propria cura e spese, di ogni autorizzazione, nulla osta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitativo previsto dalle normative di settore, necessario per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo all'autorizzazione della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per la Città metropolitana di Firenze e le province di Prato e Pistoia e della Direzione Regionale Musei Toscana, ove necessaria, concessione di suolo pubblico, autorizzazioni temporanee in deroga ai limiti acustici, SIAE, adempiendo a qualsivoglia prescrizione o ordinanza proveniente dai soggetti istituzionalmente competenti;
  - b) il rispetto e l'attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali, regionali e locali in materia di sicurezza e sicurezza sanitaria;
  - c) l'allestimento e la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie alla realizzazione delle iniziative. Gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza e consoni al contesto ambientale e architettonico. Gli allestimenti non potranno essere posti in opera fino all'ottenimento dei necessari titoli abilitativi, nulla osta, autorizzazioni, concessioni;
  - d) la corretta attuazione del progetto per come approvato, fatte salve le eventuali variazioni disciplinate dall'art. 17 del presente Avviso, nonché il rispetto delle finalità contenute nel progetto;
  - e) il possesso di idonea polizza assicurativa RCT/RCO per danni a cose e/o a persone a copertura delle attività proposte, con espressa indicazione di copertura per danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi, a copertura di eventuali danni che possono verificarsi durante lo svolgimento degli eventi e delle attività oggetto del presente Avviso, ivi comprese le operazioni di allestimento e disallestimento degli stessi. Le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche a qualsiasi titolo abilitate dal soggetto beneficiario a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a persone, cose e/o terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime;
  - f) la custodia delle aree concesse;
  - g) i consumi idrici ed elettrici nonché l'eventuale potenziamento della fornitura di energia elettrica e ogni altro intervento necessario alla realizzazione delle attività;

- h) la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute/pagate per la realizzazione dell'evento, giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente ai sensi della normativa fiscale, nel periodo di eleggibilità di riferimento e dalle relative quietanze o ricevute che attestino il pagamento e l'uscita finanziaria, salvo quanto specificato all'art. 10 in merito al pagamento in contanti (massimo Euro 100,00);
- i) la conservazione di tutti i documenti relativi al progetto selezionato sotto forma di originali o di copie conformi su supporti informatici comunemente accettati, che comprovino l'effettiva spesa sostenuta per un periodo di almeno cinque anni successivi al completamento dell'evento per accertamenti e controlli;
- j) il mantenimento, per tutto il periodo di svolgimento del progetto e fino all'erogazione del contributo economico dei requisiti per l'accesso al contributo di cui all'art. 4;
- k) la tempestiva comunicazione della volontà di rinunciare al contributo, da trasmettere nella piattaforma online secondo il modello – Rinuncia al contributo, che sarà fornito dal Servizio, nonché la tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
- l) il rispetto degli obblighi di informazione, pubblicità e comunicazione come descritti all'art. 16.

5. Il soggetto che organizza l'evento è responsabile esclusivo per ogni onere e ha la responsabilità civile, penale, amministrativa, tributaria, finanziaria, artistica e assicurativa per la temporanea gestione degli spazi, delle attrezzature e delle attività, nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale necessario allo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune di Firenze; è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati a persone o cose che si dovessero verificare nel corso delle iniziative o dell'allestimento delle stesse, escludendo pertanto ogni responsabilità del Comune di Firenze.

6. Ai sensi di quanto disposto dal vigente Regolamento Comunale del Canone Patrimoniale di Occupazione del Suolo Pubblico, il soggetto selezionato, che avrà ottenuto il provvedimento di concessione di suolo pubblico, dovrà rispettare tutti gli obblighi ivi previsti, tra i quali: l'utilizzo dello spazio o aree concesse solo per l'uso previsto nel provvedimento curandone la manutenzione al fine di non limitare i diritti di terzi e di non arrecare danni ai medesimi; esecuzione di tutte le operazioni necessarie per rimettere in pristino, al termine dell'occupazione, lo spazio od aree occupate; risarcimento all'Amministrazione comunale di ogni eventuale spesa derivante dalle eventuali opere realizzate o da manufatti posti in essere, osservanza di tutte le disposizioni contenute nel provvedimento di concessione o autorizzazione e le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta per danni arrecati a terzi durante l'esercizio dell'occupazione. In ogni caso, ai sensi del richiamato Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il provvedimento di concessione o autorizzazione è sempre revocabile da parte dell'Amministrazione comunale, per sopravvenute variazioni ambientali, commerciali e di traffico, nonché per altri motivi di pubblico interesse.

