



Città di Civitavecchia

**Servizio 1 Affari Legali Cultura Istruzione e Smart City
Sezione P.I. Cultura – Ufficio iniziative Culturali
Approvato con Deliberazione C.C. n° 87 del 20/11/2020**

REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DELL'ALBO DELLE BANDE MUSICALI COMUNALI

ART. 1 – FINALITÀ.....	pag. 2
ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ALBO.....	pag. 2
ART. 3 – ISCRIZIONE ALL'ALBO.....	pag. 3
ART. 4 - AGGIORNAMENTO DELL'ALBO.....	pag. 3
ART. 5 - DOCUMENTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE....	pag. 3
ART. 6 - INAMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE E DEI DOCUMENTI.....	pag. 4
ART. 7 – BENEFICI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO.....	pag. 5
ART. 8 – CONTROLLI E VERIFICHE.....	pag. 5
ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO.....	pag. 5
ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	pag. 6



ART. 1 – FINALITÀ

Il Comune di Civitavecchia promuove le attività di spettacolo dal vivo a carattere amatoriale con particolare riferimento alla tradizione bandistica cittadina, non svolte in maniera professionistica e svolte senza fini di lucro, favorendone la diffusione e l'eccellenza. Per raggiungere tali finalità, è istituito presso l'Assessorato competente in materia di cultura l'"Albo delle Bande Musicali comunali".

Il Comune di Civitavecchia, al fine di garantire un'equilibrata e qualificata offerta culturale di spettacolo dal vivo delle bande musicali nel territorio cittadino, sostiene le attività svolte dai soggetti iscritti all'Albo.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'ALBO

L'Albo ha validità triennale.

Possono essere iscritte all'Albo le bande musicali già riconosciute di interesse comunale con precedente deliberazione di Giunta Comunale, costituite sotto precisa forma giuridica purché in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) assenza di fini di lucro, risultante dall'atto costitutivo e/o statuto;
- b) possesso del "riconoscimento di banda di interesse comunale" giusta deliberazione di Giunta Comunale, risultante dal curriculum del soggetto richiedente;
- c) costituzione della banda musicale con atto pubblico o scrittura privata registrata da almeno 20 anni rispetto alla data di presentazione dell'istanza di iscrizione all'Albo;
- d) assenza di attività partitiche o iniziative politiche, risultante dall'atto costitutivo e/o statuto;
- e) non essere in stato di liquidazione, ordinaria o coatta, o concordato preventivo o sottoposti a procedure concorsuali, né avere in corso i relativi procedimenti di dichiarazione;
- f) non essere destinatario di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da pubbliche amministrazioni ai sensi delle norme vigenti;
- g) assenza nei confronti del legale rappresentante e dei membri degli organi di indirizzo, di condanne definitive per reati contro la pubblica amministrazione e di altri provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni pubbliche. È comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18. L'esclusione in ogni caso non opera quando il reato sia stato depenalizzato o sia intervenuta la riabilitazione o il



reato sia stato dichiarato estinto dopo la condanna o la condanna sia stata comunque revocata.

h) essere in regola con il versamento di oneri, imposte e tributi di legge e regolamentari.

I requisiti generali e i requisiti specifici devono essere posseduti tutti alla data di pubblicazione dell'avviso di iscrizione all'Albo e devono essere mantenuti durante la vigenza dell'Albo, pena la decadenza dallo stesso.

La decadenza dall'Albo comporterà la decadenza di qualsiasi vantaggio, utilità o accordo in essere con l'Ente derivante e conseguente dall'iscrizione all'Albo e dal possesso dei requisiti.

ART. 3 – ISCRIZIONE ALL'ALBO

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, devono presentare un'istanza per l'iscrizione all' "Albo delle Bande Musicali Comunali", utilizzando apposita modulistica, resa sotto forma di apposita autocertificazione ai sensi di legge, con le modalità stabilite all'articolo 5.

L'istanza di iscrizione deve essere presentata, in sede di prima applicazione, al Comune di Civitavecchia, Ufficio Cultura, entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale del Comune di Civitavecchia, avente a tutti gli effetti valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Verificata la completezza delle istanze, l'Ufficio Cultura provvederà con proprio provvedimento all'approvazione dell'"Albo delle bande comunali" ed alla relativa pubblicazione sul sito istituzionale. La pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge e dalla stessa decorre il termine di durata di cui all'articolo 2 comma 1.

Al termine di ogni triennio di validità dell'Albo, l'iscrizione verrà rinnovata automaticamente solo a seguito di presentazione di apposita autocertificazione volta al rinnovo della richiesta di iscrizione, con la quale si confermi il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, da presentarsi 6 mesi prima della scadenza triennale dell'Albo, pena automatica cancellazione dallo stesso con perdita di tutti i benefici eventualmente concessi.

ART. 4 - AGGIORNAMENTO DELL'ALBO

Nel corso del periodo di validità triennale dell'Albo, l'Ufficio competente può procedere all'aggiornamento dell'Albo ai fini dell'inserimento delle nuove iscrizioni.

