



COMUNE DI MASSAFRA
Provincia di Taranto

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER INDIVIDUAZIONE DI PROPOSTE DA INSERIRE NEL
PROGRAMMA EVENTI ESTIVI E NATALIZI 2026**

L'Amministrazione Comunale di Massafra intende promuovere un cartellone unitario e coordinato di eventi, attività, manifestazioni e spettacoli da inserire nella programmazione estiva e successivamente in quella natalizia.

L'intento è quello di reperire ed esaminare proposte che siano in particolar modo legate al settore culturale, allo spettacolo, alla musica, all'enogastronomia, che vadano incontro a un pubblico eterogeneo per età e sensibilità culturale e che siano in grado di vivacizzare il paese, promuovere la vita sociale della comunità e attrarre turisti sul territorio.

Il presente avviso è finalizzato all'espletamento di un'indagine conoscitiva, senza che si instaurino obblighi negoziali nei confronti del Comune, il quale si riserva la potestà di sospendere, modificare o annullare in tutto o in parte il procedimento.

Con la presente indagine si intende coinvolgere e valorizzare le realtà che operano sul territorio cittadino, che si distinguono per qualità, capacità creativa e competenze nel settore di riferimento.

Le iniziative dovranno realizzarsi nel periodo compreso tra il **21 giugno e il 30 settembre 2026** per l'estate, e tra il **22 novembre 2026 e il 6 gennaio 2027** per il periodo natalizio.

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELL'AVVISO

Il Comune di Massafra intende sollecitare manifestazioni di interesse da parte di associazioni e organismi di promozione culturale, turistico e di spettacolo, enti, fondazioni, cooperative, che vogliono proporre iniziative, nel periodo estivo compreso tra il **21 giugno** e il **30 settembre 2026**, e nel periodo natalizio tra il **22 novembre 2026 e il 6 gennaio 2027**, a carattere di spettacolo dal vivo, enogastronomico, culturale, turistico e di valorizzazione del territorio.

Al fine di assicurare una programmazione unitaria e coordinata, anche le proposte già presentate all'Amministrazione dovranno essere riproposte a seguito della pubblicazione del presente avviso, in conformità ai criteri, requisiti e prescrizioni indicate nello stesso.

ARTICOLO 2 – AMBITO DELLE PROPOSTE

Le proposte di eventi sono quelle di carattere "temporaneo", ossia che nascono con una specifica finalità e che si concludono una volta realizzate e ultimate tutte le attività previste, escludendo pertanto eventi che mirino ad avere un carattere permanente o stabile nella programmazione comunale.

Le attività e i progetti oggetto di promozione turistico-culturale devono avere le seguenti caratteristiche:

Iniziative consolidate e conosciute, in quanto già realizzate ed apprezzate in programmazioni estive e natalizie precedenti, che si sviluppino in forma di rassegna (almeno tre giornate di programmazione) e che possono riguardare qualsiasi forma di intrattenimento culturale (teatro e musical, musica, cinema, danza, arti visive etc.), attività ricreative e di promozione del territorio e dei suoi prodotti enogastronomici, mirati anche alla valorizzazione delle tradizioni locali, in grado di distinguersi per l'originalità, il carattere qualitativo ed innovativo e la capacità di attrarre un ampio pubblico. Nuove proposte di spettacolo dal vivo e/o di strada, serate in tema di musica, musical, teatro, danza, cinema, arte e cultura, attrazioni, animazione ed intrattenimento, street food e attività di promozione del territorio.

Gli eventi dovranno essere concepiti per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse del territorio, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che turistico-culturale.

ARTICOLO 3 – DESTINATARI DELL'AVVISO

Il presente Avviso si rivolge ad associazioni e organismi di promozione culturale, turistico e di spettacolo, enti, fondazioni, cooperative.

Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti:

- essere regolarmente costituiti secondo la normativa vigente;
- coerenza con gli interessi pubblici;
- assenza di contenzioso con l'Amministrazione;
- assenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure pubbliche;
- non svolgere attività partitiche in qualunque forma o che diano vita ad iniziative politiche;
- essere in regola con i versamenti e gli adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi previsti dalla normativa vigente;
- essere in possesso di partita IVA e/o di codice fiscale.