## ART. 16 – OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

1. Su tutto il materiale di comunicazione e promozione degli eventi (sia online che cartaceo – brochure, flyer, pagine e eventi social, ecc.) il soggetto assegnatario del contributo dovrà inserire la stringa dei loghi forniti dalla Direzione Cultura e Sport – Ufficio Comunicazione.
2. Nello specifico, oltre al logo del **Comune di Firenze** e della rassegna “**Autunno Fiorentino 2026**”, dovrà essere presente il logo del **Ministero della Cultura – Direzione Generale Spettacolo** (completo di *lettering*).
3. I soggetti assegnatari di contributo dovranno esporre nei luoghi degli eventi uno o più *roll up* della rassegna “Autunno Fiorentino 2026” con l’indicazione del finanziamento del Ministero della Cultura, secondo moduli e/o format che saranno resi disponibili dall’Ufficio Comunicazione del Comune di Firenze.
4. I soggetti dovranno, inoltre, comunicare al pubblico, in occasione di ogni evento, l’appartenenza dell’evento alla rassegna “Autunno Fiorentino 2026”, specificando la fonte di cofinanziamento: Ministero della Cultura – Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo per i progetti di attività a carattere professionale nel campo dello spettacolo dal vivo.
5. Il mancato rispetto delle prescrizioni di cui ai commi precedenti comporta la rimodulazione del contributo ai sensi dell’art. 20 del presente Avviso.

## ART. 17 – VARIAZIONI AI PROGETTI FINANZIATI

1. Nel corso dell’attuazione del progetto, il soggetto assegnatario può effettuare variazioni riguardanti:
  - b) il **cronoprogramma**: modifica di una o più date del programma valutato dalla Commissione all’interno del periodo di svolgimento previsto per la rassegna: 1° ottobre – 30 novembre;
  - c) i **luoghi di svolgimento del progetto**: modifica di una o più *location* indicate nel programma approvato dalla Commissione, fermo restando che:
    - a. il nuovo luogo individuato sia localizzato all’interno del medesimo Quartiere;
    - b. sia localizzato al di fuori delle aree comprese nel perimetro del Sito Patrimonio Mondiale UNESCO “*Centro Storico di Firenze*”, così come approvato dal Comitato del Patrimonio Mondiale con la Decisione 44 COM 8B.56;
  - d) il **Piano Economico-Finanziario preventivo**: modifiche compensative che possono riguardare esclusivamente la macro-categoria dei costi diretti, mentre i costi indiretti non potranno essere variati, né in aumento né in diminuzione.

Esse non devono comportare modifiche del costo totale del progetto, trattandosi di spostamenti compensativi fra gli importi delle categorie di spesa e, al loro interno, tra le voci di spesa (eventualmente inserendo anche nuove voci di spesa) e non comportano conseguenze o penalità se contenute nel limite del 30% del costo totale del progetto.

Resta ferma l’impossibilità di aumento del costo totale del progetto e dell’ammontare del contributo concesso e l’obbligo di rispettare i limiti percentuali indicati all’art. 10.

