



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

## AVVISO PUBBLICO

### **per la raccolta di manifestazioni di interesse e di proposte progettuali per la realizzazione di un Calendario Unico degli Eventi (CUE) Primavera 2025 (Errata Corrige)**

In esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 19/2025 dall'oggetto: "*Calendario Unico degli Eventi (CUE) Primavera 2025. Atto d'indirizzo.*", è pubblicato il presente Avviso Pubblico, finalizzato alla raccolta di:

- manifestazioni di interesse a partecipare al Calendario Unico degli eventi invernale (CUE), da tenersi da marzo 2025 a maggio 2025;
- proposte progettuali di eventi/manifestazioni da inserire nel CUE, da svolgersi anche nelle zone periferiche;
- proposte progettuali di eventi/manifestazioni volte a sottolineare l'importanza dei temi storici, sociali e culturali di seguito elencati, da svolgersi anche nelle zone periferiche:
  - 8 marzo – Giornata internazionale della donna;
  - 25 aprile – Anniversario della liberazione d'Italia (Articolo Primo – art. 1 cost.);
  - 1° maggio – Festa dei lavoratori (Articolo Primo – art. 1 cost.);
  - 17 maggio – Giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia
  - 2 giugno – Festa della Repubblica Italiana (Articolo Primo – art. 1 cost.);

#### **1. DESTINATARI**

Partecipazione al CUE - possono presentare domanda di partecipazione al CUE Primavera 2025 tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati a realizzare eventi a Mola di Bari nel periodo marzo 2025 – maggio 2025.

Domande di contributo - possono presentare domanda di contributo economico esclusivamente i soggetti iscritti all'Albo delle Associazioni e degli Enti no profit del Comune di Mola di Bari.

#### **2. CONTENITORI CULTURALI DISPONIBILI**

Per ospitare gli eventi del CUE Primavera 2025, il Comune di Mola di Bari rende disponibili i seguenti contenitori culturali:

- Castello Angioino;
- spazi interni al piano terra di Palazzo Roberti;
- Teatro Comunale;

Per maggior informazione, si precisa che:



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

**per il CASTELLO ANGIOINO, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:**

- **MARZO: 3, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22;**
- **APRILE: 4, 10, 11, 28, 30;**
- **MAGGIO: 6, 13, 16, 20, 22;**

**per gli spazi interni al piano terra del PALAZZO ROBERTI, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:**

- **MARZO: 7, 8, 15;**

**per il TEATRO COMUNALE, NON SONO DISPONIBILI le seguenti date:**

- **MARZO: 1, 2, 9, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 29, 30, 31;**
- **APRILE: 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 26;**
- **MAGGIO: 4, 6, 10, 11, 18;**

Possono essere inseriti nel CUE, e pertanto sono ammissibili:

- eventi socio-culturali da svolgersi presso contenitori a valenza socio-culturale, ovvero presso le sedi associative, nonché presso spazi pubblico (vie, piazze, giardini, etc.), librerie, scuole ed anche in locali privati aperti al pubblico ad ingresso libero.
- che le iniziative proposte debbano essere attinenti all'ambito socio-culturale;

### **3. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande dovranno essere predisposte utilizzando esclusivamente uno dei due modelli allegati al presente Avviso:

- **allegato A:** richiesta di patrocinio e manifestazione di interesse a partecipare al CUE Primavera 2025;
- **allegato B:** richiesta di patrocinio, manifestazione di interesse a partecipare al CUE Primavera 2025 e richiesta di contributo.

**Le istanze dovranno essere trasmesse esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo [serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)**

**Non saranno ammesse istanze pervenute attraverso altre modalità.**

### **4. SCADENZA**



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

Le proposte progettuali da inserire nel CUE dovranno pervenire entro e non oltre il **17/02/2025**.  
Eventuali proposte progettuali pervenute oltre tale data saranno prese in considerazione solo in caso di disponibilità di spazi. In tal caso, la proposta deve pervenire almeno 20 giorni della data prevista per la realizzazione.

Per la richiesta di contributo, il termine di scadenza sopra indicato è perentorio e, pertanto, non saranno ammesse domande pervenute oltre tale termine.