Non sono ammissibili proposte presentate da persone fisiche, sindacati, partiti, movimenti e/o gruppi politici e soggetti facenti parte o riferibili a sindacati, movimenti, gruppi e partiti politici.

ARTICOLO 4 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Per le iniziative selezionate, il Comune si impegna a garantire la concessione del patrocinio e utilizzo dello stemma comunale da apporre ben visibili su tutte le comunicazioni delle manifestazioni/iniziative.

Il Comune **potrà** fornire alle associazioni e agli enti organizzatori i servizi e le dotazioni eventualmente disponibili, fermo restando che dovrà essere formalmente richiesto dagli organizzatori agli uffici preposti:

- l'utilizzo, ove possibile, di piazze, strade e spazi aperti al pubblico che è subordinato a regolare richiesta e autorizzazione, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dai regolamenti comunali;
- il rilascio delle autorizzazioni di competenza dell'Amministrazione comunale che dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi stabiliti;
- il supporto della Polizia Locale e della Protezione Civile, ove richiesto per esigenze di viabilità, ordine pubblico e sicurezza;
- l'utilizzo di attrezzature comunali eventualmente disponibili (sedie, palco, pedane, transenne) che potrà essere concesso previa richiesta, compatibilmente con la disponibilità e le esigenze logistiche dell'Amministrazione;
- l'accesso, ove disponibile, al punto luce e al relativo consumo energetico che dovrà essere esplicitamente richiesto e autorizzato in anticipo;

Se espressamente indicato in istanza, può essere valutato il riconoscimento di un contributo economico a parziale copertura delle spese di organizzazione e realizzazione dell'evento.

I contributi, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel bilancio comunale, saranno concessi in maniera proporzionale al costo complessivo di ciascuna manifestazione sulla base dei vigenti regolamenti comunali, **nel rispetto del Regolamento Comunale per le concessioni di contributi a persone, Enti Pubblici e Privati approvato con Delibera C.C. n. 23 del 27/02/1995.**

Il contributo sarà erogato previa presentazione di 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), nonché di bilancio consuntivo comprensivo di indicazione delle voci in entrata e in uscita, corredato della documentazione contabile fiscalmente valida.

Tale erogazione avverrà a fronte di specifica rendicontazione delle spese sostenute e debitamente documentate, pari al doppio del contributo concesso ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Regolamento Comunale per le concessioni di contributi a persone, Enti Pubblici e Privati (approvato con Delibera C.C. n. 23 del 27/02/1995), se si rendiconta meno del contributo concesso si provvederà alla liquidazione di un importo pari alla metà delle spese rendicontate, nel rispetto del suddetto Regolamento.

Ogni altro onere economico diretto o indiretto sarà a totale carico del soggetto proponente l'evento selezionato. I soggetti proponenti iniziative, spettacoli ed eventi selezionati per la loro realizzazione dovranno dotarsi delle autorizzazioni e nulla osta se obbligatoriamente previsti per legge.

La presente Manifestazione di interesse non vincola in nessun modo l'Amministrazione Comunale di Massafra alla scelta di una delle proposte pervenute. La presentazione di proposte non costituisce, di per sé, titolo per ottenere benefici economici diretti, sovvenzioni e benefici economici indiretti e non vincola in alcun modo il Comune.

Le risultanze della valutazione delle proposte pervenute che spettano all'Assessore alla Cultura e Turismo, così come gli eventuali provvedimenti dirigenziali e dell'organo esecutivo di presa d'atto delle valutazioni, non costituiscono autorizzazione formale alla realizzazione delle iniziative; la manifestazione selezionata potrà svolgersi solo dopo che si siano perfezionate le procedure di rilascio di autorizzazioni e nulla osta obbligatoriamente previsti per legge.

Contributi economici massimi

La somma di contributo economico o sovvenzione, che si intende comprensiva di ogni eventuale spesa esente ed onere di legge, sarà finanziata con oneri a carico del Bilancio Comunale nel limite delle risorse finanziarie rese all'uopo disponibili.

