



AVVISO PUBBLICO

Indagine conoscitiva per individuazione dei soggetti e degli eventi Natale mottolese 2024 –da realizzare nel periodo compreso tra il 22 novembre 2024 al 8 gennaio 2025

Il Comune di Mottola, come indicato nell'atto di indirizzo Deliberazione Giunta Comunale n. 129 del 22/10/2024

Visto il "Regolamento per la concessione del patrocinio comunale e per i rapporti con le libere forme associative, approvato con successive modifiche con DCC n. 48 del 30.12.2021, d'ora in seguito definito "regolamento";

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Premesso che l'Amministrazione Comunale di Mottola intende esperire indagine conoscitiva per individuazione dei soggetti e degli eventi Natale mottolese 2024 –da realizzare nel periodo dal 22 dicembre 2024 al 6 gennaio 2025, per la stesura del programma di eventi, comprendendo tra i soggetti destinatari le associazioni iscritte all'Albo comunale delle Libere forme associative e soggetti associativi non iscritti, purché non a scopo di lucro e per i quali nessun onore ricadrà sull'Amministrazione, per la realizzazione di eventi raffiguranti la natività;

Vista la determinazione del Settore AAGG n. 246 del 23.10.2024 con la quale si approva il presente avviso pubblico;

con la presente indagine conoscitiva

l'Amministrazione comunale

- intende reperire proposte artistiche, culturali, musicali, sportivi e gli eventi da inserire nella programmazione: "Natale mottolese 2024";

Il presente avviso:

è finalizzato all'espletamento di un'indagine conoscitiva **senza che si instaurino posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Mottola, che si riserverà la potestà di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il procedimento;**

non costituisce invito per "offerta al pubblico" ai sensi dell'art. 1336 c.c. o "promessa al pubblico" ai sensi dell'art. 1989 c.c.;

non è vincolante per l'Amministrazione comunale, ovvero non preclude all'Amministrazione la possibilità di includere nel cartellone, eventi e/o iniziative diverse o ulteriori rispetto a quelle pervenute in forza di quanto sottoindicato.

Si privilegeranno attività localizzate in spazi pubblici all'aperto, diffuse nei quartieri, per un numero di spettatori contenuto, possibilmente replicati più volte per garantire la massima partecipazione.

1.Finalità dell'indagine;

- l'Amministrazione comunale intende acquisire proposte da inserire nel programma del Natale da realizzarsi nel territorio comunale nel periodo 22 novembre 2024 (Festa di Santa Cecilia) al 8 gennaio 2025, volte a migliorare l'offerta turistica del territorio con una programmazione di eventi definita e programmata;

- è volontà dell'Amministrazione promuovere la destagionalizzazione del turismo al fine di creare una ricaduta economica sul territorio non solo in estate ma in diversi momenti dell'anno, fra cui quello autunnale e natalizio, contribuendo allo sviluppo delle attività economiche tenuto conto anche dei connessi profili di promozione del territorio e dei conseguenti benefici sulle attività commerciali e promuovendo incontri di cultura, solidarietà e aggregazione;

2.Oggetto dell'indagine:

Realizzare un calendario di eventi raffiguranti la natività, attraverso proposte di:

realizzare un calendario di eventi raffiguranti la natività, attraverso proposte di:

- ✓ Teatro, musica danza e spettacoli dal vivo;
- ✓ Arte/spettacoli di strada;
- ✓ Rappresentazioni artistiche multidisciplinari di varie tipologie (quali esposizioni pittoriche, di scultura e di fotografia, canto corale, declamazioni di poesie e brevi racconti di scrittori contemporanei);
- ✓ Attività di promozione culturale, con particolare riguardo per le iniziative rivolte ai bambini e ai giovani (laboratori, workshop - ecc...);

- ✓ Spettacoli viaggianti per bambini;
- ✓ Opere dell'ingegno e ambulanti a tema natalizio;

L'individuazione delle proposte che entreranno a far parte del programma degli eventi avverrà nel rispetto:

- del principio di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost., L. 241/90 e D.lgs. 267/00 individuato dalla Giunta comunale;
- della disciplina dei Regolamenti Comunali in materia di Concessione dei contributi e Patrocinio comunale (DCC n.48 del 30.12.2021)
- Regolamento di organizzazione e funzionamento dello sportello unico per le attività produttive SUAP (DCC n.39 del 07/08/2019) e Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;

3.Requisiti di partecipazione

Sono ammesse a partecipare al presente Avviso le associazioni regolarmente iscritte all'Albo Comunale delle Libere forme associative del Comune di Mottola.

