



COMUNE DI MATERA

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA E AL CITTADINO Servizio Turismo e Attività Culturali

AVVISO EVENTI SPECIALI

annualità eventi 2024 e 2025

Deliberazione di G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023

IL DIRIGENTE

Visti, per quel che qui rilevano:

- il vigente Regolamento per la concessione del patrocinio comunale, approvato con delibera di C.C. n. 71 del 27/09/2016 e modificato con delibera di C.C. n. 8 del 09/03/2018;
- il vigente Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, del patrocinio e per la istituzione del registro delle libere forme associative, approvato con delibera di C.C. n. 66 dell'11/11/2011 e successivamente modificato per effetto dell'approvazione del citato nuovo Regolamento per la concessione del patrocinio comunale, che ne ha abrogato il Titolo Secondo "Patrocinio", artt. 13, 14 e 15;
- l'art. 12, comma 1 della Legge 241/1990 e s.m.i.;
- il vigente T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023, ad oggetto "Atto di indirizzo su annualità eventi 2024 e 2025." e, più in particolare, il punto **8)** con cui si formulava l'indirizzo di «**Confermare** la vigenza anche per le annualità eventi 2024 e 2025 dell'Avviso pubblico/comunicazione su "Eventi speciali", Prot. n. 0089698/2022 del 30/09/2022, finalizzato a dare evidenza dei contenuti della D.G.C. n. 199/2022 del 13/06/2022, ad oggetto "Atto di indirizzo su provvidenze a sostegno di eventi speciali.", a beneficio dei soggetti interessati ad organizzare EVENTI SPECIALI anche nelle prossime annualità eventi 2024 (**eventi dal 7 gennaio 2024 al 6 gennaio 2025**) e 2025 (**eventi dal 7 gennaio 2025 al 6 gennaio 2026**)» e il punto **22)** con cui disponeva altresì di «**Prevedere** la pubblicazione di altro Avviso/comunicazione, in prosecuzione del precedente, (...), con la precisazione che per la presentazione di proposte non sono previste scadenze»;

Fatto rinvio, ad ogni e qualunque effetto, al contenuto integrale della deliberazione della G.C. n. 199/2022 del 13/06/2022, ad oggetto: "Atto di indirizzo su provvidenze a sostegno di eventi speciali." (scaricabile dal sito web istituzionale dell'Ente www.comune.matera.it nella sezione tematica CULTURA ED EVENTI);

Dato atto che rientra tra le finalità istituzionali perseguite dall'Ente e gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale promuovere e sostenere attività e progetti di rilievo, in cui il Comune di Matera può anche assumere il ruolo di co-organizzatore, finalizzati alla produzione e diffusione della cultura nella più ampia accezione del termine e volti al contempo a favorire la promozione e lo sviluppo socio-economico della comunità e del territorio e ad incrementare il flusso turistico in città rafforzando sempre più il *brand* Matera;

Richiamati, nello specifico, relativamente alle forme di promozione e sostegno possibili che questo Ente riconosce agli eventi culturali, artistici, musicali, sportivi, ecc. che si svolgono in città e che si ritiene di patrocinare e supportare in quanto attività di interesse generale:

- l'art. 5, comma 2 del citato Regolamento per la concessione del patrocinio comunale, che, laddove all'istanza di patrocinio si accompagna la richiesta di benefici aggiuntivi, ne demanda la concessione alla Giunta Comunale;

- l'art. 8, 3° cpv. del citato Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, che pure demanda alla Giunta Comunale l'atto di rigetto o di accoglimento (con la determinazione della relativa entità) di richieste di "provvidenze" ex art. 2 dello stesso regolamento;

Con il presente avviso/comunicazione, finalizzato a confermare l'evidenza dei contenuti della D.G.C. n. 199/2022 del 13.06.2022 a beneficio dei soggetti interessati ad organizzare EVENTI SPECIALI nelle prossime annualità eventi 2024 (eventi dal 7 gennaio 2024 al 6 gennaio 2025) e 2025 (eventi dal 7 gennaio 2025 al 6 gennaio 2026);

