



BANDO PER L'ASSEGNAZIONE DELLE MACCHINE DA FESTA DENOMINATE GIGLIO E BARCA FESTA DEI GIGLI - EDIZIONE 2027

PREMESSO CHE

La Festa dei Gigli è una festa popolare cattolica che si tiene ogni anno a Nola in onore di San Paolino, Vescovo di Nola e Santo Patrono della Città. Da dicembre 2013 è riconosciuta patrimonio culturale immateriale dell'umanità dall'UNESCO nella rete delle grandi macchine a spalla italiane.

La Festa dei Gigli si tiene ogni anno a Nola nella giornata del 22 giugno se coincide con la domenica o nella domenica successiva a tale data, e culmina con una processione danzante, chiamata Ballata, di nove macchine votive portate a spalla, otto Gigli ed una Barca, che sfilano a ritmo di musica lungo un percorso tradizionale individuato nel nucleo più antico della Città.

Per iniziativa del Comune di Nola, il giorno undici marzo 2013 dinanzi a notaio con atto Rep. n. 39285, Racc. n. 8050 è stata costituita la Fondazione Festa dei Gigli, di seguito denominata la "*Fondazione*", il cui scopo è valorizzare e promuovere la Festa dei Gigli in ambito locale, nazionale ed internazionale e promuoverne la conoscenza in ogni sede come patrimonio antropologico, culturale, artistico e religioso esclusivo della Città di Nola. La *Fondazione* tutela le Macchine da Festa dette "Giglio" e "Barca", le loro connotazioni tipologiche, strutturali ed artistiche quali espressioni di unicità, nonché gli aspetti religiosi della FESTA, la sua ritualità e l'arte della cartapesta con le storiche botteghe artigiane, uniche depositarie della tecnica realizzativa dei Gigli e della Barca. La *Fondazione* tutela e promuove lo sviluppo e la divulgazione delle arti e dei mestieri connotativi della FESTA anche attraverso l'istituzione di scuole, archivi ed enti museali. La *Fondazione* si impegna a perseguire tutte le azioni necessarie a garantire la tutela della proprietà intellettuale della Festa dei Gigli e di ogni elemento che la caratterizzi.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELLA FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI

- Visto lo Statuto della *Fondazione* e, in particolare, l'art. 25, comma 3, che attribuisce al Commissario Straordinario l'esercizio dei poteri e delle attribuzioni del Consiglio di Amministrazione;
- Visto il Regolamento della Festa dei Gigli approvato in data 27 aprile 2026, di seguito denominato "*Regolamento*";
- Visto, in particolare, il Titolo VII del *Regolamento*, recante la disciplina dell'assegnazione delle Macchine da Festa denominate Giglio e Barca;
- Ritenuto di dover disciplinare, per l'edizione 2027 della Festa dei Gigli, termini, modalità e adempimenti connessi alla presentazione delle domande di partecipazione alla procedura selettiva per l'assegnazione delle Macchine da Festa sopra richiamate;
- Ritenuto di assicurare, nello svolgimento della procedura, i principi di legalità, imparzialità, trasparenza, parità di trattamento, proporzionalità e buon andamento dell'azione amministrativa;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura per l'assegnazione delle Macchine da Festa denominate Giglio e Barca per l'edizione 2027 della Festa dei Gigli, secondo le disposizioni del presente bando.

Art. 1 – Oggetto e natura della procedura

1. Il presente bando disciplina, per l'edizione 2027 della Festa dei Gigli, la procedura per il rilascio delle concessioni aventi ad oggetto il diritto di costruire e allestire una delle Macchine da Festa denominate Giglio o Barca, nonché di organizzare gli eventi cerimoniali ad esse correlati, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal *Regolamento*.
2. La concessione ha durata di dodici mesi, è personale, non cedibile ed è rilasciata a titolo gratuito, fatti salvi gli obblighi economici, organizzativi e cauzionali previsti dal *Regolamento* e dagli atti conseguenti.
3. La partecipazione alla procedura non attribuisce alcun diritto all'assegnazione al di fuori dei casi e delle condizioni previste dal *Regolamento*.
4. In caso di contrasto tra il presente bando e il *Regolamento*, prevalgono le disposizioni di quest'ultimo.

