



COMUNE DI POLIGNANO A MARE
CITTA' METROPOLITANA DI BARI
Area III

Attività culturali – Sport – Turismo – Pubblica Istruzione – Servizi Sociali

AVVISO PUBBLICO

Per la presentazione di proposte progettuali da inserire nel programma di manifestazioni artistiche e culturali per il periodo 14 luglio 2025 – 10 ottobre 2025

Premessa

Con deliberazione di G.C. n. 16 del 6.02.2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma dei Grandi Eventi per l'anno 2025.

Successivamente, con deliberazione di G.C. n. 109 del 30.05.2025, l'Amministrazione comunale ha espresso l'intento di integrare tale programma con ulteriori manifestazioni artistiche e culturali da realizzarsi nel periodo estivo dal 14 luglio al 10 ottobre 2025, dando mandato all'Area III di avviare apposita procedura pubblica per la selezione delle proposte progettuali.

Con determinazione dirigenziale n. 80/391 del 30.05.2025, esecutiva, è stato approvato il presente avviso pubblico.

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Avviso Pubblico non comporta per l'Amministrazione Comunale alcun obbligo giuridico nei confronti dei soggetti proponenti. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, modificare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente procedimento, anche in ragione di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, mutate condizioni normative o indirizzi amministrativi, senza che per ciò possano insorgere diritti, pretese o rivendicazioni a qualunque titolo da parte dei partecipanti.
2. L'eventuale inserimento in graduatoria non determina l'automatico riconoscimento del contributo economico richiesto, il quale resta subordinato all'adozione del provvedimento dirigenziale di concessione e al relativo impegno di spesa da parte dell'Amministrazione comunale, nei limiti delle risorse disponibili a bilancio.

ART. 1 – OGGETTO

1. L'Amministrazione Comunale di Polignano a Mare, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali finalizzate alla promozione e valorizzazione del territorio comunale, intende garantire il proprio sostegno alla realizzazione di iniziative, eventi e attività aventi rilevanza culturale, turistica e sociale, in grado di contribuire alla crescita e allo sviluppo del contesto locale.
2. A tal fine, l'Amministrazione sta programmando, per il periodo compreso tra il 14 luglio 2025 e il 10 ottobre 2025, un calendario di manifestazioni artistiche e culturali, quale integrazione al Programma dei Grandi Eventi già approvato, con l'obiettivo di accrescere la visibilità e la notorietà del Comune di Polignano a Mare attraverso iniziative di elevata qualità, idonee a generare un impatto positivo sull'immagine della città e sulle ricadute economiche e turistiche del territorio.
3. Il presente Avviso Pubblico, adottato in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 30.05.2025 e della determinazione dirigenziale n. 80/391 del 30.05.2025, disciplina le modalità e i termini per la presentazione di proposte progettuali da parte di soggetti pubblici e privati interessati, nonché le procedure di valutazione e selezione finalizzate all'inserimento delle stesse in apposita graduatoria di merito, ai fini del successivo sostegno economico, secondo quanto previsto dall'articolo 7.
4. È volontà dell'Amministrazione comunale pervenire alla definizione di un programma articolato di manifestazioni artistiche e culturali, mediante il coinvolgimento di soggetti qualificati, invitati a partecipare alla presente procedura a evidenza pubblica, mediante la presentazione di proposte progettuali.
5. L'Amministrazione invita, pertanto, i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura a evidenza

pubblica e a presentare proposte coerenti con gli obiettivi dell'iniziativa.

ART. 2 – DESTINATARI

1. Possono presentare proposte progettuali, ai sensi del presente Avviso Pubblico, i soggetti indicati di seguito, sia in forma singola sia in forma associata:
 - a. soggetti del Terzo Settore di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore), regolarmente iscritti o non ancora iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), comprese le imprese sociali e le cooperative sociali;
 - b. organizzazioni di volontariato (ODV);
 - c. associazioni di promozione sociale (APS);
 - d. enti filantropici;
 - e. reti associative;
 - f. società di mutuo soccorso;
 - g. associazioni riconosciute o non riconosciute;
 - h. fondazioni e gli enti di carattere privato, non costituiti in forma societaria, che svolgano attività di interesse generale in forma non commerciale, ai sensi dell'art. 79 del D.Lgs. 117/2017.
2. **Partecipazione in forma associata (ATS/ATI)**
È altresì ammessa la partecipazione in forma associata mediante la costituzione (o l'impegno a costituirsi) di un raggruppamento temporaneo di scopo (ATS/ATI). In tal caso, i soggetti aderenti dovranno designare un soggetto capofila, che agirà in nome e per conto dei componenti del raggruppamento.
3. In **caso di ATS/ATI già costituito**, alla domanda dovranno essere allegati:
 - a. copia dell'atto costitutivo (atto pubblico o scrittura privata autenticata);
 - b. mandato collettivo speciale con rappresentanza irrevocabile conferito al soggetto capofila;
 - c. dichiarazione sottoscritta dal capofila attestante l'intenzione di usufruire del contributo per sé e per conto dei mandanti, con esplicitazione dei rispettivi ruoli e competenze nonché della suddivisione del piano finanziario.
4. In **caso di ATS/ATI da costituirsi**, la domanda dovrà essere corredata da:
 - a. dichiarazione di intenti, sottoscritta dai rappresentanti legali (o soggetti muniti di idonei poteri) del soggetto capofila e dei partner, contenente l'impegno a costituire formalmente il raggruppamento in caso di selezione;
 - a. indicazione dei ruoli, delle competenze e della ripartizione del piano finanziario tra i soggetti coinvolti.
 - b. In tal caso, la copia dell'atto costitutivo e del mandato collettivo speciale dovrà essere prodotta successivamente alla comunicazione di ammissione al finanziamento.

Il soggetto capofila riveste la qualifica di unico beneficiario del contributo ed opera quale esclusivo interlocutore nei confronti dell'Amministrazione comunale. Allo stesso è attribuita la responsabilità giuridica e amministrativa dell'attuazione integrale dell'intervento progettuale, nonché degli adempimenti connessi alla rendicontazione delle spese sostenute.
5. Ai fini della tutela del corretto svolgimento della procedura e della garanzia di trasparenza, imparzialità e buona amministrazione, si individuano le situazioni di incompatibilità e le cause che determinano l'esclusione dalla partecipazione al presente Avviso Pubblico.
 - a. ogni soggetto potrà partecipare a una sola proposta progettuale, a pena di esclusione;
 - b. non possono partecipare soggetti che costituiscono articolazioni o emanazioni di partiti politici o organizzazioni sindacali;
 - c. è preclusa la partecipazione a soggetti i cui rappresentanti legali rivestano, alla data di scadenza dell'avviso, incarichi istituzionali presso il comune di Polignano a Mare (quali: Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale, Dirigente o Funzionario);
 - d. non sono ammessi i soggetti che risultino, alla medesima data, morosi o debitori nei confronti del comune;
 - e. non sono ammesse proposte progettuali che risultino già integralmente finanziate da risorse comunali a

qualsiasi titolo (contributi, patrocini onerosi, co-organizzazione).

