

## ATTO PROGRAMMATICO

### PER LA CONCESSIONE DEL PATROCINIO, DEI CONTRIBUTI E DEGLI AUSILIECONOMICI DEL PARCO NAZIONALE DEL CIRCEO

#### Art. 1 - Adozione dell'Atto Programmatico

1. Il Consiglio Direttivo ogni anno adotta un atto programmatico nello svolgimento della sua attività di indirizzo e programmazione. Lo stesso potrà essere aggiornato annualmente.

#### Art. 2 - Modalità di Presentazione della Domanda di Contributo Ordinario o Straordinario

1. La domanda dovrà essere recapitata entro e non oltre i termini previsti nel Regolamento:

- a mezzo posta raccomandata A/R all'indirizzo dell'ufficio protocollo Ente Parco Nazionale del Circeo - via Carlo Alberto, n. 188 - 04016 Sabaudia (LT) (**sulla busta dovrà essere riportata la dicitura: "Richiesta di concessione contributi". Non fa fede il timbro postale**);
- direttamente presso l'ufficio protocollo dell'Ente Parco Nazionale del Circeo (**sul plico chiuso dovrà essere riportata la dicitura: "Richiesta di concessione contributi"**);
- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [parconazionalecirceo@pec.it](mailto:parconazionalecirceo@pec.it) la documentazione dovrà essere presentata in un archivio compresso in formato .zip oppure .rar. (**l'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: "Richiesta di concessione contributi"**);

2. La relativa domanda dovrà obbligatoriamente indicare la Tipologia dell'iniziativa corrispondente ad una delle tre categorie elencate all'articolo 1 comma 2 del presente Atto, ovvero: **"Promozione delle buone pratiche ecologiche e delle attività ricreative ecocompatibili"**, o **"Iniziativa di natura culturale e artistica"**, o **"Iniziativa di natura tradizionale e sociale"**. Le richieste sono annotate in apposito registro o con tecnologie informatiche, secondo l'ordine cronologico di arrivo.

3. La domanda, indirizzata al **Presidente dell'Ente Parco nazionale del Circeo**, dovrà essere presentata, per iscritto, corredata da tutti i documenti richiesti, nell'Allegato A del presente Atto Programmatico, e firmata dal legale rappresentante dell'Ente, Associazione, etc...., oppure dal richiedente, qualora esso sia una persona fisica, entro i termini stabiliti nel Regolamento.

4. Nel caso in cui i documenti indicati nell'Allegato A del presente Atto Programmatico non risultino idonei a dar luogo ad una corretta valutazione della domanda, quest'ultima non potrà essere ammissibile al Contributo. Qualora tuttavia la documentazione presentata sia idonea a consentire una corretta valutazione della domanda, ma risulti tuttavia incompleta, l'Ente Parco si riserva il diritto di richiedere la documentazione *integrativa*.

#### Art. 3 — Commissione e Istruttoria delle domande: Contributi Ordinari

1. La Commissione che giudica le istanze di Contributo è composta da:

- a. il Direttore dell'Ente Parco (o un suo delegato), che assume le funzioni di Presidente della Commissione;
- b. il Presidente dell'Ente Parco (o un suo delegato);
- c. un consigliere del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco con adeguata competenza professionale;
- d. due dipendenti dell'Ente parco, nominati dal Direttore sulla base di un'adeguata competenza professionale, uno dei quali assume le funzioni di Segretario verbalizzante.

2. La Commissione di cui al comma precedente viene nominata, entro i 7 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande, dal Direttore dell'Ente Parco con apposita Determinazione dirigenziale, valutata la disponibilità del Presidente.

3. La Commissione di cui ai commi precedenti provvede a:

- a. esaminare e riscontrare la regolarità formale delle domande, con particolare riferimento alla presentazione entro i termini previsti;
- b. esaminare e riscontrare la completezza dell'allegata documentazione;
- c. valutare le istanze tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione di cui all'articolo 4 del presente Atto Programmatico.

