

# AVVISO PUBBLICO

## PER LA RICERCA DI SPONSOR PER L'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ALCUNE MANIFESTAZIONI COMMERCIALI

(ai sensi del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni approvato con atto di C.C. n. 21 del 13/6/2017)

Il Comune di Numana, con sede in Numana, Piazza del Santuario, 24

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle sponsorizzazioni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 13 giugno 2017;

Vista la delibera n. 5 del 09 gennaio 2024 con la quale la Giunta Comunale ha demandato al Responsabile della II U.O. la predisposizione degli atti di gestione per la ricerca di un organizzatore di un evento commerciali su area pubblica;

Con il presente avviso l'Amministrazione Comunale **RICERCA Sponsor** per l'organizzazione della seguente manifestazione:

- **Festa di Primavera** (31 Marzo e 1 Aprile 2024 Via Litoranea dall'incrocio con via Bologna all'incrocio con via Modena e dall'incrocio con via Modena alla rotatoria denominata "Inversione" dalle ore 8.00 alle 23) lato MONTE (OVEST) tranne nei punti come meglio specificato nel Capitolato;

### **I. Chi può manifestare l'interesse a partecipare** (art. 4, c. 3 Regolamento per le sponsorizzazioni)

Tutti coloro che sono interessati a promuovere la propria immagine attraverso il collegamento con le iniziative sopra elencate e:

- 1) non siano in una delle condizioni impeditive a contrarre con la pubblica amministrazione;
- 2) non risultino morosi nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- 3) abbiano organizzato effettivamente eventi simili nei tre anni precedenti presso il Comune di Numana o altre Amministrazioni comunali;
- 4) abbiano rispettato tutti gli impegni, anche di natura finanziaria, sulla base degli accordi assunti con le Amministrazioni, nella organizzazione e gestione degli eventi commerciali (da autocertificare);

### **II. Cosa viene richiesto all'organizzatore**

- 1) Organizzazione, allestimento e gestione della manifestazione, come sopra indicata, nelle date e luoghi sopra specificati;
- 2) Versamento della miglior offerta economica, sull'importo minimo di € **15.000,00** (quindicimila) al quale sarà sommata la miglior offerta presentata, a titolo di sponsorizzazione a favore dell'Ente, che verrà finalizzata ad affrontare le spese riguardanti l'organizzazione di eventi ed attività di promozione del territorio, di creazione di momenti di aggregazione nonché per migliorare la qualità dell'offerta turistica ;
- 3) Predisposizione a proprio onere e presentazione all'Ente del Piano di safety e security delle "zone evento" almeno 15 giorni prima delle manifestazioni con messa a disposizione di congruo numero di personale con idonee qualifiche come da capitolato ;
- 4) Versamento CANONE MERCATALE e TARI (da effettuarsi entro 10 giorni dal termine della manifestazione) in base alla effettiva occupazione del suolo da parte degli espositori nonché della somma quantificata per i servizi di Polizia locale

ai sensi dell'art. 22, c. 3bis della Legge 96/2017 da espletarsi per la rimozione dei veicoli prima dell'inizio della manifestazione ed i servizi di vigilanza e controllo viabilità esterna.  
. (art. 16, c. 3 Regolamento per le sponsorizzazioni);

- 5) Presenza, se ed in quanto necessaria, di un elettricista durante l'intera durata della manifestazione commerciale con oneri a proprio carico;
- 6) Assunzione a proprio ed esclusivo onere e rischio di responsabilità per eventuali danni a cose e persone che possano verificarsi nel corso degli eventi e della realizzazione e gestione delle diverse manifestazioni;
- 7) Acquisizione di eventuali ed ulteriori autorizzazioni/nulla osta da rilasciare da parte di Enti preposti.
- 8) Organizzazione di attrazioni ed iniziative a corredo della manifestazione;
- 9) Gestione di un efficiente servizio di pulizia quotidiana dell'area interessata agli eventi;
- 10) Consegna della Planimetria dei posteggi assegnati.

### III. Criteri di scelta dello Sponsor (art. 8 del Regolamento per le sponsorizzazioni)

Una apposita Commissione valuterà i progetti presentati dai potenziali organizzatori, attribuendo un punteggio in base ai seguenti criteri:

| Criteri   | punti                                 |
|---|---------------------------------------|
| A) maggiore contribuzione economica superiore ad € 15.000,00 che si intende versare all'Ente a titolo di sponsorizzazione   | 60                                    |
| B) piano delle attività collaterali di animazione (ad esempio esibizioni di artisti di strada, trucca bimbi, trattenimenti musicali, degustazioni, etc...) da svolgersi nei due giorni; | 37                                    |
| C1) aver organizzato effettivamente con il Comune di Numana iniziative simili nei tre anni precedenti, senza alcun rilievo;   | 0.5 per evento con massimo 2 punti    |
| C2) aver organizzato effettivamente eventi simili con altre Amministrazioni comunali nei tre anni precedenti, senza alcun rilievo;  | 0,2 per evento con massimo di 1 punto |

#### VALUTAZIONE PUNTEGGI

Il punteggio massimo del criterio A (punti 60) verrà attribuito al concorrente che avrà offerto il valore più alto sull'importo minimo.