SI RENDE NOTO CHE

così come meglio esplicitato nel citato atto della Giunta Comunale n. 199/2022 del 13/06/2022, ad oggetto: "*Atto di indirizzo su provvidenze a sostegno di eventi speciali.*", già reso noto con il precedente Avviso pubblico/comunicazione su "*Eventi speciali*" annualità eventi 2022-2023 Prot. n. 0089698/2022 del 30/09/2022, la cui vigenza è confermata anche per le annualità eventi 2024 e 2025 per effetto dell'atto di G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023, l'Amministrazione si "*riserva*" la facoltà di poter disporre diverse forme di sostegno, tra quelle previste dall'art. 2 del citato Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, anche al di fuori (prima o dopo) delle procedure del cd. bando eventi (oggi il riferimento è all'Avviso pubblico "*Eventi in città*" Prot. n. 0105707/2023 del 04/10/2023, relativo alle annualità eventi 2024 e 2025) ovvero anche in vigenza di bando - attraverso deliberazioni della Giunta *ad hoc*, congruamente motivate circa la "specialità" dell'evento e l'interesse generale perseguito dal Comune, nel rispetto della normativa di legge e regolamentare di riferimento ed applicabile -, in favore di eventi/attività/progetti per cui siano pervenute domande di patrocinio comunale e di altre provvidenze, se ed in quanto risulti loro concesso il patrocinio comunale.

Resta fermo che tali atti deliberativi, con la sola eccezione della deroga - motivata - alla regola della procedura del cd. bando eventi, saranno adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, della disciplina regolamentare di riferimento, così come sopra sintetizzata, e di ogni altra disciplina normativa applicabile, anche eventualmente in via analogica.

1. CONNOTATI DI “SPECIALITÀ” DELL’INIZIATIVA

Al fine di delimitare i connotati di massima di questa categoria di eventi cd. speciali e di dare meglio conto del perimetro di questa “riserva”, si fa presente che potranno essere ritenuti rientrare nella categoria degli “eventi speciali” quegli eventi/attività/progetti connotati da particolari elementi di “specialità”, ossia, ad esempio:

- perché richiedono una maggiore complessità organizzativa e/o un maggiore impegno finanziario;
- perché hanno una evidenza attrattiva e comunicativa elevata;
- perché concorrono a mantenere viva la memoria del ruolo di Capitale Europea della Cultura rivestito da Matera nel 2019 ed a valorizzarne l’eredità;
- perché determinano significative ricadute in termini di sviluppo dell’economia del territorio, di potenziamento dell’offerta turistica, di rafforzamento dell’immagine della città e del brand Matera;
- perché provocano il positivo coinvolgimento della comunità e del tessuto sociale locale;
- per altre motivazioni espressamente evidenziate nella proposta.

I soggetti interessati esplicheranno gli elementi di “specialità” dell’evento/attività/progetto nella domanda di candidatura della proposta.

2. SOGGETTI PROPONENTI – AMBITI DI ATTIVITÀ DEI PROGETTI

Avuto riguardo alle previsioni del richiamato Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici e mutuando la previsione di cui al punto 4. dell’Avviso pubblico “*Eventi in città*” Prot. n. 0105707/2023 del 04/10/2023, possono proporre all’A.C. e candidare a sostegno comunale *eventi speciali*, in forma singola o in raggruppamento, i soggetti/organismi di seguito riportati:

a) ASSOCIAZIONI CULTURALI ED ALTRI ENTI (FONDAZIONI, COMITATI, ISTITUZIONI) DI CARATTERE PRIVATO, dotati di personalità giuridica, nonché associazioni di promozione sociale, associazioni e società sportive, ed altre associazioni anche non riconosciute, circoli, ecc., senza scopo di lucro;

b) SOCIETÀ COOPERATIVE, NONCHÉ ANCHE IMPRESE E SOCIETÀ DI CAPITALI, ECC., con finalità di lucro, per la realizzazione di iniziative di interesse generale, rispetto alle quali la partecipazione del Comune assume rilevanza sotto il profilo del soddisfacimento degli obiettivi che l’Avviso si prefigge. Tali organizzazioni devono operare nei settori culturale, dello spettacolo, sportivo e ricreativo in genere, dell’organizzazione di eventi culturali e di intrattenimento vario e non dovranno trovarsi in alcuna delle cause di esclusione previste dalla normativa vigente per la stipulazione di contratti con pubbliche amministrazioni e/o in situazioni di morosità nei confronti dell’Amministrazione Comunale.

Gli eventi/iniziative candidate come “eventi speciali” dovranno svolgersi nell’ambito del territorio comunale.