Le domande non hanno valore impegnativo né vincolante, né per i soggetti proponenti né per il Comune, che ha la facoltà di procedere alla redazione del CUE a suo insindacabile giudizio.

### 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLE DOMANDE

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. relazione dettagliata indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento dell'evento proposto;
2. copia atto costitutivo e statuto (**se non già in possesso del Comune**);
3. eventuale iscrizione CCIAA;
4. copia documento di chi sottoscrive la domanda.

In caso di richiesta di contributo, alla domanda dovrà essere allegata, oltre la documentazione di cui sopra, anche un dettagliato piano finanziario con indicazione delle uscite e delle entrate previste e dell'eventuale contributo richiesto al Comune.

### 6. SERVIZI MESSI A DISPOSIZIONE DAL COMUNE

Per la realizzazione del CUE, il Comune di Mola di Bari metterà a disposizione:

- attrezzature e servizi presenti nei contenitori culturali comunali;
- promozione e pubblicità degli eventi attraverso canali istituzionali;
- servizio di apertura, pulizia e disinfezione dei contenitori culturali comunali in occasione degli eventi.

### 7. ONERI A CARICO DEI SOGGETTI ORGANIZZATORI

Restano a carico delle associazioni e dei soggetti organizzatori degli eventi i seguenti oneri:

- pagamento tariffe d'uso dei contenitori culturali secondo quanto previsto dal Regolamento comunale in materia;
- oneri SIAE;
- autorizzazioni previste dalle disposizioni legislative e dai regolamenti comunali;
- adempimenti connessi alle disposizioni in materia di safety/security;
- adempimenti necessari allo svolgimento in sicurezza degli eventi programmati nel rispetto delle disposizioni vigenti per gli spettacoli dal vivo.

### 8. RISORSE FINANZIARIE



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

Per i contributi economici a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione degli eventi proposti è volontà di questa Amministrazione Comunale prevedere, in favore delle Associazioni proponenti, anche un contributo economico a parziale copertura dei costi di realizzazione degli eventi del CUE Primavera 2025, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili nel formulando Bilancio Comunale 2025-2027 (esercizio 2025) e nel rispetto del Regolamento comunale in materia di contributi. Si precisa che l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo.

### 9. CONTRIBUTI ECONOMICI

#### RICHIESTA

In esecuzione della richiamata deliberazione di Giunta Comunale n. 19/2025 dal titolo: “*Calendario Unico degli Eventi (CUE) Primavera 2025. Atto d'indirizzo.*”, ciascun soggetto richiedente, che sia in possesso dei requisiti previsti dagli articoli 12-14 del *Regolamento comunale per la concessione di contributi*, può richiedere un contributo economico a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione degli eventi proposti, il tutto precisando che l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo.

Le richieste di contributo non avranno valore impegnativo né vincolante per il Comune di Mola di Bari.

#### ASSEGNAZIONE

I contributi, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel formulando bilancio comunale, saranno concessi in maniera esattamente proporzionale al costo complessivo di ciascuna manifestazione, secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione che ciascun soggetto proponente dovrà allegare alla richiesta di contributo il tutto precisando che l'ammontare del singolo contributo riconosciuto non potrà in ogni caso superare la somma di € 3.000,00 secondo quanto indicato nel piano finanziario di previsione predetto.

L'entità del contributo non potrà, in ogni caso, essere superiore al 70% del costo complessivo dell'iniziativa né essere superiore alla differenza tra uscite ed entrate documentate.

I beneficiari hanno l'obbligo di:

- utilizzare il contributo esclusivamente per le attività per le quali è stato concesso;
- inserire il logo del Comune e la dicitura: “*Con il contributo del Comune di Mola*” su tutto il materiale promozionale relativo all'attività beneficiaria del contributo e farlo pervenire Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione tramite PEC all'indirizzo riportato al punto 3.

Il Comune resta estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto o obbligazione che si venga a costituire fra i beneficiari del contributo e soggetti terzi.



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

### LIQUIDAZIONE

La liquidazione dei contributi concessi sarà disposta con provvedimento del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione, una volta completata la raccolta delle rendicontazioni relative ai contributi concessi.

I contributi saranno liquidati con provvedimento del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione, nel limite previsto dal provvedimento di concessione.