ART. 3 - FINALITÀ DELLE INIZIATIVE PROGETTUALI

1. Le proposte progettuali da presentarsi nell'ambito del presente Avviso dovranno perseguire uno o più dei seguenti obiettivi strategici, in coerenza con le finalità istituzionali dell'Amministrazione comunale:
 - a. favorire occasioni di incontro, dialogo e confronto tra cittadini, associazioni e soggetti del territorio, promuovendo la coesione sociale;
 - b. ampliare l'offerta di iniziative e attività culturali, educative e ricreative rivolte alla cittadinanza, ai visitatori e ai turisti, anche in ottica di destagionalizzazione;
 - c. valorizzare e rafforzare il ruolo dell'associazionismo locale, incentivando la creazione di reti e sinergie tra gli attori istituzionali, sociali ed economici presenti sul territorio;
 - d. promuovere l'accesso alla cultura e all'educazione attraverso la realizzazione di iniziative volte all'inclusione e alla crescita personale e collettiva;
 - e. creare spazi e momenti di aggregazione attiva per i giovani, valorizzandone il protagonismo e la partecipazione alla vita culturale e sociale della comunità;
 - f. diffondere la conoscenza delle tradizioni popolari e culturali locali, contribuendo alla valorizzazione dell'identità territoriale e del patrimonio immateriale;
 - g. offrire un ventaglio diversificato di attività culturali, artistiche e ricreative, accessibili a pubblici eterogenei e rispondenti a differenti interessi e fasce d'età;
 - h. promuovere il territorio comunale nelle sue diverse specificità (storiche, culturali, ambientali, paesaggistiche, enogastronomiche e commerciali);
 - i. sostenere la valorizzazione delle risorse locali, materiali e immateriali, incluse quelle architettoniche, paesaggistiche, umane e produttive;
 - j. incentivare momenti di aggregazione comunitaria che coinvolgano le diverse espressioni dell'associazionismo.

ART. 4 - CONTENUTO DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Il programma delle attività artistiche e culturali sarà definito sulla base delle proposte progettuali pervenute all'Ente, nei termini e secondo le modalità indicate nel presente Avviso Pubblico, che saranno ritenute coerenti con le finalità e gli obiettivi generali di cui all'articolo precedente.
2. Il contenuto delle proposte potrà riferirsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti tipologie di iniziative:
 - a. concerti e performance musicali;
 - b. attività di intrattenimento culturale, musicale o performativo;
 - c. rassegne cinematografiche, teatrali e di spettacolo dal vivo;
 - d. spettacoli di arte varia (es. danza, storytelling, performance visive e sonore).
3. Le attività dovranno obbligatoriamente svolgersi nel periodo compreso tra il 14 luglio 2025 e il 10 ottobre 2025, fatte salve eventuali proroghe o modifiche comunicate formalmente dall'Amministrazione comunale in fase attuativa.
4. Le proposte dovranno, in ogni caso, garantire:
 - a. la coerenza con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
 - b. la sostenibilità logistica e finanziaria dell'iniziativa;
 - c. il rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza, autorizzazioni e pubblica incolumità;
 - d. la fruibilità da parte del pubblico, con attenzione ai profili di accessibilità, inclusione e partecipazione.

ART. 5 – DOTAZIONE FINANZIARIA

1. La dotazione finanziaria complessiva destinata dall'Amministrazione comunale alla realizzazione del programma di cui al presente Avviso ammonta a euro 58.000,00 a valere su risorse stanziato nel Bilancio

Comunale 2025/2027.

2. L'Ente si riserva la facoltà di rimodulare gli importi destinati alle singole progettualità, anche in funzione della qualità e della coerenza delle proposte pervenute con gli obiettivi dell'Avviso.
3. L'eventuale contributo riconosciuto ai soggetti selezionati sarà determinato sulla base della valutazione tecnico-economica delle proposte, secondo i criteri indicati nel presente Avviso, e sarà oggetto di specifico provvedimento dirigenziale di concessione e impegno di spesa, nei limiti delle risorse disponibili.

ART. 6 - LUOGHI DI SVOLGIMENTO DEGLI EVENTI

1. Fatti salvi i necessari adempimenti tecnici, logistici e autorizzativi, nonché la valutazione di coerenza con le specifiche progettualità presentate, gli eventi ammessi a contributo nell'ambito del presente Avviso potranno svolgersi, in via prioritaria, presso i seguenti luoghi pubblici comunali, selezionati anche in considerazione della disponibilità di infrastrutture, in particolare dell'alimentazione elettrica:

Luoghi dotati di fornitura elettrica:

- Piazza Aldo Moro;
- Piazza San Benedetto;
- Lungomare Cristoforo Colombo (nei pressi del Museo d'Arte Contemporanea "*Pino Pascali*");
- Piazza Trinità;
- Biblioteca di Comunità "*Raffaele Chiantera*", esclusivamente negli orari ordinari di apertura al pubblico.

Luoghi privi di fornitura elettrica:

- Piazza "*Suor Maria Giovanna Laselva*";
- Largo Gelso;
- Frazione "*San Vito*";
- Piazza "*Vincenzo Capobianco*" (Casello Cavuzzi);
- Port'Alga;
- Contrada "*Chiesa Nuova*";
- Frazione "*Triggianello*".

In attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 30.05.2025 la Commissione, nell'ambito del criterio relativo alla 'proposta di manifestazione artistico-culturale', attribuirà un punteggio alle proposte che prevedano la delocalizzazione delle manifestazioni, con l'indicazione dei luoghi specificamente individuati nella predetta deliberazione di Giunta Comunale.

Facoltà di modifica dei luoghi individuati

Resta impregiudicata la facoltà discrezionale dell'Amministrazione comunale di:

- proporre, modificare o sostituire i luoghi di svolgimento indicati dai soggetti proponenti, anche per sopravvenute esigenze di carattere tecnico, organizzativo, logistico, di ordine pubblico o per motivi di pubblico interesse;
- valutare sedi alternative, diverse da quelle sopra elencate, eventualmente proposte dai candidati, purché le stesse risultino adeguatamente motivate e idonee sotto il profilo della sicurezza, dell'accessibilità e della conformità alle normative vigenti.