ARTICOLO 5 – ONERI A CARICO DEL PROPONENTE

I soggetti selezionati si impegnano a:

- proporre iniziative consone e compatibili con l'immagine del Comune di Massafra;
- non avanzare richieste di ulteriori spese a carico dell'Ente;
- non fare propaganda di natura politica.

L'eventuale rimodulazione del progetto selezionato, rispetto a quello presentato in sede di istanza originaria, non può – pena l'inammissibilità – modificare la tipologia di attività, né ridurre per più del 50% il totale dei costi previsti nella domanda di partecipazione.

Le attività di spettacolo dal vivo proposte potranno essere svolte esclusivamente in spazi preventivamente autorizzati dalle Commissioni di vigilanza comunale/provinciale ovvero dotati di regolare licenza di pubblico spettacolo. All'autorizzazione dovranno provvedere, a propria cura e spese, gli operatori culturali proponenti.

Spese a carico dei soggetti proponenti

Sono da ritenersi a carico dei soggetti proponenti:

- costi SIAE;
- coperture assicurative per la tipologia dell'evento;
- l'assunzione di responsabilità conseguente alla realizzazione dell'iniziativa (il Comune è sollevato da tutti i danni diretti e/o indiretti che dovessero conseguire);
- piano di sicurezza (safety/security) e relativi addetti;
- pulizia del luogo utilizzato per l'evento.

Il soggetto proponente dovrà, altresì, farsi carico della completa gestione e organizzazione degli eventi prevedendo tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento senza alcun impegno per l'Amministrazione Comunale, se non quelli riferibili ai compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale di cui all'articolo 4.

Responsabilità dei titolari degli eventi

I titolari degli eventi inseriti nel cartellone:

- effettuano le attività sotto la propria ed esclusiva responsabilità, nel pieno rispetto del progetto presentato e di quanto eventualmente concordato con il Comune di Massafra (tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti, che nei confronti del Comune e di terzi, stipulando adeguata polizza a copertura della Responsabilità Civile);
- predispongono ed attuano le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività svolte e sono responsabili ai fini di legge dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività;
- si dotano delle autorizzazioni amministrative e/o licenze, rispettando tutte le eventuali prescrizioni necessarie alla realizzazione della proposta progettuale presentata, anche in merito allo sfruttamento del diritto d'autore, e rispondono direttamente agli organi competenti in materia di autorizzazioni/licenze, sanità, sicurezza, inquinamento acustico, SIAE etc., salvo diversi specifici accordi;
- si fanno 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;
- si occupano di tutti gli allestimenti tecnici o scenici necessari aggiuntivi rispetto a quelli messi a disposizione dall'Ente, la messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi (gli allestimenti dovranno essere conformi alle norme di sicurezza dimostrate dalle opportune certificazioni di conformità, rispettosi e consoni al contesto ambientale e architettonico e rispettare le indicazioni del Comune di Massafra e della Soprintendenza per i Beni architettonici e paesaggistici, laddove necessario);
- si occupano, altresì, della gestione della logistica del progetto e si assumono l'onere dei costi collegati (pulizia, guardiania, etc.) e di ogni altro intervento necessario alla realizzazione delle attività;
- si attengono, assumendosene i costi relativi, a quanto previsto dalle specifiche normative nazionali e regionali in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso etc., anche con riferimento a quanto precisato in ordine alle competenze e agli obblighi dei soggetti organizzatori di eventi (si fa presente che il rispetto di tale normativa non esclude ma, ove necessario, integra gli obblighi relativi alla richiesta dei titoli abilitanti sopra descritti);
- alla conclusione del progetto, provvedono all'eliminazione degli eventuali danni arrecati al patrimonio comunale, alla messa in ripristino delle aree concesse e di quelle adiacenti nonché degli arredi, pulizia straordinaria dell'area interessata e quanto altro possa occorrere per restituire le location utilizzate nelle condizioni originarie;

- provvedono a dotarsi, a proprio carico, di ogni strumento e attrezzatura particolare richiesta per la realizzazione dell'evento ove non corrisponda a quella standard fornita dal Comune;
 - provvedono alla custodia dei beni messi a disposizione dall'Amministrazione comunale per la realizzazione dell'evento.
-

