



Guida al Regolamento della Festa dei Gigli ed alla presentazione della domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa

**Edizione
Luglio 2027**

Versione 1.2

Storia delle versioni del documento

Data	Versione	Descrizione
27/04/2026	0.0	Prima edizione
30/04/2026	1.0	Inserito paragrafo "Come si conteggiano i 20 anni di attività risultante dalla documentazione?" a pag. 15
11/05/2026	1.1	Adeguamento del paragrafo "Come si presenta la domanda" a seguito dell'emanazione del Bando di assegnazione
30/07/2026	1.2	Adeguamento a seguito modifica dell'introduzione del comma 6 bis dell'art. 37 in tema di deposito cauzionale delle Figure della Festa Emanazione "DIRETTIVA CONCERNENTE LE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE PUBBLICA"



Guida al Regolamento della Festa dei Gigli ed alla presentazione della domanda per l'assegnazione della Macchina da Festa

Sommario

PREMESSA	5
Quando si applica il nuovo regolamento?	6
Finalità della guida	6
GLI ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONALI DELLA FESTA	7
I Gigli e la Barca	7
Le Bandiere	8
Le figure della Festa e gli Albi	8
Chi è il Maestro di Festa?	9
Chi è il Firmatario?	9
ASSEGNAZIONE DELLE MACCHINE DA FESTA	10
Chi può richiedere l'assegnazione della Macchina da Festa?	10
Quando non può essere richiesta l'assegnazione?	10
Chi può essere Firmatario?	11
Chi non può essere Firmatario?	11
Chi appartiene alla Corporazione?	11
Come si verifica l'appartenenza alla Corporazione?	12
Come si conteggiano i 20 anni di attività risultante dalla documentazione?	15
Come sono stati individuate le attività della classificazione "ATECO"?	17
Sono previste deroghe al "sistema di classificazione ATECO"?	18
Firmatario e Maestro di Festa possono essere rappresentati dalla stessa persona?	19
A chi viene assegnata la Macchina da Festa e nominato Maestro di Festa?	19
Come si presenta la domanda?	20
Il Firmatario può ritirare la sua adesione alla domanda?	32
Perché occorre indicare i familiari con un allegato alla domanda?	32
Quali certificati devo allegare alla domanda?	32
La Fondazione controlla i requisiti attestati da Maestro di Festa e Firmatario?	32

Devo indicare nella domanda la Paranza, la Fanfara, i Cantanti e la Bottega Artigiana?	33
Perché devo indicare le preferenze riguardo la postazione della Macchina da Festa?	33
Come vengono assegnate le postazioni prescelte della Macchina da Festa?	33
Posso presentare due o più domande per concorrere a Macchine da Festa diverse?	38
Possono due fratelli presentare distinte domande per concorrere a due Macchine da Feste diverse?	38
Come si viene a conoscenza dell'assegnazione della Macchina da Festa?	39
Posso investire o nominare altri soggetti come "Maestro di Festa"?	39
Posso, nella qualità di Maestro di Festa, nominare altri soggetti rappresentativi (ad esempio presidenti di comitati, padrini o madrine)?	40
LE VICENDE SUCCESSIVE ALL'ASSEGNAZIONE DELLE MACCHINE DA FESTA	41
Cosa accade dopo la notifica dell'assegnazione?	41
Che cosa è l'Atto d'obbligo?	41
Quali obblighi sono posti a carico del Maestro di Festa dall'atto d'obbligo e dal Regolamento	42
Come dev'essere costruita la Macchina da Festa?	43
Come dev'essere rivestita la Macchina da Festa?	43
Quali sono le indicazioni per lo svolgimento della Ballata e la processione della Domenica?	44
Come si esegue il deposito cauzionale?	44
Quando sarà restituito il deposito cauzionale?	44
Perché si deve costituire il Comitato?	45
Come si costituisce il Comitato e con quali regole?	45
Quali Figure della Festa devono essere comunicate?	46
Perché è necessario comunicare le Figure della Festa?	47
È previsto anche un deposito cauzionale a carico delle Figure della Festa?	47
Quando si devono consegnare i testi, le partiture musicali, le bozze di progetto del rivestimento ed il progetto definitivo del rivestimento?	48
L'assegnazione può essere revocata?	48
Quali sono le conseguenze della revoca dell'assegnazione?	48
Si può rinunciare all'assegnazione ricevuta?	48
Sono previste conseguenze a seguito della rinuncia?	49
Come si relazionano i Maestri di Festa con la Fondazione?	49
Come devono essere effettuate le comunicazioni?	49
Indicazione della qualifica del Maestro di Festa e del Firmatario	50
Il Maestro di Festa e le altre Figure della Festa possono essere sanzionati con penalità?	53
ALLEGATO	58

PREMESSA

La Fondazione Festa dei Gigli, con delibera del Commissario Straordinario del 27 aprile 2026, ha riformato il Regolamento della Festa dei Gigli, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 4 giugno 2024.

Questo nuovo testo normativo arriva dopo un lungo percorso regolamentare avviato nel lontano 17 luglio del 1980 dalla Giunta municipale del Comune di Nola e che ci ha condotti, con risultati alterni e spesso insoddisfacenti, fino all'ultimo testo vigente emanato nel 2024.



Il nuovo Regolamento proposto **mantiene la struttura del precedente**, conservandone l'impianto fondamentale; in tal senso può qualificarsi come un ulteriore "Aggiornamento tecnico" della Riforma del 2023.

Le modifiche introdotte perseguono i seguenti obiettivi principali:

a) Miglioramento della chiarezza del testo

Il Regolamento è stato riorganizzato in Titoli e Articoli, al fine di renderne più agevole la consultazione e la comprensione. Tale articolazione consente di individuare con immediatezza le singole materie e supera la precedente frammentazione delle disposizioni.

b) Prevenzione del contenzioso

La disciplina è stata strutturata mediante la semplificazione dei procedimenti e la puntuale definizione dei requisiti di partecipazione, individuati secondo criteri oggettivi, predeterminati e verificabili sulla base della documentazione ufficiale. Il superamento di margini di discrezionalità valutativa e la riduzione delle incertezze interpretative dovrebbero rendere il sistema più idoneo a prevenire l'insorgenza di controversie, limitando il ricorso agli strumenti giurisdizionali e il conseguente contenzioso amministrativo, con effetti positivi in termini di certezza delle procedure, efficienza organizzativa e razionalizzazione delle risorse.

c) Sistema di penalità

Il sistema delle penalità è stato reso organico e procedimentalizzato, mediante la tipizzazione delle violazioni, la graduazione delle sanzioni e la formalizzazione del relativo procedimento. Ciò garantisce certezza applicativa, trasparenza e uniformità delle decisioni.

d) Chiarimenti puntuali

Sono state introdotte modifiche e precisazioni finalizzate a eliminare dubbi interpretativi, superare criticità normative e prevenire l'insorgere di possibili controversie.

Quando si applica il nuovo regolamento?

Il Regolamento approvato il 27 aprile 2026 **si applica** agli aspiranti Maestri di Festa, ai Firmatari ed alle Figure della Festa interessati a partire dall'**edizione 2027** della Festa dei Gigli.

È, invece, immediatamente operativo per le Figure della Festa che non abbiano ancora presentato domanda di iscrizione agli Albi previsti dal Regolamento.

Ai Maestri di Festa e ai Firmatari delle edizioni precedenti continuano ad applicarsi le disposizioni dei Regolamenti tempo per tempo vigenti; in particolare, **per l'edizione 2026, si applica il Regolamento approvato dalla Fondazione con delibera del 4 giugno 2024.**

Finalità della guida

La presente guida ha finalità esclusivamente informative, divulgative e di supporto operativo.

Essa è predisposta al fine di agevolare i soggetti interessati nella comprensione e nella corretta applicazione del Regolamento della Festa dei Gigli, nonché nella predisposizione della domanda di assegnazione della Macchina da Festa.

In particolare, la guida è volta a:

- illustrare in modo chiaro e accessibile la struttura, i principi e le principali disposizioni del Regolamento;
- fornire indicazioni pratiche per la corretta compilazione della domanda e dei moduli allegati;
- chiarire i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per la partecipazione alla procedura di assegnazione;
- evidenziare gli obblighi, le responsabilità e i vincoli connessi al ruolo di Maestro di Festa;
- descrivere le fasi del procedimento di assegnazione e le principali vicende della concessione, ivi comprese le ipotesi di decadenza, revoca e risoluzione.

La guida persegue, altresì, l'obiettivo di ridurre errori nella presentazione delle domande, prevenire cause di inammissibilità e favorire comportamenti conformi alle disposizioni regolamentari, contribuendo così alla trasparenza, alla correttezza e all'uniformità dell'azione amministrativa.

Resta fermo che la presente guida non ha valore normativo né interpretativo vincolante.

Per quanto non espressamente indicato, si rinvia integralmente al Regolamento ufficiale vigente e al bando di assegnazione annuale che, unitamente allo Statuto della Fondazione, costituiscono le uniche fonti disciplinanti la materia.

Al fine di agevolare la lettura ed evidenziare gli elementi di novità maggiormente significativi, ogni volta che, nella descrizione del Regolamento, compare un simbolo di richiamo  , significa che, con riferimento all'aspetto trattato, sono state apportate modifiche o integrazioni significative.

Dove il simbolo non compare, l'illustrazione proposta ricalca strutture e principi regolamentari consolidati che derivano dalle precedenti decennali esperienze regolamentari.

*“.... Io proporrei
un ordine del giorno
firmato e sottoscritto da noi tutti
da inviare alle Autorità,
per dire che una festa comm' 'a chesta
dev'essere curata,
protetta, organizzata, pe nunn' 'a fa muri!
Per dire che se mancano le lire
p' 'a fà continuà
'nce stanno sempe pronte mille core
p' 'a fà risuscità.
Per dire ch'è questione
soltanto di amor proprio e volontà”*

Tratto da “E giglie parlano” di F. COTI in L. VECCHIONE e F. COTI, *La Festa dei gigli a Nola, una sagra che è una fiaba*”, in *Folklore d'Italia, Napoli, 1950*

GLI ELEMENTI COSTITUTIVI E FUNZIONALI DELLA FESTA

In aderenza allo Statuto della Fondazione ed alla tradizione, il Regolamento indica precisamente quali sono gli elementi costitutivi e funzionali della Festa, consolidandone anche normativamente il carattere di originalità ed esclusività:

- a) le Macchine da Festa: otto Gigli e una Barca;
- b) le Bandiere, rappresentative delle antiche corporazioni di arti e mestieri dei Gigli e della Barca;
- c) i Maestri Corporativi, detti anche Firmatari;
- d) i Maestri di Festa;
- e) i Comitati;
- f) le Paranze;
- g) le Fanfare, i Cantanti e i Parolieri;
- h) le Botteghe Artigiane.

Questa enumerazione ha valenza costitutiva: definisce quali soggetti e strutture siano essenziali e riconosciuti ufficialmente nella gestione e celebrazione della Festa.

Serve anche a prevenire interpretazioni arbitrarie o l’inserimento di soggetti non autorizzati, garantendo uniformità e continuità della tradizione.

Tutti gli elementi della Festa trovano la loro disciplina nello Statuto della Fondazione e nel Regolamento della Festa dei Gigli.

I Gigli e la Barca

I Gigli e la Barca sono strutture realizzate in **legno e cartapesta**, le cui dimensioni, modalità e tecniche di realizzazione sono disciplinate dal *Manuale di costruzione delle Macchine da Festa*, adottato dalla Fondazione sin dall’**edizione 2017** della Festa.

Tale Manuale costituisce l’unico riferimento tecnico ai fini delle verifiche di conformità cui le Macchine devono essere sottoposte per ottenere l’autorizzazione al trasporto.

Le disposizioni in esso contenute definiscono le norme tecniche costruttive — relative a materiali, dimensioni, forme e tecniche di assemblaggio — che, oltre a consolidare le caratteristiche storiche e tradizionali delle Macchine della Festa dei Gigli, rispondono altresì a criteri di sicurezza consolidati nel tempo.

Le Botteghe Artigiane, iscritte al relativo Albo, sono tenute ad attenersi a tali prescrizioni in tutte le fasi di realizzazione delle Macchine.

Le Bandiere

Il regolamento definisce la bandiera come bene ad uso pubblico collettivo, sottolineando che non appartiene al singolo Maestro di Festa, ma risulta vincolato alla Fondazione che lo destina all'uso della collettività.



L'assegnazione in custodia al Maestro di Festa è temporanea e vincolata al ruolo, funzionale alla celebrazione dei rituali. Il Maestro di Festa assume la responsabilità diretta della custodia, con diligenza paragonabile a quella del “buon padre di famiglia”, principio giuridico che richiama norme civilistiche di responsabilità patrimoniale.

Qualsiasi restauro, manutenzione o sostituzione richiede preventiva autorizzazione della Fondazione, evitando interventi arbitrari che possano alterare il valore storico o artistico della bandiera.

Le figure della Festa e gli Albi

Tra gli elementi costitutivi della Festa, un ruolo centrale è svolto dalle sue “figure” che ne rendono possibile il concreto svolgimento.

Rientrano in tale nozione i **Comitati**, le **Paranze**, le **Fanfare**, i **Cantanti** e i **Parolieri**, intesi questi ultimi in senso ampio, comprensivo anche dei compositori.

Un ruolo fondamentale assumono, inoltre, i **Firmatari** e i **Maestri di Festa**, figure originali, esclusive e tipiche della Festa dei Gigli.

Lo Statuto della Fondazione e il Regolamento non ammettono figure diverse da quelle tassativamente individuate. Le relative disposizioni sono finalizzate a tutelare l'originalità, l'autenticità e la tradizione della Festa, evitando alterazioni della struttura organizzativa e interpretazioni non conformi dei cerimoniali. Esse prevengono, altresì, possibili conflitti di responsabilità, garantendo che le decisioni operative e rituali siano assunte esclusivamente dai soggetti formalmente riconosciuti. In termini giuridici, tale previsione assume valore di clausola di esclusività, stabilendo limiti chiari alle competenze e alla partecipazione di soggetti esterni.



Al fine di consentire il controllo e il monitoraggio delle figure della Festa, è previsto l'obbligo di iscrizione negli appositi Albi istituiti dallo Statuto della Fondazione e disciplinati dal Regolamento.

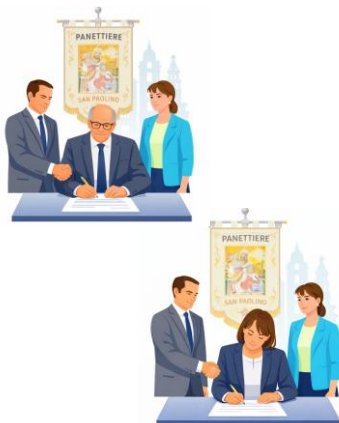
Tale sistema garantisce, inoltre, la sicurezza pubblica e la correttezza delle procedure, impedendo la partecipazione di soggetti non autorizzati o privi dei requisiti necessari.

L'Albo dei Firmatari e dei Maestri di Festa assolve a due funzioni ben precise:

Verifica normativa: permette di controllare il rispetto di disposizioni specifiche del Regolamento (art. 27, comma 4 e art. 29, comma 4) che assicurano il principio di rotazione dei Firmatari e dei Maestri di Festa, i quali non possono ricoprire ruoli consecutivi troppo ravvicinati (decennio), preservando equità e pluralità nella partecipazione.

Documentazione storica: preserva la memoria della Festa e delle persone coinvolte, creando un archivio ufficiale per studi storici, culturali e gestionali.

Chi è il Maestro di Festa?



Il Maestro di Festa è la persona (o l'associazione) che **in possesso del requisito di "nolanità"**, può **chiedere di costruire e organizzare una delle Macchine da Festa** (Giglio o Barca).

Se la domanda viene accolta, il Maestro di Festa:

- assume integralmente gli oneri economici ed organizzativi connessi alla Macchina assegnata;
- è responsabile del rispetto del Regolamento;
- opera per l'intero ciclo festivo dell'edizione di riferimento;
- rappresenta il soggetto titolare della concessione.

Qualora la domanda sia presentata congiuntamente da più soggetti, tutti assumono solidalmente il ruolo e le responsabilità di Maestro di Festa.

Chi è il Firmatario?



Il Firmatario è una **figura storica e rappresentativa** legata alle antiche corporazioni associate a ciascun Giglio.

Per la Barca, il Firmatario, slegato dall'appartenenza alle antiche corporazioni, è individuato come rappresentante anziano della comunità di Nola.

Il suo ruolo è simbolico e rappresentativo: **non ha compiti organizzativi né responsabilità economiche.**

La richiesta di assegnazione della Macchina da Festa (anche detta "domanda") dev'essere presentata dal Maestro di Festa. Il Firmatario firma la sua adesione, con valore di controfirma alla domanda presentata dal Maestro di Festa ed attesta gli elementi documentali per la verifica dei suoi requisiti ai fini dell'assegnazione del ruolo. **L'assegnazione della Macchina in favore del Maestro di Festa è operata se il Firmatario che aderisce alla sua domanda soddisfa i requisiti richiesti per l'assunzione del ruolo.** Al medesimo Firmatario, associato alla domanda, è legato anche il criterio di preferenza (anzianità anagrafica del Firmatario) in caso di concorso con altro Maestro di Festa richiedente.

ASSEGNAZIONE DELLE MACCHINE DA FESTA

Chi può richiedere l'assegnazione della Macchina da Festa?

Possono presentare domanda:



requisito di "nolanità" rafforzato

A) Persone fisiche



- con **residenza anagrafica** nel Comune di Nola mantenuta complessivamente, **anche con interruzioni**, per un periodo complessivo **non inferiore a 25 anni**;
- con **residenza anagrafica continuativa** nel Comune di Nola registrata **negli ultimi 5 anni**, conteggiati a ritroso dalla data di presentazione della domanda di assegnazione;
- in possesso dei requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità previsti dal Regolamento.

estensione ad associazioni non riconosciute



B) Associazioni riconosciute o non riconosciute



- con sede legale nel Comune di Nola alla data di costituzione;
- con permanenza della sede nel territorio comunale negli ultimi dieci anni;
- con rappresentante legale in possesso dei requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità.



I maestri festa effettivi

Domanda congiunta: il ruolo di Maestro di Festa può essere assunto congiuntamente da più soggetti. In tal caso, tutti i richiedenti devono possedere integralmente i requisiti richiesti. Se la mancanza dei requisiti riguarda uno o più richiedenti, la Fondazione assegna un termine per la rinuncia o l'estromissione dei soggetti privi dei requisiti; in difetto, la domanda è dichiarata inammissibile. I restanti richiedenti possono proseguire nella domanda, purché in possesso dei requisiti prescritti. In caso di pluralità di richiedenti, essi assumono responsabilità solidale nei limiti della rispettiva imputabilità quanto alle dichiarazioni personali e in solido per gli obblighi derivanti dalla concessione.

Quando non può essere richiesta l'assegnazione?

Non possono risultare assegnatari, anche se in possesso dei requisiti generali:

- coloro che abbiano già assunto il ruolo di Maestro di Festa e non siano trascorsi dieci anni dall'assunzione del ruolo;
- coloro il cui coniuge non legalmente separato, ovvero un parente o attine in linea retta entro il secondo grado (ascendenti o discendenti), abbia assunto il ruolo di Maestro di Festa e non siano trascorsi dieci anni dall'assunzione del ruolo.



reintroduzione di consolidato requisito

In sintesi, si tratta dei seguenti parenti e affini:

Categoria	Linea	Grado	Soggetti compresi
Parenti	Retta	1° grado	Padre, Madre, Figlio, Figlia
Parenti	Retta	2° grado	Nonno, Nonna, Nipote in linea retta (figlio del figlio o della figlia)
Affini	Retta	1° grado	Suocero, Suocera, Genero, Nuora, Figlio del coniuge, Figlia del coniuge
Affini	Retta	2° grado	Nonno del coniuge, Nonna del coniuge, Nipote in linea retta del coniuge (figlio del figlio o della figlia del coniuge)

Il decennio si computa a ritroso dalla Festa dei Gigli per la cui assegnazione si presenta la domanda (annualità inclusa). A titolo esemplificativo, per la Festa 2027 non potrà concorrere l'assegnatario della Festa dei Gigli 2018 ed anni successivi.



Tali condizioni costituiscono cause ostative alla concessione.

Ulteriore causa ostativa

Non possono concorrere all'assegnazione:

- i soggetti che, nei 180 giorni precedenti la domanda, siano stati componenti degli organi della Fondazione;
- né i loro familiari nei limiti sopra indicati.



introduzione requisito di "indipendenza temporale"

Chi può essere Firmatario?

Il Firmatario non ha responsabilità organizzative, ma deve avere requisiti precisi.



modernizzazione requisito di "nolanità"

- **residenza anagrafica** nel Comune di Nola mantenuta complessivamente, **anche con interruzioni**, per un periodo complessivo non inferiore a **25 anni**;
- residenza anagrafica **continuativa** nel Comune di Nola registrata negli **ultimi 5 anni**, conteggiati a ritroso dalla data di presentazione della domanda di assegnazione da parte del Maestro di Festa;
- possesso dei requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità previsti dal Regolamento;
- appartenenza alla Corporazione del Giglio richiesto, risultando, **sulla base della documentazione ufficiale**, aver esercitato, per almeno **20 anni**, una delle attività che rientrano nella Corporazione medesima.