4. Le richieste esaminate dalla Commissione ritenute ammissibili a contributo finanziario vengono elencate, col relativo punteggio assegnato ai sensi dell'articolo 4 del presente Atto Programmatico, in apposito Verbale, che deve essere approvato con apposita Determinazione Dirigenziale con l'indicazione delle agevolazioni eventualmente concesse.

5. L'atto di concessione del Contributo viene adottato, con Determinazione del Direttore dell'Ente, entro i 14 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

6. I provvedimenti di concessione di Contributo e quelli di eventuale revoca per mendacità, vengono resi noti mediante pubblicazione all'Albo del Parco Nazionale del Circeo. Il Direttore dell'Ente provvede a dare immediata comunicazione ai soggetti che abbiano presentato istanza di contributo circa l'ammissibilità o meno della domanda e la relativa motivazione.

7. I requisiti sono associati ad un punteggio variabile, secondo lo schema di cui al successivo articolo 4, e fanno riferimento ad una serie di azioni ed interventi, definiti per le diverse sezioni, rispetto ai quali l'organizzatore di un'iniziativa decide o meno di conformarsi.

#### **Art. 4 - Criteri per la valutazione delle domande**

1. I punteggi sono assegnati dalla Commissione dell'Ente Parco, secondo i seguenti criteri:

<b>Criterio non applicabile</b>	<b>0</b>
<b>Livello di pertinenza sufficiente</b>	<b>1</b>
<b>Livello di pertinenza buono</b>	<b>2</b>
<b>Livello di pertinenza massimo</b>	<b>3</b>

2. I punteggi terranno conto degli aspetti contenuti nella seguente tabella e, ai fini dell'ammissibilità delle domande, ciascuna istanza di contributo dovrà rispettare i seguenti requisiti minimi di valutazione:

- a. valutazione per ciascuna delle sezioni 1, 2, 3, 4: punteggio minimo 6;
- b. valutazione complessiva (sommando i punteggi di ciascuna sezione): punteggio minimo 25:

<b>Sezione 1: Tipologia dell'iniziativa</b> <i>(si applica la tabella corrispondente all'iniziativa  1.1 o 1.2 o 1.3)</i>		
Requisiti dell'iniziativa	Punti disponibili	Punti assegnati

<p><b>1.1 Promozione delle buone pratiche ecologiche e delle attività ricreative ecocompatibili</b></p> <p><b>1.1 a</b> L'iniziativa favorisce la conoscenza del patrimonio ambientale del Parco (ad es. con uno spazio dedicato all'approfondimento di tematiche naturalistiche, ambientali, etc.)?</p> <p><b>1.1 b</b> L'iniziativa è idonea a concorrere alla promozione dell'immagine e del luoghi del Parco verso l'esterno (ad es: favorendo la conoscenza e la fruizione delle aree meno antropizzate del Parco; ricordando l'importanza della presenza di un Parco nazionale sul territorio, etc.)?</p> <p><b>1.1 c</b> L'iniziativa favorisce la conoscenza, la diffusione o l'apprendimento delle buone pratiche ecologiche e/o ambientali <i>(ad es: se tra le finalità dell'iniziativa è previsto che i partecipanti o il pubblico siano informati sull'importanza di un corretto comportamento ecosostenibile, sull'utilizzo di fonti energetiche alternative, etc., oppure sostenendo l'informazione al pubblico - ricerche, pubblicazioni , opuscoli, etc. — sul patrimonio naturalistico e/o sulla gestione delle risorse ambientali locali e/o sulle buone pratiche ecologiche e/o sul risparmio energetico }</i> o promuove lo svolgimento di attività ricreative del tempo libero e/o sportive all'aperto?</p> <p><b>1.1 d</b> L'iniziativa presenta alcune delle caratteristiche delle iniziative di cui al punto 1.2 (iniziative di natura culturale e sociale) e/o al punto 1.3 (iniziative di natura tradizionale e sociale)?</p>	<p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p>	
--	---	--

