

## **REGOLAMENTO**

### per accedere al finanziamento Piano incentivi *Bologna Welcome Events* Bologna metropolitana 2023-2026

Il Comune di Bologna ha istituito un fondo annuo destinato agli organizzatori nazionali e internazionali che stanno pianificando eventi futuri, che si terranno a Bologna Metropolitana, tra il 1 gennaio 2023 e il 31 dicembre 2026.

Il fondo mira a supportare il settore congressuale e degli eventi, in particolare è dedicato alle nuove richieste per eventi che non si sono tenuti a Bologna nell'ultima edizione, che si svolgono dal vivo, per i quali i partecipanti, registrati, sono noti all'organizzatore e che portano valore aggiunto per Bologna come destinazione di sapere, di innovazione e di business.

#### **1.1 A chi si rivolge**

Il piano incentivi è rivolto a tutte le persone giuridiche nazionali e internazionali; possono presentare domanda i seguenti organizzatori, se pianificano e organizzano un evento nel territorio della Città Metropolitana di Bologna come definito al punto 1.2 e sopportano il rischio economico e quindi tutti i costi dell'evento: PCO e agenzie di organizzazione eventi, se agiscono esse stesse come organizzatrici o possono dimostrare di lavorare per conto dell'organizzatore; associazioni ed aziende che scelgono la Città Metropolitana di Bologna come sede della prossima edizione del loro evento.

Il soggetto richiedente deve trovarsi nell'inesistenza di alcuna situazione debitoria nei confronti del Comune di Bologna e di Bologna Welcome – Convention & Visitors Bureau di Bologna.

#### **1.2 Requisiti**

L'evento deve svolgersi tra il 1° gennaio 2023 e il 31 dicembre 2026.

La Città Metropolitana di Bologna deve essere in fase di selezione come destinazione dell'evento al momento della presentazione della domanda (a titolo di esempio: in fase di candidatura, in trattativa, in gara con altre città) e la conferma ufficiale, da parte degli organizzatori della scelta di Bologna quale sede, non deve essere ancora pervenuta al momento della sottoscrizione della medesima.

Per gli eventi che si svolgeranno tra il 1° gennaio 2023 e il 31 dicembre 2024 può essere prevista l'erogazione del Contributo anche se il congresso è già stato assegnato a Bologna, a condizione che i contatti con il Bologna Convention Bureau per avere informazioni sull'erogazione del contributo siano avvenuti prima dell'assegnazione a Bologna.

L'evento deve svolgersi dal vivo, in una sede per eventi nella Città Metropolitana di Bologna; i partecipanti, registrati, devono essere noti all'organizzatore.

L'evento deve prevedere un minimo di n.2 pernottamenti consecutivi sul territorio metropolitano di Bologna. I pernottamenti devono essere gestiti da Bologna Welcome Incoming Travel Agency.

Dovrà trattarsi di un congresso associativo, convegno, meeting aziendale, associativo o di business.

Il supporto non è previsto per eventi che per tradizione si svolgono e si svolgeranno a Bologna o per eventi per i quali esistono contratti pluriennali con la potenziale sede a Bologna. Dovrà trattarsi di un evento che porta nuovo valore alla destinazione, che rafforza Bologna come destinazione di conoscenza, di innovazione e di business.

I servizi per i quali si richiede il finanziamento devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda.

L'importo del finanziamento corrisponde ai costi effettivamente pagati dall'organizzatore e non può essere superiore all'importo del finanziamento massimo, pari a € 50.000,00 per evento.

È possibile fare domanda fino a sei mesi prima della data di inizio dell'evento.

### 1.3 Valutazione delle domande

Le domande presentate saranno oggetti di valutazione da parte di un Comitato appositamente costituito e composto da rappresentanti del Comune di Bologna e di Bologna Welcome - Convention & Visitors Bureau di Bologna.

Il Comitato deciderà in merito alla accettazione della domanda di contributo e fornirà risposta nell'arco di un mese dalla presentazione o comunque entro i termini utili ai fini dell'aggiudicazione della candidatura.

Il Comitato, verificata la sussistenza dei requisiti, deciderà in merito alla concessione del contributo, sulla base dei seguenti criteri:

- In base al criterio di precedenza all'ordine di arrivo delle richieste
- Fino ad esaurimento fondi

Il Comitato verificherà altresì la presenza dei loghi del Comune di Bologna e di Bologna Convention Bureau su tutti i materiali dell'evento (sito web, programma, etc.).