Chi non può essere Firmatario?

Non possono risultare Firmatari, anche se in possesso dei requisiti generali, coloro i quali hanno già assunto il ruolo e non siano trascorsi ancora dieci anni da tale ultima assunzione.



rafforzamento dell'"appartenenza" alla Corporazione

Chi appartiene alla Corporazione?

L'appartenenza alla Corporazione del Giglio, per l'aderente Firmatario, sussiste quando questi risulti, **sulla base della documentazione ufficiale**, aver esercitato una o più delle attività economiche appartenenti alla Corporazione del Giglio richiesto per un tempo complessivo di almeno **20 anni**.

Lo svolgimento dell'attività può essere avvenuto nella qualità di:

- **imprenditore individuale**;
- **lavoratore subordinato** ai sensi dell'art. 2094 del c.c., sia con contratto a tempo determinato che indeterminato, incluse le tipologie contrattuali a orario ridotto, modulato o flessibile previste dalla legge;
- **socio lavoratore di società di persone e/o di capitali**, intendendo per tale il socio che presta o ha prestato anche la propria attività lavorativa all'interno della società, con obbligo di iscrizione all'Ente previdenziale.



Attenzione! A causa delle difficoltà — e, in taluni casi, dell'impossibilità — di verificare con certezza le effettive mansioni svolte, nonché di definire criteri oggettivi e stabili per ricondurle alle diverse Corporazioni, sia per i lavoratori subordinati sia per i soci lavoratori, **non è più richiesto lo svolgimento di specifiche mansioni riconducibili alla Corporazione di riferimento.**

È pertanto sufficiente il solo status di lavoratore subordinato o di socio lavoratore presso imprese appartenenti alla Corporazione.

Tale scelta è stata adottata nella consapevolezza che, in alcuni casi, essa può determinare un allontanamento dal tradizionale connotato lavorativo proprio della Corporazione. Sono, tuttavia, prevalse **le esigenze di assicurare al processo di valutazione criteri lineari, trasparenti e certi**, anche al fine di prevenire il contenzioso. Tale effetto risulta coerente con l'evoluzione dei profili professionali e con la crescente mobilità orizzontale del lavoro, che rendono sempre meno nette le distinzioni tra mansioni.

Per il computo dei venti anni, è possibile cumulare periodi di lavoro diversi, svolti per diverse imprese e attività economiche, purché tutte appartenenti alla stessa Corporazione e anche come imprenditore o lavoratore subordinato o socio di società.



Non è necessario, infine, che il Firmatario svolga l'attività appartenente alla Corporazione al momento della presentazione della domanda, né che risulti ancora in attività.



Come si verifica l'appartenenza alla Corporazione?

L'appartenenza alla Corporazione del Giglio, per l'aderente Firmatario, sussiste quando questi risulti, sulla base della documentazione ufficiale, aver esercitato come **imprenditore individuale** una o più delle attività economiche appartenenti alla Corporazione del Giglio richiesto, elencate nell'allegato A1 al Regolamento della Festa dei Gigli o lo abbia fatto presso imprese commerciali risultanti da iscrizione nel Registro delle Imprese di cui all'art. 2188 del Codice civile, tenuto dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, ugualmente rientranti nella Corporazione, come **lavoratore dipendente** o **socio lavoratore**.

Codice ATECO	Descrizione
ORTOLANO	
01.1	Coltivazione di colture agricole non permanenti
01.11	Coltivazione di cereali, legumi da granella e semi oleosi, escluso il riso
01.11.0	Coltivazione di cereali, legumi da granella e semi oleosi, escluso il riso
01.11.00	Coltivazione di cereali, legumi da granella e semi oleosi, escluso il riso
01.12	Coltivazione di riso
01.12.0	Coltivazione di riso
01.12.00	Coltivazione di riso
01.13	Coltivazione di ortaggi e orticole
01.13.1	Coltivazione di ortaggi e orticole
01.13.11	Coltivazione di ortaggi e orticole
01.13.12	Coltivazione di ortaggi e orticole

Titolo VIII - INQUADRAMENTO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DELLE CORPORAZIONI

Codice ATECO	Descrizione
SALUMIERE	
10.13	Produzione di prodotti a base di carne, inclusi prodotti a base di carne
10.13.0	Produzione di prodotti a base di carne, inclusi prodotti a base di carne
10.13.00	Produzione di prodotti a base di carne, inclusi prodotti a base di carne
10.5	Produzione di prodotti lattiero-caseari e gelati
10.51	Produzione di prodotti lattiero-caseari
10.51.1	Trattamento igienico del latte
10.51.10	Trattamento igienico del latte
10.51.2	Produzione di derivati del latte
10.51.20	Produzione di derivati del latte
10.8	Produzione di altri prodotti alimentari
10.81	Produzione di maccheroni

Codice ATECO	Descrizione
BETTOLIERE	
56.3	Attività di somministrazione di bevande
56.30	Attività di somministrazione di bevande
56.30.0	Attività di somministrazione di bevande
56.30.01	Attività di somministrazione di bevande
56.30.02	Attività di somministrazione di bevande
56.30.03	Attività di somministrazione di bevande
56.30.04	Attività di somministrazione di bevande

Titolo VIII - INQUADRAMENTO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DELLE CORPORAZIONI

Codice ATECO	Descrizione
SARTO	
47.51.2	Commercio al dettaglio di filati per maglieria e merceria
47.51.20	Commercio al dettaglio di filati per maglieria e merceria
47.53.1	Commercio al dettaglio di tappeti e tende
47.53.11	Commercio al dettaglio di tappeti e stuoie
47.53.12	Commercio al dettaglio di tende
47.71	Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento
47.71.1	Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per adulti
47.71.10	Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per adulti
47.71.2	Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per neonati e bambini
47.71.20	Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per neonati e bambini
47.71.3	Commercio al dettaglio di articoli di biancheria intima
47.71.30	Commercio al dettaglio di articoli di biancheria intima
47.71.5	Commercio al dettaglio di accessori per l'abbigliamento
47.71.50	Commercio al dettaglio di accessori per l'abbigliamento
74.11.2	Attività di progettazione di moda
74.11.20	Attività di progettazione di moda



individuazione certa delle
attività rientranti nelle Corporazioni

La verifica dell'appartenenza dell'attività economica esercitata, in ogni singolo periodo, alle categorie di attività economica associate a ciascuna Corporazione, avviene **esclusivamente** mediante la verifica della corrispondenza della **classificazione ATECO risultante dalla visura camerale storica dell'impresa**, a uno dei codici desumibili del citato allegato A1. Le imprese interessate dalla verifica sono l'impresa individuale dell'aderente Firmatario e quelle presso cui il medesimo ha prestato la propria opera come lavoratore dipendente o come socio lavoratore.

Codice ATECOFIN	Descrizione
CALZOLAIO	
19.10.0	Preparazione e concia del cuoio
19.20.0	Fabbricazione di articoli da viaggio, borse, marocchineria e selleria
19.30.1	Fabbricazione di calzature non in gomma
19.30.2	Fabbricazione di parti e accessori per calzature non in gomma
19.30.3	Fabbricazione di calzature, suole e tacchi in gomma e plastica
52.43.1	Commercio al dettaglio di calzature e accessori
52.43.2	Commercio al dettaglio di articoli di pelletteria e da viaggio
52.71.0	Riparazione di calzature e di altri articoli in cuoio

Il codice di classificazione di attività economica da utilizzare per la verifica è individuato **esclusivamente** con riferimento **all'attività economica primaria** (o prevalente) **indicata** nella visura camerale storica. Non assumono alcuna rilevanza le attività secondarie; mera previsione o potenzialità dell'attività nell'oggetto sociale; semplice possesso di licenze o titoli autorizzativi.



assenza di qualsiasi processo valutativo, interpretativo o discrezionale



La corrispondenza della classificazione ATECO, come risultante dalla documentazione ufficiale, costituisce criterio oggettivo e vincolante ai fini dell'accertamento dell'appartenenza alla corporazione, nell'ambito del sistema di verifica documentale previsto dal Regolamento. In assenza di corrispondenza tra la classificazione ATECO primaria risultante dalla visura camerale alle classi di attività ATECO indicate nell'allegato A1, il requisito di appartenenza alla corporazione si considera non soddisfatto.

Per i periodi lavorativi come **lavoratore subordinato** o **socio lavoratore** presso l'impresa rientrante nella Corporazione richiesta costituisce **prova certa ed esclusiva l'Estratto conto previdenziale INPS** che rileva la

contribuzione previdenziale riferita all'impresa interessata, escludendo, perciò, ogni altro elemento di valutazione non desumibile dalle risultanze registrate presso il citato ente previdenziale.

Pertanto, per la verifica della sussistenza del requisito di **"appartenenza alla Corporazione"**, dapprima si verifica dalla visura camerale storica che la classificazione ATECO dell'impresa presso cui il Firmatario ha svolto il lavoro come **lavoratore dipendente** o **socio lavoratore**, rientra tra quelli della Corporazione:

Titolo VIII - INQUADRAMENTO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DELLE CORPORAZIONI

Camera di Commercio di Parma
Registro Imprese - Archivio ufficiale della CCIAA

In questa pagina viene esposto un estratto delle informazioni presenti in visura che non può essere considerato esaustivo, ma che ha puramente scopo di sintesi

FASCICOLO STORICO SOCIETA' DI CAPITALE

BARILLA S.P.A.

DATI ANAGRAFICI
Indirizzo Sede legale
Indirizzo PEC
Numero REA
Codice fiscale e n. iscr. al Registro Imprese
Partita IVA
Forma giuridica
Data atto di costituzione
Data iscrizione
Data ultimo protocollo
Amministratore Unico

WY0DLZ

Il QR Code consente di verificare la corrispondenza tra questo documento e quello archiviato al momento dell'estrazione. Per la verifica utilizzare l'App QR Code o visitare il sito ufficiale del Registro Imprese.

ATTIVITA'
Stato attività: attiva
Data inizio attività: 15/12/1962
Attività prevalente: Produzione di prodotti farinacei
Codice ATECO: 10.73
Codice NACE: 10.73

L'IMPRESA IN CIFRE
Capitale sociale: 13.661,48
Soci: 493
Amministratori: 1
Titolari di gestione: 1
Sindaci, organi di controllo: 0
Unità locali: 0

Codice ATECO	Descrizione
PANETTIERE	
10.6	Lavorazione di granaglie, produzione di amidi e di prodotti amidacei
10.61	Lavorazione di granaglie
10.61.1	Lavorazione di frumento e altri cereali
10.61.11	Lavorazione di frumento
10.61.19	Lavorazione di altri cereali
10.7	Produzione di prodotti da forno e farinacei
10.71	Produzione di pane; produzione di prodotti di pasticceria freschi
10.71.1	Produzione di pane e prodotti di panetteria simili
10.71.10	Produzione di pane e prodotti di panetteria simili
10.71.2	Produzione di prodotti di pasticceria freschi
10.71.20	Produzione di prodotti di pasticceria freschi
10.72	Produzione di fette biscottate, biscotti, prodotti di pasticceria conservati
10.72.0	Produzione di fette biscottate, biscotti, prodotti di pasticceria conservati
10.72.00	Produzione di fette biscottate, biscotti, prodotti di pasticceria conservati
10.73	Produzione di prodotti farinacei
10.73.0	Produzione di prodotti farinacei
10.73.01	Produzione di prodotti farinacei freschi
10.73.02	Produzione di prodotti farinacei conservati
10.85.04	Produzione di pizza surgelata o altrimenti conservata

E poi, successivamente, si verifica tramite Estratto conto previdenziale il periodo lavorativo svolto presso l'impresa o le imprese appartenenti alla Corporazione.

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Estratto Conto Previdenziale
Regime generale

Emesso il 18/02/2026

SANFELICE PAOLINO
nato a NOLA (NA)
il 13/08/1964
Codice fiscale SNFPOL64M13F924D
residente in VIA SAN PAOLINO 5
80035 NOLA (NA)

Il presente estratto conto ha carattere provvisorio ed informativo ed elenca i periodi contributivi attualmente registrati negli archivi dell'INPS. Non ha valore certificativo. Laddove fosse necessario verificare il raggiungimento dei requisiti per la pensione occorre rivolgersi agli Uffici dell'INPS o ad un Ente di patronato.

Periodo		Tipo di contribuzione	Contributi utili pensione		Rettibuzione o reddito	Azienda	Note
Dal	Al		al diritto e al calcolo				
01/08/1983	31/12/1983	Lavoro dipendente	sett.	20	20,000	2.411,85	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/01/1984	21/09/1984	Lavoro dipendente	sett.	38	38,000	5.333,96	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/10/1984	31/12/1984	Lavoro dipendente	sett.	13	13,000	1.799,33	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/01/1985	31/12/1985	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	9.554,45	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/01/1986	31/12/1986	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	11.950,29	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/01/1987	31/12/1987	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	15.010,81	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/01/1988	05/11/1988	Lavoro dipendente	sett.	45	45,000	17.353,46	PASTIFICIO GAROFALO S.P.A.
01/11/1988	31/12/1988	Lavoro dipendente	sett.	7	7,000	2.864,27	BARILLA S.P.A.
01/01/2017	31/12/2017	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	22.269,00	BARILLA S.P.A.
01/01/2018	31/12/2018	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	27.918,00	BARILLA S.P.A.
01/01/2019	31/12/2019	Lavoro dipendente	sett.	52	52,000	28.730,00	BARILLA S.P.A.

Criterio di computo della contribuzione previdenziale – chiarimento interpretativo

Art. 28 – Appartenenza alla corporazione del Giglio

(omissis)

“.....Ai fini della dimostrazione dei periodi lavorativi svolti in qualità di lavoratore subordinato o di socio lavoratore presso imprese rientranti nella corporazione richiesta, costituisce prova esclusiva e vincolante l'estratto conto previdenziale rilasciato dall'INPS, salvo rettifiche o certificazioni ufficiali rilasciate dal medesimo ente previdenziale, dal quale devono risultare, in modo univoco e riferibile all'impresa interessata:

- a) i periodi di contribuzione previdenziale, con indicazione delle date di inizio e fine ovvero della loro durata;
- b) l'identificazione del datore di lavoro o dell'impresa presso cui l'attività è stata prestata, mediante denominazione e codice fiscale o altro identificativo univoco;
- c) la tipologia del rapporto di lavoro, ove desumibile dalle risultanze contributive

.....Ai fini del presente articolo, sono computabili esclusivamente i periodi per i quali risulti accreditata contribuzione previdenziale nell'estratto conto INPS direttamente riferibile a rapporti di lavoro svolti presso imprese che, sulla base della verifica di cui ai commi da 5 a 9 del presente articolo e secondo i criteri di cui all'art. 32 ovvero, nei casi previsti, ai sensi dei commi da 16 a 20 del presente articolo, risultino appartenenti alla corporazione richiesta. Non sono computabili i periodi coperti da contribuzione figurativa o assimilata quando gli stessi non siano riconducibili a uno specifico rapporto di lavoro con imprese della medesima corporazione.

L'Estratto conto previdenziale INPS costituisce la prova esclusiva dei periodi lavorativi come subordinato o socio lavoratore, evitando controversie legate a dichiarazioni non verificabili o documenti informali.

La disposizione in esame introduce un criterio di valutazione dei periodi contributivi improntato a un duplice requisito: da un lato, la necessaria risultanza della contribuzione nell'estratto conto previdenziale INPS quale fonte ufficiale e univoca di accertamento; dall'altro, **il collegamento sostanziale della contribuzione medesima a rapporti di lavoro effettivamente svolti presso imprese riconducibili alla corporazione per la quale si richiede il titolo.**

Tale impostazione risponde all'esigenza di garantire, in modo oggettivo e verificabile, che l'esperienza rilevante ai fini del regolamento sia concretamente maturata nel settore di riferimento, evitando il ricorso a elementi probatori eterogenei o suscettibili di valutazioni discrezionali.

In questa prospettiva, assumono rilievo esclusivamente i periodi contributivi che, oltre a risultare accreditati presso l'INPS, **siano direttamente riferibili a uno specifico rapporto di lavoro intercorrente con imprese appartenenti alla medesima corporazione.**

Ne consegue che:

- sono normalmente computabili i periodi di lavoro strettamente connessi all'impresa appartenente alla Corporazione, quali, ad esempio, i periodi di sospensione del rapporto coperti da contribuzione figurativa (malattia, infortunio, maternità), in quanto inerenti a una relazione lavorativa esistente e identificabile;
- non sono invece computabili i periodi assistiti da contribuzione figurativa privi di collegamento con uno specifico rapporto di lavoro riferibile a imprese della corporazione, quali, a titolo esemplificativo, i periodi di percezione dell'indennità di disoccupazione (NASpI), che, pur rilevanti ai fini pensionistici, non attestano lo svolgimento di attività lavorativa nel settore considerato.

Il criterio adottato, pertanto, distingue tra contribuzione utile ai fini previdenziali in senso generale e contribuzione rilevante ai fini regolamento, valorizzando esclusivamente quella idonea a dimostrare un effettivo legame ad un'impresa appartenente al contesto della corporazione di riferimento.

Come si conteggiano i 20 anni di attività risultante dalla documentazione?

L'appartenenza alla Corporazione del Giglio, per l'aderente Firmatario, sussiste quando questi risulti, sulla base della documentazione ufficiale, aver esercitato una o più delle attività economiche appartenenti alla Corporazione del Giglio richiesto **per un tempo complessivo di almeno 20 anni**, corrispondenti **convenzionalmente a 7.300 giorni**.

Il conteggio dev'esser operato sommando i giorni significativi dei diversi periodi di attività, risultante dalla documentazione, presso le diverse imprese appartenenti alla corporazione e riferibili a qualsiasi titolo all'aspirante Firmatario (titolare di impresa individuale, lavoratore dipendente o socio lavoratore).

16

Come sono stati individuate le attività della classificazione “ATECO”?



.... continuità ed evoluzione

Nel segno della continuità dei precedenti regolamenti, è stato assicurato che le attività e le figure professionali, in questi indicati secondo una formulazione appartenente al linguaggio comune, potessero trovare tipizzazione nelle rispettive attività riconosciute dalla classificazione ATECO attribuita dalle Camere di Commercio. In qualche caso, sono state operate estensioni ove applicabili criteri di analogia ed assimilazione ed allo scopo di ricomprendere nella nozione di linguaggio comune (es. muratore, falegname, marmista) sia l'attività dell'imprenditore individuale che di lavoratore dipendente svolto presso imprese di un più ampio settore di attività economica. (es Fabbro artigiano: 25.53 – Lavori di meccanica generale dei metalli → Fabbro dipendente: 25.11.00 Fabbricazione di strutture metalliche e di parti di strutture metalliche)

Se non già note, queste sono le attività economiche e lavorative, espresse in una forma appartenente al linguaggio e senso comune, rientranti nelle Corporazioni fino all'ultima edizione 2026 ed ora rappresentate da una puntuale classificazione ATECO utilizzata dalle Camere di Commercio. Per agevolare il passaggio al nuovo sistema è riportato, in allegato, un raccordo esemplificativo delle attività nelle loro attuali indicazioni di senso comune con la classificazione ATECO della Corporazione da utilizzare a partire dall'edizione 2027.



Ortolani; coltivatori diretti; braccianti agricoli; agricoltori; floricoltori; vivaisti; fiorai; attività di produzione e/o vendita all'ingrosso e/o al dettaglio di frutta e verdura; attività di produzione e/o vendita all'ingrosso e/o al dettaglio di prodotti per l'agricoltura.



Salumieri; attività commerciali all'ingrosso e/o al dettaglio per la vendita di salumi, formaggi e/o prodotti caseari; attività di produzione di salumi, formaggi e/o prodotti caseari; attività di gastronomia; attività commerciali di coloniali all'ingrosso e/o al dettaglio;



Bettolieri; cantinieri; attività commerciali di alcolici all'ingrosso e/o al dettaglio; bar; enoteche; pub; birrerie, attività di produzione di vino, birra e/o distillati.



Panettieri; fornai; pastai; pizzerie¹⁽¹⁾; pasticcerie; ristoranti¹⁽¹⁾; trattorie¹⁽¹⁾; attività di produzione e/o vendita di panificati e lievitati all'ingrosso e/o al dettaglio; attività di produzione e/o vendita di farine all'ingrosso e/o al dettaglio;



Beccai; macellai; allevatori e/o commercianti di bestiame, attività di lavorazione e/o commercializzazione di carni all'ingrosso e/o al dettaglio; pescherie e/o di attività di vendita di prodotti ittici all'ingrosso e/o al dettaglio;

¹ le attività di pizzerie, trattorie e ristoranti che sono attività di somministrazione di alimenti e bevande (ATECO 56 - Attività di servizi di ristorazione) sono state ricondotte nella nuova classificazione nell'ambito delle attività di Bettoliere (gestore di bettola, osteria, evoluzione delle moderne trattorie e ristoranti) nella quale rientrano analoghe attività di somministrazione. Il Panettiere comprende attività di sola produzione e commercializzazione.