Concomitanza tra iniziative

In caso di concomitanza tra più eventi nella medesima data e/o fascia oraria, la Commissione di valutazione si riserva la facoltà di:

- procedere, previa intesa con i soggetti proponenti interessati, alla rimodulazione logistica e/o temporale degli eventi coinvolti;
- qualora non sia possibile addivenire a un accordo, attribuire priorità alla proposta progettuale che abbia ottenuto il maggior punteggio complessivo nella graduatoria;
- in caso di ulteriore parità, attribuire priorità alla proposta che abbia conseguito il punteggio più elevato relativamente al criterio della congruità e sostenibilità economico-finanziaria.

Accessibilità e gratuità delle iniziative

Tutte le iniziative dovranno essere liberamente accessibili e aperte al pubblico, salvo eventuali limitazioni imposte dalla natura dell'attività o dalla capienza del luogo di svolgimento. In tali casi, i soggetti beneficiari saranno tenuti ad assicurare la massima trasparenza nella comunicazione delle modalità di accesso, anche mediante l'utilizzo di canali istituzionali e strumenti informativi adeguati.

È fatto espresso divieto di prevedere, direttamente o indirettamente, oneri economici a carico dei partecipanti, a qualsiasi titolo. Non saranno pertanto ammesse iniziative che comportino:

- il pagamento di biglietti di ingresso o tariffe;
- l'obbligo di tesseramento, iscrizione o affiliazione ad associazioni o enti;
- la richiesta di offerte libere, donazioni volontarie o contributi, anche se non obbligatori o in forma simbolica.

ART. 7 - MODALITÀ DI SOSTEGNO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'intervento dell'Amministrazione comunale a favore delle iniziative selezionate nell'ambito del presente Avviso potrà avvenire, nei limiti della disponibilità finanziaria e delle risorse strumentali dell'Ente, mediante le seguenti forme di sostegno, da considerarsi cumulabili tra loro:

a) Concessione del patrocinio non oneroso

Concessione del patrocinio istituzionale dell'Amministrazione comunale, senza alcun onere finanziario o strumentale a carico dell'Ente, quale riconoscimento simbolico e istituzionale della rilevanza dell'iniziativa.

b) Concessione del patrocinio oneroso mediante il solo supporto strumentale

Concessione del patrocinio oneroso nella forma della messa a disposizione gratuita di spazi pubblici comunali, come individuati all'art. 6 del presente Avviso, e, ove richiesto, dei servizi e materiali di supporto logistico, come meglio precisati al articolo14

c) Concessione del patrocinio oneroso mediante contributo economico con/senza supporto strumentale

Concessione di contributi economici a titolo di rimborso spese, determinati all'esito della valutazione del piano economico-finanziario presentato con l'istanza di partecipazione e nei limiti della dotazione finanziaria complessiva pari a euro 58.000,00 Nella presente fattispecie l'Ente potrà riconoscere al soggetto organizzatore, oltre al beneficio economico, anche i servizi materiali di supporto logistico come meglio precisati al successivo articolo 14.

2. Il contributo potrà essere riconosciuto a ciascun beneficiario in misura differenziata, in relazione alla tipologia dell'iniziativa, secondo i criteri di seguito specificati:
 - Per “singola iniziativa” si intende una manifestazione autonoma svolta in una sola giornata. Per tali iniziative, il contributo economico non potrà superare l'importo massimo di euro 3.000,00;
 - Per “rassegna” si intende un ciclo composto da tre eventi, tra loro connessi da un filo conduttore tematico, da realizzarsi anche in date non consecutive, nel periodo compreso tra il 14 luglio e il 10 ottobre 2025. Il contributo economico riconosciuto per tali iniziative non potrà superare l'importo massimo di euro 9.000,00.
3. L'assegnazione dei contributi è subordinata:
 - a. alla valutazione positiva della proposta progettuale e del relativo piano dei costi;
 - b. alla formale adozione del provvedimento di concessione del contributo da parte dell'Ente;
 - c. alla disponibilità residua delle risorse finanziarie, secondo l'ordine di graduatoria finale.

ART. 8 – MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE ARTISTICO - CULTURALI

1. Le domande di partecipazione, corredate dalla documentazione richiesta, dovranno essere redatte in lingua italiana in modo chiaro, leggibile e non alterabile, sottoscritte dal legale rappresentante pro tempore. Dovranno essere trasmesse in formato digitale (.pdf o .p7m), al fine di garantirne l'autenticità e l'integrità. In alternativa, è ammessa la firma autografa, a condizione che sia allegata copia del documento di identità del firmatario

2. Non saranno considerate ammissibili:
 - a) le istanze trasmesse mediante mezzi o modalità diverse da quelle indicate nel presente Avviso;
 - b) le istanze non conformi alle modalità tecniche di trasmissione previste.
3. A pena di inammissibilità, le istanze dovranno essere trasmesse a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it, oppure mediante deposito cartaceo presso l'ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 16:00 alle 18:00), a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso **e comunque entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 18.06.2025**, termine perentorio e inderogabile.
4. La PEC ovvero il plico cartaceo in busta chiusa dovranno recare, a pena di esclusione, il seguente oggetto: *“Avviso Pubblico per manifestazioni artistiche e culturali – 14 luglio 2025 – 10 ottobre 2025– Domanda di partecipazione”*
5. Ai fini della verifica del rispetto del termine di scadenza, faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione registrate dal sistema informatico del Comune di Polignano a Mare per l'invio tramite PEC, ovvero la data di ricevimento apposta dall'Ufficio Protocollo in caso di consegna cartacea.
6. È facoltà dei soggetti proponenti trasmettere eventuali integrazioni o modifiche alle istanze già inviate, purché:
 - a. presentate entro il medesimo termine di scadenza indicato al comma 3;
 - b. trasmesse a mezzo PEC oppure mediante deposito cartaceo presso l'Ufficio Protocollo al medesimo indirizzo, recando come oggetto: *“Avviso Pubblico per manifestazioni artistiche e culturali – 14 luglio 2025 – 10 ottobre 2025– Domanda di partecipazione – Integrazioni/Modifiche”*.
7. Le proposte progettuali pervenute prima della pubblicazione del presente Avviso non saranno ritenute valide, salvo ripresentazione conforme ai requisiti e alle modalità qui previste.
8. La trasmissione dell'istanza e della relativa documentazione è effettuata a esclusivo rischio del soggetto proponente. L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità in caso di:
 - a. ritardi nella trasmissione;
 - b. errori di invio o malfunzionamenti del sistema di posta elettronica;
 - c. invii a indirizzi PEC differenti da quello sopra indicato.
9. Limitazioni alle candidature:
 - a. ciascun soggetto proponente a pena di inammissibilità può presentare una sola istanza;
 - b. in caso di presentazione di più istanze, sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda regolarmente pervenuta entro i termini stabiliti.
10. La presentazione dell'istanza comporta l'implicita accettazione del presente Avviso e costituisce manifestazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), limitatamente al procedimento amministrativo in corso.