Art. 2 – Soggetti ammessi

1. Possono partecipare alla procedura i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 29 del *Regolamento*, per il ruolo di Maestro di Festa e dall'art. 27 del *Regolamento*, per il ruolo di Firmatario.
2. È ammessa la partecipazione di persone fisiche, associazioni e pluralità di richiedenti congiunti nei casi e nei limiti stabiliti dal *Regolamento*.
3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, permanere sino alla conclusione del procedimento e, ove compatibile, per la durata della concessione.

Art. 3 – Domanda di partecipazione

1. Le domande devono essere presentate esclusivamente mediante la modulistica ufficiale predisposta dalla *Fondazione* e pubblicata sul sito istituzionale e riportata nell'allegato "A – Modulistica ufficiale" al presente bando, nei limiti e secondo quanto previsto dal *Regolamento*.
2. La domanda deve essere sottoscritta:
 - a) dal richiedente;
 - b) da tutti i richiedenti congiunti, nei casi previsti dal *Regolamento*;
 - c) dal legale rappresentante, in caso di associazione.
3. La domanda deve essere corredata dall'atto di adesione del Firmatario, da lui sottoscritto, riferito alla specifica candidatura, redatto secondo la modulistica predisposta dalla *Fondazione*.
4. Con la presentazione della domanda il richiedente dichiara di conoscere e di accettare integralmente il *Regolamento* e il presente bando.

5. La domanda di partecipazione è composta da più moduli tra loro collegati, predisposti dalla *Fondazione* secondo la modulistica ufficiale di cui all'Allegato "A", ivi inclusi i moduli relativi ai requisiti del Maestro di Festa, all'atto di adesione del Firmatario, ai familiari, alle integrazioni dei richiedenti e agli ulteriori elementi previsti dal *Regolamento* e dal presente bando. Tali moduli, compilati e sottoscritti secondo quanto previsto dalla relativa modulistica, costituiscono unitariamente l'istanza di partecipazione alla procedura e sono considerati congiuntamente ai fini della verifica di ammissibilità, dell'istruttoria, della valutazione e dell'eventuale assegnazione.

Art. 4 – Termine e modalità di presentazione

1. Le domande possono essere presentate dalle ore 09:00 del giorno 21 maggio 2026 sino alle ore 12:00 del giorno 5 giugno 2026.
2. Le domande sono presentate, in via ordinaria, mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo istituzionale della *Fondazione*: fondazionefestadeigigli@pec.it
3. La trasmissione mediante PEC può avvenire anche da un indirizzo non intestato al richiedente, purché la domanda sia sottoscritta secondo le modalità previste dal presente bando e risulti univocamente riferibile al richiedente.
4. In alternativa alla modalità di cui al comma 2, la domanda può essere presentata mediante deposito in plico chiuso presso il Comando della Polizia municipale del Comune di Nola.
5. Il plico di cui al comma 4 deve:
 - a) essere non trasparente;
 - b) essere chiuso e idoneamente sigillato;
 - c) recare all'esterno la dicitura: "Domanda di partecipazione – Assegnazione Giglio/Barca – Festa dei Gigli 2027".
6. Il deposito deve avvenire entro il termine perentorio di cui al comma 1 presso la sede del Comando della Polizia municipale del Comune di Nola, negli orari di apertura al pubblico.
7. Ai fini del rispetto del termine:
 - a) per le domande trasmesse mediante PEC rilevano esclusivamente la data e l'orario risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna del messaggio nella casella della *Fondazione*;
 - b) per le domande presentate mediante deposito in plico rilevano esclusivamente la data e l'orario risultanti dalla protocollazione in ingresso presso il Comando della Polizia municipale.
8. Il Comando della Polizia municipale rilascia apposita ricevuta attestante l'avvenuto deposito, con indicazione della data e dell'orario nonché delle generalità del soggetto che ha materialmente eseguito il deposito.
9. Non sono ammesse modalità di presentazione diverse da quelle indicate nel presente articolo.
10. Le domande pervenute prima del termine iniziale o oltre il termine finale di cui al comma 1 non sono prese in considerazione ai fini della partecipazione alla procedura.
11. Restano a carico del mittente eventuali disagi derivanti da errata trasmissione o da mancato rispetto delle modalità di presentazione.
12. Ai fini della formazione del protocollo della *Fondazione* e dell'applicazione delle disposizioni del *Regolamento* che fanno riferimento alla data e all'orario di presentazione della domanda:
 - a) per le domande trasmesse mediante PEC sono acquisiti agli atti la data e l'orario risultanti dalla ricevuta di avvenuta consegna;
 - b) per le domande presentate mediante plico sono acquisiti agli atti la data e l'orario risultanti dalla protocollazione in ingresso presso il Comando della Polizia municipale.Tali elementi sono utilizzati ai fini della formazione del protocollo della *Fondazione* e della determinazione dell'ordine cronologico delle domande.
13. Le domande trasmesse mediante PEC sono acquisite automaticamente al momento della ricezione. L'eventuale accesso ai messaggi prima della scadenza del termine non comporta alcuna attività istruttoria né produce effetti ai fini della procedura. La presa d'atto delle domande pervenute, unitamente alla formazione dell'elenco cronologico e alle ulteriori operazioni conseguenti, è effettuata successivamente alla scadenza del termine nella seduta di cui all'art. 9, comma 2, sulla base delle evidenze oggettive di ricezione.