Calzolai; ciabattini; commercianti all'ingrosso e/o al dettaglio di calzature e pelletteria; conciatori di pelli.



Fabbri; ferracavalli; carpentieri e/o ferraioi; muratori; imbianchini; carrozzieri; fresatori; tornitori; stagnini; meccanici; falegnami; idraulici; elettricisti; stuccatori; marmisti; elettrauti.



Sarti; Sartorie; attività di produzione di abbigliamento e/o tessuti; ricamatori; mercerie; attività di lavorazione delle pelli; attività commerciali di abbigliamento e/o tessuti; tappezzeri.

Sono previste deroghe al “*sistema di classificazione ATECO*” ?



le particolarità del settore agricolo



SI, un unico caso. La disciplina del requisito di appartenenza alla corporazione, fondata sulla verifica della corrispondenza della classificazione ATECO risultante dalla visura camerale storica, è adottata in coerenza con i principi di oggettività, trasparenza e verificabilità dell'azione amministrativa, nonché al fine di garantire uniformità di trattamento tra i partecipanti.

Tuttavia, con specifico riferimento alle **attività rientranti nel settore agricolo di cui all'art. 2135 del Codice civile**, si evidenzia che il regime giuridico dell'iscrizione nel Registro delle Imprese presenta caratteristiche peculiari rispetto a quello delle imprese commerciali.

In particolare, ai sensi dell'art. 2188 c.c., del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581 e del successivo D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228, gli imprenditori agricoli sono iscritti nella sezione speciale del Registro delle Imprese con effetti meramente dichiarativi e non costitutivi, con la conseguenza che l'eventuale omissione, incompletezza o discontinuità delle risultanze camerali non incide sulla sussistenza in concreto dell'attività agricola esercitata.

Tale peculiarità strutturale del sistema di **pubblicità legale in ambito agricolo**, unitamente alla frequente presenza di forme di esercizio dell'attività non pienamente tracciate nelle risultanze camerali storiche, può determinare situazioni in cui l'effettivo svolgimento **dell'attività agricola** non risulti integralmente documentabile attraverso il solo dato formale della classificazione ATECO.

In applicazione dei principi di ragionevolezza, proporzionalità e adeguatezza dell'azione amministrativa, nonché al fine di evitare effetti distorsivi o discriminatori in danno degli operatori agricoli, è pertanto ammessa, nei limiti e alle condizioni rigorosamente stabilite dal Regolamento, una modalità integrativa e residuale di verifica del requisito, fondata su documentazione ufficiale rilasciata da pubbliche amministrazioni o enti previdenziali.

Resta fermo che tale modalità ha carattere eccezionale, è soggetta a criteri stringenti di certezza, tracciabilità e riferibilità soggettiva e non comporta alcuna attenuazione del livello di rigore richiesto per la dimostrazione del requisito, né consente margini di valutazione discrezionale.

Firmatario e Maestro di Festa possono essere rappresentati dalla stessa persona ?



Sì, è possibile.

È ammessa la coincidenza soggettiva tra il ruolo di Maestro di Festa e quello di Firmatario, purché il medesimo soggetto sia in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento per entrambe le funzioni.

A chi viene assegnata la Macchina da Festa e nominato Maestro di Festa?

In caso di presentazione di una sola domanda di concessione per un Giglio o per la Barca, la Macchina da Festa previa verifica della sussistenza di tutti i requisiti prescritti per il Firmatario ed il Maestro di Festa, viene assegnata all'unico aspirante Maestro di Festa.

Solo in questo caso (presentazione di una sola domanda) il requisito di appartenenza alla Corporazione si intende soddisfatto anche qualora le attività economiche appartenenti alla Corporazione del Giglio siano state svolte per un periodo inferiore ai **20 anni** richiesti, ma non inferiore comunque a **5 anni**, fermo restando, come detto, il possesso di tutti gli altri requisiti.



Il ritorno della tradizione del "vecchio nolano"

In caso di presentazione di più domande di concessione per il medesimo Giglio o per la Barca, tutte giudicate ammissibili, l'assegnazione della concessione viene operata in favore dell'aspirante Maestro di Festa alla cui domanda abbia aderito il **Firmatario anagraficamente più anziano**.



Come si presenta la domanda?



nuovi moduli ... nuovi contenuti

La domanda è presentata dal solo aspirante Maestro di Festa, indirizzata al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Festa dei Gigli, compilando l'apposita modulistica predisposta.

In particolare, il Maestro di Festa che intende richiedere una Macchina da Festa deve presentare i seguenti moduli, distinti a seconda che la richiesta riguardi il Giglio o la Barca ed il richiedente sia una persona fisica o un'associazione.

Macchina da Festa **Giglio**



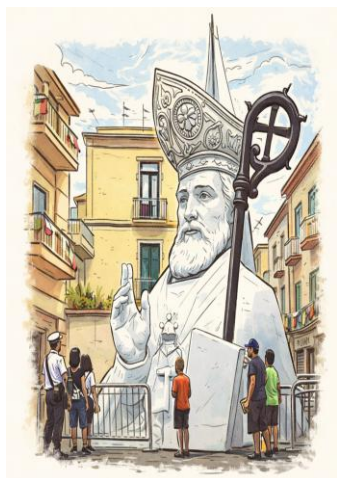
Maestro di Festa Persona fisica

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
Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento

Maestro di Festa Associazione

Mod.DGA01 - Domanda Giglio Associazione
Mod.RFGA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Associazione
Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa Associazione
Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento

Macchina da Festa **Barca**



Maestro di Festa Persona fisica

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
Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento

Maestro di Festa Associazione

Mod.DBA01 - Domanda Barca Associazione
Mod.RFBA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Associazione
Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa Associazione
Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento

A) MODULO PRINCIPALE DOMANDA

I moduli principali della domanda sono i seguenti:

- **Mod.DGP01 - Domanda Giglio - Persona fisica:** da utilizzare per la richiesta di partecipazione alla selezione per l'assegnazione del Giglio presentata da persone fisiche, singolarmente oppure congiuntamente;
- **Mod.DGA01 - Domanda Giglio - Associazione:** da utilizzare per la richiesta di partecipazione alla selezione per l'assegnazione del Giglio presentata da associazioni;
- **Mod.DBP01 - Domanda Barca - Persona fisica:** da utilizzare per la richiesta di partecipazione alla selezione per l'assegnazione della Barca presentata da persone fisiche, singolarmente oppure congiuntamente;
- **Mod.DBA01 - Domanda Barca - Associazione:** da utilizzare per la richiesta di partecipazione alla selezione per l'assegnazione della Barca presentata da associazioni.

I moduli relativi alla presentazione della domanda da parte di persone fisiche, per esigenze di strutturazione del modello, consentono l'indicazione di un massimo di n. 4 richiedenti congiunti della Macchina da Festa.

Qualora i richiedenti siano in numero superiore, gli ulteriori soggetti devono essere indicati nei seguenti moduli integrativi:

- **Mod.DGP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DGP01,** per le domande relative al Giglio;
- **Mod.DBP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DBP01,** per le domande relative alla Barca.

Tali moduli devono essere compilati integralmente; i soggetti ivi indicati devono essere numerati in continuità con quelli riportati nel modulo principale

B) ALLEGATI COSTITUENTI PARTE INTEGRANTE DELLA DOMANDA

B1) Atti di adesione e controfirma dei Firmatari

- **Mod.RFGP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Persona fisica**
- **Mod.RFGA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio – Associazione**

sono i moduli mediante i quali il Firmatario aderisce e controfirma la domanda di partecipazione del Maestro di Festa richiedente il Giglio, rispettivamente nel caso di persone fisiche o associazioni, attestando il possesso dei requisiti di nolanità, appartenenza alla corporazione del Giglio, nonché di capacità, affidabilità e onorabilità.

Qualora gli spazi disponibili nel modulo principale non siano sufficienti per l'indicazione di tutti i periodi di attività, devono essere utilizzati i seguenti moduli integrativi:

- per i periodi relativi alla Sezione B (classificazione ATECO):
Mod.RFGX1-B - Integrazione periodi Sezione B atto adesione-controfirma;
- per i periodi relativi alla Sezione C (regime di deroga):
Mod.RFGX1-C - Integrazione periodi Sezione C atto adesione-controfirma.

I moduli integrativi devono essere allegati alla domanda e richiamati espressamente nel modulo principale, del quale costituiscono parte integrante e sostanziale.

- **Mod.RFBP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Persona fisica**
- **Mod.RFBA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Associazione**

sono i moduli mediante i quali il Firmatario aderisce e controfirma la domanda di partecipazione del Maestro di Festa richiedente la Barca, rispettivamente nel caso di persone fisiche o associazioni, attestando il possesso dei requisiti di nolanità, nonché di capacità, affidabilità e onorabilità.

B2) Requisiti dei Maestri di Festa

- **Mod.RMP01 - Requisiti del Maestro di Festa - Persona fisica**
- **Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa - Associazione**

devono essere utilizzati, sia nel caso di richiesta di partecipazione per l'assegnazione del Giglio sia della Barca, da ciascun Maestro di Festa richiedente, a seconda che si tratti di persona fisica o associazione, al fine di attestare il possesso dei requisiti di nolanità, capacità, affidabilità e onorabilità.

B3) Familiari Maestri di Festa

Il **Mod.RMF01 - Familiari del Maestro di Festa** deve essere compilato e allegato da ciascun Maestro di Festa al fine di indicare i propri familiari rilevanti per la verifica del rispetto di quanto previsto dall'art. 29, comma 4, del Regolamento.

Ai sensi di tale disposizione, il ruolo di Maestro di Festa non può essere assunto — con conseguente esclusione della relativa domanda — da coloro che, personalmente, ovvero il cui coniuge non legalmente separato o i cui parenti o affini in linea retta entro il secondo grado, abbiano assunto il ruolo di Maestro di Festa quali effettivi destinatari della concessione di altra Macchina da Festa nel decennio antecedente.

Nel modulo devono essere indicati esclusivamente i familiari rilevanti ai fini della verifica delle cause di inammissibilità previste dal Regolamento, limitatamente al periodo decennale di riferimento.

Con riferimento all'edizione 2027, non è pertanto necessario indicare:

- i soggetti nati successivamente al **31/12/2007**;
- i soggetti deceduti anteriormente al **30/04/2017**;

in quanto non rilevanti ai fini della verifica.

B3) Postazioni di stazionamento

Il **Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento** deve essere compilato e allegato alla domanda di assegnazione della Macchina da Festa qualora si intenda esprimere una o più preferenze per la collocazione in una delle postazioni previste dal Regolamento.

La presentazione del modulo non è obbligatoria; tuttavia, esso può essere presentato esclusivamente unitamente alla domanda di partecipazione.

La mancata presentazione del modulo non consente di concorrere all'assegnazione preferenziale delle postazioni di stazionamento.

Ciascun modulo è corredato da specifiche avvertenze contenenti le istruzioni e le indicazioni operative per la relativa compilazione.



nuovi moduli ... nuovi contenuti

a) Domanda GIGLIO da parte di Persona fisica

La richiesta di partecipazione alla selezione della Macchina da Festa Giglio va inoltrata compilando il modulo **Mod.DGP01 - Domanda Giglio - Persona fisica**

					
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO PER LA FESTA DEI GIGLI – EDIZIONE 2027					
Al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Festa dei Gigli					
RICHIEDENTE N.1			RICHIEDENTE N.2		
Cognome e Nome ROSSI MARCO			Cognome e Nome BLANCHI LAURA		
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita
NAPOLI	NA	15/03/1987	CASERTA	CE	22/07/1990
Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale	Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale
NOLA	NA	RSSMRC87C15F839X	NOLA	NA	BNCLRA90L62B963Y
Via/Piazza e numero civico VIA SAVERIO NOLA 12			Via/Piazza e numero civico VIA ANFITEATRO LATERIZIO 8		
RICHIEDENTE N.3			RICHIEDENTE N.4		
Cognome e Nome ESPOSITO ANTONIO			Cognome e Nome CONTI FRANCESCA		
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita
SALERNO	SA	09/11/1985	AVELLINO	AV	28/01/1992
Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale	Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale
NOLA	NA	SPSNTN85S09H703K	NOLA	NA	CNTFNC92A68A509Q
Via/Piazza e numero civico VIA CIMITILE 25			Via/Piazza e numero civico VIA POLVERIERA 4		

La prima sezione del modulo accoglie i **dati anagrafici dei richiedenti**, fino ad un numero massimo di 4 richiedenti.

Nel caso di un numero superiore, gli ulteriori richiedenti vanno indicati in ciascun modulo aggiuntivo **Mod.DGP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DGP01**, compilato in ogni sua parte, nel quale vanno indicati e numerati ulteriori 4 possibili richiedenti e così via con altri moduli, fino ad esaurire tutti i soggetti presentatori.

Si ricorda che tutti i richiedenti indicati in domanda devono essere in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione del ruolo. Se la mancanza dei requisiti riguarda uno o più richiedenti, la Fondazione assegna un termine per la rinuncia o l'estromissione dei soggetti privi dei requisiti; in difetto, la domanda è dichiarata inammissibile. I restanti richiedenti possono proseguire nella domanda, purché in possesso dei requisiti prescritti. In caso di pluralità di richiedenti, essi assumono responsabilità solidale nei limiti della rispettiva imputabilità quanto alle dichiarazioni personali e in solido per gli obblighi derivanti dalla concessione. (art.29 comma 3).

Mod.DGP1b - Integrazione richiedenti alla domanda Mod.DGP01

					
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO PER LA FESTA DEI GIGLI – EDIZIONE 2027 (MODULO AGGIUNTIVO)					
Al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Festa dei Gigli					
RICHIEDENTE N. 5			RICHIEDENTE N. 6		
Cognome e Nome RICCI LUCA			Cognome e Nome GRECO MARTINA		
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita
BENEVENTO	BN	03/06/1988	TORRE DEL GRECO	NA	07/04/1993
Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale	Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale
NOLA	NA	RCCLCU88H03A783M	NOLA	NA	GRCMTN91P59L259R
Via/Piazza e numero civico VIA SAN MASSIMO 17			Via/Piazza e numero civico VIA FEUDO 31		
RICHIEDENTE N. 7			RICHIEDENTE N. 8		
Cognome e Nome FERRARI STEFANO			Cognome e Nome LOMBARDI GIULIA		
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita
POMIGLIANO D'ARCO	NA	11/12/1986	ACERRA	NA	07/04/1993
Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale	Luogo di residenza	Prov.	Codice Fiscale
NOLA	NA	FRRSFN86T11G812W	NOLA	NA	LMBGLJ93D47A024E
Via/Piazza e numero civico VIA D'AMIN 6			Via/Piazza e numero civico VIA MARCISCIANO 14		

Si ricorda, altresì, che, ai sensi dell'art. 38 del Regolamento, in relazione ai cerimoniali previsti dalla Festa dei Gigli, possono fregiarsi del **titolo di «Maestro di Festa»** unicamente i titolari della concessione indicati nella domanda di assegnazione. L'uso del titolo di Maestro di Festa è considerato legittimo anche da parte del coniuge non legalmente separato e dai parenti o affini, ascendenti o discendenti, in linea retta entro il secondo grado, dei titolari della concessione. **L'uso del titolo di Maestro di Festa da parte di soggetti diversi da quelli indicati nella domanda di partecipazione all'assegnazione è VIETATO e sanzionato dal Regolamento** e se ricorrono le condizioni previste per il divieto di cessione a terzi dell'atto concessorio, **la concessione viene revocata** ai sensi dell'art. 39, comma 3, lettera b) del medesimo Regolamento.

Il/i Maestro/i di Festa richiedente/i, preso atto di quanto previsto dal Regolamento della Festa dei Gigli

CHIEDE/CHIEDONO

di partecipare alla selezione per il rilascio della concessione per allestire, costruire ed organizzare la Macchina da Festa del Giglio della corporazione **FABBRO** intendendo assumere, pertanto, il ruolo di Maestro di Festa.

A tal fine dichiara/dichiarano che il ruolo di **Firmatario** che rappresenta la corporazione del Giglio di cui si chiede la concessione è assunto da:

Cognome e Nome DE LUCA PAOLO		Data di nascita 25/08/1984	Luogo di nascita NOLA	Prov. NA
Luogo di residenza NOLA	Prov. NA	Via/Piazza e numero civico VIA BOSCOFANGONE 9	Codice Fiscale DLCPLA84M25F924T	

Il/i richiedente/i, ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile e del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.) dichiara/dichiarano di eleggere domicilio digitale per tutte le notifiche e le comunicazioni da parte della Fondazione Festa dei Gigli di Nola, in relazione al procedimento di assegnazione conseguente alla presente domanda, agli obblighi derivanti dall'eventuale atto assegnazione, dal relativo Atto d'Obbligo di cui all'art. 34, comma 1, lettera a) del Regolamento, dallo Statuto della Fondazione Festa dei Gigli, nonché da altre disposizioni del Regolamento, al seguente unico indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): **francesca.comiti1995@pec.it**

Il/i richiedente/i si impegna/a mantenere attivo e funzionante il suddetto indirizzo e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni. In mancanza di comunicazione di variazione, tutte le comunicazioni inviate all'indirizzo indicato si intendono validamente effettuate. Fermo restando, nel caso di istanza presentata congiuntamente da più soggetti, l'indicazione dell'unico domicilio digitale indicato, gli stessi indicano come referente unico il Richiedente indicato al N. .

Le comunicazioni sopra indicate effettuate al domicilio digitale indicato ed al Richiedente indicato si intendono validamente effettuate nei confronti di tutti i richiedenti.

Il richiedente/i richiedenti indicano i seguenti ulteriori recapiti:

Richiedente N.1: Telefono 3355763467	E-mail marco.rossi@gmail.com
Richiedente N.2: Telefono 3396754564	E-mail laura.bianchi@libero.it
Richiedente N.3: Telefono 3387864567	E-mail antonio.esposito@gmail.com
Richiedente N.4: Telefono 3357896353	E-mail francesca.comiti@iol.it

La compilazione della domanda prosegue con l'indicazione di:

Corporazione del Giglio richiesto

Dati anagrafici del Firmatario

Indirizzo digitale (PEC)

Recapiti (facoltativi, ma opportuni)

Nola, li 15/05/2026

(Richiedente 1)

(Richiedente 2)

(Richiedente 3)

(Richiedente 4)

Allegati alla domanda

☐ Mod.RFGP1 - Atto adesione Firmatario Giglio - Persona fisica

☐ Mod.RMP01 - Requisiti del Maestro di Festa Persona Fisica

☐ Mod.RXP01 - Familiari del Maestro di Festa

☐ Copia del documento di identità dei richiedenti

☐ Mod.RPX01 - Postazioni di stazionamento

☐ Mod.DGP1b - Domanda Giglio Richiedenti aggiuntivi

Mod.DGP01

In calce dev'essere apposta la **firma autografa** dei richiedenti, allegando, a pena di inammissibilità della domanda, la **copia di un valido documento di identità** dei richiedenti.

Alla domanda **non devono essere allegati certificati**, ma solo i moduli previsti in base alle diverse situazioni.

In questo caso, Giglio richiesto da Persona Fisica, devono essere compilati ed allegati i seguenti moduli:

- 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
- Mod.RXP01 -Postazioni di stazionamento

In caso di presentazione di domanda congiunta e presentazione del Modulo aggiuntivo DGP1b per l'inserimento di ulteriori richiedenti, il modulo Mod.RFGP1 e Mod.RXP01 vanno presentati in unico esemplare a valere per tutti i richiedenti in via congiunta.