2. Per le variazioni relative al **cronoprogramma** e ai **luoghi di svolgimento del progetto**, di cui alle **lettere a) e b)**, è sufficiente presentare, tramite la piattaforma digitale all'indirizzo [web https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/](https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/), una preventiva comunicazione adeguatamente motivata. In caso di assenza di preventiva comunicazione, riscontrata anche a seguito di verifica in loco a campione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accogliere in sanatoria tali variazioni, qualora sia verificato il mantenimento delle finalità originarie: diversamente, sarà disposta la revoca del contributo.
3. La revoca del contributo sarà disposta anche nel caso di violazione delle condizioni obbligatorie relative al periodo di svolgimento di cui alla lettera a) e alla localizzazione degli eventi di cui alla lettera b).
4. Le variazioni relative al **piano economico finanziario-preventivo** di cui alla lettera c), non andranno comunicate preventivamente. Il Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, in fase consuntiva, rileverà dal **piano economico finanziario consuntivo** la presenza di variazioni e verificherà le condizioni delle variazioni effettuate. Nel caso di superamento del limite del 30% del costo totale del progetto procederà a **rideterminare** il contributo in misura corrispondente allo scostamento percentuale.
5. Non sono ammesse variazioni diverse da quelle sopraelencate, fatto salvo il caso di comprovate **ipotesi di forza maggiore o caso fortuito**, cioè variazioni determinate da eventi straordinari ed imprevedibili al momento dell'approvazione del progetto, non imputabili alla volontà del soggetto assegnatario del contributo, da comunicare tempestivamente, tramite la piattaforma digitale indicata al comma 2, e documentare adeguatamente (ad esempio, per imprevedibile indisponibilità dei professionisti coinvolti nella realizzazione dell'evento, allerta meteo, disastri ambientali). In ogni caso, dovrà essere sempre privilegiata la sostituzione dell'artista con altro ritenuto di pari valore artistico o il recupero della data non effettuata entro il periodo di svolgimento della rassegna. Il Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, valutata la ricorrenza della forza maggiore o del caso fortuito che ha necessitato la soppressione dell'evento o la modifica, verificherà che la richiesta non pregiudichi la valutazione ottenuta in sede di Commissione, o che quantomeno siano mantenute le finalità originarie del progetto, ricorrendo, se del caso, alla Commissione medesima. **Ove dovessero verificarsi conseguenti riduzioni dei costi preventivati, si applicherà quanto previsto dall'art. 20 del presente Avviso.**
6. In caso di assenza di comunicazione tempestiva e/o di assenza di adeguata documentazione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di accogliere in sanatoria tali variazioni a norma del precedente comma; diversamente, sarà disposta la revoca del contributo.
7. Le variazioni andranno evidenziate anche in fase consuntiva nella relazione descrittiva delle attività svolte, di cui all'art. 19 del presente Avviso.

## **ART. 18 – SPONSORIZZAZIONI**

1. Il cofinanziamento a carico del soggetto proponente può essere coperto anche con sponsorizzazioni finanziarie da parte di soggetti terzi, cioè mediante un contratto con il quale un soggetto (sponsor) si impegna a fornire denaro ad un altro soggetto (sponsorizzato), in cambio della promozione del proprio nome, dell'immagine o del marchio.

2. Al fine di tutelare gli interessi dell'Amministrazione comunale (tutela dell'immagine del Comune), i soggetti assegnatari del contributo sono tenuti a rendere noti all'Amministrazione i relativi rapporti di sponsorizzazione, specificando l'oggetto della sponsorizzazione, il valore, nonché i benefit concessi allo sponsor.
3. L'eventuale spazio dedicato ai suddetti sponsor dovrà essere in termini di occupazione di suolo pubblico assolutamente minoritario rispetto allo spazio riservato all'attività culturale.
4. L'Amministrazione può richiedere che le somme relative a sponsorizzazioni, indicate nel piano economico-finanziario, possano essere documentate da contratto o da lettere di impegno dello sponsor. Laddove l'Amministrazione comunale ritenesse tali sponsorizzazioni incompatibili con le funzioni svolte dal Comune o con il luogo in cui si svolge l'evento, segnalerà al proponente l'inammissibilità della proposta chiedendo allo stesso le necessarie modifiche entro il termine fissato dall'Amministrazione. In assenza di queste ultime, la proposta selezionata non potrà essere accolta.
5. L'Amministrazione non accetterà in ogni caso proposte che prevedano sponsorizzazioni che: rechino un pregiudizio o danno all'immagine del Comune di Firenze; contengano riferimenti, contenuti o propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa; costituiscano pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, materiale pornografico o a sfondo sessuale e armi; contengano messaggi offensivi o lesivi della dignità umana, contro la parità di genere o espressioni di fanatismo, razzismo, odio, minaccia o motivi di inopportunità generale.
6. I soggetti organizzatori sono tenuti, altresì, a veicolare gli sponsor della rassegna con le modalità che saranno indicate dall'Amministrazione comunale – Direzione Cultura e Sport.