Art. 5 – Sottoscrizioni e documentazione

1. La domanda e i relativi allegati devono essere sottoscritti con una delle seguenti modalità:
 - a) con firma autografa;
 - b) con firma digitale, valida ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.
2. In caso di sottoscrizione con firma digitale:
 - a) i documenti sono formati e sottoscritti in formato elettronico, con modalità idonee a garantirne autenticità, integrità e verificabilità;
 - b) non è richiesta l'allegazione del documento di identità;
 - c) eventuali copie analogiche prive del file originale firmato digitalmente non sono idonee a comprovare la sottoscrizione.
3. In caso di sottoscrizione con firma autografa:
 - a) in caso di presentazione mediante plico, la domanda è sottoscritta in originale su supporto cartaceo;
 - b) in caso di trasmissione mediante PEC, il documento sottoscritto è convertito in formato PDF mediante scansione o altra modalità idonea a riprodurre fedelmente il contenuto;
 - c) la copia del documento di identità in corso di validità è necessaria ai fini della validità della sottoscrizione.
4. La trasmissione mediante PEC, anche se effettuata da un indirizzo riferibile al richiedente, non sostituisce la sottoscrizione della domanda.
5. La documentazione:
 - a) in caso di trasmissione mediante PEC, è inviata in formato PDF, in modo da garantirne leggibilità, integrità e univoca riferibilità al richiedente;
 - b) in caso di presentazione mediante plico, è prodotta in forma cartacea completa e leggibile.
6. L'utilizzo di modulistica difforme non comporta l'esclusione, purché la domanda contenga tutti gli elementi essenziali richiesti dal presente bando e consenta l'identificazione del richiedente, dell'oggetto della richiesta e delle dichiarazioni rese.
7. Eventuali irregolarità formali della documentazione sono valutate ai fini dell'eventuale attivazione del soccorso istruttorio nei limiti di cui all'art. 8.