A questo scopo i soggetti beneficiari, hanno l'obbligo di trasmettere **entro 90 giorni dalla conclusione dell'evento**, esclusivamente via PEC all'indirizzo riportato al punto 3, la seguente documentazione di rendicontazione

- dettagliata relazione illustrativa dell'attività per la quale è stato concesso il contributo, accompagnata da adeguato materiale dimostrativo della sua effettiva realizzazione (documentazione fotografica o audiovisiva, rassegna stampa, etc.);
- riepilogo dettagliato delle entrate e delle spese relative alla manifestazione oggetto di contributo;
- rendicontazione economica dalla quale risulti la specifica destinazione del contributo;
- copia delle fatture e dei documenti di spesa quietanzati;
- copia del materiale promozionale dalla quale risulti la pubblicazione del logo del Comune di Mola e della dicitura "*Con il contributo del Comune di Mola*".

Scaduto tale termine, il contributo sarà revocato con apposito provvedimento.

Ai fini della rendicontazione, si precisa quanto segue:

- a. saranno riconosciute esclusivamente le spese documentate;
- b. possono essere rendicontate esclusivamente le voci relative alle spese documentabili, sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'iniziativa per la quale è concesso il contributo;
- c. non sono considerate spese le voci relative a prestazioni del beneficiario, di suoi dipendenti a qualsiasi titolo, di soci aderenti, nonché le spese per l'uso di attrezzature o impianti di proprietà o comunque nella disponibilità del beneficiario;
- d. possono essere rendicontate collaborazioni appositamente attivate per la realizzazione dell'attività con l'esclusione dei soggetti precitati;
- e. tutte le spese devono essere tracciabili attraverso bonifici e/o assegni. Eventuali scontrini dovranno essere accompagnati da opportune ricevute indicanti chiaramente l'oggetto della spesa.

### MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Tutta la documentazione a supporto della rendicontazione dovrà essere chiara e leggibile. Nel piano finanziario consuntivo dovranno essere riportate, in dettaglio, tutte le voci di entrata e di spesa. Ogni documento di spesa dovrà essere inequivocabilmente riconducibile ad analoga voce del piano



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

finanziario consuntivo. Per tale ragione, tutti i files della rendicontazione devono riportare la medesima dicitura delle voci del piano finanziario.

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è:

Comune di Mola Di Bari, rappresentato ai fini previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 dal Sindaco pro tempore - Via De Gasperi, 135/137 - 70042 Mola di Bari (BA) - Italia) – Cod. Fiscale 00884000720;

Con Decreto Sindacale n. 12 del 30/04/2024, il Sindaco rappresentante pro tempore del titolare del trattamento ha designato il Responsabile titolare di incarico di E.Q. Dott. Pasquale Laterza (Capo Settore Cultura, Turismo, Marketing territoriale e Digitalizzazione), quale persona fisica a cui attribuire specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali come meglio precisato nel predetto Decreto a cui si fa espresso riferimento;

Contatti. Telefono: 0804738200 - Mail: sindaco@comune.moladibari.ba.it - Pec: [comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

Il su indicato Titolare del trattamento ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti dovrà essere indirizzata al Responsabile della Protezione dei dati (DPO):

DPO/RDP: Rete Entionline All Privacy, costituita dalla persona giuridica Gruppo Maggioli S.p.A ed Avv.to Nadia Corà, con sede legale ed operativa in Brescia, Via Triumplina 183/B Italia.

Professionista referente della Rete Entionline All Privacy per il DPO/RDP: Avv.to Nadia Corà.

Contatti: Telefono: 0302531939 – 0376803074, Cellulare: 3404731928, E-mail: consulenza@entionline.it, PEC: [nadia.cora@mantova.pecavvocati.it](mailto:nadia.cora@mantova.pecavvocati.it)

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dagli articoli 6 e 9 del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare per l'esecuzione di un compito e per motivi di interesse pubblico rilevante in coerenza con il D.lgs 196/2003. Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Il trattamento viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento prevede il raffronto con informazioni già in possesso del Comune o di soggetti terzi per l'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati. I dati potranno essere pertanto comunicati a terzi in attuazione dell'art. 71 del DPR 445/2000 per la verifica delle veridicità delle dichiarazioni rese e all'Autorità giudiziaria in caso di falsa dichiarazione. Fatte salve specifiche disposizioni normative in