ARTICOLO 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione e le relative proposte progettuali dovranno pervenire al Protocollo del Comune di Massafra – Via Livatino – 74016 Massafra, entro le ore 12.00 dei termini sotto indicati:

- **Eventi estivi 2026: dal 15 al 30 aprile 2026**
- **Eventi natalizi 2026: dal 1° al 15 ottobre 2026**

Le domande potranno essere presentate mediante consegna a mano, tramite servizio postale o corriere privato, oppure trasmesse via PEC all'indirizzo **protocollo@pec.comunedimassafra.it**, indicando nell'oggetto rispettivamente "Eventi estivi 2026" o "Eventi natalizi 2026".

Faranno fede, ai fini dell'attestazione della ricezione della domanda e della relativa documentazione entro il termine suddetto, la data del protocollo del Comune di Massafra per la consegna a mano, il timbro dell'ufficio postale accettante per le spedizioni e la data di ricezione della PEC.

L'invio della domanda e della documentazione ad essa allegata è adempimento ad esclusivo rischio del mittente, intendendosi questa Amministrazione comunale sollevata da ogni responsabilità per eventuali ritardi o disguidi anche se dovuti a causa di forza maggiore o a consegna effettuata ad indirizzo diverso da quello indicato nel presente avviso.

Gli interessati possono presentare una sola domanda. Nel caso in cui lo stesso soggetto avrà presentato più istanze, verrà esaminata l'ultima proposta presentata in ordine cronologico.

Cause di inammissibilità

Non saranno ammessi:

- le proposte pervenute oltre l'orario e il giorno stabilito dal presente Avviso Pubblico;
- la mancata presentazione o la mancata sottoscrizione da parte del legale rappresentante dei documenti richiesti dal presente Avviso Pubblico.

Documentazione da presentare

Gli interessati dovranno presentare la seguente documentazione:

1. Proposta progettuale (massimo 4 facciate), redatta seguendo il modulo predisposto nel Fac-simile Allegato, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Associazione/Organismo, corredata dal CV degli artisti coinvolti, con indicazione dell'eventuale contributo richiesto

e l'indicazione di almeno due date alternative per la realizzazione dell'evento/iniziativa da valutare al fine dell'inserimento nel cartellone;

2. Bilancio preventivo complessivo del progetto con indicazione analitica delle entrate e delle uscite previste;
 3. Atto Costitutivo e Statuto e copia di documento di identità del rappresentante legale/richiedente.
-

ARTICOLO 7 – VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE

L'ammissibilità delle proposte progettuali consegue ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, su proposta dell'Assessore alla Cultura, tenendo conto del loro valore sociale, culturale, di aggregazione e coinvolgimento dei cittadini, nonché delle disponibilità di bilancio comunale.

I progetti pertanto saranno valutati coerentemente agli obiettivi specificati nell'articolo 2 del presente Avviso e sono privilegiate le proposte progettuali con le caratteristiche di seguito riportate.

Criteri di valutazione:

- capacità di attrarre pubblico;
- iniziative consolidate e conosciute, in quanto già realizzate ed apprezzate in programmazioni precedenti;
- numero di giornate di programmazione della rassegna (almeno tre giorni);
- rispondenza del progetto ai contenuti dell'Avviso, all'interesse collettivo, in attuazione del principio di sussidiarietà;
- livello di qualità delle attività culturali proposte: originalità, innovazione e creatività nella realizzazione della proposta presentata, capacità di sviluppo e valorizzazione delle potenzialità artistico-turistico-culturali del territorio e del marketing territoriale;
- capacità operativa del soggetto proponente: anni di attività comprovata del soggetto proponente; Curriculum vitae del proponente e/o dei responsabili del coordinamento dell'iniziativa e formazione professionale e qualificazione dello staff di progetto e degli artisti coinvolti;
- livello di collaborazione con altri soggetti e incidenza sul territorio: capacità di fare rete e collaborare con altre realtà locali; capacità di coinvolgimento dei cittadini;
- congruità del contributo richiesto con il progetto presentato: percentuale di sostegno all'iniziativa attraverso le risorse proprie rispetto alla spesa complessiva presentata; percentuale di cofinanziamento da parte di altri soggetti pubblici; percentuale di cofinanziamento da parte di soggetti privati (sponsorship, interventi diretti, ecc.).

