

**AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER INDIVIDUAZIONE DI INIZIATIVE ED  
EVENTI TURISTICI CULTURALI DA REALIZZARE NEL TERRITORIO DI  
SANTERAMO IN COLLE DURANTE L'ESTATE 2026**

## **1. PREMESSA**

Con Delibera n°65 del 27/04/2026 è stato approvato apposito atto di indirizzo per la pubblicazione di un avviso pubblico propedeutico alla ricognizione dei fabbisogni per erogare contributi economici da destinare a soggetti esterni per la promozione, l'organizzazione e la realizzazione di manifestazioni culturali nel territorio del Comune di Santeramo in Colle.

Con determinazione dirigenziale è stato approvato il presente avviso pubblico per l'acquisizione delle proposte formulate per l'organizzazione di iniziative ed eventi culturali nel periodo estivo e la eventuale successiva concessione di contributi economici da parte dell'Amministrazione comunale.

La presentazione dei singoli progetti non costituisce, di per sé, titolo per ottenere il riconoscimento del contributo richiesto che resta del tutto eventuale e nessuna pretesa potrà essere avanzata nei confronti dell'Ente in caso di mancato finanziamento o di ridefinizione della quota di compartecipazione in ragione delle relative disponibilità di bilancio.

## **2. FINALITA'**

Il Comune di Santeramo in Colle intende individuare soggetti esterni per la promozione, l'organizzazione e la realizzazione di manifestazioni culturali già organizzate o da organizzare nel periodo compreso tra il 01/06/2026 e il 20/09/2026;

Favorendo e supportando la realizzazione di attività, iniziative, eventi che consenta la definizione di un programma coordinato e continuo di animazione cittadina, l'Amministrazione intende consentire a cittadini e turisti di partecipare a momenti di aggregazione comunitaria, di stimolo e crescita culturale, favorendo altresì la riconquista della socialità.

Per ciascuna delle proposte selezionate come idonee è prevista poi la facoltà per l'amministrazione comunale di concedere contributi e di patrocinii, compatibilmente con le disponibilità di bilancio previste nell'apposito capitolo che l'amministrazione vorrà concedere nel rispetto della graduatoria che sarà elaborata dall'Ufficio Cultura.

Possono quindi essere individuati progetti idonei ma non finanziabili sulla base delle risorse autorizzate.

## **3. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono invitati a presentare la domanda di partecipazione alla selezione, in ossequio alle modalità di seguito riportate, la pro loco locale, le associazioni di volontariato e di promozione sociale, gli altri Enti del Terzo Settore (fondazione, comitati, ecc.), operanti nel settore culturale e dell'organizzazione di eventi culturali che potranno partecipare in forma singola o in raggruppamento tra i predetti soggetti.

Ciascun soggetto potrà inoltrare una sola istanza o aderire ad un unico Raggruppamento.

Non verranno ammessi alla procedura i proponenti:

- che utilizzeranno moduli e oggetto nell'invio dell'istanza differente rispetto a quella stabilita dall'amministrazione nell'ambito del presente procedimento;
- che presentano situazioni di morosità nei confronti del Comune al momento della scadenza del presente avviso;
- che partecipano in forma singola o associata in più proposte;
- che risultano deficitari dei requisiti di cui all'art.94 del D.Lgs.36/2023 (relativamente alle persone fisiche);

- carenti del codice fiscale della persona giuridica partecipante rilasciato dall’Agenzia dell’Entrate;
- che non hanno l’obiettivo di perseguire finalità culturali nello statuto/atto costitutivo;
- che si ripropongono finalità lucrative dall’organizzazione degli eventi;
- i partiti politici o le organizzazioni che costituiscano articolazione degli stessi;
- le organizzazioni sindacali o di datori di lavoro.

La partecipazione in Raggruppamento potrà avvenire con la designazione del Soggetto Capogruppo, che sottoscriverà la dichiarazione di partecipazione e candidatura dell’idea progettuale 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 domande di partecipazione presentate dovrà essere allegata, a pena di esclusione, una lettera di impegno sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i componenti del gruppo a costituirsi in compagine unica per lo sviluppo e la realizzazione dell’iniziativa eventualmente finanziata.