## **ART. 19 – RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI**

1. A conclusione del progetto, **entro e non oltre il giorno 31 gennaio 2027**, il soggetto beneficiario deve presentare all'Amministrazione comunale attraverso la piattaforma digitale al [link: https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/](https://servizionline.comune.fi.it/contributiculturali/) la documentazione relativa alla realizzazione delle attività e della spesa del progetto ammesso a contributo.
2. La documentazione da presentare è la seguente:
  - 1) **Relazione descrittiva delle attività svolte**, redatta secondo il modello che verrà reso disponibile dal Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, che dovrà contenere il logo, la descrizione degli eventi realizzati, la tempistica e la/le *location*, il numero di persone impiegate e/o coinvolte nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, la documentazione fotografica, dando anche evidenza dell'assolvimento degli obblighi di comunicazione previsti all'art. 16, il numero delle presenze di pubblico, l'indicazione delle eventuali variazioni di progetto intervenute in corso di realizzazione;
  - 2) **Piano economico-finanziario consuntivo**, redatto secondo il modello che verrà reso disponibile dal Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, che dovrà:
    - a) essere redatto evidenziando le voci di spesa incluse nel preventivo;

- b) indicare le voci di spesa effettivamente sostenute (comprehensive degli eventuali oneri e importi IVA solo se non detraibili da parte del soggetto assegnatario) ed in linea con le spese ammissibili di cui all'art. 10;
- c) indicare le voci di entrata effettivamente incassate o da incassare;
- d) riportare nella colonna "consuntivo" la cifra effettivamente pagata per la voce di spesa al fine di rilevare le eventuali variazioni economiche dell'art. 17;
- e) essere in pareggio;
- f) riportare un costo totale rendicontato non superiore al costo totale preventivato.

3) **Nota delle spese e delle entrate**, redatta secondo il modello che verrà reso disponibile dal Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, contenente:

- a) lista dettagliata dei documenti di spesa allegati al rendiconto, con indicazione del numero del documento, l'oggetto, la data e l'importo.

Gli **oneri previdenziali** devono essere indicati su una riga autonoma, collocata immediatamente dopo quella relativa al documento di riferimento (ad esempio, la busta paga). In alternativa, è consentita l'indicazione dell'importo pagato riportato nella quietanza (anche se riferito solo a una quota parte), a condizione che la quietanza sia accompagnata da un prospetto analitico che dettaglia gli oneri versati per ciascun soggetto.

- b) lista dettagliata dei documenti di entrata allegati al rendiconto, con indicazione del numero del documento, l'oggetto, la data e l'importo.

4) **Copia dei giustificativi di spesa**, cioè delle fatture o dei documenti contabili aventi valore probatorio equivalente. I documenti dovranno rispondere alla normativa tributaria applicabile ai redditi. Sono da considerarsi, pertanto, ammissibili le spese dimostrate con fatture o con documenti che contengano gli elementi fondamentali della fatturazione, cioè:

- a) estremi identificativi dell'intestatario, che deve coincidere con il soggetto assegnatario del contributo o con uno dei componenti dell'A.T.S. nei limiti indicati nella scrittura privata;
- b) importo della spesa, che potrà essere imputato per intero o in quota parte – in quest'ultimo caso, la quota parte deve essere evidenziata sia sulla fattura/documento, che nella nota delle spese;
- c) descrizione della prestazione/attività effettuata, che deve essere coerente con il progetto co-finanziato;
- d) il riferimento alla rassegna "Autunno Fiorentino 2026" o a uno degli altri riferimenti specificati all'art. 10.