Documentazione da allegare all'istanza

A pena di inammissibilità, ciascuna istanza dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- **All. A** – Fac simile di domanda di partecipazione
- **All. B** – Fac simile di proposta progettuale
- **All. C** – Fac simile di piano economico-finanziario (PEF) preventivo, con indicazione delle voci di spesa, delle eventuali fonti di autofinanziamento (sponsorizzazioni, risorse proprie, ecc.) e dell'eventuale quota di contributo comunale richiesta, nei limiti di cui all'art. 5
- **All. D** – Fac simile di Tabella Safety e security
- **All. E** – Fac simile di autodichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (obbligatoria solo in caso di richiesta di contributo comunale);
- **All. F** – Fac simile dello Schema di rendicontazione
- **All. G** – Fac simile di Dichiarazione di assoggettabilità o non assoggettabilità ai sensi dell'art. 28,

comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e s.m.i., sul reddito delle persone giuridiche (IRES);

- **All. H** – Fac simile di scheda informativa sull’evento, utile all’inserimento nella comunicazione istituzionale dell’Ente;
- Elenco e curriculum delle risorse artistiche coinvolte (cast) e delle figure dello staff organizzativo e di coordinamento;
- atto costitutivo e statuto (per associazioni);
- copia del documento d’identità del legale rappresentante o del soggetto firmatario, nonché eventuale atto di procura.

ART. 9 – INAMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

1. Le istanze pervenute saranno dichiarate inammissibili dal Responsabile del procedimento e pertanto escluse dalla fase di valutazione di ammissibilità formale, qualora ricorra anche una sola delle seguenti condizioni:
 - inosservanza dei termini e delle modalità di presentazione delle proposte, così come stabiliti nel presente Avviso Pubblico;
 - mancanza dei requisiti soggettivi di ammissibilità in capo al proponente, ai sensi di quanto previsto all’art. 1 del presente Avviso;
 - indicazione di date di svolgimento dell’evento al di fuori del periodo compreso tra il 14 luglio 2025 e il 10 ottobre 2025, termine tassativamente indicato quale arco temporale per la realizzazione delle iniziative ammesse.

ART. 10 – PROCEDURA DI AMMISSIBILITÀ FORMALE

1. Le istanze di partecipazione – unitamente alla relativa documentazione allegata – dovranno essere trasmesse entro il termine perentorio di cui all’art. 8 del presente Avviso Pubblico
2. Le domande pervenute nei termini saranno sottoposte a verifica di ammissibilità formale da parte del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), coadiuvato dal personale dell’ufficio competente, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.
3. Nel corso dell’istruttoria, qualora si riscontrino irregolarità, incompletezze formali o la necessità di ulteriori chiarimenti in merito alla documentazione prodotta, l’Area III si riserva la facoltà di richiedere integrazioni o precisazioni, ai sensi dell’art. 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. La richiesta di integrazione sarà formalmente notificata a mezzo PEC o all’indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione e conterrà l’indicazione puntuale della documentazione o dei chiarimenti richiesti, oltre al termine perentorio entro cui provvedere, fissato in tre giorni lavorativi decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione.
5. L’integrazione documentale sarà ammissibile esclusivamente qualora abbia ad oggetto la comprovazione di circostanze preesistenti alla data di scadenza per la presentazione delle domande, ossia requisiti di partecipazione o documenti/elementi già maturati entro tale termine.
6. La mancata trasmissione della documentazione integrativa richiesta entro il termine assegnato comporterà l’inammissibilità dell’istanza, con conseguente esclusione dalla procedura, senza possibilità di successiva sanatoria.

ART. 12 - VALUTAZIONE QUALITATIVA DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

1. Successivamente alla conclusione della fase di verifica dell’ammissibilità formale delle istanze pervenute, la selezione delle proposte progettuali sarà effettuata a seguito della valutazione da parte di apposita Commissione, nominata con provvedimento formale dell’Amministrazione competente.
2. La Commissione procederà all’istruttoria tenendo conto dei criteri di valutazione individuati con deliberazione della Giunta Comunale n. 109 del 30.05.2025, di seguito elencati:
 - a. proposta artistico - culturale;
 - b. storicità della proposta artistico - culturale;
 - c. collaborazione e partenariato;

d. congruità e sostenibilità economico - finanziaria della proposta artistico - culturale.

La Commissione sarà altresì incaricata di:

- verificare l'adeguatezza della documentazione prodotta in relazione ai requisiti di ammissibilità;
- valutare la coerenza e l'infungibilità delle iniziative proposte;
- accertare la compatibilità dei progetti con le risorse finanziarie disponibili dell'Ente.

La valutazione delle proposte avverrà mediante attribuzione di punteggi secondo una griglia di criteri e sub-criteri predeterminata, finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito

TABELLA CRITERI DI VALUTAZIONE			
CRITERI	SUB CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO SUB CRITERIO	PUNTEGGIO MASSIMO CRITERIO
Proposta artistico - culturale	Qualità complessiva dell'iniziativa in merito ai contenuti con particolare riguardo alla valorizzazione del territorio (in relazione alla tematica di competenza artistico - culturale)	max 13	35
	Innovatività e originalità	max 10	
	Strategie di comunicazione	max 10	
	Scelta della location: • Piazza "Aldo Moro"; • Piazza "Trinità"; • Piazza "Suor Maria Giovanna Laselva"; • Frazione "San Vito";	max 2	
Storicità della proposta artistico - culturale	Rilevanza storica dell'iniziativa comprovata da precedenti edizioni svolte nel territorio di Polignano a Mare (1 punto per ogni annualità fino a 5)	max 5	5
Collaborazione e partenariato	Capacità di "fare rete" e collaborare con altre realtà locali. • 2,50 punti per ogni partenariato acquisito da soggetti terzi operanti sul territorio comunale e non partecipanti in maniera autonoma all'avviso	max 10	10

Congruità e sostenibilità economico-finanziaria della proposta artistico - culturale	Livello di coerenza e di congruità tra la parte progettuale e il piano economico- finanziario	da 0 a max 15	30
	Autofinanziamento: inferiore al 5% del costo totale dell'iniziativa: 0 punti; dal 5,01 al 10% del costo totale dell'iniziativa: 3 punti; Dal 10,01 al 15% del costo totale dell'iniziativa: 6 punti; Dal 15,01 al 20% del costo totale dell'iniziativa: 9 punti; Dal 20,01 al 25% del costo totale dell'iniziativa: 12 punti; Dal 25,01 al 30% del costo totale dell'iniziativa: 15 punti	da 0 a max 15	
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE			80/80

Per ciascuno dei criteri e sub-criteri sopra elencati, nei quali si articola la valutazione qualitativa delle proposte, non essendo possibile un'attribuzione automatica in valore assoluto, il punteggio sarà determinato secondo il metodo della media aritmetica dei giudizi espressi dai singoli componenti della Commissione giudicatrice appositamente nominata.