Per iniziative ed eventi già realizzati, anche in parte, la domanda da parte di un Raggruppamento presuppone che il partenariato sia già stato costituito in data antecedente allo svolgimento delle manifestazioni candidate; pertanto, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, a pena di esclusione, l’atto di costituzione del Raggruppamento, antecedente la realizzazione dell’iniziativa, sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti i componenti del gruppo e documentazione probatoria circa effettiva realizzazione degli eventi/evento.

I requisiti devono essere oggetto di dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel rispetto dello schema di richiesta proposto dall’amministrazione nell’ambito del presente procedimento. L’amministrazione si riserva di effettuare successive verifiche in merito a quanto dichiarato.

#### 4. MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA

Per partecipare alla selezione gli interessati dovranno far pervenire le proprie candidature, a pena di esclusione, entro **martedì 26 maggio 2026 ore 12.**

La richiesta di partecipazione dovrà essere presentata nel rispetto delle seguenti modalità:

**mediante trasmissione telematica all’indirizzo PEC**  
 – [protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it) –, riportando la specifica dicitura:

**“REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE TURISTICO CULTURALE CON RICHIESTA DI CONCESSIONE DIPATROCINIO GRATUITO E/O DI CONTRIBUTO ECONOMICO”** e contenere i seguenti documenti o file:

- 1) Istanza di partecipazione, in carta semplice e redatta su apposito modulo allegato al presente avviso (all. n. 1), sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto proponente e indicando codice fiscale della persona giuridica partecipante, riportante all’interno:
  - a. una Relazione delle attività previste con tutti i dettagli del programma (descrizione evento/iniziativa, date, luoghi, autori, artisti, ecc…) e con le indicazioni riferite ai diversi criteri di valutazione;
  - b. i dati riepilogativi del Piano economico-finanziario del progetto in caso di richiesta di contributo finanziario, con l’indicazione del grado di auto-sostenibilità finanziaria del progetto e delle risorse finanziarie garantite dal soggetto proponente diverse dal contributo del Comune;
- 2) Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente;
- 3) Atto Costitutivo e/o Statuto, evidenziando le parti riguardanti lo svolgimento delle attività compatibili con le tematiche riferite alle attività culturali;
- 4) Nel caso di Raggruppamento temporaneo si dovrà depositare: *Lettera di intesa* sottoscritta da tutte le associazioni partecipanti con l’indicazione dell’Associazione/Ente

“Capogruppo”, ed i documenti di cui ai precedenti punti 2 e 3 devono essere relativi a ciascun soggetto partecipante.

5) (eventuale) richiesta di occupazione temporanea di spazi e aree pubbliche;

Il progetto dovrà essere adeguatamente articolato nel rispetto delle voci di valutazione di cui al punto successivo così da favorire i lavori della commissione giudicatrice. L'Amministrazione comunale non assume responsabilità per la perdita delle domande dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o per cause di forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande sopraggiunte oltre il termine di scadenza prevista o pervenute con altre modalità di consegna.

Rimangono a carico dei soggetti Organizzatori gli adempimenti connessi a tutti gli oneri e obblighi connessi alla realizzazione dell'iniziativa, tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: l'ottenimento di tutte le autorizzazioni, concessioni, nulla osta previsti dalle vigenti leggi nazionali, regionali e dai regolamenti comunali (quali, ad es. Piani emergenze pubblici spettacoli, Piani di soccorso sanitario, occupazione di suolo pubblico, deroga ai limiti sonori, ecc.); tutti gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto; i costi per le operazioni di allestimento delle aree e degli allacciamenti alle forniture (es. energia elettrica) come pure i relativi consumi; il pagamento del canone di occupazione del suolo pubblico (laddove non richiesto patrocinio), della TARI e dell'imposta di pubblicità, se dovuti.

## 5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE RICEVUTE E FINANZIAMENTO

L'ammissione e la valutazione delle domande di partecipazione di cui al presente Avviso e dell'allegata documentazione sarà articolata in due fasi.

- a) Le domande pervenute nei termini previsti dal bando verranno esaminate da una Commissione, appositamente designata, che definirà a suo insindacabile giudizio una graduatoria. Saranno ritenuti idonei i progetti che otterranno un punteggio almeno pari a 60/100
- b) Il finanziamento delle proposte viene formalizzato dalla apposita determina di impegno spesa sulla base della graduatoria sviluppata dall'ufficio cultura.

