COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

AVVISO PUBBLICO

per la raccolta di manifestazioni di interesse e di proposte progettuali per la realizzazione di un Calendario Unico degli Eventi (CUE) Estate 2025

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale del 29/04/2025 dichiarata immediatamente eseguibile come per legge, dall'oggetto: *"Calendario Unico degli Eventi (CUE) Estate 2025. Atto d'indirizzo.",* è pubblicato il presente Avviso Pubblico**,** finalizzato alla raccolta di:

- manifestazioni di interesse a partecipare al Calendario Unico degli eventi invernale (CUE), da tenersi da giugno 2025 a settembre 2025;
- proposte progettuali da realizzare nelle date della Sagra del Polpo – Festa del Mare 2025;

1. DESTINATARI

Partecipazione al CUE - possono presentare domanda di partecipazione al CUE Estate 2025 tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati a realizzare eventi a Mola di Bari nel periodo giugno 2025 – settembre 2025.

Domande di contributo - possono presentare domanda di contributo economico esclusivamente i soggetti iscritti all'Albo delle Associazioni e degli Enti no profit del Comune di Mola di Bari.

2. CONTENITORI CULTURALI DISPONIBILI

Per ospitare gli eventi del CUE Estate 2025, il Comune di Mola di Bari rende disponibili i seguenti contenitori culturali:

- Castello Angioino;
- atrio Castello Angioino;
- anfiteatro Castello Angioino;
- sala conferenze del Palazzo Roberti;
- chiostro ex Monastero di Santa Chiara;

Per maggior informazione, si precisa che:

per il CASTELLO ANGIOINO, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:

- **GIUGNO: 1, 4, 6, 7, 15, 19, 21, 25, 29, 18, 19, 20, 21, 22;**
- **LUGLIO: 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31;**
- **AGOSTO: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9;**

per gli spazi interni al piano terra del PALAZZO ROBERTI, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:

- **GIUGNO: 2, 5, 6, 7, 8, 18;**
- **LUGLIO: 8, 25, 26, 27;**
- **AGOSTO: 8, 9;**

per l'ANFITEATRO DEL CASTELLO ANGIOINO, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:

- **GIUGNO: 16, 18, 20,23, 25, 27;**
- **LUGLIO: 13, 18, 20, 23, 25, 26, 27, 29, 31;**
- **AGOSTO: 1, 3, 6, 8, 9, 13, 16, 22, 23;**

per il CHIOSTRO DI SANTA CHIARA, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:

- **LUGLIO: 11, 16, 17, 19, 23, 25, 26, 27;**
- **AGOSTO: 6, 8, 26, 27, 28, 29, 30, 31;**
- **SETTEMBRE: 1;**

Possono essere inseriti nel CUE, e pertanto sono ammissibili:

- eventi socio-culturali da svolgersi presso contenitori a valenza socio-culturale, ovvero presso le sedi associative, nonché presso spazi pubblico (vie, piazze, giardini, etc.), librerie, scuole ed anche in locali privati aperti al pubblico ad ingresso libero.
- che le iniziative proposte debbano essere attinente all'ambito socio-culturale;

3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno essere predisposte utilizzando esclusivamente uno dei due modelli allegati al presente Avviso:

- **allegato A**: richiesta di patrocinio e manifestazione di interesse a partecipare al CUE Estate 2025;
- **allegato B**: richiesta di patrocinio, manifestazione di interesse a partecipare al CUE Estate 2025 e richiesta di contributo.

Le istanze dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo *serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it*
Non saranno ammesse istanze pervenute attraverso altre modalità.

4. SCADENZA

Le proposte progettuali da inserire nel CUE dovranno pervenire entro e non oltre il **19/05/2025**.

Eventuali proposte progettuali pervenute oltre tale data saranno prese in considerazione solo in caso di disponibilità di spazi. In tal caso, la proposta deve pervenire almeno 20 giorni della data prevista per la realizzazione.

Per la richiesta di contributo, il termine di scadenza sopra indicato è perentorio e, pertanto, non saranno ammesse domande pervenute oltre tale termine.

Le domande non hanno valore impegnativo né vincolante, né per i soggetti proponenti né per il Comune, che ha la facoltà di procedere alla redazione del CUE a suo insindacabile giudizio.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione dettagliata indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento dell'evento proposto;
2. copia atto costitutivo e statuto (**se non già in possesso del Comune**);
3. eventuale iscrizione CCIAA;
4. copia documento di chi sottoscrive la domanda.

