



**AVVISO PUBBLICO**

**Indagine conoscitiva per individuazione dei soggetti e degli eventi Estate Mottoliese 2026  
da realizzare nel periodo dal 20/06/2026 al 06/09/2026**

**Il Comune di Mottola, come indicato nell'atto di indirizzo Deliberazione Comunale 72 del 12/05/2026**

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. 58 del 30.2025, 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 **Estate Mottoliese 2026** da realizzare nel periodo dal **20 giugno 2026 al 6 settembre 2026**, 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 degli eventi estivi;

Vista la determinazione del Settore AA.GG n. 144 del 14/05/2026 (REG. GEN. N. 745 del 14/05/2026) 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: **"Estate Mottoliese 2026"**;

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 Estivo da realizzarsi nel territorio comunale nel periodo indicato, ovvero dal **20 giugno 2026 al 6 settembre 2026**, volte a migliorare l'offerta turistica del territorio con una programmazione di eventi definita e programmata;

**2. Oggetto dell'indagine:**

**Realizzare un calendario di eventi corrispondenti alle caratteristiche elencate nei seguenti campi:**

- ✓ 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;
- ✓ Attività, eventi e manifestazioni di carattere sportivo;

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.58 del 30.12.2025)

- 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 all'individuazione di progetti da promuovere ed eventualmente sostenere mediante contributo come disposto dal vigente regolamento.

L'individuazione di soggetti ed eventi 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 gli 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 evidenzia 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, che si avvarrà eventualmente della collaborazione e del coordinamento tra le associazioni della Consulta delle Associazioni del Comune di Mottola, qualora costituita, al fine di evitare sovrapposizione di date fra le manifestazioni;

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 riduzioni previste dalla legge per le affissioni e pubblicità;
- riduzioni 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 dovrà essere svolta nel territorio di Mottola;

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 03 giugno 2026**, 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](mailto: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, anche se sostitutiva od aggiuntiva, di quella già presentata.

Non farà fede il timbro postale di invio, ma solamente il timbro di ricevimento dell'ufficio protocollo.

**La domanda di partecipazione, redatta compilando il modello Allegato 1 (oltre agli allegati A "Relazione tecnica preliminare" e di una relazione tecnica illustrativa dettagliata della manifestazione/evento - B "Quadro Economico e dichiarazione regime fiscale"), dovrà contenere la seguente dichiarazione (mod. Allegato 2) ed un valido documento di riconoscimento,**

- 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):

- a) relazione generale indicante il nome, le finalità e i contenuti artistici culturali della proposta;
- b) luogo e data di svolgimento della manifestazione;
- c) eventuali partenariati;
- d) descrizione degli allestimenti previsti ed eventuale cast artistico, corredato di curriculum professionali;
- e) breve relazione sulle attività pregresse del soggetto/i proponenti, attinenti alle attività proposte;
- f) dettagliato piano economico delle attività;
- g) il nominativo del referente con tutti i recapiti utili (mail, cellulare);
- h) 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, secondo i seguenti elementi di seguito indicati:

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>
Maggior livello di autonomia organizzativa e maggior livello di autofinanziamento rispetto al costo totale dell'evento;
Originalità e peculiarità del progetto valutata tenendo conto dei seguenti elementi: - carattere innovativo e originalità del progetto - relazione tecnica dettagliata dell'iniziativa
Perseguimento di interessi di utilità sociale, diffusione di valori di solidarietà (in considerazione anche della collaborazione tra più associazioni coordinate tra loro);
Valorizzazione sociale, culturale delle tradizioni estive della comunità locale

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

#### **La scelta delle proposte**

Le proposte saranno esaminate dall'Ufficio Cultura, che procederà a redigere un verbale da sottoporre all'Amministrazione comunale per l'accoglimento delle proposte e per l'eventuale erogazione di un contributo, quale compartecipazione alle spese.

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

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

L'accoglimento delle proposte comprenderà l'inserimento nel calendario "Estate Mottolese 2026".

#### **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. 58 del 30.12.2025), **e comunque non superiore a € 1.000,00** per ciascuna proposta presentata;
- b) gli eventi ammessi alla programmazione beneficeranno della riduzione/agevolazioni 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 Municipale 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;
- realizzare l'evento approvato, previa eventuale sottoscrizione di un accordo di collaborazione;
- provvedere alla custodia dei beni messi a disposizione dell'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'evento;
- 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, necessariamente documentati; nel caso di prestazioni occasionali, tali compensi non potranno superare il 50% dell'importo stanziato dall'Ente a titolo di contributo per un massimo di tre prestazioni occasionali ad evento;
- 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;
- j) spese relative all'alloggio del personale artistico, tecnico e organizzativo, fino a un massimo di € 100,00 per notte e comunque nei limiti del 50% del contributo stanziato, a condizione che sia comprovata una residenza distante almeno 70 km da Mottola;
- k) spese relative al viaggio del personale artistico, tecnico e organizzativo, fino a un massimo di € 100,00 e comunque nei limiti massimi del 50% del contributo stanziato, a condizione che sia comprovata una residenza distante almeno 100 km da Mottola e che siano esibiti i titoli di viaggio del trasporto pubblico. Non è ammesso il rimborso del carburante per spostamenti con mezzi propri.

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'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) spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualsiasi genere: ricevimenti, incontri di carattere conviviale, omaggi floreali e non;
- b) acquisti di attrezzature, di beni durevoli, e realizzazione di strutture stabili;
- c) autofatture, scontrini fiscali, fatture e/o ricevute fiscali con oggetto generico o non chiaramente riferibili al soggetto beneficiario della compartecipazione alla manifestazione;
- d) spese di vitto relative alla preparazione delle manifestazioni;
- e) spese di telefonia;
- f) spese per utenze elettriche;
- g) spese per garage, lavanderia, mance;
- h) spese per l'acquisto di alcolici in generale;
- i) spese per l'acquisto di carburante, ad eccezione dei casi in cui sia strettamente necessario per lo svolgimento della manifestazione.

### **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](http://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 la dott.ssa Tiziana Peroni.

### **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 ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia.

**Mottola 14/05/2026**

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

Allegati al presente Avviso pubblico:

- All. 1 - Schema di Domanda;
  - All. A alla Domanda - Relazione Tecnica preliminare;
  - All. B alla Domanda - Modello Quadro Economico e dichiarazione regime fiscale;
- All. 2 – Dichiarazione.