Nei giorni successivi alla scadenza del presente avviso il RUP procederà alla verifica delle istanze pervenute. Il RUP, ove ne ravvisi la necessità, potrà richiedere integrazioni o eventuali delucidazioni ai partecipanti, relativamente a quanto dichiarato e/o alla documentazione prodotta.

## 6. CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria dei progetti sarà strutturata sulla base delle dei seguenti criteri di valutazione:

### - **SOSTENIBILITA' ECONOMICA / CONTRIBUZIONE ALLE SPESE PROGETTUALI\***

- Richiesta di contributo fino al 20% rispetto alle spese totali sostenute: \_punti 10\_
- Richiesta di contributo pari al 21% fino al 40% delle spese totali sostenute: \_punti 5\_
- Richiesta di contributo pari al 41% fino al 50 % delle spese totali sostenute: \_punti 4\_
- Richiesta di contributo pari al 51% fino al 70% delle spese totali sostenute: \_punti 2\_
- Richiesta di contributo oltre il 71% delle spese totali sostenute: punti \_0\_
- 

*\*La restante parte non oggetto di contributo comunale, può essere coperta con finanziamenti della stessa associazione, sponsor privati, oboli volontari per specifiche attività richiesti ai partecipanti.*

- **STORICITA' DELL'INIZIATIVA** promozione della medesima iniziativa nel tempo (Max Punti 20);

- **ATTRATTIVITA' TURISTICA** capacità di generare anche attrattive di tipo turistico-culturale sul territorio comunale (Max Punti 40);
- **ORGANIZZAZIONE DI UN PIANO DI COMUNICAZIONE** descrizione di un piano di comunicazione per la promozione e valorizzazione dell'evento stesso (Max punti 10);
- **COINVOLGIMENTO MINORI** Identificazione di precisa fascia culturale cui rivolgere attenzione al progetto (Max punti 10);
- **COMPATIBILITA' DELL'EVENTO PROPOSTO** con le finalità statutarie del comune di Santeramo in Colle (4 punti per ogni outcome statutario perseguito per un max 10 punti)

**Per i criteri qualitativi la Commissione terrà conto del giudizio qualitativo di valutazione complessiva della proposta, a cui assegnare il punteggio massimo corrispondente alla tabella di classificazione di seguito riportata.**

<b>Voto (da - a)</b>	<b>CLASSIFICAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
8,1- 10	SOPRA LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura pienamente esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è sopra le aspettative rispetto a quanto richiesto.
6,1 -8	POCO PIU' CHE CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura esauriente sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in maniera più che soddisfacente rispetto a quanto richiesto.
6	CONFORME ALLE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura conforme sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in modo sufficiente a quanto richiesto.

4,1- 5,9	SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito è trattato in misura insufficiente, sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione risponde in parte, ma sotto le aspettative, rispetto a quanto richiesto.
2,1 – 4	ECESSIVAMENTE SOTTO LE ASPETTATIVE	Il requisito non è assolutamente trattato in misura adeguata sia dal punto di vista tecnico che funzionale. La soluzione proposta è eccessivamente sotto le aspettative rispetto a quanto richiesto.
0 – 2	INACCETTABILE	Il requisito non è stato trattato. La soluzione risponde in maniera assolutamente insoddisfacente rispetto a quanto richiesto.

## 7. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E RENDICONTAZIONE

L'effettiva erogazione dei contributi finanziari riconosciuti alle diverse proposte sarà disposta nel rispetto delle seguenti fasi e secondo il seguente stimato cronoprogramma:

- b) determina di approvazione finanziaria dei progetti ritenuti idonei entro il 30/05/2026;
- c) invio della rendicontazione “*a consuntivo*” delle entrate e delle uscite effettive da parte dei beneficiari, redatta sull'apposito modulo allegato, con pagamenti tracciabili o comunque accompagnati da fattura quietanzata da presentare entro il 01/10/2026;
- d) Liquidazione di spesa entro il 01/11/2026 secondo le seguenti prescrizioni.

Dall'esame delle voci di entrate e spese, il contributo assentito potrebbe subire riduzioni.

Il Responsabile del Procedimento a suo insindacabile giudizio si riserva di NON autorizzare la spesa relativa a pezze giustificative a) ritenute non idonee o poco chiare b) già oggetto di altra rendicontazione/altro finanziamento c) non rientranti nella casistica delle spese ammissibili.