Considerato che lo scontrino non contiene tali elementi fondamentali, non sarà ritenuto un giustificativo di spesa valido, fatta eccezione:

- del c.d. "*scontrino parlante*" che dovrà riportare almeno i dati relativi alla natura, quantità, qualità dell'acquisto, l'indicazione del numero di codice fiscale dell'acquirente, la data di emissione, le cui spese dovranno comunque essere effettuate con mezzi di pagamento tracciabili, secondo quanto indicato all'art. 10;

- del semplice scontrino, nel caso di pagamenti in contanti, secondo quanto indicato all'art. 10.

Nel caso in cui si rilevino giustificativi di spesa irregolari per tempistica (al di fuori del periodo di eleggibilità), tipologia di spesa oppure non contenenti gli elementi fondamentali suindicati, il loro importo sarà qualificato come spesa inammissibile con le conseguenze disciplinate dall'art. 20 dell'Avviso.

Nel caso di partecipazione in A.T.S. le spese potranno essere sostenute da ciascuno dei partecipanti nel rispetto della ripartizione percentuale delle attività imputate a ciascuno di essi nella scrittura privata di costituzione dell'associazione.

La documentazione giustificativa delle spese non deve essere stata già utilizzata e non dovrà essere utilizzata per richiedere ulteriori contributi pubblici, ivi compresi quelli erogati a valere sul Fondo Nazionale per lo Spettacolo dal Vivo, già Fondo Unico per lo Spettacolo; fatta salva la possibilità di cumulo dei contributi pubblici per finanziare in percentuale l'intera spesa.

- 5) **Copia dei giustificativi di pagamento**, cioè dei documenti di quietanza relativi ad ogni spesa (tranne nel caso dei costi coperti da contributi in natura e degli scontrini) che attestano il pagamento della spesa e l'incasso da parte del soggetto creditore;
- 6) **Copia dei documenti contabili di entrata**, cioè dei documenti di diversa tipologia (contratti, lettere di impegno, erogazioni liberali...) che giustificano il successivo incasso nel conto corrente dedicato intestato al soggetto assegnatario del contributo
- 7) **Copia dei giustificativi di incasso**, ove disponibili al momento della rendicontazione, cioè documenti da cui si evince il trasferimento delle voci di entrata nelle casse dell'ente.

## **ART. 20 – DECADENZA, REVOCA E RIMODULAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. La mancata trasmissione dell'Atto di adesione ed obbligo prima dell'inizio delle attività progettuali e, comunque, entro e non oltre il termine indicato con nota di sollecito, è causa di **decadenza** dal contributo.

2. Sono cause di **revoca** del contributo:

- a. la omessa presentazione del rendiconto o della documentazione prevista dall'art. 19, comma 2 e/o della documentazione attestante le spese e le entrate entro il termine previsto all'art. 19, comma 1;
- b. la realizzazione parziale delle attività, nella misura inferiore al 50%, determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati rispetto a quelli previsti nel piano economico approvato;
- c. la realizzazione variata del progetto approvato, qualora ne derivi la revoca in applicazione dell'art. 17, commi 3 e 6;
- d. la totale difforme realizzazione del progetto, rispetto a quello approvato;
- e. la perdita dei requisiti di ammissibilità soggettiva di cui all'art. 4, durante l'attuazione del progetto. Ove, a seguito della verifica di cui all'art. 48-bis, D.P.R. 602/73, l'assegnatario del contributo dovesse risultare inadempiente, sarà corrisposto in favore di Agenzia delle Entrate – Riscossione il solo importo pignorato;

- f. l'accertamento della violazione del divieto di doppio finanziamento per la medesima attività, secondo quanto indicato all'art. 2.
3. Sono causa di **rimodulazione** del contributo, al fine di mantenere la percentuale di cofinanziamento posta a carico del Comune di Firenze in fase di approvazione del progetto:
- L'accertamento di un costo totale consuntivo quietanzato inferiore a quello previsto nel piano economico finanziario preventivo, ma comunque pari o superiore al 50% dei costi preventivati: il contributo verrà rideterminato in percentuale rispetto a quello concesso dal Comune di Firenze in fase di approvazione del progetto;
  - Variazioni del piano economico finanziario preventivo che superino la percentuale minima del 30% ai sensi dell'art. 17, comma 4: il contributo verrà rideterminato in misura corrispondente allo scostamento percentuale riscontrato;
  - Accertamento di spesa inammissibile in sede di verifica della rendicontazione, per tipologia, per tempistica di realizzazione, per superamento dei limiti percentuali di cui all'art. 10, per modalità di pagamento;
  - Mancato rispetto degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 16: il contributo liquidabile verrà rimodulato nella misura del 2%.