ART. 5 - DOCUMENTI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE



La domanda di iscrizione all'Albo, redatta utilizzando apposita modulistica e sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto giuridico di cui all'art 2, comma2, deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo della banda musicale o di documento che attesti inequivocabilmente il requisito di anzianità di cui all'articolo 2, paragrafo c) e del relativo statuto vigente redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata registrata, aggiornati alla data di presentazione della domanda;
- b) fotocopia di un valido documento d'identità del legale rappresentante;
- c) curriculum dell'organismo richiedente con indicazione dettagliata delle attività svolte nel triennio precedente. La relazione dovrà contenere anche l'indicazione delle risorse umane (artistiche, tecniche ed organizzative) con annesso eventuale percorso artistico degli elementi che costituiscono la formazione bandistica;

Le istanze e i documenti di cui agli articoli precedenti, indirizzate all'Ufficio Cultura, devono essere presentate nelle seguenti modalità e nei termini previsti:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Civitavecchia, negli orari di apertura. Per le istanze consegnate a mano all'Ufficio Protocollo farà fede il timbro con data di arrivo apposto dallo stesso Ufficio, che ne rilascerà ricevuta all'interessato;
- b) mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.civitavecchia@legalmail.it

I suddetti termini sono perentori e, ove ricadenti di sabato o in giorno festivo, sono prorogati al primo giorno lavorativo utile.

Il Comune di Civitavecchia non assume responsabilità per il mancato ricevimento dovuto ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le istanze di cui agli articoli 3 e 4 devono contenere l'indicazione di una casella di posta elettronica certificata (PEC) che verrà utilizzata, ad ogni effetto di legge, dall'Ufficio competente per le comunicazioni inerenti i relativi procedimenti.

ART. 6 - INAMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE E DEI DOCUMENTI

Le istanze e i documenti di cui agli articoli 3 e 4 sono considerati inammissibili nei seguenti casi:

- a) se consegnate o trasmesse oltre i termini previsti nei relativi articoli o con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 5;
- b) in caso di assenza dei requisiti richiesti all'art. 2 o di istanze prive di sottoscrizione da parte del Legale Rappresentante;

In ogni altra ipotesi di irregolarità nella presentazione dei documenti previsti, l'Ufficio competente provvede a richiedere apposita integrazione da effettuare entro un termine non superiore a dieci giorni lavorativi, decorso inutilmente il quale l'istanza diviene inammissibile.

Ogni comunicazione inerente i procedimenti di cui agli articoli 3 e 4, ivi inclusa la richiesta di integrazioni/regolarizzazioni, verrà trasmessa dall'Ufficio Cultura esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nelle relative istanze.



Restano valide le comunicazioni previste agli articoli 3 e 4 del presente Regolamento in merito alla pubblicazione sull'Albo Pretorio e il sito istituzionale del Comune di Civitavecchia, aventi a tutti gli effetti valore di notifica per gli interessati.

Eventuali dichiarazioni riconosciute non veritiere saranno valutate ai fini di legge.

ART. 7 – BENEFICI DERIVANTI DALL'ISCRIZIONE ALL'ALBO

L'iscrizione all' "Albo delle Bande Musicali Comunali" può comportare l'assegnazione di un immobile comunale, quale sede della Banda, da effettuarsi con apposito provvedimento a cura dell'ufficio Patrimonio, nel rispetto delle relative disposizioni di legge vigenti in materia.

Il suddetto ufficio tecnico comunale predisporrà specifica convenzione atta a disciplinare i rapporti tra le parti determinando il relativo canone annuo d'affitto, il cui importo potrà essere oggetto di compensazione, totale o parziale, con il valore di eventuali prestazioni artistiche e culturali, o altre prestazioni aventi finalità sociali da svolgersi a carico della Banda ed appositamente stimate. La convenzione avrà per oggetto i seguenti punti di interesse principale:

- modalità di verifica e controlli da parte dell'Ufficio competente;
- modalità di rendicontazione annuale delle attività svolte dal soggetto beneficiario all'Ufficio competente;
- cessazione della convenzione.

Nell'apposita convenzione verranno altresì disciplinate le condizioni relative alle manutenzioni ordinarie e straordinarie degli immobili assegnati in concessione.

ART. 8 – CONTROLLI E VERIFICHE

Gli Uffici comunali, ciascuno per propria competenza, hanno la facoltà di procedere a controlli amministrativi ed a verifiche nei confronti dei soggetti iscritti all'Albo, al fine di accertare il possesso dei requisiti e la veridicità di quanto attestato con le dichiarazioni sostitutive presentate.

I soggetti iscritti all'Albo forniscono, su richiesta dell'amministrazione, dati e informazioni, anche in forma aggregata, sulle attività svolte e sull'affluenza del pubblico a fini informativi e/o statistici.

I soggetti iscritti all'Albo sono tenuti a comunicare il nome del nuovo rappresentante legale e quello, con allegato curriculum, del nuovo direttore, qualora questi cambino nel periodo di vigenza dell'Albo.

ART. 9 – CANCELLAZIONE DALL'ALBO

L'Ufficio Cultura, con proprio atto, provvede alla cancellazione dei soggetti dall'Albo, nei seguenti casi:



- a) se sopravviene la perdita dei requisiti generali o specifici di sezione di cui all'articolo 2;
- b) se l'istanza di rinnovo dell'iscrizione non è presentata nei termini e secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento;
- c) in caso di dichiarazioni non veritiere rese dall'istante nella domanda di iscrizione o in quella di conferma della stessa;
- d) nel caso di violazioni di legge o altre gravi irregolarità compiute nell'esecuzione delle attività o nella documentazione presentata;

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati acquisiti per l'istruttoria delle istanze presentate verranno trattati ai sensi del GDPR 2016/679 e del DLgs n. 196/2003, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

I dati personali sono raccolti e trattati, manualmente e/o con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, dal personale dell'Amministrazione.

Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo. L'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di istruire la pratica e di ottenere l'iscrizione all'albo e i contributi richiesti.

Comune di Civitavecchia, _____