<b>1.2 Iniziative di natura culturale e artistica</b>		
<b>1.2 a</b> L'iniziativa contribuisce alla valorizzazione ed alla conservazione e alla salvaguardia del patrimonio culturale (ad es: con riguardo al folklore, alle espressioni artistiche miranti a sensibilizzare sui valori del Parco, alla storia del territorio, etc.)?	da 0 a 3	
<b>1.2 b</b> L'iniziativa favorisce la creazione di nuove espressioni artistiche [ad es: con riguardo alla realizzazione di nuove produzioni)?	da 0 a 3	
<b>1.2 c</b> L'iniziativa favorisce la conoscenza, la diffusione o l'apprendimento di valori artistici in riferimento allo svolgimento della stessa nell'area del Parco, promuovendo l'informazione al pubblico sul patrimonio del Parco (ad es: informando e sensibilizzando i partecipanti o il pubblico sul ruolo del Parco nel promuovere i valori culturali, storici, antropologici, etc.)?	da 0 a 3	
<b>1.2 d</b> L'iniziativa presenta alcune delle caratteristiche delle iniziative di cui al punto 1.1 (Promozione delle buone pratiche ecologiche e delle attività ricreative ecocompatibili) e/o al punto 1.3 (Iniziative di natura tradizionale e sociale)?	da 0 a 3	

<p><b>1.3 Iniziative di natura tradizionale e sociale</b></p> <p><b>1.3 a</b> L'iniziativa è finalizzata alla conservazione e alla valorizzazione degli usi, costumi, consuetudini locali (ad es. avendo ad oggetto lo svolgimento di un'attività tipicamente riconducibile alla comunità locale, compatibile con le finalità istitutive del Parco)?</p> <p><b>1.3 b</b> L'iniziativa è finalizzata allo sviluppo o al sostegno di settori tipici dell'economia locale (ad es. avendo ad oggetto lo svolgimento di un'attività dalla quale la popolazione locale trae sostentamento nel corso dell'anno)?</p> <p><b>1.3 c</b> L'iniziativa favorisce la conoscenza, la diffusione o l'apprendimento di valori tipici tradizionali e locali in riferimento allo svolgimento della stessa nell'area del Parco (ad es: informando e sensibilizzando i partecipanti o il pubblico sul ruolo del parco nel promuovere i valori tradizionali della comunità locale etc.)?</p> <p><b>1.3 d</b> L'iniziativa presenta alcune delle caratteristiche delle iniziative di cui al punto 1.1 (Promozione delle buone pratiche ecologiche e delle attività ricreative ecocompatibili) e/o al punto 1.2 (Iniziative di natura culturale e artistica)?</p>	<p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p> <p>da 0 a 3</p>	
--	---	--

<b>Sezione 2: Compatibilità con la missione istituzionale del PNC</b>		
<b>Requisiti dell'iniziativa</b>	<b>Punti disponibili</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>2.a</b> Complessivamente, quanto è rilevante il ruolo riconosciuto al Parco, nell'ambito dell'iniziativa?	da 0 a 3	
<b>2.b</b> La realizzazione dell'iniziativa prevede la fruizione di spazi aperti e dell'area del Parco? (se esclusivamente o prevalentemente effettuata in spazi chiusi = 0 punti; se prevalentemente effettuata in spazi aperti = 2 punti; se esclusivamente effettuata in spazi aperti = 3 punti;	da 0 a 3	
<b>2.c</b> L'iniziativa prevede bassi impatti ambientali ( <i>basso inquinamento acustico, basso consumo energetico, etc.</i> )	da 0 a 3	
<b>2.d</b> L'iniziativa prevede uno spazio dedicato alla discussione di tematiche inerenti il Parco?	da 0 a 3	

<b>Sezione 3: Integrazione con le altre attività dell'Area Parco</b>		
<b>Requisiti dell'iniziativa</b>	<b>Punti disponibili</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>3.a</b> L'iniziativa si collega con altre attività turistiche o con altri settori dell'economia locale?	da 0 a 3	
<b>3.b</b> L'iniziativa si è già regolarmente svolta in passato? (da almeno due anni: 1 punto; da due a quattro anni: 2 punti; da oltre quattro anni: 3 punti)	da 0 a 3	
<b>3.c</b> L'iniziativa persegue le finalità della fruizione stagionalizzata del territorio del Parco (giugno - settembre: 1 punto; ottobre-maggio: 2 punti; novembre-aprile: 3 punti)	da 0 a 3	
<b>3.d</b> E' un'iniziativa promossa da organizzazioni e/o scuole pubbliche locali (3 punti), o finalizzata ad azioni di educazione ambientale rivolta agli studenti delle scuole elementari, medie e superiori (da 1 a 2 punti)?	da 0 a 3	
<b>3. e</b> E' favorite l'occupazione temporanea di membri di enti o associazioni locali non aventi scopo di lucro o di associazioni di volontariato e/o la collaborazione con le medesime?	da 0 a 3	