Al contrario, non potrà in ogni caso essere riconosciuto ed erogato un importo maggiore di quello inizialmente approvato.

Per l'esatta determinazione del contributo finanziario, saranno ritenute ammissibili esclusivamente i seguenti costi sostenuti:

1. costi per risorse umane (personale dipendente, personale in collaborazione, associati, volontari, consulenti) coinvolte nella progettazione e nella realizzazione dell'iniziativa, limitatamente alle attività previste nel progetto, anche riferite alle coperture assicurative, alle spese di trasporto e agli altri rimborsi consentiti dalla normativa di settore;
2. costi per l'organizzazione-esecuzione delle attività (tra cui, fitto locali, esclusi quelli riferiti alla/e sede/i del proponente/i, utenze telefoniche, internet, luce, gas, spese per assicurazione, trasporti, custodia, spese per attrezzature acquisite, in affitto o leasing, spese per cancelleria e simili, ecc...);
3. costi per la promozione e la pubblicizzazione dell'iniziativa, corrisposti per la produzione di materiale audio, video e di comunicazione, e per materiale tipografico che dovrà necessariamente riportare la dicitura “**con il patrocinio del Comune di Santeramo in Colle Assessorato alle Politiche Culturali**” e logo del Comune;
4. costi per artisti, relatori, professionisti, direttamente coinvolti nell'esecuzione delle attività previste dal progetto (cachet, gettoni, trasporti, vitto e alloggio);
5. costi per eventuali diritti e oneri accessori per autorizzazioni/concessioni (SIAE, ecc..) compresi quelli sostenuti per autorizzazioni/concessioni.

Tutti i costi da rendicontare dovranno essere riferiti esclusivamente al periodo di svolgimento delle attività di progetto ed essere necessariamente imputate al beneficiario.

Non saranno ammessi i costi non correlati al progetto e quelli non rendicontati con fatture o altri documenti validi ai fini fiscali (quali, ad es., gli scontrini fiscali non parlanti).

## 8. ASSEGNAZIONE E IMPEGNI PER L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale nella persona del Dirigente in autotutela si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere all'assegnazione qualora ritenga che le proposte formulate:

- non siano adeguate al soddisfacimento dell'interesse pubblico;
- per sopravvenute valutazioni di carattere tecnico;
- per altre cause inerenti alle fasi del procedimento;

essendo la presente procedura non strettamente qualificabile come procedura di gara, da tali circostanze non potranno derivare ragioni o pretese di alcun genere da parte dei concorrenti.

Per quanto non previsto nel presente bando, si applicano le norme vigenti relative al codice dei contratti pubblici e all'amministrazione e contabilità generale dello Stato, le norme in materia di Enti locali e di contratti di diritto privato, nonché quelle contenute nei Regolamenti comunali.

L'organizzazione dell'evento deve intendersi a titolo non oneroso per l'Amministrazione Comunale. Il presente avviso costituisce comunque evidenza pubblica per l'eventuale riconoscimento di un rimborso delle spese effettivamente sostenute da parte delle sole associazioni che hanno partecipato al presente avviso pubblico e abbiano formulato:

- espresso impegno ad: a) affrontare gli oneri economici derivante dall'organizzazione dell'evento a gravare sul bilancio dell'associazione;
- espressa (eventuale) richiesta di: b) rimettere alla valutazione e alla sostenibilità economica dell'amministrazione, l'erogazione di un contributo economico a titolo di rimborso spese previo esplicito e formale atto d'impegno.

## **9. SELEZIONE PROGETTI E IMPORTI AMMESSI**

La selezione in termini di idoneità è rimessa all'Ufficio Cultura. L'ammissione a finanziamento è subordinato alla posizione in graduatoria dei progetti ammessi:

- dal 1° al 3° posto spetterà un rimborso massimo di €5.000,00;
  - dal 4° posto in poi, fino ad esaurimento delle risorse, spetterà un rimborso massimo di €1.500;
- .-L'amministrazione si riserva quindi di scorrere la graduatoria e distribuire le risorse economiche disponibili senza alcuna pretesa da parte degli aspiranti assegnatari. In caso di mancata realizzazione degli eventi e, di conseguenza, impossibilità di rendicontare le spese sostenute per gli stessi si procederà ad accertare le economie in sede di accertamento dei residui e disimpegnare quanto non liquidabile.

