

## COMUNE DI MATERA

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

## EVENTI SPECIALI annualità eventi 2022 e 2023 Deliberazione di G.C. n. 199/2022 del 13/06/2022

#### 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 T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

**Vista** la deliberazione della G.C. n. 248/2022 del 15/07/2022, ad oggetto "Atto di indirizzo su annualità eventi 2022 e sul prosieguo per prossima annualità eventi 2023." e, più in particolare, il punto 7) con cui si formulava l'indirizzo di «**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.", relativamente alla possibile proposta all'A.C. e candidatura a sostegno anche finanziario di "eventi speciali", ovvero connotati da quei particolari elementi di specialità esemplificati nel predetto atto di indirizzo, a cui si rinvia [...]»;

**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](http://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, 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 accompagni 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 dare evidenza dei contenuti della D.G.C. n. 199/2022 del 13.06.2022 a beneficio dei soggetti interessati ad organizzare EVENTI SPECIALI nella corrente annualità eventi 2022 (eventi fino al 6 gennaio 2023) e nella prossima annualità eventi 2023 (eventi dal 7 gennaio 2023 al 6 gennaio 2024),

## SI RENDE NOTO CHE

Così come meglio esplicitato nell'atto della Giunta n. 199/2022, 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. 0073838/2022 del 12/08/2022, relativo alle annualità eventi 2022 e 2023) ovvero anche in vigore 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.

## CONNOTATI DI "SPECIALITÀ" DELL'INIZIATIVA

Al fine di delineare 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.

## **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. 0073838/2022 del 12/08/2022, 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 di obiettivi coerenti con la strategia dell'Amministrazione.

Tali organizzazioni 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/iniziativae 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.

## **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 fino al termine dell'annualità eventi 2022 (6 gennaio 2023), sono state ad oggi indicate in € 150.000,00, salvo reperimento di ulteriori risorse aggiuntive (cfr. punto 8 D.G.C. n. 248/2022 del 15/07/2022).

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. 248/2022 del 15/07/2022 (cfr. punto 13), si avverte che, al fine di garantire la massima pluralità nell'accesso ai benefici comunali, è fatto divieto per un medesimo soggetto candidare un progetto all'Avviso EVENTI IN CITTÀ (Avviso prot. n. 0073838/2022 del 12/08/2022) e presentare richiesta per la categoria “eventi speciali” oggetto del presente avviso/comunicazione, sia in forma singola che in raggruppamento, in qualità di capofila o di partner, nella medesima annualità eventi 2022 (eventi dal 7 gennaio 2022 al 6 gennaio 2023) o 2023 (eventi dal 7 gennaio 2023 al 6 gennaio 2024).

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, da parte degli organizzatori.
- b) **Uso luoghi comunali** (piazze e vie della città) eventualmente concessi in uso temporaneo per svolgere le iniziative, con le riduzioni/esenzioni dal canone 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.
- 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, eventuale sanificazione, service), 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**, salvi gli oneri eventualmente occorrenti per le esigenze tecniche necessarie ad assicurare tali allacci a norma di legge, che restano a carico degli organizzatori, secondo le regole dell'appalto in vigore e le indicazioni/richieste del competente Ufficio del Settore LL.PP..

- 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 e consentite**, a norma di legge e di regolamenti.

### **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](mailto:comune.matera@cert.ruparbasilicata.it), utilizzando esclusivamente il *modulo* allegato (**Allegato 1**).

Alle domande, **firmate digitalmente dal legale rappresentante** dell'organizzazione proponente, con valenza di dichiarazione sostitutiva ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. n.445/2000 e ss., dovrà essere obbligatoriamente **allegata copia di un documento di identità del dichiarante/sottoscrittore**.

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura **"PROPOSTA EVENTO SPECIALE"**.

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 dell'annualità eventi corrente e successiva, 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.**

Oltre al modulo di domanda (Allegato 1), per la candidatura dei progetti e la relativa compiuta valutazione delle proposte da parte dell'Amministrazione, i proponenti dovranno 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.).