<b>Sezione 4: Informazione al pubblico, Piano Comunicazione e Piano Economico</b>		
<b>Requisiti dell'iniziativa</b>	<b>Punti disponibili</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>4.a</b> Nel promuovere l'iniziativa sono utilizzati messaggi promozionali compatibili con l'immagine e i valori del territorio?	da 0 a 3	
<b>4.b</b> Nel promuovere l'iniziativa sono utilizzate altre lingue?	da 0 a 3	
<b>4.c</b> L'iniziativa prevede In realizzazione di programmi d'informazione del pubblico sulle finalità dell'Ente Parco?	da 0 a 3	
<b>4.d</b> L'iniziativa prevede un piano di comunicazione adeguato (ad es., uso di internet, testate di settore e media) a dare ampia divulgazione alla manifestazione?	da 0 a 3	
<b>4.e</b> L'iniziativa prevede un piano economico adeguato e credibile, soprattutto per quanto attiene alla parte relativa a forme di finanziamento e uscite?	da 0 a 3	

## **ALLEGATO A — DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

La modulistica indicata (A1, A2, A3, A4, A5) sarà resa scaricabile dall'area download del sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Circeo (Ente Gestore/Area Download).

- 1) Domanda (secondo il modello A1);
- 2) Breve relazione contenente una descrizione dettagliata dell'iniziativa, delle sue finalità, luogo, data dello svolgimento, i soggetti proponenti ed organizzatori, eventuali altri patrocini richiesti ed ottenuti; Dichiarazione di impegno a citare il patrocinio e ad associare il logo ed il nome del Parco Nazionale del Circeo sui mezzi di pubblicazione dell'iniziativa, secondo le modalità stabilite dall'Ente (secondo il modello A2);
- 3) Piano Economico: preventivo analitico delle spese e delle entrate previste (secondo *il modello A3*);
- 4) Piano Comunicazione relativo alle modalità di informazione al pubblico, di pubblicità e di divulgazione dell'iniziativa - cartellonistica, locandine, stampati, copertura radio, TV ecc. (secondo *il modello A4*);
- 5) Autocertificazione (secondo il modello A5);

### **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO O AUSILIO ECONOMICO**

- 1) Atto costitutivo e iscrizione alla camera di commercio (solo per le società, Cooperative, Associazioni, Comitati Organizzatori);
- 2) Codice fiscale e partita IVA;
- 3) Fotocopia della carta identità del legale rappresentante in corso di validità;
- 4) Certificazione Antimafia o Dichiarazione Sostitutiva;
- 5) Specifica del mezzo di accreditamento del Contributo (C/C Bancario, C/C Postale, Assegno Circolare non Trasferibile, Vaglia Postale etc.) o specifica del servizio o del bene da richiedere all'Ente Parco per l'Ausilio Economico;
- 6) Atto Deliberativo di approvazione del Programma della manifestazione (solo per i Soggetti Pubblici).

### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A MANIFESTAZIONE AVVENUTA PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

- 1) Relazione Illustrativa dei risultati conseguiti dall'iniziativa in ordine, in particolare, alle motivazioni per le quali è stato concesso il contributo del Parco Nazionale;
- 2) Dichiarazione di contributi eventualmente erogati da altri Enti per la stessa iniziativa;
- 3) Copia delle fatture e note comprovanti le spese effettuate per l'iniziativa relativa al programma presentato;
- 4) Consuntivo delle spese e Bilancio Finanziario dell'iniziativa e, (solo per i Soggetti Pubblici) Atto deliberativo di rendiconto delle attività svolte.

L'Ente si riserva la facoltà di chiedere integrazioni documentali.