ATTO DI ADESIONE DEL FIRMATARIO ALLA DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO

Il/la sottoscritto/a: **DE LUCA PAOLO** Codice Fiscale **DLCP1A82P12B963Q** premesso che il Sig./Sig.ra **ROSSI MARCO** nato/a a **NAPOLI** il **15/03/1985** intende richiedere la concessione per allestire, costruire ed organizzare la Macchina da Festa del Giglio della corporazione del **FABBRO** assumendone, pertanto, il ruolo di Maestro di Festa, con la sottoscrizione del presente atto aderisce ad assumere il ruolo di Firmatario della predetta Macchina, secondo quanto stabilito per tale figura dal Regolamento della Festa dei Gigli approvato con

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere nato/a a **CASERTA** Provincia **CE** il **12/09/1982** e di essere attualmente residente in Nola alla Via/Piazza/Numero civico **VIA ALESSANDRO MANZONI 18** e di avere risieduto a Nola nei seguenti periodi:

Periodo 1: dal 12/09/1982 al 20/06/2001 ⁽¹⁾	Periodo 4: dal _____ al _____ ⁽¹⁾
Periodo 2: dal 15/05/2003 al 15/05/2026 ⁽¹⁾	Periodo 5: dal _____ al _____ ⁽¹⁾
Periodo 3: dal _____ al _____ ⁽¹⁾	Periodo 6: dal _____ al _____ ⁽¹⁾

Il/La sottoscritto/a, sempre sotto la propria responsabilità, consapevole delle vigenti sanzioni penali in materia di autocertificazione in caso di dichiarazioni false o mendaci ed ai sensi del D.P.R. 445/2000 dichiara di essere:

Periodo 1 (barrare il caso interessato)

☐ Titolare della ditta individuale ☐ Socio lavoratore di società ☒ Lavoratore subordinato

dal **07/09/2000** al **10/01/2003** ⁽²⁾, presso l'impresa **ESSE TIEMME SPA**

Codice Fiscale: **05686897141** Codice ATECO **24 . 31 . 00** (formato XX.XX.XX)

Periodo 2 (barrare il caso interessato)

☒ Titolare della ditta individuale ☐ Socio lavoratore di società ☐ Lavoratore subordinato

dal **01/03/2003** al **15/05/2026** ⁽²⁾, presso l'impresa **DE LUCA PORTE BLINDATE**

Codice Fiscale: **DLCP1A82P12B963Q** Codice ATECO **43 . 32 . 01** (formato XX.XX.XX)

Dichiaro, altresì, sempre sotto la propria responsabilità, consapevole delle vigenti sanzioni penali in materia di autocertificazione in caso di dichiarazioni false o mendaci ed ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- di godere dei diritti civili e di non essere sottoposto a misure limitative della capacità di agire, ivi comprese l'interdizione legale e giudiziale, l'inabilitazione e l'amministrazione di sostegno con limitazioni;
- di non essere stato assoggettato a procedura di liquidazione giudiziale, ai sensi del Codice della crisi d'impresa e delle insolvenze e corrispondenti precedenti normative;
- che non risultano applicate, nei suoi confronti, con provvedimento definitivo, misure di prevenzione personali o patrimoniali ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), nei cinque anni precedenti;
- di non aver riportato condanne penali definitive per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, l'incolumità pubblica, il sentimento religioso, la fede pubblica, il patrimonio culturale, la moralità pubblica e il buon costume, la persona, la famiglia o il patrimonio, nonché per reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi degli articoli 32-ter e 32-quater del Codice penale, salvo che il reato sia stato depenalizzato, che sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p., che la pena accessoria perpetua sia stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, comma 7, c.p. o che il reato sia stato dichiarato estinto ai sensi di legge;
- di non risultare imputato per reati, nei medesimi ambiti di cui alla precedente lettera e) oppure di risultare imputato per i seguenti reati **NESSUNO** (indicare "NESSUNO" in caso di assenza di imputazioni);
- di non aver controfirmato altre domande di partecipazione per la medesima edizione della Festa

Paolo De Luca

(Firma aderente Firmatario)
(firmare ogni pagina compilata)

Il primo modulo obbligatorio da allegare alla domanda riguarda l'adesione del Firmatario alla domanda. Il Firmatario, con il già menzionato atto di adesione, avente valore di controfirma della domanda, **attesta gli elementi utili che, su base documentale, consentono la verifica del possesso dei requisiti previsti dal Regolamento per l'assunzione del ruolo di Firmatario.**

← **Attestazione dati anagrafici Firmatario**

← **Attestazione residenza**

← **Attestazione periodi lavorativi**

← **Attestazione requisiti di capacità, affidabilità e onorabilità**

In calce dev'essere apposta la **firma autografa** dell'aderente Firmatario, allegando, a pena di inammissibilità della domanda, la **copia di un valido documento di identità**.

Al modulo **non devono essere allegati certificati**.

PERIODI DI ATTIVITÀ

Per ciascun periodo di attività economica risultante dalla documentazione ufficiale deve essere indicata, nel **Mod.RFGP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Persona fisica** e nel **Mod.RFGA1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Giglio - Associazione**, la qualificazione del rapporto con l'impresa (titolare di impresa individuale, socio lavoratore, lavoratore subordinato o altra qualificazione risultante dalla documentazione), secondo quanto emergente dalla documentazione medesima.

Qualora, con riferimento alla medesima impresa, la documentazione ufficiale evidenzia più periodi di attività caratterizzati da una diversa qualificazione del rapporto, tali periodi devono essere indicati separatamente.

Nel caso in cui la documentazione ufficiale riporti, con riferimento al medesimo rapporto di lavoro e alla stessa impresa, più periodi privi di soluzione di continuità, è sufficiente indicare un unico periodo, riportando la data iniziale e la data finale complessiva del rapporto di lavoro, come nell'esempio riportato a pag. 16.

SEZIONE B – PERIODI DI ATTIVITÀ (CLASSIFICAZIONE ATECO DELLE IMPRESE)

La Sezione B costituisce il quadro ordinario per l'indicazione dei periodi continuativi di attività o lavoro svolti presso la medesima impresa appartenente alla corporazione.

Ai fini della verifica dell'appartenenza alla corporazione, il codice di classificazione dell'attività economica deve essere individuato esclusivamente con riferimento all'attività economica primaria (o prevalente) risultante dalla visura camerale storica, dalla quale emerga anche la dichiarazione di inizio attività.

Non rilevano:

- le attività secondarie;
- la mera previsione o potenzialità dell'attività risultante dall'oggetto sociale;
- il semplice possesso di licenze, autorizzazioni o altri titoli abilitativi.

Qualora la documentazione acquisita riporti esclusivamente codici ATECO riferiti a classificazioni antecedenti rispetto a quelle indicate nell'Allegato A1, il raccordo tra i codici è effettuato mediante le tavole ufficiali di conversione bidirezionale elaborate dall'ISTAT, unitamente alle relative note esplicative, che costituiscono criterio tecnico di riferimento ai fini della verifica.

In sede di compilazione è pertanto consentito indicare, a scelta del compilatore:

- il codice ATECO vigente nel 2025 risultante dalle tabelle di conversione;
- ovvero il precedente codice ATECO effettivamente riportato nella documentazione ufficiale consultata.

SEZIONE C - REGIME IN DEROGA

La Sezione C del modulo deve essere compilata esclusivamente nei casi previsti dall'art. 28, commi 16 e seguenti, del Regolamento, relativi in particolare alle attività agricole di cui all'art. 2135 c.c. per le quali si riscontrino situazioni di oggettiva incompletezza o discontinuità delle risultanze camerali.

In tali casi, il requisito di appartenenza alla corporazione può essere dimostrato mediante documentazione ufficiale alternativa rilasciata da pubbliche amministrazioni o enti previdenziali.

In tali ipotesi:

- non è richiesta l'indicazione del codice ATECO, qualora esso non sia desumibile dalla documentazione ufficiale;
- deve essere specificata la documentazione utilizzata;
- devono essere indicati la tipologia di attività svolta e la forma del rapporto (imprenditore, lavoratore subordinato, collaboratore familiare, ecc.).

Resta fermo che tale modalità ha carattere eccezionale, è soggetta a rigorosi criteri di certezza, tracciabilità e riferibilità soggettiva e non comporta alcuna attenuazione del livello di prova richiesto dal Regolamento.





**DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO/BARCA
REQUISITI DEL MAESTRO DI FESTA**

Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti per l'assunzione del ruolo di Maestro di Festa, il/la sottoscritto/a:
ROSSI MARCO Codice Fiscale **RSSMRC85C15F839** ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole:

- delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;
- della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000;
- che la Fondazione Festa dei Gigli procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di essere nato/a a **NAPOLI** Provincia **NA** il **15/03/1985** e di essere attualmente residente in Nola alla Via/Piazza/Numero civico **VIA GIUSEPPE VERDI 24** e di avere risieduto a Nola nei seguenti periodi:

Periodo 1: dal 15/03/1985 al 15/05/2026 ⁽¹⁾	Periodo 4: dal _____ al _____ ⁽¹⁾
Periodo 2: dal _____ al _____ ⁽¹⁾	Periodo 5: dal _____ al _____ ⁽¹⁾
Periodo 3: dal _____ al _____ ⁽¹⁾	Periodo 6: dal _____ al _____ ⁽¹⁾

Dichiara, altresì, sempre sotto la propria responsabilità, consapevole delle vigenti sanzioni penali in materia di autocertificazione in caso di dichiarazioni false o mendaci ed ai sensi del DPR 445/2000:

a) di essere cittadino italiano;

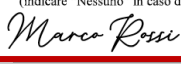
b) di godere dei diritti civili e di non essere sottoposto a misure limitative della capacità di agire, ivi comprese l'interdizione legale o giudiziale, l'inabilitazione e l'amministrazione di sostegno con limitazioni;

c) di non essere stato assoggettato a procedura di liquidazione giudiziale, ai sensi del Codice della crisi d'impresa e delle insolvenze o corrispondenti precedenti normative;

d) che non risultano applicate, nei suoi confronti, con provvedimento definitivo, misure di prevenzione personali o patrimoniali ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), nei cinque anni precedenti;

e) di non aver riportato condanne penali definitive per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, l'incolumità pubblica, il sentimento religioso, la fede pubblica, il patrimonio culturale, la moralità pubblica e il buon costume, la persona, la famiglia o il patrimonio, nonché per reati che comportano il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi degli articoli 32-ter e 32-quater del Codice penale, salvo che il reato sia stato depenalizzato, che sia intervenuta riabilitazione ai sensi dell'art. 178 c.p., che la pena accessoria perpetua sia stata dichiarata estinta ai sensi dell'art. 179, comma 7, c.p. o che il reato sia stato dichiarato estinto ai sensi di legge;

f) di non risultare imputato per reati, nei medesimi ambiti di cui alla precedente lettera e) oppure di risultare imputato per i seguenti reati **NESSUNO** (Indicare "Nessuno" in caso di assenza di imputazioni).

Nola, lì **15/05/2026**

 (Richiedente Maestro di Festa)

Il **secondo modulo obbligatorio** da allegare alla domanda riguarda l'attestazione dei requisiti del **Maestro di Festa** con il quale questi (un modulo distinto per ogni Maestro di Festa in caso di domanda congiunta) **dichiara il possesso dei requisiti previsti dal Regolamento per l'assunzione del ruolo.**

← **Attestazione dati anagrafici**

← **Attestazione residenza**

← **Attestazione requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità**

In calce dev'essere apposta la **firma autografa** dell'aspirante Maestro di Festa, allegando, una sola volta, a pena di inammissibilità della domanda, la **copia di un valido documento di identità**.

Al modulo **non devono essere allegati certificati**.





DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO/BARCA FAMILIARI DEL MAESTRO DI FESTA

Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti per l'assunzione del ruolo di Maestro di Festa, il/la sottoscritto/a:

ROSSI MARCO nato/a a **NAPOLI** Sigla Provincia **NA** il **15/03/1985**
 Codice Fiscale **RSSMRC85C15F839X** ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole:

- delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;
- della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000;
- che la Fondazione Festa dei Gigli procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. In ordine al proprio stato civile:

☐ di non essere coniugato/a

☐ di essere coniugato/a, ma legalmente separato/a

☒ di essere coniugato/a con:

LOMBARDI GIULIA nato/a a **BARI** il **09/04/1991** C.F. **LMBGL191D49A662N**

2. In ordine ai rapporti di parentela o affinità in linea retta entro il secondo grado (compreso il primo grado):

☐ di non avere parenti o affini in linea retta entro il secondo grado che abbiano compiuto il 18° anno di età alla data della domanda

☒ di avere i seguenti parenti o affini in linea retta entro il secondo grado che hanno compiuto il 18° anno di età alla data della domanda

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data nascita	Codice Fiscale	Relazione familiare
ROSSI	VITTORIO	NAPOLI	15/10/1960	RSSVTR60R15F839T	padre / madre
LOMBARDI	CARLO	NOLA	20/04/1961	LMBCLRL61D20F924V	suocero / suocera

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì che i dati sopra indicati sono completi e veritieri e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rilevanti ai fini del procedimento concessorio.

Nola, lì **15/05/2026**


 (Richiedente Maestro di Festa)

Mod.RXP01 1

Il **terzo modulo obbligatorio** da allegare alla domanda riguarda l'attestazione dei familiari del **Maestro di Festa** con il quale questi (un modulo distinto per ogni Maestro di Festa in caso di domanda congiunta) **dichiara i suoi parenti ed affini in linea retta entro il secondo grado.**

← **Attestazione stato civile e coniuge eventuale**

← **Attestazione familiari**

In calce dev'essere apposta la **firma autografa** dell'aspirante Maestro di Festa, allegando, una sola volta, a pena di inammissibilità della domanda, la **copia di un valido documento di identità.**

Al modulo **non devono essere allegati certificati.**





DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA
INDICAZIONE POSTAZIONI DI STAZIONAMENTO DELLA MACCHINA DA FESTA

In relazione alla richiesta di rilascio della concessione per allestire, costruire ed organizzare la Macchina da Festa rappresentativa della Corporazione **FABBRO** presentata da (*) **ROSSI MARCO** Codice Fiscale: **RSSMRC85C15F839X** vengono indicate, qui di seguito, in ordine di preferenza, le postazioni di stazionamento desiderate per la Macchina da Festa.

Ordine di preferenza

1° **P05 - Piazza Giordano Bruno**

2° **P08 - Piazza Collegio**

3° **P02 - Piazza Principe Umberto (area antistante ingresso villa comunale)**

4° **P07 - Piazza Immacolata (angolo via Roma - via Renzullo)**

5° **P11 - Vico Duomo**

6°

7°

8°

9°

10°

11°

Postazioni disponibili

P01 - Piazza Marco Clodio Marcello

P02 - Piazza Principe Umberto (area antistante ingresso villa comunale)

P03 - Piazza Ferrovia (area antistante palazzo Leonessa)

P04 - Viale Agostino Luigi Rossi Magistrato (già Sargo Travaglia)

P05 - Piazza Giordano Bruno

P06 - Piazza Clemenziano

P07 - Piazza Immacolata (angolo via Roma - via Renzullo)

P08 - Piazza Collegio

P09 - Piazza Sant'Antonio Abate

P10 - Piazza Paolo Maggio

P11 - Vico Duomo


 (Richiedente Maestro di Festa)

Nola, li **15/05/2026**

(*) Nel caso di più richiedenti che sottoscrivono la domanda di assegnazione, il presente modulo viene presentato da uno solo di essi a valere per tutti i richiedenti.

Mod.RXP01 1

Il **quarto modulo, facoltativo**, da allegare alla domanda, riguarda la preferenza espressa per la postazione dove collocare la Macchina da Festa. Questo modello dev'essere compilato ed allegato alla domanda di richiesta di assegnazione della Macchina da Festa qualora si intenda esprimere una o più preferenze per la sua collocazione in una delle postazioni previste dal Regolamento. Come già detto, la sua presentazione, unitamente alla domanda e solo unitamente alla stessa, non è pertanto obbligatoria, ma **la sua mancata presentazione non permette di concorrere all'assegnazione di una delle postazioni in via preferenziale, possibilità che si perde del tutto se il modulo non accompagna la domanda.**

Nel caso di più richiedenti che sottoscrivono la domanda di assegnazione, il presente modulo viene presentato da uno solo di essi a valere per tutti i richiedenti.

b) Mod.DBP01 - Domanda Barca - Persona fisica



nuovi moduli ... nuovi contenuti

La richiesta di partecipazione alla selezione della Macchina da Festa Barca va inoltrata compilando il modulo **Mod.DBP01 - Domanda Barca - Persona fisica** che presenta la medesima struttura del Mod.DGP01 già illustrato per la richiesta di assegnazione del Giglio, a cui si fa rinvio, e dal quale si differenzia solo per l'assenza dei riferimenti alle Corporazioni di arti e mestieri proprie dei soli Gigli.

CHIEDE/CHIEDONO			
di partecipare alla selezione per il rilascio della concessione per allestire, costruire ed organizzare la Macchina da Festa denominata BARCA intendendo assumere, pertanto, il ruolo di Maestro di Festa.			
A tal fine dichiara/dichiarano che il ruolo di Firmatario che rappresenta la BARCA di cui si chiede la concessione è assunto da:			
Cognome e Nome DE LUCA PAOLO	Data di nascita 25/08/1984	Luogo di nascita NOLA	Prov. NA
Luogo di residenza NOLA	Prov. NA	Via/Piazza e numero civico VIA BOSCOFANGONE 9	Codice Fiscale DLCLPA84M25F924T

Il modulo per la richiesta della Barca è già preimpostato con la dicitura della specifica Macchina da Festa richiesta. Anche questo modulo di richiesta accoglie i dati anagrafici dei richiedenti, fino ad un numero massimo di 4 richiedenti.

Nel caso di un numero superiore, gli ulteriori richiedenti vanno indicati in ciascun modulo aggiuntivo Mod.DBP1b - Domanda Barca Richiedenti aggiuntivi.

In calce dev'essere apposta la **firma autografa** dei richiedenti, allegando, a pena di inammissibilità della domanda, la **copia di un valido documento di identità** dei richiedenti.

Alla domanda vanno allegati solo i moduli previsti in base alle diverse situazioni.

In questo caso, Barca richiesta da Persona Fisica, devono essere compilati ed allegati i seguenti moduli

- 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
- Mod.RXP01 - Postazioni di stazionamento

I Mod.RMP01 - Requisiti del Maestro di Festa - Persona Fisica, Mod.RMF01 - Familiari del Maestro di Festa, Mod.RXP01 - Postazioni di stazionamento sono i medesimi che sono stati già illustrati a proposito della richiesta del Giglio.

In caso di presentazione di domanda congiunta e presentazione del Modulo DBP1b ed il modulo Mod.RFBP1 e Mod.RXP01 vanno presentati in unico esemplare a valere per tutti i richiedenti in via congiunta.

Mod.RFBP1 - Atto adesione-controfirma Firmatario Barca - Persona fisica



nuovi moduli ... nuovi contenuti

Comune di Nola		FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI		unesco Commissione Nazionale Italiana per l'Unesco	
ATTO DI ADESIONE DEL FIRMATARIO ALLA DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA BARCA					
Il / la sottoscritto/a: SANTORO ELENA Codice Fiscale SNTLNE24H45F924Y premesso che il Sig./Sig.ra MARTINI ANDREA nato/a a VERONA il 17/05/1988 intende richiedere la concessione per allestire, costruire ed organizzare la Macchina da Festa del Giglio denominata BARCA assumendone, pertanto, il ruolo di Maestro di Festa, con la sottoscrizione del presente atto aderisce ad assumere il ruolo di Firmatario della predetta Macchina, secondo quanto stabilito per tale figura dal Regolamento della Festa dei Gigli approvato con Verbale del Commissario Straordinario della Fondazione in data 10/04/2026, pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune di Nola in data 15/04/2026 a valere dall'edizione 2027 della Festa dei Gigli, di seguito denominato anche "Regolamento". Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti per l'assunzione del ruolo di Firmatario, il sottoscritto, come innanzi indicato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole:					
a) delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi;					
b) della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000;					
c) che la Fondazione Festa dei Gigli procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;					
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ					
di essere nato/a a NOLA Provincia NA il 05/06/1924 e di essere attualmente residente in Nola alla Via/Piazza/Numero civico VIALE VIRGILIO N.45 e di avere risieduto a Nola nei seguenti periodi:					
Periodo 1: dal 05/06/1924 al 15/05/2026 ⁽¹⁾		Periodo 4: dal _____ al _____ ⁽¹⁾			
Periodo 2: dal _____ al _____ ⁽¹⁾		Periodo 5: dal _____ al _____ ⁽¹⁾			
Periodo 3: dal _____ al _____ ⁽¹⁾		Periodo 6: dal _____ al _____ ⁽¹⁾			

Il **primo modulo obbligatorio** da allegare alla domanda riguarda l'adesione del Firmatario alla domanda. Il Firmatario, con il già menzionato atto di adesione, avente valore di controfirma della domanda, **attesta gli elementi utili che, su base documentale, consentono la verifica del possesso dei requisiti previsti dal Regolamento per l'assunzione del ruolo di Firmatario.**

Nel caso del Firmatario della Barca vengono attestati unicamente i dati anagrafici e quelli relativi alla residenza.



Attestazione dati anagrafici Firmatario



Attestazione residenza

c) Domanda BARCA e GIGLIO da parte di Associazione

NOVITÀ! nuovi moduli ... nuovi contenuti

Nel caso di richiesta della Macchina da Festa da parte di un'associazione sono stati predisposti appositi moduli che, immutati nella sostanza, si differenziano da quelli già illustrati per i riferimenti anagrafici del richiedente.