### **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 allo scopo assegnato 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 modulo 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 qui di seguito testualmente si riporta:

*«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.

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").

Ai fini dell'erogazione del contributo, il beneficiario dovrà, salvo espresso esonero di cui meglio in appresso, 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. n. 600 del 29/09/1973 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 compilare apposita dichiarazione in tal senso che dovrà essere resa nel modulo di rendicontazione, in cui si indichi il motivo di esonero dall'obbligo di assolvimento diritti SIAE per il progetto attuato.

## **ADEMPIMENTI PER I SOGGETTI ATTUATORI DEI PROGETTI. TUTELA DEL PATRIMONIO PUBBLICO. VINCOLI E RESPONSABILITÀ**

Il proponente 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 derivante dalla realizzazione del progetto e svolgimento dell'evento/iniziativa, inclusa la fase di allestimento e disallestimento degli spazi.

Al proponente è fatto obbligo di:

- 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;
- presentare un "consuntivo" corredato da una relazione descrittiva finale e da tutta la documentazione necessaria, secondo le indicazioni che allo scopo fornirà l'ufficio, entro e non oltre 30 giorni dal termine del proprio progetto.

Riguardo le autorizzazioni necessarie per gli organizzatori in base al tipo di attività da porre in essere, si potrà verificare la casistica relativa al proprio evento e consultare il **Vademecum ATTIVITA' DI SPETTACOLO E INTRATTENIMENTO** e la **GUIDA ALLA REALIZZAZIONE DI PICCOLI TRATTENIMENTI PRESSO PUBBLICI ESERCIZI DEL COMUNE DI MATERA**, pubblicati sul sito del Comune di Matera.

## IMPORTANTE

Si avverte che, in caso di approvazione di progetti di eventi/iniziativa 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](http://www.impresainungiorno.gov.it)**.

**RESTA FERMO E PRECISATO che gli eventi potranno essere realizzati sempre compatibilmente con l'andamento epidemiologico e con la normativa vigente in materia di contrasto al Covid19 e con gli eventuali provvedimenti che dovessero essere emessi nel tempo.**

### 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 dovrà aggiungersi il logo di *Matera Welcome*.

Per maggiore comodità dei soggetti interessati, tutti i predetti loghi sono riportati in allegato al presente Avviso.

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

### 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;
- **a tenere sollevato ed indenne il Comune da qualunque danno** 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 della manifestazione**, precisando che, in mancanza, si provvederà per il tramite degli uffici comunali competenti, con addebito dei relativi costi agli organizzatori;  
- **a porre in essere tutte le misure eventualmente imposte in materia di contrasto al Covid19** al momento di realizzazione delle attività di progetto e ad assicurare da parte di chiunque vi partecipi il puntuale rispetto di tutta la speciale normativa vigente al riguardo.

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 presentate e sollevano l'Amministrazione Comunale da qualunque responsabilità inerente all'utilizzo di progetti e idee non originali.

### TUTELA DELLA PRIVACY

Con la presentazione delle proposte, 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.

In proposito, al presente Avviso è allegata apposita "Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati e del Codice della Privacy Italiano, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 101/2018)".

### 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.

### RICHIESTE DI CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere una mail all'indirizzo [uffcultura@comune.mt.it](mailto:uffcultura@comune.mt.it) oppure telefonare al numero 0835.241340 - 241281, esclusivamente nelle mattine dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

Il presente avviso/comunicazione ed i relativi allegati sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune di Matera oltre che pubblicati e resi disponibili nel sito web istituzionale dell'Ente [www.comune.matera.it](http://www.comune.matera.it) nella sezione Avvisi e nella sezione tematica CULTURA ED EVENTI.

IL DIRIGENTE  
D.ssa Giulia MANCINO



### Allegati:

1. Modulo di domanda;
2. Modulo richiesta concessione patrocinio comunale;
3. Modulo richiesta vantaggi economici;
4. Loghi;
5. Informativa privacy.