In caso di richiesta di contributo, alla domanda dovrà essere allegata, oltre la documentazione di cui sopra, anche un dettagliato piano finanziario con indicazione delle uscite e delle entrate previste e dell'eventuale contributo richiesto al Comune.

6. SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

Per la realizzazione del CUE, il Comune di Mola di Bari metterà a disposizione:

- disponibilità di attrezzature e servizi presenti nei contenitori culturali comunali;
- promozione e pubblicità degli eventi attraverso canali istituzionali;
- servizio di apertura, pulizia e disinfezione dei contenitori culturali comunali in occasione degli eventi;

7. ONERI A CARICO DEI SOGGETTI ORGANIZZATORI

Restano a carico delle associazioni e dei soggetti organizzatori degli eventi i seguenti oneri:

- pagamento tariffe d'uso dei contenitori culturali secondo quanto previsto dal Regolamento comunale in materia;
- oneri SIAE;
- autorizzazioni previste dalle disposizioni legislative e dai regolamenti comunali;
- adempimenti connessi alle disposizioni in materia di safety/security;

- adempimenti necessari allo svolgimento in sicurezza degli eventi programmati nel rispetto delle disposizioni vigenti per gli spettacoli dal vivo al chiuso come all'aperto.

8. RISORSE FINANZIARIE

Per i contributi economici a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione degli eventi proposti è volontà di questa Amministrazione Comunale prevedere, in favore delle Associazioni proponenti, anche un contributo economico a parziale copertura dei costi di realizzazione degli eventi del CUE Estate 2025, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel Bilancio Comunale 2025-2027 (esercizio 2025) e nel rispetto del Regolamento comunale in materia di contributi. Si precisa che:

- l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo e comunque nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina vigente in materia;
- sarà possibile inviare:
  - una o più proposte progettuali per le quali si provvede a richiedere il solo patrocinio (senza contributo);
  - una sola proposta progettuale per la quale si provvede a richiedere anche un contributo a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione della progettualità; ferma restando la necessità di presentare, in sede di istanza, il piano finanziario preventivo inerente alla progettualità stessa e fatto salvo, comunque, il rispetto della disciplina applicabile;
  - qualora un soggetto proponente dovesse presentare, non una sola proposta progettuale con contestuale richiesta di contributo e corrispondente piano finanziario preventivo, bensì più proposte progettuali con relative richieste di contributo e annessi piani finanziari preventivi, si provvederà a prendere in considerazione la progettualità (con relativa richiesta di contributo e corrispondente piano finanziario) presentata per ultimo. Pertanto l'eventuale presenza di più istanze con contestuale richiesta di contributo comporterà la presa in considerazione dell'ultima istanza pervenuta (sempre nei termini).

9. CONTRIBUTI ECONOMICI

RICHIESTA

In esecuzione della richiamata deliberazione di Giunta Comunale del 29/04/2025 dichiarata immediatamente eseguibile come per legge, dall'oggetto: *"Calendario Unico degli Eventi (CUE) Estate 2025. Atto d'indirizzo."*, ciascun soggetto richiedente, che sia in possesso dei requisiti previsti dagli articoli 12-14 del *Regolamento comunale per la concessione di contributi*, può richiedere un contributo

economico a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione degli eventi proposti, il tutto precisando che l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo (vedere punto 8).
Le richieste di contributo non avranno valore impegnativo né vincolante per il Comune di Mola di Bari.

ASSEGNAZIONE

I contributi, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel formulando bilancio comunale, saranno concessi in maniera esattamente proporzionale al costo complessivo di ciascuna manifestazione, secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo il tutto precisando che l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione predetto (vedere punto 8).
L'entità del contributo non potrà, in ogni caso, essere superiore al 70% del costo complessivo dell'iniziativa né essere superiore alla differenza tra uscite ed entrate documentate.
I beneficiari hanno l'obbligo di:

- utilizzare il contributo esclusivamente per le attività per le quali è stato concesso;
- inserire il logo del Comune e la dicitura: "*Con il contributo del Comune di Mola*" su tutto il materiale promozionale relativo all'attività beneficiaria del contributo e farlo pervenire Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione tramite PEC all'indirizzo riportato al punto 3.

Il Comune resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari del contributo e soggetti terzi.

LIQUIDAZIONE

La liquidazione dei contributi concessi sarà disposta con provvedimento del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione, una volta completata la raccolta delle rendicontazioni relative ai contributi concessi.
I contributi saranno liquidati con provvedimento del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione, nel limite previsto dal provvedimento di concessione.