In particolare, la Commissione procederà all'attribuzione discrezionale di un coefficiente di valutazione, variabile in un intervallo compreso tra 0 (zero) e 1 (uno), da applicare al valore massimo previsto per ciascun sub-criterio.

Il punteggio finale di ciascun sub-criterio sarà determinato secondo la seguente formula:

$$\text{Punteggio} = \text{Coefficiente} \times \text{Peso massimo attribuito al sub-criterio}$$

L'attribuzione del coefficiente sarà effettuata sulla base di una scala di giudizi qualitativi, secondo i seguenti parametri metodologici:

TABELLA PROGRESSIONE COEFFICIENTI		
GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERIO METODOLOGICO
ELEMENTO NON INDICATO	0,00	Non valutabile
APPENA SUFFICIENTE	0,20	Indicazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto al tema oggetto di valutazione
PARZIALEMENTE ADEGUATO	0,40	Indicazione sintetica e/o che presenta alcune lacune e/o non del tutto rispondente o adeguata alle finalità che con l'Avviso s'intendono raggiungere
ADEGUATO	0,60	Indicazione completa ma appena esauriente ovvero non del tutto completa rispetto alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire

BUONO	0,80	Indicazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi rappresentati alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire
OTTIMO	1,00	Indicazione completa ed esauriente; i contenuti esposti sono rispondenti in pieno alle finalità che con l'Avviso si intendono perseguire

Fatta eccezione per i criteri di natura tabellare, per i quali l'attribuzione del punteggio avviene mediante applicazione automatica e non discrezionale, per tutti gli altri criteri e sub-criteri a valutazione qualitativa, la media aritmetica dei coefficienti assegnati da ciascun componente della Commissione sarà moltiplicata per il peso massimo previsto per il singolo criterio o sub-criterio.

Il giudizio espresso dalla Commissione tecnica si intende definitivo e insindacabile, in quanto fondato su valutazioni tecniche discrezionali relative alla validità, infungibilità e congruenza delle proposte progettuali, nonché sulla compatibilità finanziaria delle stesse con le risorse economiche effettivamente disponibili da parte dell'Ente.

ART. 12 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA

1. Il programma delle manifestazioni artistiche e culturali sarà costituito dalle proposte progettuali pervenute all'Amministrazione, ritenute coerenti con gli obiettivi istituzionali e giudicate idonee sotto il profilo qualitativo, avendo conseguito un punteggio tale da attestare un livello qualitativo ritenuto adeguato.
2. Alla formulazione del programma delle attività si provvederà mediante apposito provvedimento gestionale, da adottarsi entro il termine di 10 (dieci) giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle istanze, tenuto conto degli esiti della valutazione tecnico-qualitativa effettuata e delle effettive disponibilità finanziarie di bilancio.
3. Con il medesimo atto gestionale si procederà altresì all'approvazione della graduatoria di merito, contenente l'elenco dei soggetti beneficiari ammessi al contributo e/o ai finanziamenti per l'organizzazione delle manifestazioni.
4. La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Polignano a Mare e all'Albo Pretorio online, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge nei confronti dei soggetti interessati.

ART. 13. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

1. Il contributo economico da assegnare ai soggetti proponenti sarà differenziato in relazione alla tipologia dell'iniziativa progettuale presentata, come di seguito specificato:
 - Per "*singola iniziativa*" si intende una manifestazione autonoma svolta in una sola giornata;
 - Per "*rassegna*" si intende un ciclo composto da tre eventi, tra loro connessi da un filo conduttore tematico, da realizzarsi anche in date non consecutive, nel periodo compreso tra il 14 luglio e il 10 ottobre 2025.
2. L'entità massima del contributo concedibile è così stabilita:
 - per "*singola*" iniziativa: contributo massimo pari a euro 3.000,00;
 - per "*rassegna*": contributo massimo pari a euro 9.000,00.
3. In ogni caso, i contributi saranno assegnati fino ad esaurimento della dotazione finanziaria complessiva, determinata in euro 58.000,00.
4. Qualora l'importo complessivo dei contributi spettanti ai soggetti proponenti collocati in posizione utile nella graduatoria superi la dotazione finanziaria disponibile, verranno ammessi al finanziamento e inseriti nel calendario definitivo delle attività esclusivamente i progetti che, in ordine decrescente di punteggio, rientrino nel limite delle risorse stanziato.
5. Nel caso in cui, per l'ultimo progetto utile collocato in graduatoria, le risorse residue non siano sufficienti a coprire l'intero importo richiesto, la Commissione tecnica potrà invitare il soggetto proponente, ove compatibile con il mantenimento della qualità progettuale, a rimodulare il piano economico-finanziario in funzione delle disponibilità residue.

6. In ogni caso, il contributo concesso dall'Ente non potrà superare una percentuale compresa tra il 70% delle spese complessive effettivamente sostenute, al netto delle entrate derivanti da:
- altri contributi pubblici o privati;
 - sponsorizzazioni;
 - apporti di terzi;
 - risorse proprie del proponente,

così come dettagliatamente riportate nel piano economico-finanziario allegato alla proposta artistico culturale.

Possono essere ammesse a finanziamento un numero massimo di n. 4 (quattro) rassegne.

Nel caso in cui il numero delle istanze pervenute, finalizzate allo svolgimento di rassegne, risulti superiore al limite sopra indicato, saranno ammesse al contributo economico le prime quattro proposte utilmente collocate nella graduatoria di merito, secondo l'ordine determinato dalla Commissione di valutazione all'esito dell'istruttoria, al fine di rendere disponibili maggiori somme per finanziarie le singole iniziative.