## ART. 21 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

- L'erogazione del contributo avverrà, a rimborso della spesa sostenuta, a seguito della verifica della rendicontazione finale presentata da soggetto assegnatario.
- Il contributo verrà liquidato in due *tranche*:
  - prima tranche 80% del contributo assegnato**: al termine delle verifiche sulla documentazione finale trasmessa dal beneficiario del contributo;
  - seconda tranche 20% del contributo assegnato**: a conclusione delle attività di verifica della rendicontazione finale, all'esito del trasferimento, da parte del Ministero della Cultura, del saldo del contributo.
- Tutti i soggetti assegnatari di contributo potranno richiedere un'**anticipazione del 40% contributo assegnato entro e non oltre il giorno 3 settembre 2026**, da presentare secondo il modello che sarà fornito dal Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, con contestuale presentazione di garanzia fideiussoria secondo le caratteristiche indicate nel successivo art. 22.
- In caso di anticipazione, il saldo del contributo sarà erogato a conclusione delle attività di verifica della rendicontazione finale.
- L'erogazione del contributo verrà disposta con determinazione dirigenziale mediante accredito sul conto corrente indicato nella domanda di partecipazione; in caso di A.T.S., l'erogazione verrà effettuata nei confronti del soggetto capofila.
- Qualora il Comune di Firenze risultasse creditore di somme, a qualunque titolo, nei confronti del soggetto assegnatario del contributo, all'atto dell'erogazione si procederà a trattenere dal contributo l'ammontare del credito dell'Ente.

7. L'erogazione del contributo resta in ogni caso subordinata all'effettiva erogazione delle risorse da parte della Direzione Generale Spettacolo del Ministero della Cultura.

## **ART. 22 – GARANZIA FIDEIUSSORIA**

1. L'erogazione dell'anticipazione del contributo è subordinata alla presentazione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, che dovrà essere allegata alla richiesta di anticipazione nei termini indicati all'art. 21, il cui costo è rendicontabile tra i costi diretti.

2. La garanzia fideiussoria intestata al Comune di Firenze dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- a. essere rilasciata alternativamente da: a) compagnie di assicurazione, iscritte all'elenco delle imprese autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni presso l'IVASS, b) banche o istituti di credito iscritti all'albo delle banche presso la Banca d'Italia, c) intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del Decreto legislativo n. 385/93 e ss.mm.ii.;
- b. avere importo pari al valore dell'anticipazione concessa;
- c. prevedere che il fideiussore:
  - 1) rinunci all'applicazione dell'art. 1901 del Codice civile, e che pertanto il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al Comune di Firenze;
  - 2) non possa recedere durante il periodo di efficacia della garanzia;
  - 3) rinunci espressamente all'applicazione dell'art. 1955 c.c. e ad avvalersi dei termini di cui ai commi 1 e 3 ed all'eccezione all'art. 1957, comma 2, del Codice civile: la garanzia dovrà essere valida ed efficace per tutto il periodo di realizzazione del progetto, ivi incluso il periodo di rendicontazione e contenere l'esplicita dichiarazione della permanenza della sua validità, in deroga all'art. 1957 del Codice civile, fino alla liquidazione del contributo assegnato e comunque fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo in forma scritta, da ottenersi a cura della parte interessata;
  - 4) rinunci espressamente al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944, secondo comma, del Codice civile, volendo ed intendendo restare obbligato in solido con il soggetto assegnatario del contributo, fino al momento in cui l'Amministrazione provvederà a svincolare la fideiussione a norma del precedente punto;
  - 5) si impegni irrevocabilmente, ove ricorra la circostanza di dover provvedere a totale o parziale incameramento delle somme garantite dalla fideiussione, a pagare immediatamente all'amministrazione comunale, dietro semplice richiesta scritta cui sarà allegata copia conforme del relativo provvedimento, ogni eccezione rimossa, e senza necessità di alcuna ulteriore preventiva comunicazione, intimazione, messa in mora o richiesta nei confronti dell'ente, tutte le somme che il Comune di Firenze stesso richiederà fino alla concorrenza dell'importo dell'anticipazione, entro il termine massimo di 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