Cause di esclusione

Sono escluse dalla valutazione e, quindi, non ammesse le domande in ordine alle quali vi sia:

- incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza della proposta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali;
- mancata prevalenza dell'attività culturale rispetto ad eventuali altre;
- presentazione della domanda oltre i termini previsti nel presente bando;
- mancanza del quadro economico della proposta progettuale in caso di richiesta di un contributo;
- domanda presentata da persone fisiche, sindacati, partiti, movimenti e/o gruppi politici.

Questo Ente, inoltre, potrà chiedere di apporre eventuali modifiche e/o rimodulazione alle proposte selezionate, al fine di meglio adattare la manifestazione alle linee programmatiche dell'Amministrazione; gli eventi eventualmente modificati saranno realizzati solo in accordo con il proponente.

Il progetto selezionato potrà, altresì, essere soggetto a modifiche secondo le eventuali indicazioni e prescrizioni dettate dai competenti enti/uffici ai fini del rilascio delle necessarie autorizzazioni, dei titoli abilitativi ovvero del rispetto delle necessarie misure di sicurezza.

In caso di accoglimento delle proposte e di inserimento dell'attività nel cartellone, l'Amministrazione si riserva di richiedere la documentazione integrativa e di attivare le relative procedure amministrative.

È fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di verificare quanto dichiarato dai proponenti e di procedere come per legge per l'ipotesi di dichiarazioni non veritiere.

Tutte le proposte valutate ammissibili saranno sottoposte all'esame della Giunta Comunale che si esprimerà in merito agli aspetti di competenza.

ARTICOLO 8 – CLAUSOLE

Qualora l'Amministrazione dovesse procedere ad ammettere la realizzazione del progetto inserendolo nel cartellone, il proponente è tenuto a rispettare l'impegno assunto nei contenuti, nei tempi e nelle modalità convenute.

Il rapporto con l'Ente potrà essere revocato parzialmente o totalmente per i seguenti motivi:

- qualora l'iniziativa realizzata non rispecchi i contenuti della proposta presentata;
- per eventuali irregolarità o carenza della documentazione richiesta per lo svolgimento dell'iniziativa.

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute sono da intendersi come mero avviso esplorativo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsiasi natura sia per gli operatori interessati che per l'Amministrazione procedente che comunque si riserva la potestà di annullare, sospendere, modificare, in tutto o in parte il procedimento.

Dal ricevimento della proposta e per tutta la durata della valutazione, potrà essere richiesta al proponente integrazione o parziale modifica per una maggiore funzionalità del progetto.

L'eventuale indisponibilità del proponente legittima l'Amministrazione Comunale a vagliare un'altra proposta in sostituzione, compatibilmente con le risorse disponibili ed i tempi tecnici/organizzativi.

ARTICOLO 9 – EROGAZIONE DELLE RISORSE E RENDICONTAZIONE

In relazione ai progetti selezionati a cui verrà riconosciuto un contributo economico, al fine di ottenere l'erogazione dello stesso i soggetti beneficiari dovranno produrre la dovuta rendicontazione finale delle spese sostenute, di importo pari al doppio del contributo concesso, nel rispetto del Regolamento Comunale per le concessioni di contributi a persone, Enti Pubblici e Privati approvato con Delibera C.C. n. 23 del 27/02/1995.