## **10. PRIVACY**

Tutti i dati personali di cui l'Ente sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n.679/2016 così come meglio specificato nell'allegata informativa privacy.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento è l'Istruttore amministrativo – Paradiso Filomena – tel: 0803033314 – pec: [protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it) .

(carta intestata)

**Oggetto: REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE CULTURALE CON RICHIESTA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO E/O DI CONTRIBUTO ECONOMICO**

AL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO-CULTURALE  
SEDE

[protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it](mailto:protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it)

entro il termine perentorio di **martedì 26 maggio 2026 ore 12**

Il/La

\_\_\_\_\_ sottoscritto/a  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ a

residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ via

n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Casella posta elettronica certificata \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante pro tempore dell'Associazione o altre realtà non lucrativa

\_\_\_\_\_ (indicare l'esatta e completa denominazione comprensiva della forma giuridica)

con sede legale in \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Codice Fiscale (dell'associazione rilasciato dall'Agenzia dell'Entrate) \_\_\_\_\_

in forma singola oppure

in forma di Raggruppamento (costituito/constituendo), per il quale il Soggetto qui rappresentato dal sottoscritto è stato designato Capogruppo, con i seguenti altri Soggetti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 9 del Regolamento C.C. n. 271/90 del Comune di Santeramo in Colle e dell'art.30 dello Statuto approvato con Delibera C.C. n. 10/2000,

**CHIEDE (barrare)**

**SOLO PATROCINIO**

**PATROCINIO CON CONTRIBUTO ECONOMICO**

**PATROCINIO CON CONTRIBUTO ECONOMICO ED ESENZIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO GARANTENDO ESPLETAMENTO DI SOLE ATTIVITA' NON LUCRATIVE**

**PER LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONE CULTURALE NEL TERRITORIO COMUNALE**

A tal fine, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Che, sentito l'ORGANO DIRETTIVO DELL'ASSOCIAZIONE,

- Ha già organizzato in data/e \_\_\_\_\_ evento culturale nel territorio di Santeramo in Colle e per cui richiede un contributo economico;
- intende proporre la realizzazione della seguente manifestazione culturale, descritta dalla RELAZIONE DETTAGLIATA che si riporta.
- Di essere in possesso dei requisiti minimi previsti per legge finalizzati a coinvolgere e reperire risorse pubbliche a titolo di sovvenzioni da pubbliche amministrazioni

**DATA SVOLGIMENTO EVENTO:**

**LUOGO:** \_\_\_\_\_

*NOME EVENTO:*

Riguardo ai criteri di valutazione previsti dall'avviso e ai contenuti progettuali si relazione quanto segue:

<i>STORICITA' DELL'INIZIATIVA</i> promozione della medesima iniziativa nel tempo (Max Punti 20);
<i>ATTRATTIVITA' TURISTICA</i> capacità di generare anche attrattive di tipo turistico-culturale sul territorio comunale (Max Punti 40);
<i>ORGANIZZAZIONE DI UN PIANO DI COMUNICAZIONE</i> descrizione di un piano di comunicazione per la promozione e valorizzazione dell'evento stesso (Max punti 10); descrizione:
<i>COINVOLGIMENTO MINORI</i> Identificazione di precisa fascia culturale cui rivolgere attenzione al progetto (Max punti 10); descrizione:

**DICHIARA, altresì**

CHE L'INIZIATIVA PROPOSTA E' ATTINENTE ALLE FINALITA' ED AI PRINCIPI DELLO STATUTO DEL COMUNE DI SANTERAMO IN COLLE, AI PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE.

Nello specifico:

**le iniziative che s'intendono organizzare/organizzate sono in linea con le linee programmatiche dell'amministrazione e hanno finalità (barrare una o più voci)**

- Civile;**
- Sociale**
- Culturale**
- Scientifica**
- Artistico**
- Storica**

- Educativa**
- Turistico**
- Sportiva**
- Ambientale**
- Morale**

**In quanto (argomentare a pena di non ammissione- inserire max 10 righe):**

---

---

---

---

In ordine alla concessione del contributo finanziario, riporta i dati riepilogativi del piano economico-finanziario del progetto:

**A)Spese: Importo complessivo per l'esecuzione dell'iniziativa** € \_\_\_\_\_

**B)Altri contributi e/o introiti e/o sponsorizzazioni** € \_\_\_\_\_

**C)Contributo comunale richiesto** € \_\_\_\_\_

Percentuale del contributo finanziario richiesto al Comune rispetto alle spese totali € \_\_\_\_\_  
PARI \_\_\_\_\_% (percentuale del valore "C" rispetto alla spesa totale valore "A").