ART. 14. - ONERI A CARICO DELL'ENTE

1. L'Amministrazione Comunale, per la realizzazione delle iniziative e/o attività incluse nel programma ufficiale degli eventi, potrà farsi carico, nei limiti delle risorse disponibili, e qualora espressamente richiesto in sede di presentazione della candidatura e ne sussistano i presupposti e le condizioni oggettive, dei seguenti oneri:
- **consumi di energia elettrica**, nei limiti delle forniture pubbliche esistenti, presso immobili comunali o aree dotate di allaccio pubblico;
 - **servizio di supporto logistico**, consistente nel montaggio del palco di proprietà comunale, disponibile nelle seguenti dimensioni: mt. 2x4, 4x2, 4x4, 4x6, 6x6, 6x8.
Si precisa che presso piazza San Benedetto le dimensioni massime consentite del palco sono mt. 6x8;
 - **fornitura gratuita** di n. 150 (cento) sedie di proprietà dell'ente. l'onere del trasporto (prelievo e riconsegna presso il deposito comunale) resta a carico del soggetto organizzatore;
 - **collocazione della segnaletica orizzontale** ove necessario;
 - **posizionamento di transenne** per la regolamentazione o interdizione del traffico veicolare nelle aree interessate dagli eventi;
 - **inserimento degli eventi approvati in un calendario complessivo ufficiale**, che sarà pubblicizzato dall'ente mediante affissione di manifesti e diffusione tramite i canali istituzionali e i social network comunali.

ART.15 - OBBLIGHI A CARICO DEL PROPONENTE

1. Per la corretta realizzazione delle attività progettate, il proponente dovrà osservare i seguenti obblighi:
- a) **ricevuta di avvenuto** deposito con indicazione del protocollo e dell'identificativo della domanda trasmessa sulla piattaforma ministeriale "Impresainungiorno" <https://www.impresainungiorno.gov.it/> della SCIA per il Comune di Polignano ai sensi dell'art. 7, comma 2, del Decreto Cultura 2025 così come convertito in legge 21.02.2025 n. 16, (D.L. n. 201/2024, recante "Misure urgenti in materia di cultura"), per la realizzazione di spettacoli dal vivo che includono attività culturali quali teatro, musica, danza e musical, nonché proiezioni cinematografiche, svolti in un orario compreso tra le ore 8:00 e le ore 01:00 del giorno successivo e destinati a un pubblico massimo di 2.000 spettatori, salvo i casi in cui nel luogo dello spettacolo sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali laddove non si potranno effettuare manomissioni dei predetti beni culturali e ambientali.
 - b) **Specificare le esigenze tecnico-logistiche** necessarie alla realizzazione dell'attività al momento della presentazione della proposta, precisando che eventuali richieste supplementari in merito a tali esigenze, presentate successivamente alla candidatura, non potranno essere accolte;
 - c) **Curare la gestione delle prenotazioni**, qualora l'attività preveda un numero massimo di partecipanti,

anche attraverso piattaforme telematiche. Resta fermo, comunque, che l'accesso alle manifestazioni sarà gratuito per il pubblico;

- d) **Rilevare, esclusivamente per fini statistici**, il numero di partecipanti alle singole attività, senza effettuare trattamenti di dati personali, in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati.

Inoltre, i soggetti organizzatori degli eventi risultati ammessi saranno obbligati a:

- a) **Inserire il logo del Comune di Polignano a Mare** su tutti i materiali di comunicazione (locandine, manifesti, social media, ecc.), nonché i riferimenti alla pagina Facebook ufficiale del Comune e dell'infopoint, in conformità alle indicazioni fornite dall'Amministrazione;
- b) **Presentare tutte le autorizzazioni amministrative** necessarie per lo svolgimento delle manifestazioni, comprese eventuali autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico, spettacoli, sicurezza, ecc.;
- ☐ **Dotarsi di una polizza assicurativa per responsabilità civile**, coprendo danni a persone e cose, con massimale di almeno 1.000.000;
- c) **Tutela delle emergenze monumentali e del verde pubblico**, adottando misure idonee per salvaguardare l'integrità del patrimonio storico-artistico e degli spazi verdi durante lo svolgimento delle attività;
- d) **Garantire l'accessibilità** dei luoghi di svolgimento delle manifestazioni, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di accessibilità per persone con disabilità;
- e) **Provvedere autonomamente al prelievo e alla riconsegna** al deposito comunale fino ad un massimo di n. 150 sedie di proprietà dell'Ente, messe a disposizione gratuitamente, con onere a carico del proponente;
- f) **Farsi carico di tutte le spese non coperte dall'Ente**, tra cui, a titolo esemplificativo, il pagamento dei diritti d'autore alla SIAE o ad altro ente competente;
- g) **Eseguire la raccolta differenziata dei rifiuti** generati durante l'evento e provvedere alla pulizia generale delle aree messe a disposizione, prima e dopo lo svolgimento dell'attività;
- h) **Presentare una relazione finale sull'attività svolta**, completa di una documentazione che attesti la *customer satisfaction* dell'utenza, elaborata mediante questionari anonimi distribuiti a campione ai partecipanti durante l'evento;
- i) **Presentare, qualora vi sia patrocinio o compartecipazione** da parte del Comune, il rendiconto consuntivo dell'evento realizzato, corredato dalla relativa documentazione contabile, compatibile con il regime fiscale del proponente (fatture, ricevute, ecc.).

ART. 16. - RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. La rendicontazione delle spese relative all'iniziativa dovrà essere presentata all'Area III del Comune di Polignano a Mare entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento o dell'ultima manifestazione prevista (in caso di più iniziative), fermo restando che l'importo da liquidarsi non potrà superare in alcun caso l'importo concesso e debitamente rendicontato.
2. La rendicontazione dovrà essere redatta secondo la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., utilizzando la modulistica predisposta dall'Ufficio comunale. La documentazione da presentare, obbligatoriamente, include:
 - a. **Relazione consuntiva e illustrativa sull'iniziativa**, che dovrà dettagliare i tempi, le modalità e i luoghi di svolgimento delle attività. Tale relazione dovrà essere corredata da materiale dimostrativo, tra cui documentazione fotografica o audiovisiva, materiale promozionale, rassegna stampa, e qualsiasi altro documento utile ai fini della valutazione;
 - b. **Rendiconto consuntivo**, con l'indicazione puntuale delle entrate effettivamente riscosse e delle spese effettivamente sostenute e pagate;
 - c. **Documenti fiscali giustificativi delle spese**, fiscalmente validi, riferiti al beneficiario del contributo e all'operazione oggetto del contributo, corredati da documenti che comprovino la tracciabilità dei pagamenti (ad esempio, bonifici, ricevute bancarie, ecc.);
 - d. **Regolarità contributiva (DURC)** o dichiarazione di non assoggettabilità al regolamento contributivo;
 - e. **Dichiarazione di assoggettabilità o non assoggettabilità** ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n.