Art. 6 – Irricevibilità, inammissibilità e regolarità essenziale

1. Sono irricevibili le domande pervenute al di fuori dei termini di presentazione stabiliti dall'art. 4.
2. Sono dichiarate inammissibili le domande:
 - a) prive della sottoscrizione richiesta;
 - b) prive dell'atto di adesione del Firmatario competente riferito alla specifica candidatura;
 - c) mancanti degli elementi essenziali necessari all'identificazione del richiedente o della Macchina da Festa richiesta;
 - d) presentate in violazione dei limiti di partecipazione, del principio di unicità della domanda o di altri divieti previsti dal *Regolamento*;
 - e) presentate da soggetti privi dei requisiti prescritti;
 - f) affette da ulteriori cause di inammissibilità espressamente previste dal *Regolamento*.
3. Costituiscono elementi essenziali della domanda:
 - a) generalità del richiedente o dei richiedenti;
 - b) indicazione della Macchina da Festa richiesta;
 - c) sottoscrizione valida;
 - d) indicazione del Firmatario e relativo atto di adesione;
 - e) dichiarazioni richieste ai fini della verifica dei requisiti, secondo quanto previsto dal *Regolamento*.
4. Le incompletezze descrittive concernenti periodi di attività economica già dichiarati dal Firmatario possono essere oggetto di chiarimento nei limiti dell'istruttoria e del soccorso istruttorio.
5. Ai fini del presente bando, sono considerati dichiarati i periodi che risultino desumibili, anche in modo non perfettamente puntuale, dalla documentazione allegata o dalle dichiarazioni rese, fermo restando che la verifica avviene esclusivamente sulla base della documentazione ufficiale acquisita ai sensi del *Regolamento*.
6. Non è ammessa l'introduzione postuma di periodi integralmente non dichiarati entro il termine di scadenza.

7. Resta ferma la possibilità per la *Fondazione* di considerare, ai fini della verifica dei requisiti, tutti i periodi risultanti dalla documentazione ufficiale acquisita ai sensi degli artt. 28 e 31 del *Regolamento*, anche se non integralmente indicati nella dichiarazione del richiedente.

8. L'indicazione delle postazioni di stazionamento, ove resa, non è integrabile successivamente alla scadenza del termine.

9. L'irricevibilità e l'inammissibilità sono valutate sulla base delle risultanze acquisite nella seduta di cui all'art. 9, comma 2.

Art. 7 – Diritto di segreteria

1. La presentazione della domanda è subordinata al pagamento di un diritto di segreteria pari ad euro 300,00 (trecento/00) determinato ai sensi dell'art. 24, comma 14, del *Regolamento*, a copertura dei costi amministrativi e istruttori connessi alla procedura.

2. Il versamento deve essere effettuato esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto intestato alla Fondazione Festa dei Gigli, IBAN: IT05X0503440020000000025278.

3. Nella causale deve essere indicato: “*Diritto di segreteria per la richiesta di concessione del Giglio/Barca per la Festa edizione 2027*”.

4. Il pagamento del diritto di segreteria deve essere validamente disposto entro il termine di scadenza per la presentazione della domanda.

5. Ai fini della tempestività del pagamento, rilevano esclusivamente la data e l'orario di esecuzione irrevocabile dell'ordine di bonifico, come risultanti dalla ricevuta bancaria o da equivalente attestazione rilasciata dall'intermediario di pagamento, purché l'operazione abbia successivamente buon esito.

6. Non costituiscono prova sufficiente del pagamento entro il termine:

- a) la mera compilazione non confermata dell'ordine di bonifico;
- b) la prenotazione dell'operazione non eseguita;
- c) l'ordine revocabile o annullato;
- d) disposizioni prive di evidenza oggettiva della presa in carico da parte dell'intermediario.

7. Qualora all'esito della verifica d'ufficio il pagamento non risulti registrato, la *Fondazione* può richiedere chiarimenti o prova documentale dell'avvenuto pagamento nei termini. In difetto, ovvero in caso di tardività del versamento, la domanda è dichiarata inammissibile.

Art. 8 – Soccorso istruttorio

1. In presenza di irregolarità formali, incompletezze o errori materiali che non incidano sugli elementi essenziali della domanda né sul possesso dei requisiti sostanziali, la *Fondazione* può assegnare un termine perentorio per la regolarizzazione, nel rispetto dei limiti stabiliti dal *Regolamento*.

2. Il soccorso istruttorio è ammesso esclusivamente quando l'elemento o la dichiarazione risultino già presenti nella domanda, ancorché incompleti o irregolari.