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

materia, i dati personali non saranno oggetto di diffusione, non verranno quindi portati a conoscenza e/o messi a disposizione in qualsiasi forma a soggetti indeterminati. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite. I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque per un periodo ulteriore in applicazione delle norme in materia di tenuta degli atti e dei documenti amministrativi.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi, per motivi legittimi, all'elaborazione rivolgendo la richiesta al Comune di Mola di Bari – Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione

Gli interessati qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art. 77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

### INFORMAZIONI

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dott. Pasquale LATERZA, Responsabile del Settore Servizi Cultura, Turismo, Marketing Territoriale e Digitalizzazione. Ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente a mezzo pec, ai seguenti indirizzi: [serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it](mailto:serviziculturali.comune.moladibari@pec.rupar.puglia.it)

Mola di Bari, il 17/01/2025

Per il Responsabile Settore Servizi Cultura, Turismo,  
Marketing Territoriale e Digitalizzazione

*Dott. Pasquale LATERZA*

In sostituzione

Il Segretario Generale

*Dott. Antonio RUSSI*



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

**ALL. A**

Al Comune di Mola di Bari  
Settore Servizi Cultura, Turismo,  
Marketing Territoriale e  
Digitalizzazione  
Via A. De Gasperi, 135/137  
70042 – MOLA DI BARI

## **Richiesta di patrocinio e manifestazione di interesse a partecipare al Calendario Unico degli Eventi (CUE) Primavera 2025.**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_,  
in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_  
con sede in \_\_\_\_\_  
C.F./P.I. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
PEC: \_\_\_\_\_

### **RICHIEDE**

il patrocinio per l'evento dettagliato in allegato

### **MANIFESTA**

interessa a partecipare alla realizzazione del Calendario Unico degli Eventi Primavera 2025 (CUE),  
richiedendo l'utilizzo dei seguenti spazi comunali:



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

spazio	giorno	fascia oraria

A tal fine,

## DICHIARA

- di aver letto e compreso il presente Avviso pubblico e di accettarne tutte le condizioni
- di aver letto il “*Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e uso di spazi comunali e istituzione dell’Albo comunale delle Associazioni e degli Enti no profit*”
- di accettare che tutte le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo relativo al presente Avviso avvengano tramite il seguente indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata):  
\_\_\_\_\_
- di impegnarsi ad utilizzare personale qualificato e idoneo nell’espletamento dell’attività progettuale proposta
- di essere in regola con tutti gli adempimenti connessi alla SIAE
- di acconsentire al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, funzionale agli scopi per i quali è posto in essere.

Si allega la seguente documentazione:

- relazione dettagliata indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento
- copia atto costitutivo e statuto (se non già in possesso del Comune)
- eventuale iscrizione CCIAA
- copia documento di chi sottoscrive la domanda.

Data,

FIRMA

\_\_\_\_\_





# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

**ALL. B**

Al Comune di Mola di Bari  
Settore Servizi Cultura, Turismo,  
Marketing Territoriale e  
Digitalizzazione  
Via A. De Gasperi, 135/137  
70042 – MOLA DI BARI

**Richiesta di patrocinio, manifestazione di interesse a partecipare al  
Calendario Unico degli Eventi (CUE)  
Primavera 2025 e  
richiesta di contributo a parziale copertura delle spese di  
organizzazione e di realizzazione degli eventi.**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_,

in qualità di legale rappresentante di \_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_

C.F./P.I. \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_

## **RICHIEDE**

il patrocinio per l'evento dettagliato in allegato.