Per l'attribuzione dei punteggi alle altre offerte verrà applicata la seguente formula:

$$Pe = 60 \times ((\text{prezzo offerto dal concorrente in esame}) / (\text{prezzo più alto offerto}))$$

Per il criterio **B**:

| VALUTAZIONE           | % del punteggio massimo previsto |
|-----------------------|----------------------------------|
| OTTIMO                | 100%                             |
| ADEGUATO              | 60%                              |
| PARZIALMENTE ADEGUATO | 30%                              |
| NON ADEGUATO          | 0%                               |

Per il criterio **C1** massimo due punti totali; per il criterio **C2** massimo un punto totale;

#### **IV. Presentazione della manifestazione di interesse**

Possono presentare la manifestazione di interesse, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, sia organismi privati con scopo di lucro ( Ditte, Imprese, Società,...) che organismi senza fini di lucro (Associazioni ed Enti Pubblici) interessati a promuovere la propria immagine attraverso il collegamento con l'iniziativa.

L'Amministrazione Comunale si riserva di rifiutare le proposte da parte dello sponsor, ai sensi dell'art. 4 del regolamento per le sponsorizzazioni, qualora:

- a) ritenga possa derivare un conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella dello sponsor;
- b) ravvisi nel messaggio pubblicitario o nei mezzi utilizzati dallo Sponsor un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative/attività;
- c ) reputi la sponsorizzazione inaccettabile per motivi di pubblico interesse.

Sono escluse, in ogni caso, le sponsorizzazioni aventi per oggetto:

- a) la propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) la pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti superalcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, medicinali o cure mediche, gioco d'azzardo;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia;
- d) messaggi contrari al decoro o alla morale pubblica

I soggetti interessati possono presentare proposte di sponsorizzazione accompagnate da dichiarazione sostitutiva attestante:

- a) iscrizione alla Camera di Commercio e relativo numero (qualora ne sia in possesso);
- b) nominativo del soggetto o dei soggetti a cui fa capo la rappresentanza legale;
- c) capacità, in capo al soggetto o ai soggetti di cui al punto precedente, di poter contrarre con la Pubblica Amministrazione;

Il rapporto tra il Comune e lo sponsor sarà regolato da apposito contratto di sponsorizzazione e le spese relative alla stipula del contratto ed alla sua eventuale registrazione, solo in caso d'uso, saranno interamente a carico dello sponsor.

La proposta dovrà contenere l'entità economica della sponsorizzazione espressa in euro.

#### **V. Presentazione della manifestazione di interesse**

Le offerte di sponsorizzazione **devono pervenire**, in busta sigillata, a mezzo raccomandata A/R o presentate all'Ufficio Protocollo del Comune di Numana, sito in Piazza del Santuario, 24, in busta chiusa, **entro le ore 12.00 del 31 gennaio 2024**.- Non saranno accolte offerte pervenute oltre tale termine neppure se spedite entro l'orario sopra indicato. Il Comune non è responsabile in caso di smarrimento e/o ritardo del plico postale. L'Offerta economica dovrà essere chiaramente indicata in

altra busta chiusa all'interno della prima. Dovrà essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore dell'offerta. **NON SONO AMMESSE OFFERTE PERVENUTE TRAMITE PEC A CAUSA DELLA PRESENZA DELL'OFFERTA ECONOMICA.**

All'esterno della busta dovrà essere apposta la dicitura "Offerta sponsorizzazione per Festa di Primavera". Potranno essere anche presentate a mano all'Ufficio Protocollo entro il termine di scadenza.

Le offerte di sponsorizzazione saranno esaminate nel rispetto dei criteri definiti dal presente Avviso e dal Regolamento sulle sponsorizzazioni.

Il presente Avviso, completo di fac-simile di offerta, è reperibile sul sito web del Comune di Numana: [www.comune.numana.an.it](http://www.comune.numana.an.it)

Ogni informazione e chiarimento in merito può essere richiesto ai seguenti numeri telefonici: 071/9330582 - 071/9339801 - 071/9339846

Le proposte di sponsorizzazione non sono da considerarsi vincolanti per questo Comune. In particolare, l'Amministrazione Comunale si riserva di non accettare proposte che, per la natura della sponsorizzazione o per l'attività dello sponsor, siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale del Comune di Numana.

L'Amministrazione si riserva il diritto, in caso di eventi particolari con proprio motivato atto, di :

- ridurre
  - sospendere
  - differire
  - annullare
- la manifestazione.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni Reg. UE 2016/679 in ordine al procedimento instaurato dal presente Avviso, si informa che i dati personali raccolti in applicazione dello stesso saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste ed in conformità alle norme vigenti, dagli addetti all'Ufficio preposto. Il responsabile dei dati è il Responsabile del Procedimento.

E' allegato al presente Avviso facsimile di offerta di sponsorizzazione e capitolato del servizio e modulo di sopralluogo.

Il presente Avviso è reso pubblico mediante pubblicazione sia all'Albo pretorio online che sul sito Internet del Comune di Numana [www.comune.numana.an.it](http://www.comune.numana.an.it) e del sito [www.turismonumana.it](http://www.turismonumana.it)

Numana, lì 15 gennaio 2024

f.to IL RESPONSABILE DELLA II<sup>a</sup> U.O./SUAP AP  
Cav. Commissario Coord.  
Dott. Roberto Benigni