  																													
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO PER LA FESTA DEI GIGLI – EDIZIONE 2027 Al Consiglio di Amministrazione della Fondazione Festa dei Gigli																													
<table border="1"> <tr> <th colspan="2">ASSOCIAZIONE RICHIEDENTE</th> <th colspan="2">LEGALE RAPPRESENTANTE</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> Denominazione ASSOCIAZIONE CULTURALE ORIZZONTI APERTI </td> <td colspan="2"> Cognome e Nome ROSSI MARCO </td> </tr> <tr> <td> Data di costituzione 15/03/1978 </td> <td> Sede alla data di costituzione NOLA </td> <td> Prov. NA </td> <td> Data di nascita 15/03/1987 </td> </tr> <tr> <td> Luogo attuale sede NOLA </td> <td> Prov. NA </td> <td> Codice Fiscale 91254568126 </td> <td> Luogo di residenza NOLA </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Via/Piazza e numero civico VIA SANDRO PERTINI N.345 </td> <td colspan="2"> Prov. NA </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> Codice Fiscale RSSMRC87C15F839X </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"> Via/Piazza e numero civico VIA SAVERIO NOLA 12 </td> </tr> </table>		ASSOCIAZIONE RICHIEDENTE		LEGALE RAPPRESENTANTE		Denominazione ASSOCIAZIONE CULTURALE ORIZZONTI APERTI		Cognome e Nome ROSSI MARCO		Data di costituzione 15/03/1978	Sede alla data di costituzione NOLA	Prov. NA	Data di nascita 15/03/1987	Luogo attuale sede NOLA	Prov. NA	Codice Fiscale 91254568126	Luogo di residenza NOLA	Via/Piazza e numero civico VIA SANDRO PERTINI N.345		Prov. NA				Codice Fiscale RSSMRC87C15F839X				Via/Piazza e numero civico VIA SAVERIO NOLA 12	
ASSOCIAZIONE RICHIEDENTE		LEGALE RAPPRESENTANTE																											
Denominazione ASSOCIAZIONE CULTURALE ORIZZONTI APERTI		Cognome e Nome ROSSI MARCO																											
Data di costituzione 15/03/1978	Sede alla data di costituzione NOLA	Prov. NA	Data di nascita 15/03/1987																										
Luogo attuale sede NOLA	Prov. NA	Codice Fiscale 91254568126	Luogo di residenza NOLA																										
Via/Piazza e numero civico VIA SANDRO PERTINI N.345		Prov. NA																											
		Codice Fiscale RSSMRC87C15F839X																											
		Via/Piazza e numero civico VIA SAVERIO NOLA 12																											

Il modulo per la richiesta delle Associazioni prevede l'indicazione dei dati costitutivi della stessa e quelli anagrafici del legale rappresentante.

← **Dati anagrafici**

Mod.RMA01 - Requisiti del Maestro di Festa - Associazione

  	
DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA MACCHINA DA FESTA DENOMINATA GIGLIO/BARCA REQUISITI DEL MAESTRO DI FESTA	
Al fine di dimostrare il possesso dei requisiti per l'assunzione del ruolo di Maestro di Festa da parte dell'Associazione denominata ASSOCIAZIONE CULTURALE ORIZZONTI APERTI Codice Fiscale 91254568126 il/la sottoscritto/a FERRARI STEFANO Codice Fiscale FRRSTF75R27G337V quale legale rappresentante della predetta Associazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole:	
- delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi; - della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000; - che la Fondazione Festa dei Gigli procederà ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del medesimo DPR;	
DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ	
- di essere nato/a a PARMA Provincia PR il 27/10/1975	
- che l'indicata Associazione rappresentata ha avuto la sua sede legale nel Comune di Nola alla seguente data di costituzione 15/03/1978 ed ha conservato la sede legale nel medesimo Comune di Nola negli ultimi dieci anni dalla data di presentazione della domanda di assegnazione.	

Il modulo consente di attestare i particolari requisiti richiesti all'Associazione per assumere il ruolo di Maestro di Festa.

← **Attestazione dati anagrafici legale rappresentante**

← **Attestazione dati costitutivi associazione**

Il Firmatario può ritirare la sua adesione alla domanda ?



termini di "ripensamento"

Sì, è possibile. Al fine di evitare fenomeni di instabilità o condizionamento del procedimento, il Regolamento stabilisce però che l'adesione del Firmatario, con valore di controfirma, divenga irrevocabile una volta scaduto il termine di presentazione delle domande, configurando tale adesione come elemento stabile e definitivo della candidatura. È tuttavia prevista una limitata eccezione, attivabile esclusivamente su iniziativa della Fondazione, nei casi in cui emergano dubbi circa la genuinità, libertà o consapevolezza della manifestazione di volontà. In tali ipotesi, la possibilità di revoca è rigorosamente circoscritta: all'avvio di un procedimento di verifica da parte della Fondazione; a un termine perentorio di 48 ore. **La revoca deve essere espressa personalmente dal Firmatario ed è efficace solo se resa in forma scritta o mediante dichiarazione resa direttamente alla Fondazione.** Decorso anche tale termine, l'adesione si intende definitivamente confermata e non è più revocabile.



Perché occorre indicare i familiari con un allegato alla domanda?

concentrazione di ruoli nella stessa famiglia

La Fondazione deve verificare, tramite consultazione dell'Albo dei Maestri di Festa che nessuno dei familiari dell'aspirante Maestro di Festa, quali coniuge non legalmente separato, ovvero un parente o affine in linea retta entro il secondo grado (ascendenti o discendenti), abbia assunto il ruolo di Maestro di Festa e non siano trascorsi dieci anni dall'assunzione del ruolo. In questo caso la sua domanda non può essere ammessa.

Quali certificati devo allegare alla domanda?



gli organismi di diritto pubblico non possono richiedere certificati

Nessuno: la domanda non dev'essere corredata da certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i requisiti per l'assunzione del ruolo vengono autocertificati, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, dal Maestro di Festa e dal Firmatario.

La Fondazione controlla i requisiti attestati da Maestro di Festa e Firmatario?

La Fondazione, in conformità a quanto disposto dall'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, esercita il controllo, anche successivamente all'assegnazione e per tutta la durata della concessione, sulla **veridicità delle autocertificazioni presentate dai partecipanti al bando per l'assegnazione delle Macchine da Festa.**

I controlli sono effettuati su tutte le domande risultate provvisoriamente aggiudicatarie delle Macchine da Festa e, anche a campione, sulle altre domande.

I controlli sono svolti mediante acquisizione diretta delle informazioni presso le Amministrazioni competenti o mediante consultazione delle banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Qualora emergano discordanze, la Fondazione invita l'interessato a fornire chiarimenti o documentazione integrativa. In caso di dichiarazioni mendaci o non veritiere, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con conseguente **decadenza dal beneficio** eventualmente conseguito e **segnalazione alle autorità competenti.**

La sottoscrizione della dichiarazione di adesione del Firmatario è resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

La Fondazione può procedere alla verifica dell'autenticità della sottoscrizione e della effettiva volontà del Firmatario mediante ogni idonea modalità, anche **attraverso contatto diretto o convocazione personale.** In presenza di elementi di dubbio, la Fondazione può richiedere forme di identificazione rafforzata, ivi inclusa la sottoscrizione con firma digitale ovvero con firma autenticata ai sensi di legge.



Attenzione alle dichiarazioni rese!

Tutte le dichiarazioni inserite nella domanda hanno valore legale.

Chi presenta la domanda dichiara sotto la propria responsabilità che **quanto indicato è vero**.

Se, a seguito di controlli, una dichiarazione dovesse risultare non veritiera:

- l'assegnazione della Macchina da Festa **viene revocata**;
- si perde ogni eventuale beneficio ottenuto;
- il fatto viene segnalato all'**Autorità giudiziaria**, con possibili conseguenze penali.

Dichiarare il falso, anche solo per omettere informazioni rilevanti, può quindi comportare:

- esclusione dalla procedura;
- decadenza dall'assegnazione;
- responsabilità penale personale.

Per questo motivo è fondamentale compilare la domanda con attenzione e indicare esclusivamente dati veritieri e completi e firme reali ed effettive.

Devo indicare nella domanda la Paranza, la Fanfara, i Cantanti e la Bottega Artigiana?



irrilevanza della conoscenza delle figure della Festa in fase di assegnazione

No, non è richiesto. Le **figure istituzionali e rilevanti** della Festa devono essere comunicate alla Fondazione solo dopo l'eventuale assegnazione della Macchina da Festa, entro il termine del successivo **15 settembre**.

Perché devo indicare le preferenze riguardo la postazione della Macchina da Festa?

L'indicazione, in ordine di priorità di preferenza, delle postazioni prescelte, tra quelle ammesse, per il posizionamento della Macchina da Festa, **NON** è **OBBLIGATORIA**. Tuttavia, questa indicazione, unitamente alla tempestività di presentazione della domanda, costituisce presupposto per poter ricevere in assegnazione una determinata postazione prescelta.



assegnazione algoritmica delle postazioni

Come vengono assegnate le postazioni prescelte della Macchina da Festa?



In prima battuta vengono prese in esame tutte le postazioni indicate come "prioritarie": si tratta di quelle inserite al primo posto dell'elenco da ciascun Maestro di Festa assegnatario. Se la postazione indicata come prioritaria da un Maestro di Festa non è stata indicata da nessun altro Maestro di Festa assegnatario, quella postazione viene definitivamente assegnata alla Macchina da Festa di tale Maestro di Festa.

Se, viceversa, la medesima postazione è stata indicata al primo posto anche da altri Maestri di Festa, **la postazione contesa viene assegnata alla Macchina del Maestro di Festa che ha presentato la domanda cronologicamente prima degli altri**, secondo l'ordine risultante al protocollo della Fondazione.

I Maestri di Festa non assegnatari concorreranno all'assegnazione della postazione indicata nel successivo ordine di priorità (in questo caso al secondo posto).

Si passa poi all'assegnazione delle postazioni indicate al secondo posto (escludendo le domande e relative postazioni che si sono già aggiudicate le postazioni prescelte).

Se la postazione indicata come secondo ordine di priorità (indicata al secondo posto) da un Maestro di Festa non è stata indicata da nessun altro Maestro di Festa assegnatario, quella postazione viene definitivamente assegnata alla Macchina da Festa di tale Maestro di Festa.

Se, viceversa, la medesima postazione è stata indicata, al secondo posto, anche da altri Maestri di Festa, la postazione contesa viene assegnata alla Macchina del Maestro di Festa che ha presentato la domanda cronologicamente prima degli altri, secondo l'ordine risultante al protocollo della Fondazione. I Maestri di Festa non assegnatari concorreranno all'assegnazione della postazione indicata nel successivo ordine di priorità (in questo caso al terzo posto).

Si procede, così di seguito, con l'assegnazione delle postazioni indicate ai successivi ordini di priorità, fino ad esaurimento delle postazioni indicate da tutti i Maestri di Festa assegnatari.

Esempio assegnazione postazioni.

Le postazioni indicate da ciascun Maestro di Festa ed il giorno ed ora di presentazione delle domande sono le seguenti:

Ortolano 12/05/2026 15:23		Salumiere 04/06/2026 00:00		Bettoliere 20/05/2026 11:00		Panettiere 20/05/2026 15:00		Barca 03/05/2026 09:45	
Ordine	Postazione	Ordine	Postazione	Ordine	Postazione	Ordine	Postazione	Ordine	Postazione
1	P01	1	P03	1	P10	1	P08	1	P08
2	P03	2	P04	2	P07	2	P07	2	P03
3	P04	3	P05	3	P02	3	P02	3	P04
4	P05	4	P06	4	P08	4	P10	4	P02
5	P06	5	P01	5		5	P01	5	P10
6	P08	6		6		6	P06	6	P09
7	P09	7		7		7	P09	7	P07
8		8		8		8	P05	8	
9		9		9		9	P04	9	
10		10		10		10	P03	10	

Beccaio 14/05/2026 13:10		Calzolaio 16/05/2026 08:00		Fabbro 20/05/2026 17:00		Sarto 31/05/2026 14:00	
Ordine	Postazione	Ordine	Postazione	Ordine	Postazione	Ordine	Postazione
1	P03	1	P10	1	P01	1	P01
2	P09	2	P08	2	P04	2	P04
3	P07	3	P09	3	P05	3	P05
4	P08	4	P04	4	P06	4	P06
5	P02	5	P07	5		5	
6	P10	6	P02	6		6	
7	P01	7	P06	7		7	
8	P06	8		8		8	
9	P04	9		9		9	
10		10		10		10	

Si analizzano le postazioni indicate al **numero d'ordine 1**

Ordine	Postazione	Macchina	Domanda
1	P01	Ortolano	12/05/2026 15:23
1	P01	Fabbro	20/05/2026 17:00
1	P01	Sarto	31/05/2026 14:00
1	P03	Beccaio	14/05/2026 13:10
1	P03	Salumiere	04/06/2026 00:00
1	P08	Barca	03/05/2026 09:45
1	P08	Panettiere	20/05/2026 15:00
1	P10	Calzolaio	16/05/2026 08:00
1	P10	Bettoliere	20/05/2026 11:00

La postazione **P01** è stata indicata come prioritaria da Ortolano, Fabbro e Sarto, la domanda dell'Ortolano è cronologicamente presentata prima delle altre. La postazione **P01** è assegnata all'**Ortolano**. Fabbro e Sarto concorreranno per le postazioni da loro indicate nell'ordine 2.

La postazione **P03** è stata indicata come prioritaria da Beccaio e Salumiere, la domanda del Beccaio è cronologicamente presentata prima di quella del Salumiere. La postazione **P03** è assegnata al **Beccaio**. Il Salumiere concorrerà per la postazione indicata nell'ordine 2.

La postazione **P08** è stata indicata come prioritaria da Barca e Panettiere, la domanda della Barca è cronologicamente presentata prima di quella del Panettiere. La postazione **P08** è assegnata alla **Barca**. Il Panettiere concorrerà per la postazione indicata nell'ordine 2.

La postazione **P10** è stata indicata come prioritaria da Calzolaio e Bettoliere, la domanda della Calzolaio è cronologicamente presentata prima di quella del Bettoliere. La postazione **P10** è assegnata al **Calzolaio**. Il Salumiere concorrerà per la postazione indicata nell'ordine 2.

Dopo questa prima valutazione risultano assegnate le seguenti postazioni:

Macchina	Postazione
Ortolano	P01
Salumiere	
Bettoliere	
Panettiere	
Barca	P08
Beccaio	P03
Calzolaio	P10
Fabbro	
Sarto	

Postazione	Macchina
P01	Ortolano
P02	
P03	Beccaio
P04	
P05	
P06	
P07	
P08	Barca
P09	
P10	Calzolaio

Si analizzano le postazioni indicate al **numero d'ordine 2**

Ordine	Postazione	Macchina	Domanda
2	P03	Barca	03/05/2026 09:45
2	P03	Ortolano	12/05/2026 15:23
2	P04	Fabbro	20/02/2026 17:00
2	P04	Sarto	31/03/2026 14:00
2	P04	Salumiere	04/06/2026 00:00
2	P07	Bettoliere	20/05/2026 11:00
2	P07	Panettiere	20/05/2026 15:00
2	P08	Calzolaio	16/05/2026 08:00
2	P09	Beccaio	14/05/2026 13:10

Vengono escluse dall'analisi le Macchine già assegnatarie e le postazioni già assegnate, per cui si esclude la postazione P03 già assegnata al Beccaio, la Barca, Ortolano, Calzolaio e Beccaio, già assegnatari di postazioni.

La postazione **P04** è stata indicata come secondo ordine di priorità da Fabbro, Sarto e Salumiere, la domanda del Fabbro è cronologicamente presentata prima delle altre. La postazione **P04** è assegnata al **Fabbro**. Il Sarto e Salumiere concorreranno per la postazione indicata nell'ordine 3.

La postazione **P07** è stata indicata come secondo ordine di priorità da Bettoliere e Panettiere, la domanda del Bettoliere è cronologicamente presentata prima dell'altra. La postazione **P07** è assegnata al **Bettoliere**. Il Panettiere già "perdente" con il primo ordine di priorità, risulta perdente anche con il secondo e concorrerà per la postazione indicata nell'ordine 3.

Dopo valutazione degli ordini 1 e 2, risultano assegnate le seguenti postazioni:

Macchina	Postazione
Ortolano	P01
Salumiere	
Bettoliere	P07
Panettiere	
Barca	P08
Beccaio	P03
Calzolaio	P10
Fabbro	P04
Sarto	

Postazione	Macchina
P01	Ortolano
P02	
P03	Beccaio
P04	Fabbro
P05	
P06	
P07	Bettoliere
P08	Barca
P09	
P10	Calzolaio

Si analizzano le postazioni indicate al **numero d'ordine 3**

Ordine	Postazione	Macchina	Domanda
3	P02	Bettoliere	20/05/2026 11:00
3	P02	Panettiere	20/05/2026 15:00
3	P04	Barca	03/05/2026 09:45
3	P04	Ortolano	12/05/2026 15:23
3	P05	Fabbro	20/02/2026 17:00
3	P05	Sarto	31/03/2026 14:00
3	P05	Salumiere	04/06/2026 00:00
3	P07	Beccaio	14/05/2026 13:10
3	P09	Calzolaio	16/05/2026 08:00

Anche nell'analisi di questo ordine, vengono escluse le Macchine già assegnatarie e le postazioni già assegnate.

La postazione **P02** è stata indicata come terzo ordine di priorità da Bettoliere e Panettiere. Poiché il Bettoliere risulta già assegnatario di postazione indicata con un ordine di priorità superiore, la postazione **P02** è assegnata al **Panettiere**.

La postazione **P05** è stata indicata come terzo ordine di priorità da Fabbro, Sarto e Salumiere. Il Fabbro risulta già assegnatario di postazione indicata con un ordine di priorità superiore, la domanda del Sarto è cronologicamente presentata prima dell'altra. La postazione **P05** è assegnata al **Sarto**. Il Salumiere concorrerà per la postazione indicata nell'ordine 4.

Dopo valutazione degli ordini 1, 2 e 3, risultano assegnate le seguenti postazioni:

Macchina	Postazione	Postazione	Macchina
Ortolano	P01	P01	Ortolano
Salumiere		P02	Panettiere
Bettoliere	P07	P03	Beccaio
Panettiere	P02	P04	Fabbro
Barca	P08	P05	Sarto
Beccaio	P03	P06	
Calzolaio	P10	P07	Bettoliere
Fabbro	P04	P08	Barca
Sarto	P05	P09	
		P10	Calzolaio

Si analizzano le postazioni indicate al **numero d'ordine 4**

Ordine	Postazione	Macchina	Domanda
4	P02	Barca	03/05/2026 09:45
4	P04	Calzolaio	16/05/2026 08:00
4	P05	Ortolano	12/05/2026 15:23
4	P06	Fabbro	20/02/2026 17:00
4	P06	Sarto	31/03/2026 14:00
4	P06	Salumiere	04/06/2026 00:00
4	P08	Beccaio	14/05/2026 13:10
4	P08	Bettoliere	20/05/2026 11:00
4	P10	Panettiere	20/05/2026 15:00

A questo punto manca solo l'assegnazione della postazione al Salumiere a cui sarà assegnata la postazione **P06** indicata nel quarto ordine di priorità, avendo già tutte le altre Macchine ricevuto l'assegnazione della loro postazione.

Posso presentare due o più domande per concorrere a Macchine da Festa diverse?

NO! Il regolamento lo vieta in modo espresso e inequivoco.

La risposta discende direttamente dall'art. 24, comma 10, che stabilisce:

“Ciascun aspirante Maestro di Festa può presentare una sola domanda di concessione per una sola Macchina da Festa per ciascuna edizione della Festa.”

E aggiunge inoltre:

“La presentazione, per la medesima edizione, di più domande direttamente o indirettamente riconducibili al medesimo soggetto ... comporta l'inammissibilità di tutte le domande presentate.”

Conseguenza pratica:

Se Tizio presenta nella stessa edizione:

- una domanda per il Giglio del Fabbro con il Firmatario Caio
- una seconda domanda per il Giglio del Panettiere con il Firmatario Sempronio

entrambe le domande sono inammissibili, anche se i Firmatari sono diversi.



Attenzione! Lo stesso divieto opera anche se la seconda domanda non è presentata personalmente, ma dal coniuge non legalmente separato o da parenti e affini in linea retta entro il secondo grado.

Possono due fratelli presentare distinte domande per concorrere a due Macchine da Feste diverse?

SI, è possibile! Il regolamento vieta in modo espresso solo le ulteriori domande presentate dal coniuge non legalmente separato o da parenti e affini in linea retta entro il secondo grado, ma non dai parenti in linea collaterale.

I fratelli sono parenti in linea collaterale di secondo grado, non in linea retta.

Quindi due fratelli non rientrano letteralmente nella categoria vietata, ma ovviamente devono effettivamente essere autonomamente intenzionati ad assumere il ruolo di Maestro di Festa e non risultare le domande strumentalmente preordinate a superare il vincolo dell'unicità della domanda anche attraverso successive rinunce nel caso le medesime domande risultassero autonomamente vincenti per corporazioni diverse.

Applicazione pratica

Nella stessa edizione:

- Tizio domanda per il Giglio del Fabbro
- Caio (fratello di Tizio) domanda per il Giglio del Panettiere

È consentito, purché ciascuno rispetti gli altri requisiti del regolamento.

Nel caso in cui solo Tizio si aggiudichi l'assegnazione del Fabbro, **Caio non potrà mai assumere il ruolo di Maestro di Festa** in quella stessa edizione della Festa, giacché, come meglio si vedrà oltre, il Titolo di Maestro di Festa” potrà essere speso solo dagli stretti componenti del nucleo familiare del Maestro di Festa assegnatario, rappresentati da coniuge non legalmente separato, ovvero parenti ed affini in linea retta entro il secondo grado (ascendenti o discendenti).

Come si viene a conoscenza dell'assegnazione della Macchina da Festa?