A tale riguardo, il proponente ribadisce BARRARE (SE DEL CASO una delle due opzioni):

- Provvederà autonomamente al finanziamento dell'evento mediante sponsorizzazione/ bilancio associazione/ autotassazione etc.;
- ✓ Il sottoscritto è consapevole che la finalità del presente procedimento è quella di contribuire alla realizzazione di eventi culturali che, nell'ambito della funzione di volontariato e della funzione di sussidiarietà orizzontale del terzo settore sarebbero comunque organizzate sul territorio comunale (a prescindere la liquidazione di quanto richiesto);
- ✓ Il sottoscritto è consapevole che il contributo è soggetto all'approvazione della presente richiesta e avverrà eventualmente conferito nel rispetto dei tempi procedurali minimi previo: impegno formale di spesa da parte dell'organo dirigenziale; previa accurata rendicontazione delle spese sostenute;
- ✓ Il sottoscritto è consapevole che in carenza di specifico atto gestionale o comunicazione la presente istanza deve intendersi come non accolta;

Il sottoscritto BARRARE (SE DEL CASO una delle due opzioni):

- (laddove trattasi di evento che s'intende organizzare) s'impegna a produrre adeguata rendicontazione e corredate pezze giustificative al termine degli eventi laddove fosse ammesso il contributo con Determina d'impegno.

Si allega la FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ in corso di validità del sottoscrittore, copie dell'atto costitutivo o statuto del/i soggetto/i partecipante/i, lettera di intesa con l'indicazione del Capogruppo in casi di Raggruppamento.

Santeramo in Colle, lì \_\_\_\_\_

Il Richiedente

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

La/il sottoscritta/o dichiara di aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679.

Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

La/il sottoscritta/o, dopo aver letto e compreso l'informativa del Comune di Santeramo in Colle ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679,  
( ) NON acconsente al trattamento dei seguenti dati personali  
( ) acconsente al trattamento dei seguenti dati personali  
per finalità di comunicazioni urgenti legati alla richiesta di patrocinio.

<b>Recapito telefonico</b>	
<b>Indirizzo e-mail</b>	
<b>Luogo e Data</b>	<b>Firma</b>
Santeramo in Colle,	

**(MODULISTICA EVENTUALE)**

SCRIVERE IN STAMPATELLO IN MODO CHIARO E LEGGIBILE DA PRESENTARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

Marca da bollo  
Esente ai sensi  
dell'art. 10 t.u. n.  
115 del 2002

**AI SETTORE  
FINANZIARIO  
UFFICIO TRIBUTI  
del Comune di Santeramo in Colle**

**RICHIESTA OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (da compilare in caso si chiedi l'occupazione temporanea di spazi pubblici dove organizzare le attività estive)**

La/il sottoscritta/o													
Nome							Cognome						
Comune di nascita							Provincia di nascita e Nazione di nascita				Giorno/mese/anno di nascita		
residente a							Provincia			Stato Estero di residenza			
Indirizzo di residenza											n. civico		
Codice fiscale													
In qualità di													
<input type="checkbox"/> titolare dell'omonima impresa individuale: _____													
<input type="checkbox"/> legale rappresentante della società: _____													
<input type="checkbox"/> legale rappresentante dell'associazione: _____													
Recapito telefonico													
Indirizzo PEC													
Sede legale (Comune ed indirizzo)													
Sede operativa in Santeramo in Colle (Indirizzo)													
Partita Iva / Codice fiscale													

**CHIEDE**

**IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE per un totale di mq. .... (Lung. mt. .... x mt..... Larg.)**



Luogo e Data	Firma
Santeramo in Colle,	

**Allegati alla domanda: (barrare la casella)**

<input type="checkbox"/>	planimetria del luogo di occupazione e delle superfici (anche estrapolata da google maps o programmi simili)
<input type="checkbox"/>	documentazione attestante la qualità di Onlus/associazione del volontariato/e similari