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

## MANIFESTA

interesse a partecipare alla realizzazione del Calendario Unico degli Eventi Primavera 2025 (CUE),  
richiedendo l'utilizzo dei seguenti spazi comunali:

spazio	giorno	fascia oraria

## RICHIEDE

un contributo economico a parziale copertura delle spese di organizzazione e di realizzazione dell'evento proposto

A tal fine,

## DICHIARA

- di aver letto e compreso il presente Avviso pubblico e di accettarne tutte le condizioni
- di aver letto il “*Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e uso di spazi comunali e istituzione dell’Albo comunale delle Associazioni e degli Enti no profit*”
- di accettare che tutte le comunicazioni inerenti al procedimento amministrativo relativo al presente Avviso avvengano tramite il seguente indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata):  
\_\_\_\_\_
- di impegnarsi ad utilizzare personale qualificato e idoneo nell’espletamento dell’attività progettuale proposta
- di impegnarsi ad utilizzare per tutte le transazioni relative al contributo di cui sopra il conto corrente dedicato, acceso presso l’Istituto \_\_\_\_\_  
(IBAN: \_\_\_\_\_ )
- di essere in regola con tutti gli adempimenti connessi alla SIAE



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

## SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO, MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE

- di aver presentata domanda di contributo per la presente manifestazione anche alle seguenti Pubbliche Amministrazioni: \_\_\_\_\_
- di acconsentire al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, funzionale agli scopi per i quali è posto in essere.

### **DICHIARA, altresì (*barrare la casella di interesse*)**

- di essere in regola con gli adempimenti in materia di regolarità contributiva
- di non essere destinatario dell'obbligo di richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), in quanto trattasi di associazione senza dipendenti né scopo di lucro

Si allega la seguente documentazione:

- relazione dettagliata indicante tipologia, finalità, programma, tempi, luoghi, modalità di svolgimento
- copia atto costitutivo e statuto (se non già in possesso del Comune)
- eventuale iscrizione CCIAA
- dettagliato piano finanziario con indicazione delle uscite e delle entrate previste e del contributo richiesto al Comune
- copia documento di chi sottoscrive la domanda.

Data,

FIRMA

---





# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

## PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO – VOCI DI SPESA

<b>Tipologia di spesa</b> <i>(le spese elencate sono meramente esemplificative)</i>	<b>importo</b>	<b>spazio riservato all'Ufficio</b>
Compensi e stipendi (indicare beneficiario e motivo)		
•		
•		
Spese di viaggio/ospitalità		
INPS		
SIAE		
affitto sale/locali		
noleggio attrezzature		
acquisto materiali finalizzati al progetto (specificare)		
•		
•		
•		
spese di pubblicità (specificare):		
•		
spese di segreteria (specificare)		
•		
•		
Altro (specificare)		
•		
•		
•		
•		
<b>TOTALE SPESE PREVISTE</b>		



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

## **PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO – VOCI DI ENTRATE**

Alle spese del preventivo dell'iniziativa proposta, l'associazione fa fronte con i seguenti mezzi finanziari:

<b>Tipologia di entrate previste</b> <i>(le spese elencate sono meramente esemplificative)</i>	<b>importo</b>	<b>spazio riservato all'Ufficio</b>
mezzi propri (dettagliare)		
elargizioni a titolo di liberalità da enti pubblici o privati		
Contributo richiesto all'Assessorato alla Cultura e Turismo di Mola di Bari a parziale copertura delle spese		
contributi da altre pubbliche amministrazioni (specificare)		
•		
•		
entrate da vendita di biglietti e abbonamenti		
sponsorizzazioni		
vendita cataloghi, dischi, libri, pubblicazioni, ecc.		
altro (specificare)		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
<b>TOTALE ENTRATE PREVISTE</b>		



# COMUNE DI MOLA DI BARI

- Città Metropolitana di Bari -

**SETTORE SERVIZI CULTURA, TURISMO,  
MARKETING TERRITORIALE E DIGITALIZZAZIONE**

## **PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO – RIEPILOGO GENERALE**

TOTALE SPESE PREVISTE		
TOTALE ENTRATE PREVISTE		
TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO ALL'ENTE <b>MOLA DI BARI</b> A PARZIALE COPERTURA DELLE SPESE		

La/Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ legale rappresentante dell'Associazione \_\_\_\_\_ dichiara, sotto la propria responsabilità civile e penale, che il piano di finanziamento e il preventivo di spesa sopraesposti sono redatti in base ai principi di veridicità e completezza e conformi ai costi che presumibilmente verranno sostenuti e alle entrate previste. Dichiara altresì che il preventivo di spesa ed il piano di finanziamento sopra esposti sono stati approvati dagli organi sociali come previsto dallo Statuto.