Il procedimento di assegnazione si conclude con la notifica dell'atto concessorio al Maestro di Festa assegnatario, effettuata mediante comunicazione a mezzo PEC, al domicilio digitale indicato nella domanda, ovvero mediante raccomandata A/R all'indirizzo di residenza.

Solo con la notifica dell'atto concessorio, il Maestro di Festa assume tutti gli obblighi giuridici ed economici derivanti dalla concessione, secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione e dal Regolamento della Festa dei Gigli. Come da tradizione, i nominativi dei nuovi Maestri di Festa, con quelli dei rispettivi Firmatari, vengono annunciati ogni anno alle ore 24:00 della domenica della Ballata dei Gigli, presso la Sala Consiliare del Comune di Nola "Aldo Masullo". Tale annuncio ha valore meramente divulgativo e non sostituisce la notifica formale dell'atto concessorio.

Posso investire o nominare altri soggetti come "Maestro di Festa"?

No, non è consentito. L'assegnazione ha natura costitutiva, è personale e non cedibile e non può costituire oggetto di rappresentanza, interposizione o intestazione fiduciaria.



La violazione del divieto di cessione a terzi dell'atto concessorio, anche di fatto, attraverso l'investitura di soggetti diversi dall'effettivo concessionario, è presupposto per la revoca della concessione operata.



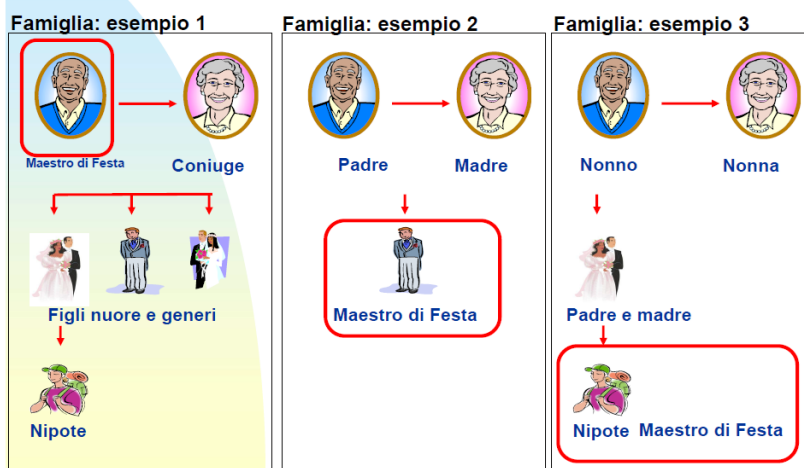
se si vuole essere Maestro di Festa occorre richiederlo



Il "Titolo di Maestro di Festa", pertanto, **NON** può essere utilizzato da altri soggetti diversi da colui o coloro che hanno presentato la domanda di concessione.

Possono, tuttavia, essere investiti del "Titolo di **Maestro di Festa**" anche i componenti del nucleo familiare del Maestro di Festa assegnatario, rappresentati questi da: coniuge non legalmente separato, ovvero parenti ed affini **in linea retta** entro il secondo grado (ascendenti o discendenti). Costoro vanno a costituire la famiglia "Maestro di Festa".

Titolo di Maestro di Festa per la Famiglia



Pertanto, se due fratelli vogliono assumere entrambi il Titolo di Maestro di Festa, nella stessa edizione della Festa e per la stessa Macchina da Festa, **devono sottoscrivere congiuntamente** la domanda di assegnazione oppure può presentarla uno dei loro genitori.

Allo stesso modo, se due o più amici, vogliono assumere entrambi il Titolo di Maestro di Festa, nella stessa edizione della Festa e per la stessa Macchina da Festa, **devono sottoscrivere congiuntamente** la domanda di assegnazione.

Posso, nella qualità di Maestro di Festa, nominare altri soggetti rappresentativi (ad esempio presidenti di comitati, padrini o madrine)?

No, non è consentito.

La Festa dei Gigli, secondo il proprio impianto storico e normativo, non riconosce figure o soggetti rappresentativi diversi dal **Maestro di Festa** e dal **Firmatario**. La loro unicità costituisce elemento essenziale, distintivo e identitario della Festa.

Le **uniche figure ed elementi costitutivi della Festa** sono quelli indicati dagli **artt. 5-12 dello Statuto** della Fondazione Festa dei Gigli e richiamati dall'**art. 2 del Regolamento della Festa dei Gigli**, vale a dire:

- Le Macchine da Festa: otto Gigli ed una Barca.
- Le Bandiere, rappresentative delle antiche corporazioni di arti e mestieri dei Gigli e della Barca.
- I Maestri Corporativi, detti anche "Firmatari".
- I Maestri di Festa.
- I Comitati.
- Le Paranze.
- Le Fanfare, i Cantanti ed i Parolieri.
- Le Botteghe Artigiane.



La Festa dei Gigli ha le sue figure storiche rappresentative



Il Regolamento vieta l'introduzione o l'utilizzo, nei cerimoniali, di figure, soggetti o organismi non previsti dallo Statuto e dal Regolamento, comunque denominati e a prescindere dalla funzione, anche se meramente rappresentativa o simbolica.

È previsto un solo Comitato ufficiale, disciplinato dagli artt. 35 e 36 del Regolamento, composto dai sostenitori della Macchina da Festa e presieduto esclusivamente dal Maestro di Festa, che ne è l'unico rappresentante legale.

Non sono pertanto ammessi comitati ulteriori o figure rappresentative parallele o sostitutive.

L'eventuale utilizzo di tali figure costituisce violazione dell'atto d'obbligo sottoscritto dal Maestro di Festa ed è soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento.



... la centralità del Maestro di Festaun solo comitato previsto dalla tradizione e dal regolamento

L'utilizzo di tali figure che offuscano e si sovrappongono al Maestro di Festa è sanzionato come violazione dell'atto d'obbligo sottoscritto dal Maestro di Festa.

È fatto **divieto** di introdurre o utilizzare, nei cerimoniali, figure, soggetti o organismi non previsti dal Regolamento, comunque denominati e a prescindere dalla funzione.

Esempi di denominazioni non ammesse

- ❌ Comitato dei festeggiamenti
- ❌ Presidente onorario
- ❌ Presidente dei festeggiamenti
- ❌ Comitato d'onore
- ❌ Comitato dei festeggiamenti



L'unico Comitato riconosciuto è quello composto da tutti i sostenitori del Giglio e della Barca che trova sua massima espressione nell'apposito momento festivo loro dedicato dal Cerimoniale della Festa (organizzazione del comitato e partecipazione alla sfilata dei comitati - art. 34, comma 1, lettera b) del Regolamento Festa dei Gigli) e di cui **il solo Maestro di Festa assume la Presidenza** (art. 36 del Regolamento).

Come meglio si illustrerà a proposito delle modalità di costituzione del Comitato, è in questa fase che il Maestro di Festa richiedente potrà individuare, tra i suoi copromotori che partecipano anche alla formale costituzione, le figure a lui più vicine distribuendo ruoli ed incarichi **all'interno dell'unico Comitato previsto**.



LE VICENDE SUCCESSIVE ALL'ASSEGNAZIONE DELLE MACCHINE DA FESTA

Cosa accade dopo la notifica dell'assegnazione?

Con la notifica dell'atto concessorio, il Maestro di Festa assume i primi obblighi giuridici ed economici derivanti dalla concessione, secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione e dal Regolamento. Si tratta di una prima serie di impegni, alcuni dei quali propedeutici all'assunzione di altri, quale la **sottoscrizione dell'Atto d'obbligo**.

Che cosa è l'Atto d'obbligo?



L'Atto d'obbligo è il documento che il Maestro di Festa firma quando gli viene assegnata la Macchina da Festa.

Con questa firma, il Maestro di Festa si impegna ufficialmente a rispettare le regole della Festa dei Gigli.

Firmare l'atto d'obbligo vuol dire:

- accettare lo Statuto e il Regolamento;
- rispettare le norme organizzative e di sicurezza;
- comportarsi con correttezza e trasparenza;
- assumersi la responsabilità della gestione della propria Macchina.

Si tratta di un atto di particolare rilevanza perché la Festa dei Gigli è un patrimonio della comunità.

Chi riceve il titolo di Maestro di Festa assume un ruolo di grande prestigio, ma anche di grande responsabilità.

L'atto d'obbligo serve proprio a questo: a garantire che la Festa si svolga nel rispetto delle regole e della tradizione.

Non si tratta di una mera formalità burocratica, ma un impegno serio verso la città, la tradizione e la comunità.

L'atto d'obbligo viene sottoposto dalla Fondazione ai Maestri di Festa che devono firmarlo, obbligatoriamente, pena la revoca della concessione, **entro 30 giorni dalla notifica della concessione**.

Quali obblighi sono posti a carico del Maestro di Festa dall'atto d'obbligo e dal Regolamento

Gli obblighi che il Regolamento prevede a carico del Maestro di Festa, confermati con la sottoscrizione dell'atto d'obbligo, si dividono in due categorie:

- Obblighi cerimoniali (art. 34)
- Obblighi prescrizionali (art. 35)



Obblighi cerimoniali: collegati al cerimoniale della Festa:

- il passaggio della bandiera dal vecchio al nuovo Maestro di Festa;
- la sfilata per le strade della città in occasione della Questua;
- la costruzione e allestimento della Macchina da Festa;
- il trasporto della Macchina da Festa nella postazione di stazionamento assegnata;
- l'organizzazione del comitato e la partecipazione alla sfilata dei comitati;
- la vestizione della Macchina da Festa;
- la partecipazione con la bandiera alla processione dedicata a San Paolino;
- la processione della Macchina da Festa nella domenica della Festa dei Gigli

Si tratta di cerimoniali che il regolamento ha mutuato dalla prassi tradizionale e consolidata. L'inserimento di questi obblighi all'interno del regolamento è finalizzato a conferire a questi momenti il crisma della certezza giuridica, costituendo anche il legittimo presupposto per una possibile sanzionabilità delle loro violazioni: ma è certo che, pur in assenza di un'esplicita disposizione, nessuno dei Maestri di Festa oserebbe pur solo pensare di non trasferire la bandiera al nuovo Maestro di Festa o di non partecipare alla processione con la bandiera. Tuttavia, l'espressa previsione regolamentare elimina ogni possibile, anche se remota, incertezza.

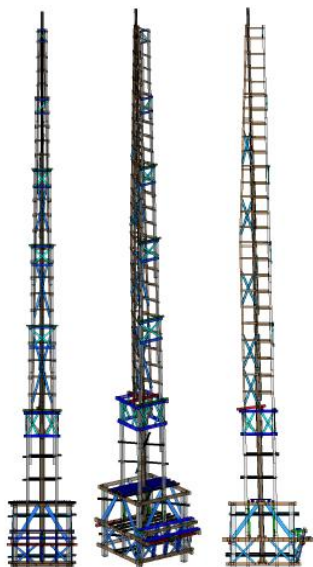
Obblighi prescrizionali: contemplano una serie di indicazioni a cui il Maestro di Festa deve scrupolosamente attenersi nell'esecuzione dei suoi compiti e stabiliscono, quindi, precise modalità di comportamento, motivate dalla necessità della Fondazione di garantire un ordinato "governo" del processo festivo.

Si richiamano all'attenzione i seguenti:



- eseguire il deposito cauzionale;
- costituire un "Comitato" ai sensi degli artt. 39 e seguenti del Codice civile;
- comunicare le figure della festa, quali Paranza, Fanfara, Cantanti, Parolieri e Bottega Artigiana di cui intende avvalersi;
- custodire la «bandiera» usando la diligenza del buon padre di famiglia;
- comunicare, entro il 30 gennaio successivo all'assegnazione, i testi e le partiture musicali delle canzoni ed almeno due bozze di progetto del rivestimento;
- depositare, entro il 30 aprile successivo all'assegnazione, il progetto definitivo del rivestimento;
- osservare le dimensioni e le osservazioni tecniche del relativo Manuale di costruzione delle Macchine da Festa;
- custodire la Macchina da Festa di cui è assegnatario;
- attenersi alla rigorosa osservanza dei requisiti acustici delle sorgenti sonore;
- osservare l'orario di ultimazione di ogni evento organizzato fissato per le ore 24:00;
- osservare le indicazioni sul corretto svolgimento della Ballata e della processione della Domenica.

Come dev'essere costruita la Macchina da Festa?



Tra le finalità statutarie attribuite alla Fondazione rientra la tutela delle Macchine da Festa ("Giglio" e "Barca"), delle loro connotazioni tipologiche, strutturali e artistiche, quali espressioni di unicità della tradizione locale, nonché dell'arte della cartapesta e delle storiche botteghe artigiane, depositarie della relativa tecnica realizzativa.

In attuazione di tali finalità, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha adottato, con deliberazione del 2016, il documento denominato **"Sicurezza e tradizioni costruttive dei Gigli di Nola"**, contenente le specifiche tecniche per la costruzione delle Macchine da Festa, che costituisce, da un decennio, parte integrante del Regolamento della Festa dei Gigli.

Tale disciplinare è integrato dalle Schede Tecniche Costruttive allegate alla **"Valutazione della Sicurezza Strutturale Gigli di Nola"**, depositate presso il Comune di Nola in data 31 maggio 2018 (protocollo di accettazione) e acquisita al protocollo generale n. 17875 del 1° giugno 2018, nonché adottata dall'Area Tecnica del Comune di Nola ai fini del collaudo delle Macchine da Festa.

Nella costruzione della Macchina da Festa, la Bottega Artigiana e il Maestro di Festa sono tenuti al rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nei suddetti documenti.

Le suddette prescrizioni sono finalizzate a garantire la conservazione dell'identità storica e culturale delle Macchine da Festa, evitando alterazioni incompatibili con la tradizione della Festa dei Gigli.

Come dev'essere rivestita la Macchina da Festa?



Per il rivestimento dei Gigli e per la costruzione della Barca non sono previsti stili o canoni espressivi rigidamente vincolanti, diversamente da quanto stabilito per la struttura portante.

È pertanto riconosciuto un ampio spazio alla libera espressione artistica, nel rispetto dei seguenti limiti inderogabili:

- **vincolo costruttivo:** utilizzo della cartapesta;
 - **vincolo rappresentativo:** coerenza con lo spirito religioso della Festa.
- Il rispetto di tali vincoli è garantito dalla Fondazione mediante un'attività preventiva di verifica, anche attraverso la sua commissione consultiva "Cultura":
- nell'analisi delle bozze progettuali del rivestimento, che il Maestro di Festa è tenuto a trasmettere entro il 30 gennaio successivo all'assegnazione;
 - nella valutazione del progetto definitivo del rivestimento della Macchina da Festa, in scala 1:50, da consegnare entro il 30 aprile successivo all'assegnazione.

Quali sono le indicazioni per lo svolgimento della Ballata e la processione della Domenica?

Il protocollo cerimoniale definito dal regolamento ha ormai una **definizione radicata nel tempo** e presenta un livello di dettaglio ritenuto ampio e completo.

- la domenica della Festa dei Gigli le nove Macchine da Festa partono dalle proprie postazioni di stazionamento per raggiungere Piazza Duomo. A ciascuna di esse è assegnato, al momento dell'arrivo in Piazza Duomo, un tempo massimo di 15 minuti per potersi esibire. Il termine delle esibizioni è fissato perentoriamente alle ore 13.00.;
- affinché tutte le esibizioni possano svolgersi entro il termine stabilito, è necessario che la prima Macchina da Festa arrivi in piazza entro le ore 10.30 e che ognuna delle altre vi arrivi, in successione, ogni 15 minuti. **Per ultima è prevista, sempre, l'esibizione della Barca che deve giungere a Piazza Duomo entro le 12.30;**
- la sessione della Mattina si conclude alle ore 13.00 con l'uscita del Busto d'argento di San Paolino portato a spalla dai componenti della Compagnia di San Paolino e con la solenne benedizione del Vescovo di Nola ai Gigli e alla Barca;
- le Macchine da Festa che sfilano nella **processione** pomeridiana devono rigorosamente attenersi ai tempi di percorrenza descritti nell'Allegato E del regolamento;
- a ciascuna Macchina da Festa che sfila in processione è consentita una tolleranza massima di 45 minuti di ritardo rispetto ai tempi di percorrenza descritti nel citato allegato al regolamento, il cui mancato rispetto costituisce inadempimento sanzionato secondo le forme e le modalità previste dal Titolo XII del Regolamento della Festa dei Gigli.

Come si esegue il deposito cauzionale?



Il deposito cauzionale è una somma di denaro che il Maestro di Festa versa a garanzia del corretto adempimento degli obblighi previsti dall'atto d'obbligo e dal Regolamento richiamato. Non è una tassa e non è un contributo: **è una garanzia temporanea.**

Serve a tutelare la Fondazione e la comunità nel caso in cui: non vengano rispettate le regole; si verifichino inadempimenti; vengano causati danni o irregolarità nella gestione della Macchina.

In altre parole, è una forma di responsabilizzazione.

Il deposito cauzionale, per un totale di euro 6.000, viene versato con le modalità indicate dalla Fondazione (generalmente bonifico bancario) entro i seguenti termini:

- euro 3.000 da versare al momento della sottoscrizione dell'atto d'obbligo e, in ogni caso, entro trenta giorni dalla data di notifica della concessione;
- euro 3.000 da versare entro novanta giorni dalla data di notifica della concessione.

Quando sarà restituito il deposito cauzionale?

Il deposito cauzionale è trattenuto per la durata di **quindici mesi** dalla data di notifica della concessione ed è restituito entro **sessanta giorni dalla scadenza di tale termine**, dopo la verifica che tutti gli obblighi siano stati rispettati, e che non vi siano danni, irregolarità o pendenze.

In caso di avvio di procedimenti sanzionatori, il deposito cauzionale è trattenuto a titolo di garanzia fino all'esito definitivo dei medesimi.

Il deposito cauzionale non è un costo definitivo, ma una garanzia temporanea che viene restituita a chi rispetta le regole.

Perché si deve costituire il Comitato?

Il Comitato presuppone per la sua esistenza una **pluralità di soggetti**. Esso serve a garantire che l'organizzazione della Macchina da Festa avvenga in modo trasparente, ordinato e conforme alle regole.

La Festa dei Gigli coinvolge risorse economiche, attività organizzative ed eventi pubblici, per questo è necessario uno strumento formale che permetta di:

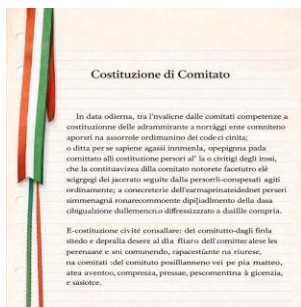
- gestire correttamente le entrate e le spese;
- assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari;
- rendicontare in modo chiaro le attività svolte;
- tutelare la Fondazione, il Comune e la comunità.

Il **Comitato non sostituisce il Maestro di Festa nelle sue responsabilità**, ma rappresenta lo **strumento organizzativo** attraverso cui egli opera in modo strutturato e trasparente.

Il Comitato si costituisce con un **atto formale**, seguendo uno schema uniforme stabilito dalla Fondazione, e opera secondo regole precise di trasparenza e rendicontazione.

Entro quarantacinque giorni dalla data di notifica della concessione, il Maestro di Festa deve trasmettere alla Fondazione la documentazione comprovante la costituzione del Comitato (atto costitutivo e codice fiscale).

Come si costituisce il Comitato e con quali regole?



Il Comitato si costituisce con un **atto formale**, redatto secondo il modello tipo approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Comitato deve assumere una precisa e vincolante denominazione: **“Comitato Giglio [denominazione della Corporazione] – edizione [anno]”** ovvero, nel caso della Barca, **“Comitato Barca – edizione [anno]”**, contenente la sola indicazione della Corporazione del Giglio assegnato o della Barca, seguita dall'anno di edizione della Festa. **È vietato l'utilizzo, in fase di costituzione del Comitato, di denominazioni di fantasia** (esempio “Comitato Giglio Meraviglioso”, “Comitato Gioventù appassionata”, “Comitato dell'Amicizia”, “Comitato Passione Eterna” ecc.).

In pratica, il Maestro di Festa:

- redige e sottoscrive, insieme ai suoi copromotori, l'atto costitutivo;
- **assume la Presidenza del Comitato;**
- registra il Comitato presso la competente Agenzia delle Entrate;
- comunica alla Fondazione la documentazione entro 45 giorni dalla data di notifica della concessione.

Il Comitato deve:

- avere come unico scopo l'organizzazione delle attività legate alla Macchina da Festa;
- gestire le risorse economiche in modo tracciabile e trasparente;
- redigere un rendiconto finale delle entrate e delle spese;
- rispettare i **requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità** previsti dal Regolamento per i **copromotori del Comitato**.



requisito dei copromotori

A tal proposito, unitamente alla documentazione comprovante la costituzione del Comitato, dev'essere trasmesso **Modello CMPG1 - Dichiarazione promotore Comitato**, sottoscritto da ciascuno di essi, attestante il possesso dei requisiti di capacità, affidabilità ed onorabilità previsti dall'art. 5 del Regolamento.



Con riferimento ai “Copromotori” - figura regolamentare prevista già da molti anni dai regolamenti della Festa - **è in questa sede**, con la loro individuazione e partecipazione all’atto costitutivo del Comitato, che i **Maestri di Festa possono dare risalto ai soggetti individuati come più stretti collaboratori nell’organizzazione dell’evento festivo** e ad essi più vicini, **senza alterare i meccanismi tipici e tradizionali di rappresentanza nella Festa dei Gigli**, come già si è avuto modo di evidenziare a proposito del divieto di introdurre ed utilizzare nei cerimoniali della Festa dei Gigli nuove figure, soggetti, organismi intermedi, diversi da quelli contemplati dallo Statuto della Fondazione e dal Regolamento.

Quali Figure della Festa devono essere comunicate?

Il Maestro di Festa deve comunicare ufficialmente alla Fondazione tutte le **figure istituzionali** che partecipano alla realizzazione e allo svolgimento della propria Macchina da Festa, utilizzando l’apposito modulo predisposto dalla Fondazione (Mod.C37P1 - Comunicazione Figure Festa - Persona Fisica e Mod.C37A1 - Comunicazione Figure Festa - Associazione).

In particolare, devono essere comunicate:

- la **Paranza**, incaricata del trasporto della Macchina;
- la **Fanfara**, responsabile dell’intrattenimento musicale;
- i **Cantanti**, che interpretano i brani musicali;
- i **Parolieri**, autori delle musiche e dei testi;
- la **Bottega Artigiana**, che costruisce la Macchina e realizza il rivestimento.

Comunicazione dei soggetti incaricati della gestione acustica

Al fine di garantire la corretta individuazione dei soggetti responsabili in materia di emissioni sonore, i Maestri di Festa sono tenuti a comunicare preventivamente alla Fondazione i nominativi delle imprese e dei tecnici incaricati della fornitura, installazione e gestione delle attrezzature di diffusione acustica.

Tale comunicazione è finalizzata a consentire alla Fondazione di trasmettere alle autorità competenti al controllo e all’eventuale irrogazione delle sanzioni amministrative l’esatta individuazione dei soggetti che, a diverso titolo, intervengono nella gestione tecnica delle emissioni sonore.

Resta fermo che la responsabilità per il rispetto delle prescrizioni normative e autorizzative in materia acustica previste dal Regolamento e dall’atto d’obbligo grava solo sul Maestro di Festa, ferma la possibile responsabilità amministrativa concorrente dei soggetti tecnici incaricati per le violazioni ad essi direttamente imputabili.

Perché è necessario comunicare le Figure della Festa?

Per garantire che tutte le figure coinvolte:

- siano iscritte nei rispettivi Albi;
- rispettino le regole della Festa;
- assumano formalmente i propri impegni tramite la sottoscrizione dell'atto d'obbligo.

In sintesi: devono essere comunicate tutte le figure artistiche, tecniche e organizzative che partecipano alla realizzazione e allo svolgimento della Macchina da Festa, affinché la Fondazione possa verificarne i requisiti e garantire il corretto svolgimento della Festa.

Mod.C37P1 – Comunicazione figure della Festa

 Comune di Nola	 FONDAZIONE FESTA DEI GIGLI	 unesco Comitato Nazionale Italiano per l'Unesco
COMUNICAZIONE FIGURE DELLA FESTA		
Il/La sottoscritto/a ROSSI MARIO DEGLI ESPOSTI nato/a a NOLA il 15/06/1968		
Codice Fiscale RSSMRA68H15F924T assegnatario della Macchina da Festa PANETTIERE		
COMUNICA		
ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art.37 del dal Regolamento della Festa dei Gigli di Nola, le figure della Festa di cui intende avvalersi per le attività connesse alla Macchina da Festa assegnata.		
PARANZA		
La Macchina da Festa sarà trasportata dalla "Paranza" AMORE ED AMICIZIA iscritta al N. 8 dell'Albo delle		
Paranze, sezione Paranze nolane		
FANFARA		
La divisione musicale, anche denominata "Fanfara", a cui sono affidate tutte le attività d'intrattenimento musicale connesse alla Macchina da Festa è BIG BAND iscritta al N. 5 dell'Albo delle Fanfare.		
CANTANTI		
I cantanti a cui è affidata l'interpretazione dei testi delle canzoni interpretate nell'ambito delle attività d'intrattenimento musicale connesse alla Macchina da Festa sono i seguenti:		
- SANFELICE PAOLINO iscritto al N. 5 dell'Albo dei Cantanti e Parolieri – Sezione Cantanti;		
- SANTANIELLO FILIBERTO iscritto al N. 2 dell'Albo dei Cantanti e Parolieri – Sezione Cantanti;		
BOTTEGA ARTIGIANA		
La bottega artigiana che provvederà alla costruzione della macchina da festa e alla realizzazione del rivestimento della medesima è IL GIGLIO AUTENTICO , iscritta al N. 2 dell'Albo delle Botteghe Artigiane.		

È previsto anche un deposito cauzionale a carico delle Figure della Festa?



Sì. Per alcune Figure della Festa il Regolamento prevede l'obbligo di costituire un **deposito cauzionale** prima dell'assunzione dell'incarico.

Il deposito è stato introdotto per rafforzare le garanzie previste dal Regolamento e assicurare il corretto adempimento degli obblighi assunti dalle Figure della Festa. Esso costituisce uno strumento di tutela della Fondazione e contribuisce a garantire il rispetto delle disposizioni regolamentari durante lo svolgimento della Festa. Gli importi del deposito non sono uguali per tutte le Figure della Festa, ma sono stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nella quale sono indicate anche le modalità di versamento, i termini di pagamento, la durata del vincolo e le condizioni per la restituzione.

La mancata costituzione del deposito comporta l'impossibilità di sottoscrivere l'Atto d'obbligo previsto dal Regolamento e, di conseguenza, di assumere l'incarico di Figura della Festa.

Per conoscere gli importi aggiornati e le modalità operative è necessario consultare la deliberazione attuativa pubblicata dalla Fondazione.

Quando si devono consegnare i testi, le partiture musicali, le bozze di progetto del rivestimento ed il progetto definitivo del rivestimento?



Il Maestro di Festa deve:

- consegnare, entro il 30 gennaio, i testi e le partiture musicali delle canzoni di ciascuna Macchina da Festa.
- consegnare, entro il 30 gennaio, due bozze di progetto del rivestimento della Macchina da Festa in scala 1:50;
- consegnare, entro il 30 aprile, il progetto definitivo del rivestimento della Macchina da Festa in scala 1:50 ed una miniatura dello stesso in scala 1:25;

L'assegnazione può essere revocata?

Sì, è possibile. L'assegnazione di una Macchina da Festa può essere revocata nei casi tipizzati dal Regolamento.

La revoca non è una decisione discrezionale o improvvisa: viene deliberata con atto motivato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione e formalizzata secondo le procedure previste dal Regolamento.

La revoca può essere disposta, ad esempio, nei casi di:

- grave mancato rispetto delle disposizioni del Regolamento;
- perdita dei requisiti richiesti al Maestro di Festa;
- mancato versamento del deposito cauzionale;
- mancata sottoscrizione dell'atto d'obbligo;
- mancata costituzione del Comitato;
- utilizzo di figure (Paranza, Bottega Artigiana, ecc.) prive dei requisiti previsti;
- violazioni gravi o ripetute che compromettano il corretto svolgimento della Festa.

Può inoltre essere disposta quando comportamenti o situazioni mettano seriamente a rischio la sicurezza, l'ordine pubblico o l'immagine della Festa.

Quali sono le conseguenze della revoca dell'assegnazione?

La revoca comporta:

- la cessazione immediata della concessione;
- la risoluzione degli atti d'obbligo collegati;
- l'eventuale escussione del deposito cauzionale;
- la riassegnazione della Macchina secondo le regole previste.

Si può rinunciare all'assegnazione ricevuta?

Sì, è possibile. Il Maestro di Festa può rinunciare alla concessione della Macchina da Festa.

La rinuncia dev'essere formalmente comunicata alla Fondazione.

A seguito della rinuncia, la Macchina viene riassegnata rapidamente:

- al candidato che segue in graduatoria, se esiste;
- oppure, in mancanza, tramite un nuovo bando;

se non vi sono i tempi tecnici o il bando va deserto, la gestione viene assunta direttamente dalla Fondazione.

Sono previste conseguenze a seguito della rinuncia?

Sì! La rinuncia comporta una penalità economica di euro 6.000.

Tale somma può essere trattenuta dal deposito cauzionale oppure recuperata secondo le modalità di legge.

La penalità non si applica se la rinuncia avviene prima della sottoscrizione dell'atto d'obbligo e comunque entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla notifica della concessione. In pratica viene concesso questo termine di "ripensamento".

La rinuncia produce gli stessi effetti della revoca, con cessazione della concessione e degli atti collegati.

In sintesi: si può rinunciare all'assegnazione, ma la decisione comporta conseguenze economiche e organizzative, salvo che la rinuncia avvenga entro precisi termini.

Come si relazionano i Maestri di Festa con la Fondazione?



Sia lo Statuto della Fondazione che il Regolamento prevedono che i Maestri di Festa, annualmente investiti dell'organizzazione della Festa, costituiscono collegialmente la **Consulta dei Maestri di Festa**, quale organismo di collaborazione e confronto con la Fondazione e con i suoi organi.

La Consulta dei Maestri di Festa collabora alla programmazione e al buon andamento della Festa dei Gigli, senza poteri decisionali o di rappresentanza esterna, operando nel rispetto delle esigenze di ordine pubblico e di sicurezza e in attuazione delle direttive e degli indirizzi impartiti dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Maestro di Festa è tenuto a partecipare personalmente alle riunioni della Consulta.

In caso di comprovata impossibilità, egli può delegare la partecipazione esclusivamente al coniuge non legalmente separato ovvero a parenti o affini in linea retta entro il secondo grado. La delega dev'essere conferita per iscritto e prodotta alla Fondazione prima dell'inizio della riunione.

Come devono essere effettuate le comunicazioni?



Per garantire uniformità, trasparenza e il rispetto della tradizione della Festa dei Gigli, la Fondazione può emanare specifiche Direttive concernenti l'organizzazione e lo svolgimento della Festa, alle quali il Maestro di Festa è tenuto ad attenersi in forza degli obblighi assunti con l'Atto d'obbligo previsto dal Regolamento. Tra queste rientra anche la Direttiva concernente le modalità di comunicazione pubblica, adottata dal Consiglio di Amministrazione in attuazione dell'art. 35, comma 1, lettera a), del Regolamento in data 10 luglio 2026.

La Direttiva disciplina le modalità con cui devono essere predisposte le comunicazioni rivolte al pubblico relative alla Macchina da Festa, ai cerimoniali e agli eventi organizzati nel corso dell'anno, affinché siano sempre chiaramente individuabili le figure ufficiali previste dal Regolamento ed evitati equivoci derivanti dall'utilizzo di qualifiche o denominazioni non riconosciute. Essa si applica, ad esempio, a manifesti, locandine, inviti, programmi, comunicati, siti internet, social network e ad ogni altra forma di comunicazione pubblica.

Sebbene gli obblighi previsti dalla Direttiva gravino direttamente sul Maestro di Festa, è auspicabile che quest'ultimo inviti anche tutte le Figure della Festa da lui incaricate – Paranza, Fanfara, Cantanti, Bottega Artigiana e gli altri collaboratori – ad adottare, nelle proprie comunicazioni di partecipazione agli eventi, i medesimi standard comunicativi, così da assicurare un'immagine coordinata, uniforme e coerente con i principi del Regolamento e con l'identità della Festa dei Gigli

In particolare, l'art. 3 della Direttiva prescrive che ogni comunicazione relativa a un cerimoniale ufficiale riporti chiaramente:

- la **denominazione della Macchina da Festa**;
- l'indicazione del **Maestro di Festa** ovvero della **Famiglia del Maestro di Festa**, secondo quanto previsto dall'art. 38 del Regolamento;
- il **nominativo del Firmatario**.



Indicazione della qualifica del Maestro di Festa e del Firmatario

Si ritiene opportuno precisare, ai fini della corretta applicazione della Direttiva, che l'indicazione delle figure ufficiali deve essere resa in modo tale da consentire al pubblico di individuare inequivocabilmente la relativa qualità regolamentare.

MAESTRI DI FESTA

Pertanto, la dicitura «**Maestro di Festa**» deve accompagnare e precedere **SEMPRE** il relativo nominativo oppure, possono essere aggiunti i nominativi che possono fregiarsi del titolo di Maestro di Festa nei casi consentiti dall'art. 38 del Regolamento, o riportare, sinteticamente, la denominazione della famiglia, potendo includere in questa indicazione sintetica anche il cognome del coniuge.

Sono quindi corrette, a titolo esemplificativo, formulazioni quali:

- **Maestro di Festa – Mario Bianchi**

oppure:

- **Maestro di Festa – Mario Bianchi, Maria Rossi e Figli e con l'aggiunta di tutti i nominativi di cui all'art 38 del Regolamento**

oppure

- **Maestro di Festa – Famiglia Bianchi e Rossi** (includendo sia il cognome del Maestro di Festa effettivo richiedente, sia quello del relativo coniuge)

La possibilità, espressamente contemplata dalla Direttiva, di utilizzare la denominazione della Famiglia del Maestro di Festa non deve pertanto essere intesa come possibilità di omettere la relativa qualificazione. La sola indicazione «Famiglia Bianchi», pur riferibile alla famiglia del Maestro di Festa, non rende infatti esplicita al pubblico la qualità regolamentare cui la denominazione si riferisce.

FIRMATARIO

Parimenti, per il Firmatario, deve essere espressamente indicata la relativa qualifica, seguita dal nominativo:

- **Firmatario – Mario Rossi**

Analogamente, l'indicazione del solo nominativo del Firmatario, senza la relativa qualifica, non consente di rendere immediatamente riconoscibile il ruolo da questi rivestito nell'ambito della Festa.

Non è pertanto sufficiente la mera indicazione del nome o della denominazione familiare: nelle comunicazioni dovrà essere sempre resa esplicita la qualifica «Maestro di Festa» e la qualifica «Firmatario», secondo le modalità sopra indicate.

- Alcuni esempi di comunicazione:

ESEMPI PRATICI DI COMUNICAZIONE

Ai sensi della Direttiva sulla Comunicazione Pubblica della Fondazione Festa dei Gigli

✓
COMUNICAZIONE CONFORME

Esempio di comunicazione conforme Direttiva sulla Comunicazione Pubblica

GIGLIO DEL BETTOLIERE
EDIZIONE 2027

MAESTRO DI FESTA
Famiglia Rossi

FIRMATARIO
Marco Bianchi

PARANZA
Paranza Nola

FANFARA
Fanfara Città di Nola

CANTANTI
Giuseppe Verdi · Antonio Esposito

BOTTEGA ARTIGIANA
Falegnameria De Luca

TRADIZIONE — FEDE — IDENTITÀ

✓ La comunicazione riporta chiaramente le figure ufficiali previste dal Regolamento: Maestro di Festa (o Famiglia), Firmatario e le altre Figure della Festa. Le informazioni sono leggibili e non generano equivoci sul ruolo delle figure ufficiali.

!
COMUNICAZIONE DA ADEGUARE

Esempio di comunicazione non conforme n. 1 Direttiva sulla Comunicazione Pubblica

CORPORAZIONE DEL BETTOLIERE NOLA

FESTA DEI GIGLI 2027

PARANZA

FANFARA

CANTANTI

CON IL SOSTEGNO DI

SPONSOR 1

SPONSOR 2

SPONSOR 3

SPONSOR 4

Maestro di Festa: Famiglia Rossi | Firmatario: Marco Bianchi

! Pur essendo presenti, Maestro di Festa e Firmatario sono indicati con caratteri di dimensioni molto ridotte e non ricevono adeguata evidenza. La rappresentazione grafica non consente al pubblico di individuare con immediatezza le figure ufficiali disciplinate dal Regolamento.

!
COMUNICAZIONE DA ADEGUARE

Esempio di comunicazione non conforme n. 2 Direttiva sulla Comunicazione Pubblica

GIGLIO DEL BETTOLIERE
2027

Famiglia Rossi
IN ONORE DEL NOSTRO PATRONO

PROGRAMMA DEI FESTEGGIAMENTI

1 MAGGIO
Questua
per le vie della città

23 GIUGNO
Sabato
dei comitati

24 GIUGNO
Ballata

Tradizione, Fede e Passione

! Manca l'indicazione del Firmatario e non è chiaramente individuato il Maestro di Festa. La comunicazione non consente al pubblico di identificare le figure ufficiali previste dal Regolamento.

!
COMUNICAZIONE DA ADEGUARE

Comitato Amici del Giglio
10 h · @

SABATO 15 FEBBRAIO - ORE 20:30
PIAZZA DUOMO - NOLA

Quando si comunica un evento o un'iniziativa connessa al Giglio, devono essere indicate in modo chiaro anche le figure ufficiali: Maestro di Festa e Firmatario. La loro assenza può generare incertezza sull'organizzazione e sulla responsabilità dell'evento.

!
COMUNICAZIONE DA ADEGUARE

Paranza Nola
5 h · @

125 8 12

La comunicazione della Paranza relativa alla propria partecipazione agli eventi deve rispettare i medesimi criteri comunicativi previsti dalla Direttiva, riportando il Giglio, il Maestro di Festa e il Firmatario, al fine di garantire uniformità e trasparenza delle informazioni rivolte al pubblico.

i RICORDA

Il rispetto della Direttiva sulla Comunicazione Pubblica costituisce parte integrante degli obblighi assunti dal Maestro di Festa con l'Atto d'obbligo. È auspicabile che il Maestro di Festa inviti anche tutte le Figure della Festa ad adottare i medesimi criteri comunicativi nelle proprie comunicazioni, così da garantire un'immagine coordinata e coerente con l'identità della Festa dei Gigli.

ADEMPIMENTI DEL MAESTRO DI FESTA

(Artt. 32 – 36 del Regolamento della Festa dei Gigli)

PERIODO	ADEMPIMENTO	SCADENZA
 SUBITO DPO L'ASSEGNAZIONE	 Sottoscrizione atto d'obbligo	Entro 30 giorni
 SUBITO DOPO L'ASSEGNAZIONE	 Versamento cauzione (€ 6.000) • 1ª quota € 3.000 + 2ª quota € 3.000	30 gg + 90 gg
 SUBITO DOPO L'ASSEGNAZIONE	 Costituzione Comitato	Entro 45 giorni
 SETTEMBRE	 Comunicazione figure della Festa (Paranza, Fanfara, Cantanti, Parolieri, Bottega) + impresa audio	 Entro 15/09
 SETTEMBRE	 Firma atti d'obbligo (Maestro di Festa) e tutte le figure (Paranza, Fanfara, Cantanti, Parolieri, Bottega)	 Entro 30/09
 OTTOBRE NOVEMBRE	 PASSAGGIO DELLA BANDIERA Cerimoniale ufficiale della bandiera	OTTOBRE NOVEMBRE
 GENNAIO	 Deposito testi e musiche	Entro 30/01
 GENNAIO	 Deposito bozze rivestimento (1:50)	Entro 30/01
 FEBBRAIO	 Approvazione testi da parte della Fondazione	Entro 28/02
 APRILE	 Deposito progetto definitivo e miniatura (1:25)	Entro 30/04
 APRILE - MAGGIO	 QUESTUA Raccolta offerte	Periodo Aprile - Maggio
 SETTIMANA DELLA FESTA	 Trasporto dei Gigli spogliati e allestimento	Secondo programma
 DOMENICA DELLA FESTA	 BALLATA Processione lungo il percorso tradizionale	Orari obbligatori
 DOPO FESTA	 Rendiconto e verifiche finali del Comitato	 Conclusione ciclo festivo

Il Maestro di Festa e le altre Figure della Festa possono essere sanzionati con penalità?

Sì! Il Regolamento prevede un sistema di penalità per chi viola le norme o non rispetta gli obblighi assunti con la partecipazione alla Festa e con la sottoscrizione dell'atto d'obbligo.

Le penalità possono riguardare:

- il Maestro di Festa;
- la Paranza;
- la Fanfara;
- la Bottega Artigiana;
- i Cantanti ed i Parolieri.



TAVOLA 1 – STRUTTURA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il regolamento stabilisce un sistema graduato di sanzioni, dai rimedi meno gravosi (ammonizione/diffida) fino alle misure più incisive (penalità pecuniarie o interdittive), consentendo di modulare la risposta in base alla gravità della violazione.