3. Il soccorso istruttorio non può essere utilizzato per:

- a) presentare tardivamente la domanda;
- b) introdurre elementi essenziali mancanti alla scadenza;
- c) supplire alla mancanza originaria dell'atto di adesione del Firmatario;
- d) sanare la carenza originaria dei requisiti sostanziali;
- e) modificare la Macchina da Festa richiesta;
- f) sanare violazioni dei limiti di partecipazione o del principio di unicità della domanda.

4. Resta ferma la possibilità per la *Fondazione* di richiedere chiarimenti o integrazioni documentali finalizzate a comprovare requisiti o periodi di attività già dichiarati entro il termine di scadenza.

5. Decorso inutilmente il termine assegnato, la *Fondazione* provvede sulla base degli atti disponibili.

Art. 9 – Istruttoria e controlli

1. Le domande pervenute nei termini sono sottoposte a istruttoria ai sensi degli artt. 25 e 31 del *Regolamento*.
2. Le domande presentate mediante plico sono custodite integre sino alla scadenza del termine di presentazione. L'apertura dei plichi e l'esame del contenuto delle domande, ivi comprese quelle trasmesse mediante PEC, avvengono successivamente alla scadenza del termine, in apposita seduta, con verbalizzazione delle operazioni svolte.
3. La *Fondazione* procede alla verifica:
 - a) della regolarità formale della domanda;
 - b) del possesso dei requisiti prescritti;
 - c) dell'assenza di cause ostative;
 - d) della coerenza delle dichiarazioni rese, ferma restando la verifica della loro veridicità nei casi e con le modalità previste dall'art. 31 del *Regolamento*.
4. La *Fondazione* può acquisire d'ufficio certificazioni, visure, risultanze anagrafiche, camerali, previdenziali e ogni altra documentazione ufficiale rilevante.
5. Le risultanze della documentazione ufficiale prevalgono sulle dichiarazioni rese, nei limiti di legge e del *Regolamento*.
6. I requisiti temporali relativi ai periodi di esercizio dell'attività economica e alla residenza anagrafica previsti dal *Regolamento* sono verificati sulla base della documentazione ufficiale acquisita agli atti. I periodi rilevanti, anche non continuativi ove consentito, sono computati in giorni di calendario, con esclusione del giorno iniziale e inclusione del giorno finale per ciascun periodo considerato, secondo criteri uniformi per tutte le domande.
7. I requisiti temporali previsti dagli artt. 27 e 29 del *Regolamento* si considerano soddisfatti al raggiungimento di almeno 9.125 giorni complessivi utili ai fini del requisito della durata venticinquennale, di almeno 7.300 giorni complessivi utili ai fini del requisito della durata ventennale dell'attività economica e di almeno 1.825 giorni complessivi utili ai fini del requisito della durata quinquennale, anche non continuativi ove consentito dal *Regolamento*.
8. Il computo dei periodi di cui ai commi precedenti è effettuato esclusivamente ai fini della verifica dei requisiti previsti dal *Regolamento*.

Art. 10 – Criteri di assegnazione

1. L'assegnazione avviene nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art. 30 del *Regolamento*.
2. In caso di unica domanda ammissibile relativa a una Macchina da Festa, si procede all'assegnazione in favore dell'unico richiedente esclusivamente all'esito positivo delle verifiche previste dal *Regolamento* e dal presente bando.
3. In caso di pluralità di domande ammissibili relative alla medesima Macchina da Festa, l'assegnazione è disposta secondo il criterio del Firmatario anagraficamente più anziano, salvo quanto previsto dal *Regolamento* in caso di parità.

Art. 11 – Comunicazioni e pubblicità

1. Il presente bando è pubblicato sul sito istituzionale della *Fondazione*.
2. La pubblicazione sul sito istituzionale costituisce forma ordinaria di pubblicità e di conoscenza legale del presente bando.
3. Le comunicazioni individuali ai partecipanti, ove necessarie, sono effettuate mediante PEC all'indirizzo indicato nella domanda ovvero con altra modalità idonea prevista dal *Regolamento*.
4. La *Fondazione* può disporre ulteriori forme di pubblicità ritenute idonee.

