



# COMUNE DI PONTINIA

PROVINCIA DI LATINA

04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595

V SETTORE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

e-mail: [cultura@comune.pontinia.lt.it](mailto:cultura@comune.pontinia.lt.it)

pec: [comune@pec.comune.pontinia.lt.it](mailto:comune@pec.comune.pontinia.lt.it)

## AVVISO PUBBLICO

### PER L'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DA PARTE DI ASSOCIAZIONI E/O PRIVATI CITTADINI PREVISTE NEL PERIODO GIUGNO – SETTEMBRE 2024.

Premesso che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 31/01/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il periodo 2024/2026 nel quale è ricompreso il piano della performance/PEG all'interno del quale è stata prevista l'istituzione di una commissione tecnica per l'organizzazione degli eventi sul territorio comunale che, in attuazione del principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale, prevede il coinvolgimento delle associazioni del territorio;

Vista propria Determinazione n. 51 (R.G. 129) del 21/03/2024 avente ad oggetto "*PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG 2024-2026: COSTITUZIONE COMMISSIONE TECNICA PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI*" con cui si è proceduto all'istituzione della commissione tecnica, strumento operativo tecnico volto ad una programmazione condivisa degli eventi delle Associazioni del territorio con l'Ente, coinvolgendo associazioni a loro volta rappresentative di altre realtà al fine di garantire la rappresentanza delle associazioni locali operanti nei diversi contesti e consentire una congrua attività di programmazione;

Considerato che con la sopracitata determinazione si è proceduto alla formale nomina della commissione tecnica per l'organizzazione di eventi che vede quali componenti permanenti i Responsabili di Settore e/o loro delegati, unitamente all'Associazione Pro Loco di Pontinia, all'Associazione Commercianti P.CAP e alla Consulta dello Sport;

Tenuto Conto che in fase di insediamento della Commissione di cui sopra, alla presenza dei componenti della stessa si è stabilito di predisporre un Avviso Pubblico per l'acquisizione delle

istanze da parte delle associazioni per gli eventi compresi tra il 1 giugno ed il 30 settembre pp.vv., completo della relativa modulistica.

## **SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 – OGGETTO E BENEFICIARI**

Il presente avviso è volto all'acquisizione delle istanze da parte di associazioni e/o privati cittadini, per la realizzazione di eventi, spettacoli e manifestazioni, da svolgersi sul territorio comunale di Pontinia nel periodo compreso tra il 01 giugno e il 30 settembre 2024, al fine di predisporre una programmazione condivisa degli eventi delle associazioni del territorio da integrare alla programmazione dell'Ente.

### **Art. 2 – REQUISITI E INDICAZIONI**

- La richiesta, da formulare secondo apposito modello, allegato al presente avviso, dovrà pervenire esclusivamente in risposta al redigendo avviso pubblico;
- In caso di eventi per i quali si prevede la necessità dell'assistenza sanitaria nonché igienica (ambulanza e/o bagni chimici), gli adempimenti saranno a carico del soggetto organizzatore, come pure per quanto riguarda gli eventi per i quali risulta necessaria l'acquisizione dell'autorizzazione impatto acustico;
- Gli eventi per i quali è necessaria l'autorizzazione ai sensi dell'art. 80 del TULPS devono essere programmati almeno 60 giorni prima dell'evento stesso;
- In caso di approvazione dell'evento l'organizzatore dovrà allegare, entro i 15 giorni precedenti l'evento, piano di sicurezza certificato da tecnico abilitato, ricevuta di pagamento di quanto dovuto a titolo di canone patrimoniale unico nonché ricevuta di pagamento di quanto dovuto alla SIAE per i diritti d'autore;
- La sicurezza degli eventi dovrà essere garantita dagli organizzatori mediante un servizio di sicurezza adeguato all'evento;

### **Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Gli interessati dovranno presentare la richiesta per lo svolgimento di eventi, spettacoli e manifestazioni attraverso l'apposito modello di domanda e consegnarlo presso l'Ufficio Protocollo sito in Piazza Indipendenza n. 1 entro e non oltre il giorno 10 maggio p.v. oppure inoltrando la domanda al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune@pec.comune.pontinia.lt.it](mailto:comune@pec.comune.pontinia.lt.it)

#### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA:**

- Copia del documento di identità in corso di validità;
- Planimetria della zona interessata con indicazione dell'area occupata e relativa superficie, segnalazione delle strutture installate ed indicazione delle eventuali chiusure richieste.

### **Art 4 – ISTRUTTORIA**

Alla scadenza dei termini previsti nell'avviso, la sopracitata Commissione Tecnica procederà con l'istruttoria di tutte le domande pervenute; la prima fase dell'istruttoria sarà finalizzata alla stesura del calendario provvisorio degli eventi approvati sul territorio comunale, a seguito della quale, ogni singolo richiedente dovrà procedere, se necessario, con l'integrazione della documentazione ritenuta necessaria e propedeutica al rilascio dell'autorizzazione finale dell'evento stesso.

Gli organizzatori, in ogni caso, ai fini dell'acquisizione dell'autorizzazione dovranno far pervenire ai competenti uffici comunali copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento relativo a:

- Canone unico patrimoniale secondo quanto stabilito nel vigente regolamento comunale,
- Diritti SIAE se dovuti,
- Ogni altro emolumento dovuto per la realizzazione dell'evento

Alla scadenza dell'avviso e al termine dell'istruttoria completa da parte della Commissione Tecnica verrà predisposto il calendario degli eventi che andrà ad integrarsi con quello predisposto dall'Ente. In caso di sovrapposizione di un evento proposto in risposta al presente avviso con uno programmato dall'Ente si provvederà, sentito il proponente, ad individuare altra data al fine in ogni caso di consentire una programmazione completa ed inclusiva, in caso di sovrapposizioni di più eventi proposti in risposta al presente avviso si procederà ad una differente definizione temporale degli stessi

che consenta la conciliazione delle diverse esigenze, dando comunque priorità all'istanza pervenuta prima al protocollo comunale;

#### **Art. 5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. n. 241/1990 e s.m.i. è la Dott.ssa Marta Parcesepe, dipendente del V Settore “Servizio Sociali e alla Persona” del Comune di Pontinia, ufficio Cultura e Turismo.

#### **Art. 6 – TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati richiesti dal presente Avviso Pubblico, inclusi tutti gli allegati, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dall'Avviso Pubblico stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione. I dati a disposizione potranno essere comunicati a soggetti pubblici o privati, dove previsto da norme di legge oppure di regolamento, quando la comunicazione risulti necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali. Il responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Francesca Pacilli, Responsabile del V Settore “Servizi Sociali e alla Persona”, presso il Comune di Pontinia.

#### **Art. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati di cui verrà in possesso l'Amministrazione comunale saranno trattati nel rispetto del Codice Privacy, D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

#### **Art. 8 – INFORMAZIONI E CONTATTI**

Per ogni ulteriore informazione e/o chiarimento sono disponibili i seguenti punti di contatto:

V Settore “Servizi Sociali e alla Persona” – c/o viale Cavour, n.20 – 04014 Pontinia (LT)

Telefono: 0773/841500      Mail: [cultura@comune.pontinia.lt.it](mailto:cultura@comune.pontinia.lt.it)

Orari di ricevimento: lunedì, martedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00; giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Pontinia, 05/04/2024

Il Responsabile del Procedimento  
Ufficio Cultura e Turismo

Il Responsabile del V Settore  
Servizi Sociali e alla Persona

*Dott.ssa Marta Parcesepe*

*Dott.ssa Francesca Pacilli*