



Comune di Casabona
87055 - Provincia di Crotona

AVVISO PUBBLICO DESTINATO AI SOGGETTI CHE HANNO INTERESSE A SVOLGERE EVENTI NEL COMUNE DI CASABONA NEL DELLE FESTIVITA'NATALIZIE/FINE ANNO/BEFANA

Al fine di redigere il calendario aperto eventi manifestazioni natalizie 2024 e consentire sia agli uffici comunali sia alle autorità coinvolte di svolgere i dovuti adempimenti entro tempi consoni, si invitano tutti i soggetti interessati ad organizzare eventi temporanei a presentare richiesta di calendarizzazione secondo le seguenti modalità:

TERMINE ENTRO IL QUALE PRESENTARE LA RICHIESTA EVENTO

Entro il termine ordinatorio del **04 dicembre 2024**, i soggetti interessati ad organizzare eventi a carattere temporaneo di genere culturale, sportivo, ricreativo dalla data del 08.12.2024 e fino alla data del 07.01.2025 hanno l'opportunità di presentare al Comune di Casabona la richiesta di organizzazione dell'evento secondo il modello allegato al presente avviso.

La richiesta deve essere presentata necessariamente secondo una delle seguenti modalità:

- a mano presso Protocollo del Comune di Casabona;
- in alternativa via Pec del Comune protocollo.casabona@asmepec.it;

MODALITA' DI REDAZIONE DELLA SCHEDA EVENTO

La richiesta di organizzazione evento deve essere compilata in modo leggibile in ogni sua parte. La compilazione parziale o incompleta comporterà la non accettazione della domanda e la conseguente non calendarizzazione dell'evento.

MODALITA' DI FORMAZIONE DEL CALENDARIO EVENTI

1. Sulla base delle richieste pervenute, l'ente provvederà a stilare il relativo calendario. Il detto calendario sarà aggiornato man mano che perverranno nuove istanze.
2. In caso di sovrapposizione di date e luoghi degli eventi sarà data la precedenza alla richiesta pervenuta prima, individuata dal numero e dalla data del protocollo.
3. l'inserimento nel calendario non attribuisce nessuna autorizzazione o concessione e, pertanto, resta inteso che lo svolgimento degli eventi è subordinato ai necessari adempimenti amministrativi previsti in relazione alla tipologia di evento/manifestazione;
4. la compartecipazione dell'ente all'iniziativa sarà preceduta da apposito atto. L'effettiva liquidazione dei contributi finanziari riconosciuti alle diverse proposte sarà disposta con successive determinazioni

dirigenziale in seguito all'invio della rendicontazione "a consuntivo" delle entrate e delle uscite effettive comprovate da documenti e soprattutto da quietanze dei fornitori. 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);

5. ogni responsabilità per l'organizzazione dell'evento/manifestazione è a carico del soggetto proponente. 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).

Casabona 21.11.2024

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Filomena Bafaro