Art. 12 – Obblighi dell'assegnatario

1. Il soggetto assegnatario è tenuto al rispetto del *Regolamento*, del presente bando, dell'atto concessorio e degli atti d'obbligo conseguenti.
2. Restano fermi, in particolare, gli obblighi concernenti cauzioni, adempimenti organizzativi, comunicazioni obbligatorie, sicurezza, cerimoniale e ulteriori prescrizioni applicabili.
3. L'inosservanza comporta l'applicazione delle conseguenze previste dal *Regolamento*.

Art. 13 – Paranze

1. Per l'edizione 2027 il numero massimo complessivo di Paranze forestiere designabili dai Maestri di Festa è fissato in n. 3 (tre), ai sensi dell'art. 37, comma 2, del *Regolamento*.
2. Per quanto non previsto dal presente articolo si applica l'art. 37 del *Regolamento*.
3. Ai fini dell'ordine cronologico di cui al già menzionato art. 37 del *Regolamento*, si fa riferimento all'elenco cronologico delle domande formato nella seduta di cui all'art. 9, comma 2, sulla base delle evidenze oggettive di ricezione previste dall'art. 4.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del *Regolamento* (UE) 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai partecipanti sono trattati dalla *Fondazione Festa dei Gigli di Nola*, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura di assegnazione e per gli adempimenti previsti dal presente bando, dal *Regolamento* e dalla normativa vigente.
2. Il trattamento è effettuato con modalità manuali e informatiche, nel rispetto dei principi di sicurezza e riservatezza.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura; l'eventuale mancato conferimento comporta l'impossibilità di dar corso alla domanda.
4. I dati possono essere comunicati a soggetti pubblici o privati nei casi previsti dalla legge o per esigenze connesse allo svolgimento della procedura.
5. L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è resa disponibile nei moduli di domanda e sul sito istituzionale della *Fondazione*.

Art. 15 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si applicano integralmente lo Statuto della *Fondazione*, il *Regolamento* e la normativa vigente.
2. Il presente bando entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul sito istituzionale della *Fondazione*.

Nola, 11 maggio 2026

Il Commissario Straordinario della Fondazione Festa dei Gigli

Dott. Giovanni Ruggiero

Allegato A – Modulistica ufficiale

a) Domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa GIGLIO da parte di persona fisica

Per tale casistica la domanda si compone dei seguenti moduli obbligatori:

- Mod.DGP01 - Domanda Giglio - Persona fisica
- Mod.RFGP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Persona fisica
- Mod.RMP01 - Requisiti del Maestro di Festa - Persona Fisica
- Mod.RMF01 - Familiari del Maestro di Festa

Altri moduli da utilizzare

- Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento
- Mod.DGP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DGP01
- Mod.RFGX1-B - Integrazione periodi sezione B atto adesione-controfirma
- Mod.RFGX1-C - Integrazione periodi sezione C atto adesione-controfirma

b) Domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa GIGLIO da parte di associazione

Per tale casistica la domanda si compone dei seguenti moduli obbligatori

- Mod.DGA01 - Domanda Giglio - Associazione
- Mod.RFGA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Associazione
- Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa - Associazione

Altri moduli da utilizzare

- Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento
- Mod.RFGX1-B - Integrazione periodi sezione B atto adesione-controfirma
- Mod.RFGX1-C - Integrazione periodi sezione C atto adesione-controfirma

c) Domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa BARCA da parte di persona fisica

Per tale casistica la domanda si compone dei seguenti moduli obbligatori:

- Mod.DBP01 - Domanda Barca - Persona fisica
- Mod.RFBP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Persona fisica
- Mod.RMP01 - Requisiti del Maestro di Festa - Persona Fisica
- Mod.RMF01 - Familiari del Maestro di Festa

Altri moduli da utilizzare

- Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento
- Mod.DBP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DBP01

d) Domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa BARCA da parte di associazione

Per tale casistica la domanda si compone dei seguenti moduli obbligatori:

- Mod.DBA01 - Domanda Barca Associazione
- Mod.RFBA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Associazione
- Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa - Associazione

Altri moduli da utilizzare

- Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento