



**Comune di
Cecina**

(Provincia di Livorno)

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

**Il Responsabile U.O.
"FINANZIAMENTI UE, SPORT,
TURISMO, EVENTI"**

**Piazza Carducci, 30
57023 Cecina (LI)**

Tel 0586 611241-336

**E-Mail turismo@comune.cecina.li.it
internet <http://www.comune.cecina.li.it>**

Spett.le TARGA CECINA

segreteria@targacecina@gmail.com
targacecina@pec.it

OGGETTO: Avviso pubblico per proposte finalizzate alla formazione di un Calendario Unico degli Eventi e manifestazioni culturali, turistiche e sportive da realizzarsi nel territorio comunale di Cecina sino al 30 settembre 2025 ed eventuali richieste di compartecipazione finanziaria. Comunicazioni

Spett.le Associazione,

La presente, a seguito dei lavori dell'apposita Commissione per la valutazione delle proposte dell'avviso pubblico di cui all'oggetto, si comunica che le Vostre istanze denominate "RIONI IN FESTA" per le manifestazioni del 19 Luglio presso L. da Vinci di Cecina, del 21 Luglio presso Piazza dei Mille di Cecina, del 25 Luglio presso Piazza dei Bersaglieri di Cecina, del 02 Agosto presso centro cittadino di Cecina, del 08 Agosto presso Via Verdi di Cecina, del 09 Agosto presso Piazza dei Tirreni di Cecina, del 13 Agosto presso Skate Park di Cecina, e "SCHOOL PARTY E CARNIVAL PARTY" per le manifestazioni del 14 Giugno e 11 Agosto presso Piazza Iori di Cecina, sono state valutate positivamente. Il contributo finanziario massimo concedibile alla Vostra associazione per l'istanza "RIONI IN FESTA" ammonta ad euro 3.000,00, mentre per l'istanza "SCHOOL PARTY E CARNIVAL PARTY" ammonta ad euro 5.000,00, pertanto di valore superiore rispetto alle richieste presentate; con la presente, conformemente all'avviso pubblico di cui all'oggetto, si informa che è possibile rimodulare i progetti senza che ciò ne snaturi le caratteristiche che hanno dato luogo alla valutazione positiva degli stessi.

Premesso evidenziare quindi che al fine di procedere all'assegnazione definitiva del contributo proposto ed all'inserimento dell'iniziativa/e nel Calendario Unico degli Eventi (con l'ottenimento del patrocinio da parte della Giunta Comunale), è necessario comunicare entro la scadenza sotto indicata i seguenti dati:

- proposta di rimodulazione dell'evento/i;
- denominazione esatta dell'evento/i con orari di inizio e luogo di svolgimento, che non potranno subire modifiche e/o spostamenti di data e luogo (imprescindibile per la pubblicazione delle locandine del Calendario Eventi del Comune entro la fine del corrente mese);
- per i soli eventi proposti nell'area all'aperto dedicata alla spettacolazione di Villa Guerrazzi è necessario specificare se utilizzerete il palco ed il service base messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale per il/i giorno/i dell'evento/i (specificando altresì gli eventuali giorni di prove, i cui costi del service e della gestione del palco saranno in questo caso a totale carico dell'Associazione).

Tale documentazione prodotta su carta intestata dell'associazione a firma del legale rappresentante dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Cecina posto in Piazza Carducci n. 30, mediante consegna a mano o tramite pec da inviare al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.cecina.li.it indierogabilmente entro e non oltre le ore 10.00



Comune di Cecina

(Provincia di Livorno)

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

Il Responsabile U.O.

**"FINANZIAMENTI UE, SPORT,
TURISMO, EVENTI"**

**Piazza Carducci, 30
57023 Cecina (LI)**

☎ Tel 0586 611241-336

**✉ E-Mail turismo@comune.cecina.li.it
internet <http://www.comune.cecina.li.it>**

del giorno venerdì 16 Maggio 2025; decorso tale termine senza aver ottenuto risposta scritta, il contributo concedibile sarà assegnato con riferimento al progetto così come presentato.

Premono ricordare gli adempimenti di seguito dettagliati, per i soggetti che accetteranno l'assegnazione proposta e/o comunque realizzeranno gli eventi a proprie spese:

- la concessione della compartecipazione finanziaria/l'inserimento nel Calendario Unico degli Eventi non sostituisce le autorizzazioni, le concessioni, i permessi, le licenze, etc. che si rendessero necessarie per la realizzazione concreta dell'evento; a tal fine, si ricorda che l'Associazione dovrà presentare tutta la documentazione necessaria ad ottenere le autorizzazioni/nullaosta/licenze/altro (a titolo esemplificativo e non esaustivo: licenze di pubblico spettacolo, pratica igienico sanitaria, suolo pubblico, deroga sul rumore, etc.) inviando **tutta le documentazione ai vari soggetti competenti almeno 20 giorni prima della manifestazione.**

- la predisposizione del **materiale grafico pubblicitario promozionale dell'evento** (ove dovrà essere utilizzata la dicitura con il patrocinio e con il contributo del Comune di Cecina) dovrà obbligatoriamente essere inviato all'ufficio comunale competente **almeno 20 giorni prima dello svolgimento della manifestazione** per ottenere il necessario assenso dell'Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nel kit di comunicazione predisposto dall'Ufficio Informazione del Comune di Cecina che si allega per comodità, oltre ad un programma dettagliato della manifestazione.

- i soggetti beneficiari, obbligatoriamente entro 150 giorni dalla conclusione dell'evento, devono presentare all'ufficio competente, a pena di decadenza dal contributo concesso, la seguente documentazione:

- modulo di richiesta erogazione contributo, debitamente compilato in ogni sua parte, datato e sottoscritto dal legale rappresentante sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante;
- relazione illustrativa dello svolgimento delle attività svolta, compreso l'indicazione delle presenze registrate per ciascuna giornata degli eventi effettuati;
- rendiconto analitico dell'iniziativa firmato dal legale rappresentante, dal quale risulti la specifica destinazione del contributo, corredata dall'elenco dei giustificativi di spesa chiaramente riconducibili all'iniziativa stessa, e le eventuali entrate ad essa riconducibili;
- copia delle fatture e dei documenti di spesa chiaramente riconducibili all'iniziativa/e stessa, comprensivi delle quietanze dei bonifici effettuati. I giustificativi di spesa dovranno essere intestati al beneficiario;
- bilancio consuntivo dell'annualità 2024;
- bilancio preventivo dell'annualità 2025 (ovvero dichiarazione sostitutiva attestante l'impossibilità di produrlo).

L'Ufficio è a disposizione per eventuali necessità e/o chiarimenti inerenti alla presente comunicazione. L'occasione è gradita per porgere i migliori saluti. Cecina, 08/05/2025

Il Responsabile U.O.

Dott. Ciampini Filippo