Potranno essere richiesti ed assegnati benefici per **iniziative che si svolgono anche al di fuori del territorio comunale, purché presentino contenuti direttamente legati alla città di Matera ed alla promozione della sua immagine e rivestano caratteristiche di particolare rilievo nel campo/settore a cui si riferiscono.**

Le domande possono essere presentate:

- in FORMA SINGOLA;
- in RAGGRUPPAMENTO, tra più soggetti di cui alle lettere a) e b) sopra riportate.

La partecipazione in RAGGRUPPAMENTO potrà avvenire con la designazione del Soggetto Capogruppo, che sottoscriverà la dichiarazione di partecipazione e candidatura del progetto del gruppo, sarà

considerato referente e responsabile per le dichiarazioni fatte e per le informazioni fornite e terrà, per conto del gruppo, ogni rapporto con l'Amministrazione.

In tal caso, alle richieste presentate, andrà allegata, a pena di non ricevibilità della domanda di candidatura a patrocinio e sostegno comunale del progetto, una lettera di impegno, sottoscritta da tutti i componenti del raggruppamento, in persona dei rispettivi legali rappresentanti, a costituirsi in compagine unica per lo sviluppo e realizzazione dell'iniziativa candidata OPPURE l'atto di costituzione del gruppo, se trattasi di raggruppamento già costituito.

Gli eventi/attività/progetti da candidare come "eventi speciali" potranno esemplificativamente riguardare i seguenti ambiti di attività:

- attività e produzioni culturali, nella più ampia accezione del termine;
- attività di spettacolo e di intrattenimento vario;
- attività di animazione territoriale e per la promozione turistica e lo sviluppo economico del territorio;
- attività convegnistiche;
- attività sportive e con finalità ricreative in genere.

3. FORME DI SOSTEGNO COMUNALE

Relativamente a tale specifica categoria di eventi/attività/progetti, l'Amministrazione intende riservare all'atto della Giunta Comunale, che indichi motivatamente un evento come "speciale", la determinazione delle possibili "provvidenze" - tra quelle richiedibili ex art. 2 del citato Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici -, da poter accordare agli Organizzatori a supporto della realizzazione del relativo progetto, in uno alla concessione del patrocinio comunale.

L'intervento dell'Ente potrà anche concretizzarsi in un contributo finanziario, a valere sulle disponibilità finanziarie del bilancio destinate allo scopo, che, per gli "eventi speciali" da realizzare per ciascuna delle due annualità eventi 2024 e 2025, sono state ad oggi indicate in € 150.000,00 (cfr. punto 10 D.G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023), fatta salva la possibilità di disporre l'incremento di tale importo, previo accertamento di corrispondenti introiti utili alla copertura di detto eventuale maggiore importo di spesa. Si fa presente che, relativamente all'entità degli eventuali contributi da poter assentire in via diretta a siffatti eventi, la Giunta conterrà in ogni caso gli importi di tali sostegni entro quelli delle soglie fissate dalla normativa degli appalti in vigore nel tempo per gli affidamenti cd. diretti, che con l'atto di indirizzo della G.C. n. 199/2022 del 13/06/2022 si è ritenuto di prendere a riferimento.

Così come previsto con l'atto di indirizzo di cui alla deliberazione di G.C. n. 281/2023 del 10/08/2023 (cfr. punto 14), si avverte che, al fine di garantire la massima pluralità nell'accesso ai benefici comunali per anno/per soggetto, è fatto divieto per un medesimo soggetto - da intendersi come meglio precisato nel box riportato come "IMPORTANTE" qui in appresso -, candidare un progetto all'Avviso EVENTI IN CITTÀ (Avviso Prot. n. 0105707/2023 del 04/10/2023) e presentare una candidatura per la categoria "Eventi speciali" oggetto del presente avviso/comunicazione [considerando la partecipazione all'Avviso eventi sia in forma singola e sia come componente di un raggruppamento, a prescindere dalla qualità rivestita nel raggruppamento come soggetto capofila o come soggetto partner, e considerando "medesimo soggetto" anche soggetti diversi con lo stesso rappresentante legale], pena, nell'ipotesi in cui ciò accada, la dichiarazione d'ufficio dell'esclusione della domanda/progetto candidata con la partecipazione all'Avviso eventi o la dichiarazione d'ufficio dell'inammissibilità della candidatura dell'Evento speciale, a seconda del caso, relativamente alla prima candidatura presentata in base all'ordine di invio al protocollo generale comunale, fatta salva la possibile opzione per l'una o per l'altra candidatura espressamente formalizzata da parte del soggetto interessato.