**INFORMATIVA**  
**ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679**  
**PER I SOGGETTI CHE FANNO ISTANZA DI CONCESSIONE DI PATROCINIO GRATUITO E/O DI**  
**CONTRIBUTO ECONOMICO**

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali che La riguardano formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

<b>Titolare del trattamento</b>	Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email info@comune.santeramo.ba.it - PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it – Tel. 080-3028311			
<b>Finalità e base giuridica del trattamento</b>	<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica (riferita al GDPR)</b>		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di patrocinio gratuito e/o di contributo economico	Obbligo legale (art. 6 p. 1 lettera c)) Interesse pubblico (art.6 punto 1 lettera e)) <i>Il conferimento dei dati è previsto dal Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 102 in data 02 dicembre 1997 ed il mancato conferimento dei dati non consente l'istruttoria dell'istanza</i>		
	Comunicazioni urgenti	Consenso (art. 6 p. 1 lettera a)) <i>Il mancato consenso non pregiudica, comunque, la validità della comunicazione ma non consentirà al Comune di Santeramo in Colle di contattare l'istante per comunicazioni urgenti.</i> <i>Il consenso, qualora fornito, è revocabile in qualsiasi momento</i>		
<b>Dati personali trattati</b>	<b>Finalità</b>	<b>Dati trattati</b>		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di patrocinio gratuito e/o di contributo economico	Dati del soggetto che effettua la richiesta: dati anagrafici, indirizzo di residenza, documento di identità.		
	Comunicazioni urgenti	Recapito telefonico, indirizzo email		
<b>Fonte dei dati personali</b>	I dati trattati sono acquisiti direttamente dal soggetto richiedente e da altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle autocertificazioni.			
<b>Destinatari</b>	<b>Finalità</b>	<b>Destinatari</b>		
	Istruttoria dell'istanza per concessione di patrocinio gratuito e/o di contributo economico	Pubblicazione Albo Pretorio, pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, altre pubbliche amministrazioni per la verifica delle autocertificazioni		
	Comunicazioni urgenti	Nessuno		
<b>Periodo di conservazione</b>	<b>Finalità</b>	<b>Durata</b>		
	Istruttoria per la concessione di patrocinio gratuito e/o di contributo economico	Fino al quinto anno successivo alla concessione del patrocinio, fatto salvo l'eventuale contenzioso e quanto previsto dall'art. 10 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio) per la conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni per scopi di archiviazione nel pubblico interesse		
	Comunicazioni urgenti	Fino al mese successivo alla conclusione dell'istruttoria		
<b>Diritti dell'interessato</b>	<b>Diritto</b>	<b>Riferimento al GDPR</b>	<b>Diritto</b>	<b>Riferimento al GDPR</b>
	Accesso ai dati personali	Art. 15	Rettifica dei dati personali	Art. 16
	Cancellazione dei dati personali	Art. 17	Limitazione del trattamento	Art. 18
	Portabilità dei dati personali	Art. 20	Opposizione al trattamento	Art. 21
	Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it – 06696771 - https://www.garanteprivacy.it/	Art. 77	Diritto alla comunicazione della violazione	Art. 34
<b>Processo decisionale automatizzato: NO</b>		<b>Trasferimenti dei dati a paesi extra UE: NO</b>	<b>Profilazione dell'interessato: NO</b>	

<b>Responsabile per la Protezione dei Dati Personali</b>	<u>Contatti: Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email <a href="mailto:segreteria@comune.santeramo.ba.it">segreteria@comune.santeramo.ba.it</a> <a href="mailto:PECaffarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it">PEC affarigenerali@pec.comune.santeramo.ba.it</a> – Tel. 080-3028323</u>
<b>Dati di contatto per l'esercizio dei diritti</b>	<u>Comune di Santeramo in Colle - Piazza Dr. Giuseppe Simone n. 8 70029 – Santeramo in Colle (Ba) – Italy– C.F. 82001050721- email <a href="mailto:info@comune.santeramo.ba.it">info@comune.santeramo.ba.it</a> <a href="mailto:PECprotocollo@pec.comune.santeramo.ba.it">PEC protocollo@pec.comune.santeramo.ba.it</a> – Tel. 080-3028311</u>