Sono altresì ammessi a partecipare soggetti associativi o singoli non iscritti all'Albo suddetto, **purché non a scopo di lucro e per i quali nessun onere ricadrà sull'Amministrazione.**

4.Proposte ammissibili

Saranno considerate ammissibili le proposte che rispetteranno l'oggetto dell'indagine (punto 2).

Il presente avviso pubblico mira unicamente alla predisposizione di una graduatoria di progetti da promuovere ed eventualmente sostenere mediante contributo come disposto dal vigente regolamento.

L'inserimento in graduatoria non comporta obblighi a carico del Comune di Mottola in ordine alla concessione di contributi. Resta a totale discrezione dell'Amministrazione procedere all'erogazione di contributi.

Non saranno considerate ammissibili le proposte presentate da sindacati, partiti, movimenti e/o gruppi politici.

Le proposte:

- non devono presentare elementi discriminatori di natura politica, religiosa, razziale, etnica o sessuale;
- non devono essere offensive del pudore e della morale pubblica, o lesivi dell'immagine, degli interessi dell'Amministrazione e del decoro urbano;

Le proposte dovranno comprendere tutta la documentazione inerente agli allestimenti e i servizi tecnici necessari (es. il palco e le transenne necessarie, la superficie di suolo pubblico occupata, l'ottenimento delle autorizzazioni previste dalle normative vigenti), l'individuazione dello spazio, un referente unico e l'indicazione delle date di svolgimento delle attività.

Tutte le proposte dovranno allegare una relazione che evidenzii le modalità con le quali saranno garantite tutte le misure di sicurezza previste dalla normativa vigente, con un piano operativo da definire in base alle caratteristiche dello spazio.

Il calendario definitivo sarà, comunque, stabilito dall'Amministrazione Comunale, in collaborazione con il direttivo della Consulta delle Associazioni, al fine di evitare sovrapposizione di date con altre manifestazioni e in considerazione della festa patronale;

La scelta degli spazi (che devono comunque essere indicati nella proposta) ove svolgere le attività, spetterà in via definitiva all'Ente Comune, previo accordo con i proponenti.

Per lo svolgimento e la buona riuscita delle manifestazioni che l'Amministrazione Comunale intenderà sostenere, verrà offerto, senza altri oneri per l'Amministrazione Comunale, il supporto tecnico-logistico mettendo a disposizione:

- uso dello stemma e facilitazioni previste dalla legge per le affissioni e pubblicità;
- agevolazioni previste nei Regolamenti comunali
- promozione e pubblicità degli eventi attraverso i canali istituzionali;
- tutti gli ulteriori servizi nella disponibilità dell'Ente necessari alla realizzazione dell'evento.

5.Caratteristiche della proposta:

Ogni iniziativa, spettacolo o evento proposto dovranno essere svolte nel territorio di Mottola;

- dare il giusto risalto alla ricorrenza religiosa del Natale e della natività;
- avere la capacità di creare momenti di integrazione, socializzazione e incontro tra le diverse associazioni e con la Città;

6.Modalità di partecipazione e presentazione della domanda

Per la partecipazione al presente avviso è necessario far pervenire al Comune di Mottola, Piazza XX settembre, 74017 Mottola (Ta), l'istanza (mod. allegato 1) e la documentazione ivi richiesta, **a decorrere dalla pubblicazione del presente Avviso ed entro e non oltre le ore 12.00 del 7 novembre 2024**, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, collocato nella sede comunale sita in Piazza XX settembre
- Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: segreteria@pec.comune.mottola.ta.it

Il recapito della documentazione, ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione in tempo utile o giunga in maniera non conforme alle modalità innanzi dette, trascorso il termine fissato, non viene riconosciuta valida alcuna altra istanza e/o documentazione, anchese sostitutiva od aggiuntiva, di quella già presentata. Farà fede il timbro postale di invio, ma solamente il timbro di ricevimento dell'ufficio protocollo.

La domanda di partecipazione, redatta compilando il mod. Allegato 1 dovrà contenere la seguente dichiarazione (mod. Allegato 2) ed un valido documento di riconoscimento del Rappresentante legale (oltre che una relazione che dettagli l'idea progettuale, nel rispetto del tema indicato);

- di essere iscritti all'Albo comunale delle Associazioni;
- (se pertinente) di essere in possesso delle certificazioni previste dalle normative vigenti in materia di sicurezza, relativamente agli impianti ed alle attrezzature da installare per spettacoli;
- di esonerare l'Amministrazione Comunale da eventuali danni a cose e persone scaturenti dall'attività che verrà posta in essere.
- di essere in possesso di conto corrente dedicato (ai sensi dell'art. 3, c.7 della Legge n. 136/2010) intestato all'associazione, solo per i soggetti che richiedono la compartecipazione del Comune alle spese.