IMPORTANTE

Riguardo ai concetti di “*soggetto*” e “*medesimo soggetto*” si richiama particolarmente l’attenzione su quanto di seguito evidenziato e mutuato dal punto **4. SOGGETTI AMMESSI - “SOGGETTO” E “MEDESIMO SOGGETTO” AI FINI DEL PRESENTE AVVISO - AMBITI DI ATTIVITÀ DEI PROGETTI** dell’Avviso pubblico EVENTI IN CITTA’ annualità 2024-2025 Prot. n. 0105707/2023 del 04/10/2023, a cui si rinvia espressamente:

- 1) Ai fini della partecipazione agli Avvisi “Eventi in città” ed “Eventi speciali”** rileva la partecipazione di un soggetto sia in forma singola e sia come componente di un raggruppamento, a prescindere dalla qualità rivestita nel raggruppamento come soggetto capogruppo o come soggetto partner.
- 2) Ai fini della partecipazione agli Avvisi “Eventi in città” ed “Eventi speciali” si considerano “medesimo soggetto” anche soggetti diversi con lo stesso rappresentante legale.**

Per ogni utilità dei soggetti interessati, qui di seguito si riepilogano i possibili vantaggi economici che possono essere richiesti all’Amministrazione comunale, in base al richiamato vigente Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici ed agli altri speciali Regolamenti comunali applicabili:

- a) **Disponibilità di materiali ed attrezzature** in dotazione all’Amministrazione comunale, salvi gli oneri di presa in carico e di riconsegna, nel medesimo stato, in capo agli organizzatori.
- b) **Occupazione luoghi comunali** (piazze e vie della città) eventualmente concessi in uso temporaneo per svolgere le iniziative, con le riduzioni/esenzioni dal canone come previste dalla disciplina regolamentare di cui al vigente Regolamento per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone mercatale, approvato con la delibera di C.C. n. 25 dell’08/04/2021.
- c) **Uso immobili comunali** eventualmente concessi in uso per svolgere le iniziative, con esenzione dal canone. Al riguardo, si precisa che, ad oggi, è possibile ottenere senza pagamento del canone d’uso secondo gli importi vigenti, ma fatti salvi altri oneri connessi all’uso della struttura (quali, ad es. pulizia, service, etc.), soltanto l’Auditorium comunale “R. Gervasio”, e, per un numero molto limitato di giornate, Casa Cava, in gestione di terzi (rimettendo alle preventive intese tra soggetto gestore e soggetto proponente dell’evento, la disponibilità delle date, nonché le condizioni e modalità di utilizzo dell’immobile).
- d) **Agevolazioni per le esposizioni pubblicitarie** di cui al vigente Regolamento per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone mercatale, approvato con la delibera di C.C. n. 25 dell’08/04/2021, in conformità alla predetta disciplina regolamentare.
- e) **Collaborazione tecnica del personale comunale**, nei limiti delle risorse umane eventualmente disponibili (avuto riguardo agli ordinari orari di lavoro del personale interessato) e compatibilmente con le specifiche preminenti esigenze di servizio, nel rispetto delle previsioni regolamentari e di legge concernenti la prestazione delle relative attività.
- f) **Allaccio alla pubblica illuminazione**, previo obbligatorio rilascio dell’autorizzazione dal concessionario del “Servizio Luce 4” City Green Light s.r.l., secondo le esigenze tecniche necessarie ad assicurare tali allacci a norma di legge, che restano a carico degli Organizzatori, conformemente alle prescrizioni tecniche di allaccio per i prelievi temporanei di energia del predetto concessionario, quale responsabile della conduzione e gestione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Matera.
- g) Ove occorra secondo le necessità degli organizzatori, l’**autorizzazione alla deroga per il superamento dei limiti di inquinamento acustico**, previo rilascio della competente autorizzazione da parte del Settore Igiene e Ambiente.

h) **Altre possibili forme di sostegno richieste**, se ed in quanto consentite a norma di legge e di regolamenti.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE PROPOSTE E OBBLIGHI DI ALLEGAZIONE

Le proposte devono pervenire al Comune di Matera a mezzo pec, all'indirizzo comune.matera@cert.ruparbasilicata.it, utilizzando esclusivamente il *form* di domanda allegato (**Allegato 1**) ed indicando nell'oggetto della pec di invio: "PROPOSTA EVENTO SPECIALE".