Il pagamento di detto contributo sarà effettuato previa presentazione di:

- 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);
- bilancio consuntivo, comprensivo di rendicontazione, di voci in entrata e uscita, corredato della documentazione contabile fiscalmente valida;
- un'autodichiarazione in cui si specifica che:
 - le copie delle fatture e degli attestati di pagamento allegati alla rendicontazione sono conformi agli originali;
 - le fatture e ricevute presentate, nei limiti dell'importo concesso, non sono e non saranno utilizzate per altri finanziamenti;
- copie di fatture, ricevute fiscali e parcelle per prestazioni d'opera occasionale, comprovanti le spese effettuate dalla cui causale si evinca la diretta riconducibilità all'attività e/o iniziativa per la quale l'Amministrazione ha concesso il contributo. La documentazione dovrà contenere almeno i seguenti elementi minimi per ricondurre la spesa all'iniziativa finanziata:
 - i dati essenziali del soggetto che emette il documento di spesa;
 - l'indicazione in dettaglio delle singole voci di spesa;
 - l'importo della prestazione;
 - i dati essenziali del soggetto debitore coincidente esclusivamente con il beneficiario del contributo;
- le ricevute fiscali di importo superiore a 77,47 euro la cui operazione non è soggetta a IVA, devono riportare una marca da bollo da 2 euro ed essere accompagnate dal documento di identità del prestatore d'opera;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.p.r. 445 del 28 dicembre 2000) casi di non assoggettabilità iscrizione Inps e Inail o in alternativa il Durc;

- gli estremi conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ex art. 3 della legge n. 136/2010, in cui si autocertifica che il conto corrente è intestato all'Associazione richiedente il contributo.
- ogni documento contabile di spesa presentato in copia e non in originale dovrà riportare la seguente dicitura: *"copia conforme all'originale"*, apponendo la firma del Presidente dell'Associazione/legale rappresentante;
- ai fini della concessione del contributo, non sono considerate voci di spesa quelle relative a prestazioni del beneficiario, di soci o aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario;
- l'erogazione del contributo è disposta in un'unica soluzione.
- nel caso di insufficiente rendicontazione delle spese autorizzate, il contributo dovrà essere proporzionalmente ridotto, rendendo nella disponibilità del bilancio le somme residue;
- **la rendicontazione dovrà pervenire agli uffici competenti entro e non oltre quattro mesi dalla conclusione dell'evento. Decorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata presentata, il contributo si intenderà revocato e non si darà luogo alla relativa erogazione.**

Sono ammissibili a rendicontazione le seguenti spese:

- compensi corrisposti e oneri assicurativi sostenuti per le figure/artisti impegnati nelle attività d'intrattenimento, eventuali altri oneri previsti dalla Legge, oneri per il diritto d'autore (SIAE);
- spese per il sistema di amplificazione e diffusione audio idoneo alla buona riuscita dell'evento;
- spese per il noleggio di attrezzature, fitti di strutture, costi di autorizzazioni amministrative, certificazioni e quant'altro necessario per il corretto svolgimento delle manifestazioni - logistico, tecnico e relativo alla sicurezza secondo le stringenti normative vigenti.

Si precisa che il pagamento verrà effettuato in relazione al numero degli eventi effettivamente realizzati qualora saranno in numero inferiore a quelli previsti.

Il contributo assegnato verrà erogato mediante bonifico bancario, sul c/c comunicato dal creditore ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 136/2010.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati trasmessi verranno trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti richiedenti i contributi di cui al presente Avviso Pubblico.

Nello specifico, si informa che:

- a) i dati forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti il presente Avviso;

- b)il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
- c)il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione e dell'eventuale concessione dei benefici previsti dall'avviso, pertanto l'eventuale mancato conferimento delle informazioni comporta la decadenza del diritto al beneficio;
- d)Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Massafra, Via Livatino;
- e)in ogni momento, chi ne abbia interesse può esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

È altresì possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati, Ing. Vincenzo Tarantini, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: vincenzo.tarantini@pec.it.

ARTICOLO 11 – NORME FINALI

Gli interessati possono ottenere ulteriori informazioni sulla procedura per la presentazione della domanda presso l'Ufficio Cultura del Comune di Massafra:

- Funzionario Amministrativo Dott.ssa Angela Sanseverino, tel. 099.8858316 – email: ar.sanseverino@comunedimassafra.it
 - Funzionario Culturale Dott.ssa Stefania Albanese, tel. 099.8858356 – email: s.albanese@comunedimassafra.it
-

ARTICOLO 12 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii., responsabile del procedimento è il Dott. Francesco Resta.

Il Dirigente
Dott. Francesco Resta