Bologna Welcome - Convention & Visitors Bureau di Bologna si riserva di effettuare i controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in fase di richiesta di contributo.

### 1.4 Come si articola

Bologna Convention Bureau si impegna a conferire al richiedente, in possesso dei requisiti sopra elencati e la cui domanda è stata approvata, un contributo a copertura parziale dei costi dell'evento in base alla seguente tabella.

	Evento Internazionale			Evento Nazionale		
Numero partecipanti	400-999	1000-1999	2000+	400-999	1000-1999	2000+
Numero minimo pernottamenti	2	2	2	2	2	2
Voucher del valore di €/cad. partecipante	€ 10,00	€ 15,00	€ 20,00	€ 7,00	€ 10,00	€ 14,00
Valore massimo accordabile per evento	€ 50.000,00			€ 50.000,00		

#### Eventi internazionali\*

- **Eventi con 400-999 persone:** contributo di € 10/cad. partecipante
- **Da 1000 pax a 1999 persone:** contributo di € 15/cad. partecipante
- **Da 2000+ persone:** contributo di € 20/ cad. partecipante

\* Eventi internazionali: la maggioranza dei partecipanti sono esteri

### Eventi nazionali

- **Eventi con 400-999 persone:** contributo di € 7/cad. per partecipante
- **Da 1000 pax a 1999 persone:** contributo di € 10/cad. per partecipante
- **Da 2000+ persone:** contributo di € 14/ cad. partecipante

L'importo massimo accordabile per singolo evento è pari a € 50.000,00.

Il contributo verrà liquidato ad evento concluso, dietro presentazione di fatture di consuntivo, ove si indichi il numero dei partecipanti all'evento, per parziale copertura costi variabili sostenuti in relazione all'organizzazione dell'evento e pagati a terzi per sedi per evento, cena di gala o eventi sociali nell'ambito dello stesso, servizi ausiliari come servizi catering, servizi audio-video e di personale, allestimenti, trasporti, segreteria organizzativa. I partecipanti provenienti dalla città metropolitana di Bologna non saranno conteggiati nel totale.

Per essere ammissibili, i costi devono:

- a) essere chiaramente dettagliati;
  - b) essere direttamente correlati all'evento (solo costi di terzi);
  - c) non essere eccessivi o al di fuori della portata di quanto è consuetudine nella destinazione;
  - d) essere a carico dell'organizzatore, ad eccezione di PCO e agenzie di organizzazione eventi, che devono dimostrare di agire per conto dell'organizzatore;
  - e) dimostrare di essere stati pagati al momento del saldo definitivo (le spese di cancellazione non saranno rimborsate);
  - f) essere comprovato da fatture (secondo i requisiti di legge);
  - g) essere inclusi esclusivamente come costi netti, a meno che l'organizzatore dimostri di essersi detratto l'IVA.
- Deve essere fornita prova dei costi effettivamente pagati dall'organizzatore (fino al rispettivo importo massimo di finanziamento).

I contributi saranno erogati ai sensi del regime "de minimis", come definito dalla vigente normativa europea: Regolamento N. 1407/2013 del 18 dicembre 2013, e saranno soggetti alla ritenuta IRPEF del 4%, per attività commerciale, ove applicabile.

### 1.5 Presentazione delle domande

Le domande di contributo devono essere redatte utilizzando esclusivamente l'apposito modello allegato. Le informazioni e i documenti richiesti devono essere compilati in modo completo e corretto.

Le domande dovranno essere inoltrate all'indirizzo mail [fondazionebolognawelcome@legalmail.it](mailto:fondazionebolognawelcome@legalmail.it) ed in copia conoscenza all'indirizzo [bcb@bolognawelcome.it](mailto:bcb@bolognawelcome.it) unitamente agli allegati debitamente compilati, sottoscritti e correlati dal documento d'identità del legale rappresentante.

Il richiedente dovrà inviare lettera ufficiale che attesti la selezione di Bologna quale sede dell'evento, (a titolo esemplificativo, lettera del board, del presidente, degli organizzatori o comunicato stampa) all'indirizzo [fondazionebolognawelcome@legalmail.it](mailto:fondazionebolognawelcome@legalmail.it) ed in copia conoscenza all'indirizzo [bcb@bolognawelcome.it](mailto:bcb@bolognawelcome.it).

Bologna Convention Bureau invierà comunicazione che indicherà: l'importo del benefit e i dati obbligatori che il beneficiario dovrà inserire in fattura elettronica, quale il codice univoco ufficio. Il pagamento verrà effettuato ad evento concluso.