Alle domande di candidatura di "Eventi speciali", che hanno valenza di dichiarazione sostitutiva ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n.445/2000 e ss., **firmate digitalmente dal legale rappresentante** del Soggetto proponente (da intendersi il Soggetto designato Capogruppo **in caso di partecipazione in RAGGRUPPAMENTO**), **DOVRANNO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE ALLEGATI, pena l'esclusione d'ufficio della domanda:**

1. Copia di un documento di identità del dichiarante/sottoscrittore in corso di validità;
2. **In caso di partecipazione in RAGGRUPPAMENTO**, lettera di impegno a costituire il raggruppamento OPPURE atto di costituzione del gruppo, se trattasi di raggruppamento già costituito.

Non saranno prese in considerazione, fino ad eventuale integrazione, tutte le proposte presentate in difformità rispetto a tali previsioni e prive anche soltanto di uno dei documenti da allegare obbligatoriamente.

In ogni caso, l'Ufficio si riserva di richiedere integrazioni o documentazione aggiuntiva o comunque ritenuta utile per la valutazione della proposta progettuale.

IMPORTANTE

Le candidature potranno essere sempre inviate nel corso delle annualità eventi 2024 e 2025, ma si rivolge invito ai soggetti interessati a far pervenire le proposte ALMENO 60 GIORNI prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa candidata.

Al *form* di domanda (**Allegato 1**), per la candidatura dei progetti e la relativa compiuta valutazione delle proposte da parte dell'Amministrazione, i proponenti dovranno altresì obbligatoriamente allegare:

- *PIANO DI COMUNICAZIONE DETTAGLIATO CON PREVISIONE DELLE RICADUTE IN TERMINI DI DIFFUSIONE DELL'INIZIATIVA E DEI TARGET DA COINVOLGERE, ANCHE INTERNAZIONALI;*
- *MODULO DI RICHIESTA PATROCINIO COMUNALE;*
- *MODULO DI RICHIESTA VANTAGGI ECONOMICI (al fine di specificare i vantaggi economici richiesti al Comune di Matera);*
- *EVENTUALI ALTRI DOCUMENTI E MATERIALE CHE ATTESTINO LA PORTATA DELL'INIZIATIVA (lettere di adesione di partner, anche internazionali, accordi con artisti di portata nazionale o internazionale, etc.).*

5. AVVERTENZE IMPORTANTI SU RENDICONTAZIONE PER EROGAZIONE CONTRIBUTI

Preliminarmente all'erogazione dei contributi assentiti, i soggetti beneficiari dovranno predisporre apposita rendicontazione nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento comunale sulla concessione

di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, approvato con deliberazione di C.C. n. 66 dell'11.11.2011 (art. 9 – *Rendiconto e liquidazione dei contributi*) da presentare al Servizio Turismo e Cultura secondo le modalità indicate e con tutta la documentazione a corredo richiesta, entro e non oltre il termine eventualmente indicato allo scopo dall'ufficio procedente a pena di decadenza dal contributo.

I beneficiari di contributi finanziari comunali, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, nelle forme delle dichiarazioni sostitutive ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n. 445/2000, se il progetto beneficia di altri contributi nazionali, regionali, comunitari o altro (anche eventualmente solo assentiti e non ancora erogati), indicandone il relativo importo. A riguardo, già nel piano economico-finanziario del progetto contenuto nel *form* di domanda, i richiedenti hanno l'obbligo di segnalare ogni eventuale introito previsto a finanziamento dell'iniziativa, quali: entrate da vendita di biglietti, sponsorizzazioni o contributi economici di qualsiasi tipo da soggetti privati, contributi comunque denominati da soggetti pubblici.

Riguardo alla rendicontazione, dev'essere prestata particolarmente attenzione alle previsioni di cui all'art. 9 del citato Regolamento comunale sulla concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici, approvato con deliberazione di C.C. n. 66 dell'11.11.2011 (art. 9 – *Rendiconto e liquidazione dei contributi*), che, per ogni utilità degli interessati, qui di seguito si riporta testualmente:

«Il Comune si riserva la facoltà di compiere azioni di verifica e controllo al fine di accertare la regolare attuazione delle iniziative a favore delle quali sono stati assegnati i contributi.