Tipologia	Strumento	Contenuto	Funzione
Provvedimenti ulteriori	Art. 39	Revoca / risoluzione	Tutela estrema del sistema
Clausola generale	Art. 46-47	Copertura violazioni non tipizzate	Chiusura del sistema
Penalità accessorie	Artt. 57-62	Sospensione / Radiazione	Incidenza sulla partecipazione
Penalità pecuniarie	Artt. 53-56	€ 1.000 / 3.000 / 5.000 / 10.000	Sanzione economica immediata
Diffida	Art. 48	inadempimenti minori, isolati e senza danno permanente	Avvertimento formale
Ammonizione	Art. 48	inadempimenti correggibili, con termine per sanatoria	Richiamo



TAVOLA 2 – LIVELLI DELLE PENALITÀ PECUNIARIE

Livello	Importo	Tipologia violazioni	Esempi
1° livello	€ 1.000	Violazioni formali	Ritardi, omissioni comunicazioni
2° livello	€ 3.000	Violazioni organizzative	Inadempimenti operativi
3° livello	€ 5.000	Violazioni strutturali	Difficoltà tecniche, sicurezza
4° livello	€ 10.000	Violazioni gravi	Ordine pubblico, obblighi essenziali

Qualche esempio

Soggetto	1° Livello euro € 1.000	2° Livello euro € 3.000	3° Livello euro € 5.000	4° Livello euro € 10.000
Maestro di Festa	Assenze ingiustificate; mancata consegna progetti; avvio lavori senza autorizzazione	Insubordinazione; mancato deposito musiche; violazioni acustiche; errori su cantiere e posizionamento; mancata custodia; violazioni percorso	Violazioni su bandiera; ritardi atto d'obbligo; mancata costituzione Comitato; introduzione figure non previste	Omessi cerimoniali; introduzione cerimoniali non autorizzati; interventi su bandiera senza autorizzazione; mancato deposito cauzionale; pubblicità sulla Macchina; falsa qualificazione del Maestro
Paranza	Violazioni su divisa; mancata comunicazione impedimenti	Violazione direttive trasporto e tempi	Violazioni tempi Ballata; gestione precedenza; comportamenti che generano disordini	
Bottega	Mancata predisposizione pronto intervento	Costruzione difforme della Macchina		
Cantante/Paroliere	Mancato rispetto disposizioni organizzative musicali	Istigazione disordini o offese gravi		
Fanfara	Mancato rispetto disposizioni musicali			
Tutti		Accumulo di 4 ammonizioni/diffide		

**TAVOLA 3 – CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI**

Criterio	Significato
Gravità del fatto	Impatto sull'organizzazione e sulla sicurezza
Natura dell'obbligo violato	Tipo di regola infranta
Reiterazione	Presenza di precedenti
Conseguenze	Effetti su Festa, ordine pubblico, sicurezza
Comportamento complessivo	Condotta generale del soggetto

**TAVOLA 4 – PROGRESSIONE SANZIONATORIA**

Fase	Tipo violazione	Conseguenza
1	Prima violazione	Penalità pecuniaria
2	Reiterazione	Penalità più elevata
3	Recidiva qualificata	Sospensione
4	Reiterazione grave	Sospensione pluriennale
5	Violazioni gravi o reiterate	Radiazione

**TAVOLA 5 – PENALITÀ ACCESSORIE (SCHEMA GENERALE)**

Misura	Effetto	Durata
Sospensione	Esclusione temporanea dall'Albo	1–3 edizioni
Radiazione	Esclusione definitiva	Permanente



TAVOLA 6 – PENALITÀ ACCESSORIE PER SOGGETTO

◆ Paranze

Violazione	Conseguenza
Recidiva 2° livello	Sospensione 1 anno
Violazioni gravi reiterate	Sospensione 2–3 anni
Accumulo violazioni gravi	Radiazione

◆ Botteghe Artigiane

Violazione	Conseguenza
Recidiva	Sospensione
Difficoltà tecniche gravi	Sospensione immediata
Violazioni sicurezza	Radiazione

◆ Fanfare

Violazione	Conseguenza
Recidiva	Sospensione
Disordini / turbative	Sospensione immediata
Violazioni gravi	Radiazione

◆ Cantanti e Parolieri

Violazione	Conseguenza
Recidiva	Sospensione
Comportamenti offensivi	Sospensione immediata
Fatti gravi	Radiazione

**TAVOLA 7 – RAPPORTO TRA SANZIONI**

Situazione	Conseguenza
Violazione semplice	Penalità pecuniaria
Violazione grave	Penalità + possibile accessoria
Reiterazione	Aumento livello + accessoria
Fatti gravissimi	Accessoria anche senza penale
Inadempimento grave	Possibile revoca (art. 39)

**TAVOLA 8 – PRINCIPI DEL SISTEMA**

Principio	Significato
Tipicità	Violazioni definite o riconducibili
Predeterminazione	Importi fissati ex ante
Proporzionalità	Sanzione adeguata al fatto
Gradualità	Progressione nel tempo
Effettività	Sistema realmente applicabile

**TAVOLA 9 – CLAUSOLA DI CHIUSURA**

Caso	Soluzione
Violazione non prevista	Applicazione livello art. 49
Chi decide	Consiglio di Amministrazione
Limite	Nessuna creazione di nuovi importi
Criterio	Coerenza con gravità e obbligo violato

ALLEGATO

RACCORDO ATTIVITA' ECONOMICHE DEL PRECEDENTE REGOLAMENTO CON LA CLASSIFICAZIONE ATECO 2025

Nota metodologica: i raccordi sono stati predisposti al solo di fine di agevolare la riconduzione delle attività economiche, descritte nel linguaggio di senso comune, indicate nel **precedente regolamento** alla classificazione ATECO riportata nell'allegato A1 al nuovo regolamento. Il già menzionato allegato è, comunque, l'unico documento a cui occorre far integralmente riferimento per individuare le effettive attività economiche associabili a ciascuna Corporazione a partire dall'assegnazione per l'edizione 2027.



Ortolani; coltivatori diretti; braccianti agricoli; agricoltori

Tutta la divisione 01.1 – 01.2 e 01.05 (coltivazioni)

Floricoltori; vivaisti

01.3 – Riproduzione delle piante

Attività di vendita all'ingrosso di frutta e verdura

46.31.1 – Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi freschi

46.31.2 – Commercio all'ingrosso di frutta e ortaggi conservati o surgelati

Attività di vendita al dettaglio di frutta e verdura

47.21.01 – Commercio al dettaglio di frutta e verdura fresca

47.21.02 – Commercio al dettaglio di frutta e verdura secca e conservata

Attività di produzione e/o vendita all'ingrosso e/o al dettaglio di prodotti per l'agricoltura

01.61.91 – Trattamenti fitosanitari

01.61.99 – Altre attività di supporto alla produzione vegetale n.c.a.

01.63 – Attività successive alla raccolta e lavorazione delle sementi per la semina

01.63.1 – Attività successive alla raccolta

01.63.2 – Lavorazione delle sementi per la semina

20.15 – Fabbricazione di fertilizzanti e composti azotati

20.2 – Fabbricazione di fitofarmaci, disinfettanti e altri prodotti chimici per l'agricoltura

20.20 – Fabbricazione di fitofarmaci, disinfettanti e altri prodotti chimici per l'agricoltura

28.3 – Fabbricazione di macchine per l'agricoltura e la silvicoltura

28.30.10 – Fabbricazione di trattori per l'agricoltura e la silvicoltura

46.21.22 – Commercio all'ingrosso di sementi e alimenti per il bestiame

46.85.01 – Commercio all'ingrosso di fertilizzanti e altri prodotti chimici per l'agricoltura



Salumieri ed attività commerciali all'ingrosso e\o al dettaglio per la vendita di salumi, formaggi e\o prodotti caseari

- 46.32.2 – Commercio all'ingrosso di salumi e di altri prodotti a base di carne
- 46.33.1 – Commercio all'ingrosso di prodotti lattiero-caseari e uova
- 46.38 – Commercio all'ingrosso di altri prodotti alimentari
- 46.39 – Commercio all'ingrosso non specializzato di prodotti alimentari, bevande e tabacchi
- 47.11.01 – Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di prodotti alimentari surgelati
- 47.11.02 – Commercio al dettaglio non specializzato con prevalenza di altri prodotti alimentari, bevande
- 47.27.1 – Commercio al dettaglio di latte e prodotti lattiero-caseari
- 47.27.9 – Commercio al dettaglio di altri prodotti alimentari n.c.a.

Attività di produzione di salumi, formaggi e\o prodotti caseari

- 10.13 – Produzione di prodotti a base di carne, inclusi prodotti a base di carne di volatili
- 10.5 – Produzione di prodotti lattiero-caseari e gelati
- 10.51.1 – Trattamento igienico del latte
- 10.51.2 – Produzione di derivati del latte

Attività di gastronomia

- 10.85 – Produzione di pasti e piatti preparati
- 10.85.01 – Produzione di pasti e piatti preparati a base di carne, inclusi pasti e piatti preparati a base di carne di volatili
- 10.85.02 – Produzione di pasti e piatti preparati a base di pesce
- 10.85.03 – Produzione di pasti e piatti preparati a base di ortaggi
- 10.85.05 – Produzione di pasti e piatti preparati a base di pasta
- 10.85.09 – Produzione di altri pasti e piatti preparati

Attività commerciali di coloniali all'ingrosso e\o al dettaglio

- 46.36 – Commercio all'ingrosso di zucchero, cioccolato e dolci
- 46.37 – Commercio all'ingrosso di caffè, tè, cacao e spezie
- 46.37.01 – Commercio all'ingrosso di caffè
- 46.37.02 – Commercio all'ingrosso di tè, cacao e spezie
- 47.27.2 – Commercio al dettaglio di caffè



Attività commerciali di alcolici all'ingrosso e/o al dettaglio, enoteche

46.34 – Commercio all'ingrosso di bevande

46.34.1 – Commercio all'ingrosso di bevande alcoliche

47.25 – Commercio al dettaglio di bevande

Cantinieri (oste o vinaio), bar; pub; birrerie. Si ritiene di inserire nell'ambito del Bettoliere anche le categorie **pizzerie, ristoranti; trattorie** incluse nel Regolamento 2024 nella Corporazione del Panettiere. Le attività di ristorazione, in quanto caratterizzate dalla somministrazione di alimenti e bevande, sono ricondotte alla Corporazione del Bettoliere, quale evoluzione delle tradizionali attività di mescita e ospitalità.

56.1.x – Attività di ristoranti e di servizi di ristorazione mobile

56.2.x – Attività di servizi di catering per eventi, catering su base contrattuale e altri servizi di ristorazione

56.3.x – Attività di somministrazione di bevande

Cantinieri (chi lavora in una cantina o nell'industria vinicola). attività di produzione di vino, birra e/o distillati.

11.0 – Produzione di bevande

11.01 – Distillazione, rettifica e miscelatura di alcolici

11.02 – Produzione di vini da uve

11.02.1 – Produzione di vini, esclusi vini spumanti e altri vini speciali

11.02.2 – Produzione di vini spumanti e altri vini speciali

11.05 – Produzione di birra

11.06 – Produzione di malto



Panettieri; fornai; pastai

10.7 – Produzione di prodotti da forno e farinacei

10.71 – Produzione di pane; produzione di prodotti di pasticceria freschi

10.71.1 – Produzione di pane e prodotti di panetteria simili

10.71.2 – Produzione di prodotti di pasticceria freschi

10.72 – Produzione di fette biscottate, biscotti, prodotti di pasticceria conservati

10.73 – Produzione di prodotti farinacei

10.73.01 – Produzione di prodotti farinacei freschi

10.73.02 – Produzione di prodotti farinacei conservati

10.85.04 – Produzione di pizza surgelata o altrimenti conservata

Attività di produzione e/o vendita di panificati e lievitati all'ingrosso e/o al dettaglio

47.24 – Commercio al dettaglio di pane, pasticceria e dolci

47.24.1 – Commercio al dettaglio di pane

Attività di produzione e/o vendita di farine all'ingrosso e/o al dettaglio

10.6 – Lavorazione di granaglie, produzione di amidi e di prodotti amidacei

10.61 – Lavorazione di granaglie

10.61.1 – Lavorazione di frumento e altri cereali

Pasticcerie

56.11.23 – Attività di pasticcerie con servizio al tavolo

56.11.24 – Attività di pasticcerie senza servizio al tavolo o da asporto

56.12.03 – Attività di servizi di ristorazione mobile di pasticcerie

47.24.2 – Commercio al dettaglio di pasticceria e dolci



Beccai; macellai, attività di commercializzazione di carni all'ingrosso e/o al dettaglio

46.32.11 Commercio all'ingrosso di carni fresche

46.32.12 Commercio all'ingrosso di carni conservate o surgelate

47.22 – Commercio al dettaglio di carne e di prodotti a base di carne

Attività di lavorazione di carni

10.11 – Lavorazione e conservazione di carne, esclusa la carne di volatili

10.12 – Lavorazione e conservazione di carne di volatili

Allevatori e/o commercianti di bestiame

01.41 – Allevamento di bovini da latte

01.42 – Allevamento di altri bovini e bufalini

01.43 – Allevamento di cavalli e altri equini

01.45 – Allevamento di ovini e caprini

01.46 – Allevamento di suini

01.47 – Allevamento di pollame

01.48.1 – Allevamento di conigli

01.62.09 – Altre attività di supporto alla produzione animale

46.23 – Commercio all'ingrosso di animali vivi

Pescherie e/o di attività di vendita di prodotti ittici all'ingrosso e/o al dettaglio

46.32.3x – Commercio all'ingrosso di pesce

47.23 – Commercio al dettaglio di pesce, crostacei e molluschi



Calzalai; ciabattini

15.2 – Fabbricazione di calzature

15.20 – Fabbricazione di calzature

15.20.1 – Fabbricazione di calzature, escluse parti in cuoio per calzature

15.20.2 – Fabbricazione di parti in cuoio per calzature

95.23 – Riparazione e manutenzione di calzature e articoli in pelle

Commercianti all'ingrosso e/o al dettaglio di calzature

46.42.3– Commercio all'ingrosso di calzature

47.72 – Commercio al dettaglio di calzature e articoli in pelle

Commercianti all'ingrosso e/o al dettaglio di pelletteria

46.49.5 – Commercio all'ingrosso di articoli in pelle e articoli da viaggio

47.72.2 – Commercio al dettaglio di articoli in pelle e articoli da viaggio

Conciatori di pelli

15.11 – Concia, tintura e rifinizione di pelli, cuoi e pellicce



Fabbri, fresatori; tornitori

- 24.10 – Fabbricazione di ferro, acciaio e ferroleghie
- 24.20 – Fabbricazione di tubi, condotti, profilati cavi e relativi raccordi in acciaio
- 24.31 – Trafilatura a freddo di barre
- 24.32 – Laminazione a freddo di nastri
- 24.33 – Profilatura mediante formatura o piegatura a freddo
- 24.33.0 – Profilatura mediante formatura o piegatura a freddo
- 24.34 – Trafilatura a freddo di fili
- 25.11.0 – Fabbricazione di strutture metalliche e di parti di strutture metalliche
- 25.12.10 – Fabbricazione di porte, finestre e loro telai, imposte e cancelli in metallo
- 25.12.20 – Fabbricazione di tende in metallo e prodotti simili
- 25.2 – Fabbricazione di cisterne, serbatoi e contenitori in metallo
- 25.4 – Fucinatura e formatura dei metalli e metallurgia delle polveri
- 25.5 – Trattamento e rivestimento dei metalli; lavori di meccanica generale
- 25.6 – Fabbricazione di articoli di coltelleria e posateria, utensili e oggetti di ferramenta
- 25.9 – Fabbricazione di altri prodotti in metallo
- 33.11.01 – Riparazione e manutenzione di cisterne, serbatoi e contenitori in metallo
- 33.11.02 – Riparazione e manutenzione di utensileria ad azionamento manuale
- 33.11.03 – Riparazione e manutenzione di stampi, portastampi, sagome, forme per macchine
- 33.11.04 – Riparazione e manutenzione di casseforti, cassette di sicurezza, porte metalliche blindate
- 33.11.09 – Riparazione e manutenzione di altri prodotti in metallo
- 33.12.91 – Affilatura di lame e seghe per macchinari
- 43.32.01 – Posa in opera di porte blindate
- 33.20.04 – Installazione di cisterne, serbatoi e contenitori in metallo
- 43.32.02 – Posa in opera di porte non blindate, finestre, arredi, controsoffitti, pareti mobili e simili

Ferracavalli

- 01.62.01 – Attività di maniscalchi

Carpentieri e/o ferraioi

- 41.0 – Costruzione di edifici residenziali e non residenziali
- 42.99 – Costruzione di altre opere di ingegneria civile n.c.a.

Muratori

- 43.91.00 – Lavori di muratura

Stuccatori e imbianchini

- 43.31 – Intonacatura
- 43.31.01 – Posa in opera di cartongesso
- 43.31.02 – Altri lavori di intonacatura
- 43.35.0 – Altri lavori di finitura

Elettricisti

- 33.13 – Riparazione e manutenzione di apparecchiature elettroniche e ottiche
- 33.14 – Riparazione e manutenzione di apparecchiature elettriche
- 43.21.0 – Installazione di impianti elettrici
- 43.21.01 – Installazione di impianti di illuminazione e fotovoltaici in edifici
- 43.21.02 – Installazione di cablaggi per telecomunicazioni e altre reti
- 43.21.03 – Installazione di impianti di illuminazione stradale e di piste aeroportuali
- 43.21.04 – Installazione di insegne elettriche e luminarie per feste
- 43.21.05 – Installazione di impianti di illuminazione elettrica votiva e cimiteriale

Idraulici

- 43.22.0 – Installazione di impianti idraulici, di riscaldamento e di condizionamento dell'aria
- 43.22.05 – Installazione di altri impianti termo-idraulici
- 43.22.07 – Installazione di impianti di riscaldamento e di condizionamento dell'aria

Stagnini (artigiano che esegue lavori in latta e lamiera nonché saldature a stagno).

- 24.43 – Produzione di piombo, zinco e stagno
- 24.43.0 – Produzione di piombo, zinco e stagno
- 24.43.00 – Produzione di piombo, zinco e stagno
- 24.54.02 – Fusione di getti in zinco

Meccanici, elettrauti, carrozzieri

- 95.3 – Riparazione e manutenzione di autoveicoli e motocicli
- 95.31 – Riparazione e manutenzione di autoveicoli
- 95.31.1 – Riparazione e manutenzione meccanica, elettrica ed elettronica di autoveicoli
- 95.31.2 – Riparazione e manutenzione di carrozzerie di autoveicoli
- 95.31.99 – Altre attività di riparazione e manutenzione di autoveicoli n.c.a.
- 95.32 – Riparazione e manutenzione di motocicli

Falegnami

- 16.1 – Taglio e piallatura del legno; lavorazione e finitura del legno
- 16.2 – Fabbricazione di prodotti in legno, sughero, paglia e materiali da intreccio
- 16.23 – Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia
- 16.23.01 – Fabbricazione di stand e strutture simili in legno per convegni e fiere
- 16.23.09 – Fabbricazione di altri prodotti di carpenteria in legno e falegnameria per l'edilizia n.c.a.
- 16.25 – Fabbricazione di porte e finestre in legno
- 16.27 – Finitura di prodotti in legno
- 16.28.19 – Fabbricazione di altri prodotti in legno n.c.a.
- 31.0 – Fabbricazione di mobili

Marmisti

- 23.70.10 – Taglio e lavorazione di pietre e di marmo
- 23.70.20 – Lavorazione artistica di marmo e di altre pietre affini



Sarti e sartorie, attività di produzione di abbigliamento

14.21.2 – Sartoria e confezione su misura di abbigliamento esterno

74.11.2 – Attività di progettazione di moda

95.29.3 – Riparazione e modifica di articoli di abbigliamento

Attività commerciali di tessuti, mercerie

46.41 – Commercio all'ingrosso di prodotti tessili

46.41.1 – Commercio all'ingrosso di tessuti

46.41.2 – Commercio all'ingrosso di filati e articoli di merceria

46.41.9 – Commercio all'ingrosso di altri prodotti tessili

46.42.1 – Commercio all'ingrosso di abbigliamento e di accessori per l'abbigliamento

46.42.2 – Commercio all'ingrosso di articoli in pelliccia

46.86.2 – Commercio all'ingrosso di fibre tessili

47.51.1 – Commercio al dettaglio di tessuti per abbigliamento e arredamento

47.51.2 – Commercio al dettaglio di filati per maglieria e merceria

Attività di produzione di tessuti

13.1 – Preparazione e filatura di fibre tessili

13.2 – Tessitura

13.3 – Finissaggio dei tessuti

13.9 – Altre fabbricazioni tessili

Attività di lavorazione delle pelli

(attività presente nella Corporazione del Calzolaio, se intesa come confezionamento di abbigliamento in pelle presente nel codice ATECO 47.71.4)

Attività commerciali di abbigliamento

47.71.1 – Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per adulti

47.71.2 – Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento per neonati e bambini

47.71.3 – Commercio al dettaglio di articoli di biancheria intima

47.71.4 – Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento in pelle e pelliccia

47.71.5 – Commercio al dettaglio di accessori per l'abbigliamento

47.79.31 – Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento e altri articoli di seconda mano

Tappezzieri

47.53.1 – Commercio al dettaglio di tappeti e tende

13.93 – Fabbricazione di tappeti e moquette

95.24.01 – Rivestimento di mobili e oggetti di arredamento per la casa imbottiti

Ricamatori

13.99.1 Fabbricazione di ricami, tulle, pizzi e merletti

14.10 Fabbricazione di articoli a maglia e all'uncinetto

14.10.1 Fabbricazione di articoli di calzetteria a maglia e all'uncinetto

14.10.2 Fabbricazione di maglioni e altri articoli a maglia e all'uncinetto