Il pagamento sarà comunque vincolato alla liquidazione del relativo contributo da parte del Comune di Bologna a Bologna Welcome - Convention & Visitors Bureau di Bologna.

In caso di annullamento dell'evento o della sua trasformazione in modalità on-line sarà facoltà del Comitato che si occuperà della valutazione rivedere ed annullare l'erogazione del contributo.

In caso di trasformazione dell'evento in modalità ibrida (on-line ed in presenza), il contributo verrà erogato se si raggiunge on site la presenza di almeno 400 partecipanti.

In caso di variazione al ribasso a consuntivo del numero dei partecipanti, Bologna Convention Bureau si riserverà la possibilità di non concedere il contributo.

## 1.6 Erogazione del pagamento

Entro tre mesi dalla fine dell'evento, l'organizzatore deve fornire le seguenti informazioni e documenti relativi all'evento al Bologna Convention Bureau. I documenti devono essere forniti esclusivamente in forma digitale come file pdf:

- a) Fatture conformi ai requisiti di legge. Affinché tutte le voci di costo possano essere saldate, il modulo di liquidazione deve essere compilato per intero e la fattura e le ricevute di pagamento corrispondenti devono essere allegate:
  - i) Fattura di sede per evento,
  - ii) Fatture per altri servizi legati all'evento (cena di gala o eventi sociali nell'ambito dello stesso, servizi ausiliari all'evento, come servizi catering, servizi audio-video e di personale, allestimenti, trasporti, segreteria organizzativa),
- b) Statistiche dei partecipanti (lista presenti ed eventuali accompagnatori, con il dettaglio dei Paesi e delle città di provenienza, con i giorni di permanenza al congresso di ciascuno). Questi dati sono fondamentali per attribuire il valore corretto per l'erogazione del contributo ed in assenza di uno di essi il contributo non potrà essere erogato per quel partecipante.

### Nome evento:

Cognome e nome delegato ed eventuale accompagnatore	Paese di provenienza	Città di provenienza	Numero di giorni di permanenza al congresso

Se i documenti presentati dall'organizzatore per il conto finale sono incompleti e non forniscono una base sufficiente per la valutazione, verrà effettuata una richiesta aggiuntiva. In caso tale richiesta aggiuntiva non venga soddisfatta entro quattro settimane, la concessione del finanziamento sarà revocata.

Le statistiche sull'origine dei partecipanti devono essere presentate come prova. Il Comitato che si occuperà della valutazione si riserva il diritto di verificare l'esattezza delle statistiche dei partecipanti su base casuale tramite gli elenchi dei partecipanti.

Dopo aver esaminato l'intera documentazione presentata, l'importo del finanziamento sarà eventualmente ricalcolato sulla base dei costi effettivi dell'evento che sono stati esaminati e riconosciuti ammissibili al finanziamento. L'organizzatore sarà informato per iscritto dell'importo finale del finanziamento.

L'importo della sovvenzione viene erogato sotto forma di bonifico dal Bologna Convention Bureau all'organizzatore dell'evento.

## 1.7 Privacy

I dati personali acquisiti verranno trattati da Bologna Welcome - Convention & Visitors Bureau di Bologna ai sensi dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali” e comunque trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza.

I dati acquisiti in esecuzione del presente piano saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al/i procedimento/i amministrativo/i per il/i quale/i vengono comunicati.



L'informativa privacy completa su tutti i servizi Bologna Welcome è consultabile al ns sito <https://www.bolognawelcome.com/it/informazioni/privacy-policy>

Informazioni: [privacy@bolognawelcome.it](mailto:privacy@bolognawelcome.it)

## 1.8 Controversie

Per tutte le controversie relative al presente contratto sarà esclusivamente competente il foro di Bologna.

## Contatti

Bologna Welcome - Convention & Visitors Bureau di Bologna  
Piazza del Nettuno, 1  
40124 Bologna  
[www.bolognaconventionbureau.it](http://www.bolognaconventionbureau.it)  
[bcb@bolognawelcome.it](mailto:bcb@bolognawelcome.it)  
tel. + 39 051 65 83 120

## ALLEGATI:

- Allegato I – Anagrafica fornitori e tracciabilità dei flussi finanziari
- Allegato II – Dichiarazione sostitutiva atto notorio - inesistenza cause di esclusione, requisiti art.80 Dlgs 50/2016
- Allegato III – Domanda di contributo