600/1973 e s.m.i., sul reddito delle persone giuridiche (IRES),

- f. **Calendario delle manifestazioni effettuate**, con un riepilogo presuntivo delle presenze, finalizzato esclusivamente a scopi statistici, senza trattamento dei dati personali;
3. Nel caso in cui il contributo sia concesso a copertura del disavanzo, ossia come differenza tra il totale delle entrate e il totale delle spese ammissibili, qualora il rendiconto consuntivo evidenzia un disavanzo maggiore (dovuto a maggiori spese ammissibili e/o minori entrate), l'importo del contributo sarà liquidato in misura pari a quanto originariamente concesso, con il disavanzo maggiore a carico del proponente.
 4. La mancata presentazione della documentazione entro il termine sopra indicato comporterà la decadenza dal contributo, con conseguente esclusione dalla concessione di qualsiasi altro beneficio previsto dal presente Avviso per un periodo di 5 anni. In tal caso, il Dirigente competente dovrà tempestivamente informare il Sindaco, l'Assessore delegato, nonché gli altri Dirigenti dell'Ente.
 5. Si precisa che, in base alla documentazione rendicontata, il contributo verrà liquidato nel limite massimo previsto dal presente Avviso. In caso di parziale o totale mancata realizzazione dell'iniziativa, l'Amministrazione si riserva il diritto di ridurre o annullare l'erogazione del contributo.
 6. L'importo effettivamente erogato non potrà mai superare l'importo originariamente preventivato, con riferimento ai limiti quantitativi stabiliti.
 7. Qualora la documentazione di rendicontazione consuntiva risultasse incompleta o difforme rispetto alla modulistica fornita al momento della notifica del provvedimento di concessione del contributo, l'Amministrazione si riserva di richiedere integrazioni e/o modifiche.
 8. Tali integrazioni, pena la revoca del contributo, essere trasmesse a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it, oppure mediante deposito cartaceo presso l'ufficio protocollo, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 16:00 alle 18:00), entro il termine indicato nella richiesta da parte dell'Amministrazione. Ai fini del rispetto del termine, farà fede l'ora e la data di consegna come registrato dal sistema informatico del Comune di Polignano a Mare.

ART. 17 - SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

1. Le spese ammissibili ai fini della successiva rendicontazione sono le seguenti:
 - a) **Spese relative all'acquisizione di beni e servizi** strettamente necessari e funzionali all'esecuzione delle attività previste nella candidatura e coerenti con le finalità e gli obiettivi dell'iniziativa. Tali spese includono, a titolo esemplificativo, i servizi di noleggio di attrezzature, qualora questi non siano inclusi, in tutto o in parte, nelle forniture a carico del Comune;
 - b) **Spese generali e di funzionamento**, quali diritti d'autore, materiali di consumo, utenze, prestazioni professionali (diverse da quelle relative alla produzione diretta dell'evento) e consulenze varie (ad esempio, consulenze fiscali, consulenza del lavoro, consulenze economiche e tecniche), nel limite massimo del 15% del totale degli altri costi ammissibili;
 - c) **Spese per il personale impiegato nelle attività**, nei limiti e con le modalità stabiliti dagli articoli 33 e 36 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore);
 - d) **Spese per i servizi di comunicazione**, promozione e pubblicità delle attività proposte;
 - e) **Spese assicurative** direttamente connesse all'attività proposta;
 - f) **Spese di viaggio**, vitto e alloggio sostenute da figure professionali e/o tecniche necessarie allo svolgimento delle attività, debitamente documentate, per il raggiungimento del luogo di svolgimento dell'evento, nel giorno indicato nel calendario dell'iniziativa;
 - g) **Imposta sul valore aggiunto (IVA)**, esclusivamente se non recuperabile a norma della normativa nazionale di riferimento.
2. **Non saranno invece ammissibili le seguenti spese:**
 - a) Spese effettuate in contante o con carte di credito non associate al conto corrente dedicato;
 - b) Spese documentate con autofatture, scontrini fiscali, fatture o ricevute fiscali che non abbiano oggetto

- specifico o non siano chiaramente riferibili al soggetto beneficiario del contributo o alla manifestazione;
- c) Spese relative a beni e servizi non direttamente funzionali al progetto per il quale è stato richiesto il contributo;
 - d) Spese notarili, relative a imposte e tasse a carico del soggetto proponente;
 - e) Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) e qualsiasi altro tributo o onere fiscale, previdenziale e assicurativo che sia recuperabile e che non sia direttamente afferente all'intervento finanziato. L'IVA, come sopra precisato, non è ammissibile se recuperabile ai sensi della normativa nazionale di riferimento;
 - f) Spese di rappresentanza e di mera liberalità, di qualsiasi natura, incluse ma non limitate a ricevimenti, incontri conviviali, omaggi floreali e altre liberalità, nonché le quote di adesione a eventi o organizzazioni;
 - g) Acquisto di beni durevoli e la realizzazione di strutture stabili;
 - h) Spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute per periodi precedenti o successivi alla data dell'evento indicato nel calendario;
 - i) Spese per penali, controversie legali e depositi cauzionali;
 - j) Spese per compensi a favore dei volontari, fermo restando quanto previsto dall'art. 17, comma 3, del D.Lgs. n. 117/2007;
 - k) Spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
 - l) Spese per il riscatto dei beni;
 - m) Spese per acquisto di beni e servizi da parte del titolare, dei soci, dell'amministratore o da soggetti che ricoprono cariche sociali nel beneficiario del contributo, da terzi finanziatori o da soggetti in conflitto di interesse con il soggetto beneficiario.
3. Si precisa che ogni documentazione di spesa difforme da quanto previsto nel presente articolo non sarà considerata valida ai fini della rendicontazione consuntiva e non potrà essere inclusa nel calcolo delle spese ammissibili.

ART.18. - REVOCA O DECADENZA DAL BENEFICIO

- 1. Il contributo assegnato al beneficiario sarà soggetto a revoca o decadenza mediante provvedimento gestionale nei seguenti casi:
 - a) assegnazione del contributo sulla base di dati o dichiarazioni false, inesatte o omissive;
 - b) mancato svolgimento dell'attività finanziata, ovvero realizzazione della stessa in modalità difforme rispetto al progetto approvato;
 - c) riduzione dei costi ammissibili del progetto superiore al 50% rispetto a quelli preventivati;
 - d) mancata o incompleta presentazione della rendicontazione consuntiva entro i termini previsti dall'avviso;
 - e) verifica, a seguito di controllo o ispezione, di gravi irregolarità amministrative nella realizzazione del progetto;
 - f) perdita dei requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso, che devono perdurare fino alla data di erogazione finale dell'intervento finanziario;
 - g) accertamento del mancato rispetto delle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili.
- 1. La revoca e la decadenza dal beneficio avranno effetto anche riguardo alle erogazioni già effettuate a favore del beneficiario, le quali saranno oggetto delle opportune procedure di recupero. In tale caso, i contributi erogati dovranno essere restituiti, maggiorati degli interessi legali, come previsto dalla normativa vigente.
- 2. In caso di rinuncia all'intervento finanziario da parte del soggetto beneficiario, l'Ufficio comunale prenderà atto della rinuncia e adotterà i conseguenti provvedimenti di natura amministrativo-contabile.
- 3. L'Ente sarà comunque estraneo rispetto a qualsiasi rapporto o obbligazione che si costituisca, in virtù della realizzazione delle iniziative in oggetto, tra i soggetti organizzatori e terzi per forniture di beni e servizi, collaborazioni o altre prestazioni. L'Ente non assumerà alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e allo svolgimento degli eventi previsti nel programma delle attività socio-educative e culturali. In ogni caso, ogni responsabilità, inclusi i danni causati a persone o cose durante gli eventi, è esclusivamente a carico dei

soggetti organizzatori, i quali saranno tenuti al risarcimento degli eventuali danni, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità.