La domanda contenente la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante e dovrà comprendere (come specificato nei campi del mod. Allegato 1):

- relazione generale indicante il nome, le finalità e i contenuti artistici culturali della proposta;
- luogo e data di svolgimento della manifestazione
- partenariati
- descrizione degli allestimenti previsti e eventuale cast artistico, corredato di curriculum professionali
- breve relazione sulle attività pregresse del soggetto/i proponenti, attinenti alle attività proposte
- dettagliato piano economico delle attività;
- il nominativo del referente con tutti i recapiti utili (mail, cellulare);
- ogni altro elemento utile per la valutazione della proposta.

Costituirà motivo di esclusione la mancanza della dichiarazione (mod. Allegato 2).

Esame ed ammissibilità delle domande

L'Amministrazione Comunale, per la scelta delle proposte da accogliere, terrà conto della qualità del progetto, delle sue finalità, del programma delle spese e delle eventuali entrate previste, nonché della tradizione dell'iniziativa proposta.

Alle sole istanze ammesse al cofinanziamento verrà assegnato un punteggio massimo complessivo di 100 punti in base agli elementi di seguito indicati con i relativi punteggi massimi:

elementi di valutazione	punti
Maggior livello di autonomia organizzativa e maggior livello di autofinanziamento rispetto al costo totale dell'evento;	Max 25
Originalità e peculiarità del progetto valutata tenendo conto dei seguenti elementi: <input type="checkbox"/> carattere innovativo e originalità del progetto <input type="checkbox"/> relazione tecnica dettagliata dell'iniziativa	Max 40 (totali) Max 20 Max 20
Perseguimento di interessi di utilità sociale, diffusione di valori di solidarietà (in considerazione soprattutto della collaborazione tra più associazioni coordinate tra loro);	Max 20
Valorizzazione sociale, culturale delle tradizioni natalizie della comunità locale	Max 15

Potranno essere richiesti ai partecipanti chiarimenti e delucidazioni sulla domanda e sulla documentazione presentata.

La scelta delle proposte e formazione della graduatoria di gradimento

Le proposte saranno esaminate dall'Ufficio Cultura, che concluse le operazioni di valutazione, procederà a redigere un verbale con una graduatoria di gradimento all'interno della quale saranno ritenute idonee le proposte che avranno riportato un punteggio uguale o superiore a 70/100.

L'ammissione e la valutazione delle domande di partecipazione pervenute, sarà articolata in due fasi:

1. verifica di ammissibilità;
2. valutazione della proposta progettuale

La graduatoria così come redatta comprenderà tutti gli eventi proposti, ma vedranno, a discrezione dell'Amministrazione, l'inserimento nel calendario per il "Natale mottoliese 2024", solo quelli che avranno raggiunto il punteggio di 70/100.

Oneri a carico del Comune

- a) l'Amministrazione con successivo provvedimento corrisponderà eventuale contributo unicamente ai soggetti in possesso dei necessari requisiti (associazioni iscritte all'albo), una compartecipazione per la realizzazione dell'evento proposto ed ammessa in misura proporzionale alle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate, nella misura massima del 90% delle spese rendicontate (Regolamento DCC n. 48 del 30.12.2021), **e comunque non superiore a € 1.000,00 per ciascuna proposta presentata;**
- b) gli eventi ammessi alla programmazione beneficeranno della riduzione/agevolazione dei costi dei servizi comunali, come palco, transenne, pubblicità, suolo pubblico, sala convegni;

Oneri a carico dei soggetti ammessi alla realizzazione degli eventi

I soggetti ammessi devono:

- dotarsi dei preventivi certificati di agibilità E.N.P.A.L.S. e permessi SIAE ove previsti;
- attenersi alle prescrizioni vigenti concernenti la disciplina di attività temporanea di trattenimento, manifestazioni e spettacoli in luogo pubblico o aperto al pubblico;
- attuare, a propria cura e spese, tutte le procedure per la sicurezza (safety and security se necessario), individuando un responsabile per la sicurezza dell'evento;
- richiedere le necessarie autorizzazioni attraverso il portale SUAP ed alla Polizia Locale per le rappresentazioni e gli spettacoli pubblici;
- disponibilità a farsi carico di tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento degli eventi ivi compresi il rispetto delle norme di sicurezza nel rispetto delle norme in materia di pubblici spettacoli, di tutela ambientale e dei limiti di emissione sonora;
- provvedere alla custodia dei beni messi a disposizione dell'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'evento, come Sala Convegni, sita in Via Vanvitelli;
- alla conclusione del progetto provvedono all'eliminazione degli eventuali danni recati al patrimonio comunale, alla messa in ripristino delle aree concesse e di quelle adiacenti nonché degli arredi, pulizia straordinaria dell'area interessata e quanto altro possa occorrere per restituire le location utilizzate nelle condizioni originarie

Rendicontazione delle spese sostenute

La rendicontazione delle spese sostenute, corredata di apposito modulo debitamente compilato, scaricabile dal sito del Comune, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 90 (novanta) giorni dal termine dell'attività, pena la decadenza dalla compartecipazione assegnata.