Il contributo sarà liquidato e pagato, previa presentazione della seguente documentazione:

a) relazione illustrativa dell'iniziativa, riguardante anche i risultati raggiunti, corredata da copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (rassegna stampa, locandine, manifesti e altro materiale promo-pubblicitario, dal quale dovrà emergere l'intervento del Comune);

b) bilancio consuntivo, comprensivo di voci in entrata e uscita, corredata della documentazione contabile, fiscalmente valida, fino alla concorrenza della somma assegnata.

Qualora dalla suddetta documentazione dovesse emergere la realizzazione parziale dell'iniziativa, ovvero costi inferiori rispetto al preventivo, il contributo sarà ridotto proporzionalmente.

La mancata presentazione del rendiconto costituisce elemento ostativo alla concessione di altri contributi e/o benefici in favore del soggetto inadempiente.

Non si procederà alla concessione del contributo nei confronti dei soggetti che non risultino in regola con gli adempimenti di cui alle norme che regolano i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Per la liquidazione di contributi concessi nei limiti di €500,00, è ammessa la sola presentazione della documentazione comprovante le spese sostenute nel suddetto limite.».

I titoli di spesa da presentare con la rendicontazione saranno per l'importo fino a concorrenza del contributo finanziario spettante.

L'ammontare del contributo effettivamente erogato non potrà in ogni caso superare la spesa complessiva del progetto rendicontata, dedotti tutti gli eventuali introiti dichiarati a consuntivo. Al contrario, non potrà in ogni caso essere riconosciuto ed erogato un importo maggiore di quello inizialmente assentito al progetto.

In sede di rendicontazione, per essere considerate correttamente rendicontate, le spese dovranno essere esclusivamente riferite al periodo temporale di svolgimento del progetto ed alle attività di progetto ed essere necessariamente imputate al beneficiario. Non saranno ammesse spese non correlate al progetto. Riguardo ai titoli giustificativi di spesa da presentare in sede di rendicontazione, resta inteso che non sono comunque ammesse e non saranno rimborsate le spese non rendicontate con fatture o altri documenti validi ai fini fiscali (non saranno, quindi, ammissibili scontrini fiscali non “parlanti”), regolarmente quietanzati. Inoltre, si precisa che l’IVA potrà essere rendicontata solo se per il soggetto beneficiario del contributo rappresenta un costo non detraibile.

Ai fini dell’erogazione del contributo, il beneficiario dovrà, salvo eventuale esonero espresso a norma di legge come da apposita dichiarazione resa in tal senso nel modulo di rendicontazione, emettere fattura elettronica, con l’evidenza del regime IVA a cui è soggetto, per l’importo del contributo da erogare, da intendersi onnicomprensivo ed IVA compresa (se ed in quanto dovuta nelle misure di legge) ed al lordo delle ritenute di legge applicabili.

La fattura elettronica dovrà essere intestata a: COMUNE DI MATERA, Via Aldo Moro, CAP 75100 MATERA, Codice fiscale 80002870774. Il Codice univoco dell’Ufficio destinatario delle fatture elettroniche è KZC94J - Nome Ufficio: Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino, Pubblica Istruzione.

Laddove il beneficiario risulti esonerato dall’obbligo di fatturazione elettronica, come da apposita dichiarazione in tal senso che dovrà essere resa nel modulo di rendicontazione, dovrà emettere apposita ricevuta/nota contabile di spesa fiscalmente valida, con l’evidenza del regime IVA a cui è soggetto, l’assoggettabilità alla ritenuta d’acconto del 4% prevista dal secondo comma dell’art. 28 del D.P.R. 29/09/1973 n. 600 e ss.mm.ii. e con l’onere di assolvimento del pagamento dell’imposta di bollo, se ed in quanto dovuta nelle misure di legge, per l’importo del contributo da erogare, da intendersi onnicomprensivo ed IVA compresa (se ed in quanto dovuta nelle misure di legge) ed al lordo delle ritenute di legge applicabili.

La ricevuta/nota contabile di spesa dovrà essere intestata a: COMUNE DI MATERA, Via Aldo Moro, CAP 75100 MATERA, Codice fiscale 80002870774 e riportare i dati relativi alle modalità di pagamento da parte di questo Ente (intestatario del conto corrente e relativo codice IBAN).

Unitamente alla documentazione a rendicontazione come sopra specificata, i soggetti beneficiari dovranno presentare anche ricevuta dei diritti SIAE assolti, ovvero, ove non dovuti, dovranno rendere apposita dichiarazione in tal senso nel modulo di rendicontazione, indicando il motivo di esonero dall’obbligo di assolvimento diritti SIAE per il progetto attuato.