ART.19 - CONDIZIONI GENERALI DI CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO E RESPONSABILITÀ

1. La concessione di un contributo per le iniziative nell'ambito della presente procedura non esonera né esime i soggetti organizzatori dall'adempimento degli obblighi tributari, fiscali e amministrativi previsti dalle leggi, dai regolamenti comunali, dalle disposizioni normative di settore e dalle normative in vigore. I soggetti organizzatori sono direttamente responsabili nei confronti degli organi competenti in materia di: Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (C.C.N.L.), licenze di pubblico spettacolo, oneri S.I.A.E. o dovuti ad altri organismi per la tutela dei diritti d'autore, sicurezza e incolumità pubblica, previdenza, fisco/tributi/oneri pubblici, sanità e igiene pubblica, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo pubblico e ogni altra normativa pertinente.
2. Il soggetto beneficiario, in qualità di organizzatore dell'iniziativa, è responsabile in via esclusiva e diretta per qualsiasi danno causato a persone, luoghi, cose o animali derivante direttamente dallo svolgimento dell'iniziativa, compreso l'uso improprio dei beni mobili o immobili di proprietà o nella disponibilità del Comune, concessi temporaneamente per la realizzazione delle attività in oggetto.
3. I soggetti beneficiari sono obbligati a:
 - a) Utilizzare il contributo esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto della concessione, rispettando i requisiti e le modalità previste dai precedenti articoli;
 - b) Comunicare tempestivamente all'Ufficio competente ogni variazione al programma dell'iniziativa, qualora le modifiche siano sostanziali rispetto al progetto approvato. In tal caso, l'Ufficio ha facoltà di riesaminare l'istanza e, qualora lo ritenga necessario, di rideterminare il contributo concesso;
 - c) Rispettare i regolamenti d'uso degli immobili e dei beni mobili di proprietà o nella disponibilità del Comune concessi in uso temporaneo per lo svolgimento delle iniziative;
 - d) Valorizzare le buone pratiche di ecosostenibilità e ridurre gli impatti ambientali derivanti dallo svolgimento degli eventi (ad esempio, garantendo un adeguato conferimento dei rifiuti, riducendo gli imballaggi, risparmiando acqua ed energia, ecc.);
 - e) Assicurare che le iniziative si svolgano in condizioni di accessibilità per persone con disabilità, bambini, anziani e famiglie, favorendo la più ampia partecipazione possibile;
 - f) Garantire la tutela del pubblico, dei fruitori e dei lavoratori, anche in adempimento della normativa in materia di protezione dei dati personali.
4. L'Amministrazione Comunale è sollevata da ogni responsabilità e da qualsiasi azione risarcitoria derivante dal mancato rispetto di uno degli impegni sopra elencati. In caso di inadempimento, l'Amministrazione ha la facoltà di revocare il contributo concesso, senza che il soggetto beneficiario possa avanzare alcuna richiesta di risarcimento o indennizzo.

ART. 20 - INFORMAZIONI

Per qualsiasi informazione relativa al presente Avviso Pubblico, il quale è pubblicato integralmente sul sito internet del Comune di Polignano a Mare (www.comune.polignanoamare.ba.it) nella sezione “*Notizie in Primo Piano*”, è possibile contattare l'Area III ai numeri telefonici 0804252323, 0804252316, 0804252358, oppure inviare una PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it o ai seguenti indirizzi mail: domenicomatarrese@comune.polignanoamare.ba.it; angelamasi@comune.polignanoamare.ba.it antonellasansonetti@comune.polignanoamare.ba.it

ART. 21 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR), è il Comune di Polignano a Mare, (di seguito denominato "Comune" o "Ente"), rappresentato dal Sindaco pro tempore, in qualità di legale rappresentante. Nell'ambito

delle proprie prerogative, il Titolare potrà avvalersi della collaborazione di Responsabili del trattamento e/o persone incaricate, espressamente nominati.

2. Dati di contatto del Titolare:

- Indirizzo fisico: Viale Rimembranza, 21 – 70044 Polignano a Mare (BA)
- Posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.polignanoamare.ba.it
- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP): urp@comune.polignanoamare.ba.it

ART. 22. - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. Il presente Avviso Pubblico, unitamente alla modulistica indicata, è disponibile sul sito internet del Comune di Polignano a Mare all'indirizzo: <https://www.comune.polignanoamare.ba.it/> nella sezione "News in primo piano". Eventuali aggiornamenti e modifiche verranno tempestivamente pubblicati anche nella sezione "Avvisi e bandi" sotto la voce "Amministrazione trasparente".
2. Le comunicazioni e/o informazioni relative alla presente procedura saranno fornite esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Polignano a Mare. Ogni comunicazione pubblicata sul sito istituzionale avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è il dott. Domenico Matarrese, Responsabile incaricato di E.Q. dell'Area III.

Allegati:

- **All. A** – Fac simile di domanda di partecipazione
- **All. B** – Fac simile di proposta progettuale
- **All. C** – Fac simile di piano economico-finanziario (PEF) preventivo, con indicazione delle voci di spesa, delle eventuali fonti di autofinanziamento (sponsorizzazioni, risorse proprie, ecc.) e dell'eventuale quota di contributo comunale richiesta, nei limiti di cui all'art. 5
- **All. D** – Fac simile di Tabella Safety e security
- **All. E** – Fac simile di autodichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i. (obbligatoria solo in caso di richiesta di contributo comunale);
- **All. F** – Fac simile dello Schema di rendicontazione
- **All. G** – Fac simile di Dichiarazione di assoggettabilità o non assoggettabilità ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973 e s.m.i., sul reddito delle persone giuridiche (IRES);
- **All. H** – Fac simile di scheda informativa sull'evento, utile all'inserimento nella comunicazione istituzionale dell'Ente;

Polignano a Mare, 30.05.2025

Il Responsabile unico del procedimento
E.Q. dott. Domenico Matarrese