A questo scopo i soggetti beneficiari, hanno l'obbligo di trasmettere **entro 90 giorni dalla conclusione dell'evento**, esclusivamente via PEC all'indirizzo riportato al punto 3, la seguente documentazione di rendicontazione

- dettagliata relazione illustrativa dell'attività per la quale è stato concesso il contributo, accompagnata da adeguato materiale dimostrativo della sua effettiva realizzazione (documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa, etc.);
- riepilogo dettagliato delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo;

- rendicontazione economica dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- copia delle fatture e dei documenti di spesa quietanzati;
- copia del materiale promozionale dalla quale risulti la pubblicazione del logo del Comune di Mola e della dicitura "*Con il contributo del Comune di Mola*".

Scaduto tale termine, il contributo sarà revocato con apposito provvedimento.
Ai fini della rendicontazione, si precisa quanto segue:

a. saranno riconosciute esclusivamente le spese documentate;
b. possono essere rendicontate esclusivamente le voci relative alle spese documentabili, sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo;
c. non sono considerate spese le voci relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario;
d. possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti precitati;
e. tutte le spese devono essere tracciabili attraverso bonifici e/o assegni. Eventuali scontrini dovranno essere accompagnati da opportune ricevute indicanti chiaramente l'oggetto della spesa.

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Tutta la documentazione a supporto della rendicontazione dovrà essere chiara e leggibile. Nel piano finanziario consuntivo dovranno essere riportate, in dettaglio, tutte le voci di entrata e di spesa. Ogni documento di spesa dovrà essere inequivocabilmente riconducibile ad analoga voce del piano finanziario consuntivo. Per tale ragione, tutti i files della rendicontazione devono riportare la medesima diciture delle voci del piano finanziario.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è:

Comune di Mola Di Bari, rappresentato ai fini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 dal Sindaco pro tempore - Via De Gasperi, 135/137 - 70042 Mola di Bari (BA) - Italia) – Cod. Fiscale 00884000720;

Con Decreto Sindacale n. 12 del 30/04/2024, il Sindaco rappresentante pro tempore del titolare del trattamento ha designato il Responsabile titolare di incarico di E.Q. Dott. Pasquale Laterza (Capo Settore Cultura, Turismo, Marketing territoriale e Digitalizzazione), quale persona fisica a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali come meglio precisato nel predetto Decreto a cui si fa espresso riferimento;

Contatti. Telefono: 0804738200 - Mail: sindaco@comune.moladibari.ba.it - Pec: comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it

Il su indicato Titolare del trattamento ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO):

DPO/RDP: Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.A ed Avv.to Nadia Corà, con sede legale ed operativa in Brescia, Via Triumplina 183/B Italia.
Professionista referente della Rete Entionline All Privacy per il DPO/RDP: Avv.to Nadia Corà.

Contatti: Telefono: 0302531939 – 0376803074, Cellulare: 3404731928, E-mail: consulenza@entionline.it, PEC: nadia.cora@mantova.pecavvocati.it

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dagli articoli 6 e 9 del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare per l'esecuzione di un compito e per motivi di interesse pubblico rilevante in coerenza con il D.lgs 196/2003. Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Il trattamento viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento prevede il raffronto con informazioni già in possesso del Comune o di soggetti terzi per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. I dati potranno essere pertanto comunicati a terzi in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000 per la verifica delle veridicità delle dichiarazioni rese e all'Autorità giudiziaria in caso di falsa dichiarazione. Fatte salve specifiche disposizioni normative in materia, i dati personali non saranno oggetto di diffusione, non verranno quindi portati a conoscenza e/o messi a disposizione in qualsiasi forma a soggetti indeterminati. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta degli atti e dei documenti amministrativi.
Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi, per motivi legittimi, all'elaborazione rivolgendo la richiesta al Comune di Mola di Bari – Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione
Gli interessati qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

INFORMAZIONI

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Pasquale LATERZA, Responsabile del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione. Ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente a mezzo pec, ai seguenti indirizzi: *serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it*

Mola di Bari, il 05/05/2025

Per il Responsabile Settore Servizi Cultura, Turismo,
Marketing Territoriale e Digitalizzazione
Dott. Pasquale LATERZA

Firmato digitalmente da

Pasquale Laterza

Tel. 080.4738608 – Tel. Centralino: 080.4738111- PEC: serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it
Via A. De Gasperi n. 135/137 (Piano 6°) – 70042 Mola di Bari
Codice Fiscale e Partita IVA: 00884000720