A termini dell’art 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss., l’Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del citato D.P.R. rese in sede di rendicontazione.

Pertanto, il soggetto beneficiario del contributo, dovrà conservare la documentazione riferita alle spese di progetto per 5 anni, decorrenti dalla data di riscossione del contributo, in quanto, entro tale termine, il Comune può chiedergliene l’esibizione. La mancata presentazione di tale documentazione entro 15

giorni dal ricevimento della richiesta, comporterà la revoca del contributo e la correlata richiesta di restituzione dello stesso.

6. ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI ATTUATORI DEI PROGETTI

Il proponente, in qualità di soggetto organizzatore e attuatore, è responsabile dell'esecuzione del progetto e di tutti gli adempimenti e gli obblighi connessi allo svolgimento dell'evento/iniziativa. Il proponente è direttamente ed esclusivamente responsabile per qualsiasi danno di qualunque natura possa derivare dalla realizzazione del progetto e dallo svolgimento dell'evento/iniziativa, inclusa la fase di allestimento e disallestimento degli spazi.

Al proponente, in qualità di soggetto organizzatore e attuatore, è fatto obbligo di:

- richiedere, con le modalità e secondo le procedure previste, tutti i permessi/nulla osta/autorizzazioni necessari per il regolare svolgimento delle attività programmate;
- ottenere tutte le autorizzazioni necessarie e rispettare le prescrizioni degli atti autorizzativi;
- farsi carico di tutti gli adempimenti in materia contrattuale, contributiva, previdenziale, assicurativa e di sicurezza sul lavoro per il personale dipendente, i prestatori d'opera e i collaboratori, anche a titolo volontario.

IMPORTANTE

Si avverte che, in caso di approvazione di progetti di eventi/iniziative da svolgersi in aree pubbliche, preliminarmente alla loro realizzazione, i proponenti, in qualità di soggetti attuatori ed organizzatori, dovranno presentare tutte le istanze occorrenti per l'ottenimento di qualsivoglia autorizzazione, deroga, concessione, nullaosta, ecc., sia previsto per legge, a mezzo dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Matera, **utilizzando la procedura informatica all'uopo predisposta (compila la tua pratica SUAP) all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it.**

7. LOGHI E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE PATROCINIO E CONTRIBUTO DEL COMUNE DI MATERA

Si ricorda che, a termini del Regolamento per la concessione del patrocinio comunale, tutto il materiale promozionale degli eventi a cui è concesso il patrocinio del Comune di Matera dovrà riportare i loghi dell'Amministrazione Comunale, e la dicitura "Con il patrocinio della Città di Matera".

Gli eventi a cui è altresì concesso il contributo finanziario dovranno riportare la dicitura "Con il patrocinio e il contributo della Città di Matera".

Ai loghi dell'Ente di cui sopra dovranno aggiungersi il logo di *Matera Welcome*, nonché il logo *Estate Materana* per gli eventi che si svolgono nel periodo estivo (giugno-settembre) e il logo *Natale Insieme* per gli eventi che si svolgono nel periodo delle festività natalizie e di fine anno fino al 6 gennaio (Epifania) di chiusura dell'annualità eventi di riferimento.

Per maggiore comodità dei soggetti interessati, tutti i loghi di interesse sono riportati in allegato al presente Avviso (**Allegato 2**).

Al fine di dare adeguata visibilità e diffusione agli eventi patrocinati dal Comune di Matera, tutti gli Organizzatori dovranno **obbligatoriamente** provvedere a registrarli sulla piattaforma <https://events.materawelcome.it/home>, avendo cura di segnalare tutte le informazioni utili agli interessati.

8. VINCOLI E RESPONSABILITÀ DEI SOGGETTI ORGANIZZATORI

I proponenti dei progetti, in qualità di “soggetti organizzatori”, dovranno provvedere, sotto la propria esclusiva responsabilità, nonché a propria cura e carico:

- **all’intera gestione delle attività** connesse alla realizzazione del progetto proposto;
- **all’acquisizione di tutte le autorizzazioni previste per legge**, nel rispetto delle prescrizioni imposte dagli organi di controllo, necessarie ai fini del regolare svolgimento delle attività programmate, e, di conseguenza, all’obbligo di assolvimento di tutti i diritti (ivi compresi quelli SIAE), se ed in quanto dovuti, oltre che all’osservanza degli oneri assicurativi, assumendo ogni responsabilità riveniente dalla realizzazione dell’intero progetto, tenendo sollevato e indenne il Comune da tutti i danni diretti e/o indiretti che possano comunque ed a chiunque derivare in connessione e/o in dipendenza della realizzazione di tutte le iniziative di cui all’idea progettuale proposta, nonché alle eventuali esigenze tecniche necessarie alla realizzazione delle stesse connesse all’uso dei luoghi ed immobili comunali eventualmente utilizzati;
- **a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualunque danno** sia eventualmente procurato al patrimonio comunale nella realizzazione della proposta progettuale, anche stipulando apposita polizza a garanzia, ove richiesta dall’Ente in relazione ai contenuti del progetto da realizzare;
- **alla redazione, e preliminare trasmissione a Comune e Questura**, del Piano di emergenza e sicurezza per i pubblici spettacoli e del Piano del soccorso sanitario, ove previsti, in ossequio alle previsioni della normativa vigente in materia;
- **alla scrupolosa pulizia delle aree utilizzate, al termine delle iniziative**, precisando che, in mancanza, si provvederà per il tramite degli uffici comunali competenti, con addebito dei relativi costi agli organizzatori.

Resta fermo che, comunque, in caso di constatazione della presenza di danni al patrimonio comunale, o, in subordine, del mancato ripristino dello *status quo ante* dei luoghi, il Comune si rivarrà nei confronti del soggetto proponente.

I proponenti si fanno, altresì, garanti dell’originalità delle idee progettuali candidate come “Eventi speciali” e sollevano l’Amministrazione Comunale da qualunque responsabilità inerente all’utilizzo di progetti e idee non originali.

9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI - INFORMATIVA PRIVACY

Con la presentazione delle domande di candidatura di “Eventi speciali”, i soggetti proponenti prestano il loro consenso al trattamento dei dati personali, all’esclusivo fine della gestione tecnico-amministrativa e contabile, finalizzata all’adozione degli atti conseguenti da parte dell’Ente.

Il Comune di Matera garantisce che i dati personali vengano utilizzati per fini non diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative vigenti e limitatamente ai trattamenti strettamente connessi agli scopi di cui al presente Avviso. Ai sensi dell’art. 5 del Regolamento UE 2016/679, i dati saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito “RGPD”), si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti nel *form* di candidatura di proposte a termini del presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Matera, in qualità di Titolare del trattamento (con sede in Via Viale Aldo Moro 32, IT-75100, Matera; PEC:

comune.matera@cert.ruparbasilicata.it), è finalizzato all'espletamento delle attività, dei compiti e degli obblighi connessi alla domanda e avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento o autorizzate, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario ai fini della valutazione del progetto candidato e per i successivi adempimenti e, in generale, per consentire l'adozione degli atti conseguenti la candidatura da parte dell'Ente.

La base giuridica del trattamento è da individuarsi nel disposto dell'art. 6, par. 1, lett. E) del GDPR, ovvero *"il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento"*, avuto riguardo alla finalità di erogare i contributi comunali ai progetti approvati a valere sulle risorse finanziarie destinate allo scopo e disponibili nel bilancio dell'esercizio di riferimento.

Agli interessati sono riconosciuti 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 l'integrazione se incompleti o inesatti, la limitazione, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo la richiesta al Comune di Matera, in qualità di Titolare, oppure al Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") e-mail: dpo@comune.mt.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del RGPD).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Amministrazione è raggiungibile al seguente indirizzo: Via Aldo Moro 32 IT-75100, Matera (Email: dpo@comune.mt.it PEC: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it).

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 è il Dirigente del Settore Servizi alla Persona, alla Famiglia, al Cittadino - Servizio Turismo e Attività Culturali, Dott.ssa Giulia Mancino.

11. RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere una mail all'indirizzo uffcultura@comune.mt.it oppure telefonare al numero 0835.241281 - 241432, esclusivamente nelle mattine dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

Il presente Avviso ed i relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune di Matera e sono altresì pubblicati e resi disponibili nella pagina dedicata all'Avviso EVENTI SPECIALI nella sezione tematica Cultura ed Eventi dell'homepage del sito web istituzionale dell'Ente www.comune.matera.it.

IL DIRIGENTE
D.ssa Giulia MANCINO



Allegati:

1. FORM domanda;
2. Loghi;
3. Modulo richiesta patrocinio comunale;
4. Modulo richiesta concessione patrocinio comunale e vantaggi economici.