## **ART. 23 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. In osservanza a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR), si informa che i dati personali forniti dai soggetti partecipanti alla procedura in oggetto saranno raccolti presso la sede della Direzione Cultura e Sport (Via Garibaldi n. 7, Firenze), per le finalità correlate all'adempimento degli obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa europea, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

2. Il conferimento di dati ha natura obbligatoria, in quanto connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere. Il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

3. I dati potranno essere comunicati:

- ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso agli atti, nei limiti consentiti dalla normativa in materia;
- alle altre Direzioni del Comune di Firenze e agli Enti pubblici per lo svolgimento dei controlli e di adempimenti (controlli sulle dichiarazioni sostitutive D.P.R. 445/2000, in materia di lotta alla criminalità organizzata D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii., e adempimenti fiscali L. 633/1972);
- alla Prefettura competente per gli accertamenti "antimafia" (se dovuti);
- alla competente Agenzia delle Entrate per gli accertamenti fiscali;
- a tutti quei soggetti (ivi incluse le Pubbliche Autorità) che hanno accesso ai dati personali in forza di provvedimenti normativi o amministrativi;
- agli istituti bancari ed alle società che gestiscono i circuiti nazionali o internazionali di pagamento tramite i quali avviene l'erogazione dei contributi concessi ai soggetti beneficiari.

4. I trattamenti dei dati saranno ispirati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

5. Al concorrente, in qualità di interessato, spettano i diritti di cui al Capo III, del Regolamento UE 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. Titolare del trattamento è il Comune di Firenze – Palazzo Vecchio – Piazza della Signoria – Firenze. Il sub-titolare del trattamento è la Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, Dott.ssa Carmela Valdevies.

7. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 del Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune (Comune di Firenze – Responsabile della Protezione dati Personali, Palazzo Medici Riccardi, Via Cavour n. 1 – 50129 – Firenze – e-mail: [rpdprivacy@comune.fi.it](mailto:rpdprivacy@comune.fi.it)).

8. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE hanno il diritto di proporre reclamo al Comune,

come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE).

9. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del successivo decreto attuativo D.Lgs. 101/2018, i soggetti partecipanti acconsentono espressamente al trattamento dei dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile finalizzata all'espletamento della procedura di selezione dei progetti e alla successiva erogazione del contributo.

10. Il Responsabile del procedimento è la sottoscritta Dott.ssa Carmela Valdevies, Dirigente del Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi della Direzione Cultura e Sport.

## **ART. 24 – PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI**

1. Il presente Avviso sarà divulgato tramite la Rete civica del Comune di Firenze.
2. Per qualsiasi chiarimento o informazione relativi al presente Avviso e agli allegati, è possibile contattare l'Amministrazione comunale esclusivamente a mezzo posta elettronica ordinaria, inviando una e-mail al seguente indirizzo: [\*\*autunnofiorentino@comune.fi.it\*\*](mailto:autunnofiorentino@comune.fi.it).

## **ART. 25 – NORME DI RINVIO E FORO COMPETENTE**

1. Per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente Avviso, si rinvia a quanto previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia.
2. Per qualsiasi controversia inerente al presente Avviso pubblico è competente il Foro di Firenze.

**La Dirigente del Servizio  
Eventi, Biblioteche e Archivi**  
Dott.ssa Carmela Valdevies  
(firmato digitalmente)

### **Allegati:**

- 1) *Modello A - Domanda di partecipazione (fac-simile);*
- 2) *Modello B - Proposta progettuale*
- 3) *Modello C - Piano Economico-Finanziario preventivo;*
- 4) *Modello D - Associazione Temporanea di Scopo - A.T.S.;*
- 5) *Modello E - Dichiarazione di disponibilità degli spazi;*