La compartecipazione del Comune non potrà essere in nessun caso essere superiore al 90% dell'importo delle spese sostenute che andranno rendicontate nella loro totalità.

A prescindere dalla compartecipazione attribuita, la rendicontazione dovrà essere completa di tutti i documenti che comprovino le spese effettuate, purché validi ai fini del presente Avviso (cfr *infra*, "Spese ammissibili" e "Spese non ammissibili").

Non saranno ammesse alla rendicontazione fatture e altre ricevute non intestate al soggetto beneficiario della compartecipazione (associazione).

Spese ammissibili

1. Costituiscono spese ammissibili tutte le seguenti spese oggettivamente riferibili alla attività per la quale è stata concessa la compartecipazione, di seguito elencate:

- a) compensi al personale artistico, tecnico ed organizzativo e relativi oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS e INAIL) relativi ai mesi di svolgimento dell'attività;
- b) oneri previdenziali ed assistenziali (INPS/EX ENPALS, INAIL) relativi ai soggetti terzi impiegati;
- c) nolo, trasporto, montaggio/smontaggio di attrezzature tecnico-sceniche, service audio-luci, costumi, strumenti musicali, partiture, nolo sedie, tavoli e videoproiettori;
- d) spese di utilizzo spazi in regola con le autorizzazioni di legge e le norme di sicurezza e per l'allestimento di spazi non teatrali che abbiano ricevuto le prescritte autorizzazioni in materia di pubblico spettacolo;
- e) compensi e spese per allestimenti e pubblicità per attività di promozione del pubblico (convegni, mostre, incontri, premi e concorsi, seminari ed attività laboratoriali);
- f) spese di SIAE e diritti d'autore;
- g) spese di promozione e pubblicità: stampa di locandine e di materiale promozionale vario, spese grafica e tipografia, inserzioni pubblicitarie (stampa, audio, video), affissioni, ufficio stampa;
- h) eventuali versamenti per allacci energia elettrica;
- i) spese generali quali: acquisto di cancelleria, e materiali di consumo vario, consulenze

amministrativo-contabili, segreteria amministrativa e/o organizzativa.

L'importo complessivo della direzione artistica e tecnica, inclusi gli oneri previdenziali ed assistenziali, di cui alle lettere a) e b) non potrà superare la percentuale massima del 20% del totale delle spese ammissibili.

Per il personale artistico e tecnico dipendente o legato da rapporto di collaborazione professionale la spesa dovrà essere riferita alle sole attività e tempi lavorativi strettamente necessari allo svolgimento delle manifestazioni. Per questo tipo di compensi saranno ammissibili i documenti previsti dalla normativa vigente (buste paga, fatture) analiticamente riportate e riferite alle giornate effettive di lavoro svolto per l'attività finanziata.

L'importo complessivo delle spese di promozione e pubblicità di cui alla lettera g) non potrà superare la percentuale massima del 15% del totale delle spese ammissibili. Le spese generali di cui alla lettera i) saranno riconosciute per un importo massimo del 10% del valore della compartecipazione erogata.

L'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dal soggetto.

Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- a. acquisti di attrezzature, di beni durevoli, e realizzazione di strutture stabili;
- b. autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario della compartecipazione alla manifestazione;
- c. spese di telefonia;
- d. spese per garage, lavanderia, mance;
- e. compensi alle prestazioni assicurate dall'apporto dei componenti dell'organizzatore e da tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano.

Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Mottola – tel. 0998866961.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online del Comune di Mottola, sul sito ufficiale del Comune www.comune.mottola.ta.it.

Comunicazioni ai sensi della legge n. 241/1990

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il dott. Gabriele Galatola.

Norme finali:

per quanto non previsto nel presente avviso, si rimanda alla disciplina nazionale e regolamentare in materia;

Trattamento dati personali

I dati personali forniti dalle Associazioni ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del contratto, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al succitato Regolamento UE 2016/679 ai quali si fa espresso rinvio.

Mottola 23 ottobre 2024

**Il Responsabile Settore 1 Affari Generali
dott. Gabriele GALATOLA**

Allegati al presente Avviso pubblico:

All. 1: Mod. di domanda

All.2 Dichiarazione

All. A relazione tecnica preliminare

All.B Mod. Quadro economico e
dichiarazione regime fiscale