

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DELLA MIGLIOR PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DEL CONCERTO DI CAPODANNO 2024 IN PIAZZA DUOMO A TRENTO, DA SOSTENERE MEDIANTE SPONSORIZZAZIONE ATTIVA

Termine richiesta chiarimenti: 1 agosto 2023, ore 12:00

Termine presentazione offerte: 16 agosto 2023, ore 12:00

Art. 1 – Premesse

Il Comune di Trento persegue l'obiettivo di incrementare il turismo culturale quale prodotto principale di attrazione turistica della città, proponendo e sostenendo, nell'ambito del palinsesto "Trento, Città del Natale", iniziative di animazione e valorizzazione del territorio nel periodo natalizio (quali eventi, concerti, luminarie e progetti illuminotecnici) attente alle specificità del contesto locale e armoniche nel loro complesso, per creare un'atmosfera elegante, immersiva e magica.

L'Amministrazione - ritenendo che la cultura e lo spettacolo rivestano un ruolo chiave anche per lo sviluppo economico ed imprenditoriale del proprio territorio - intende altresì promuovere e sostenere l'imprenditorialità dei diversi attori del territorio nella realizzazione di eventi ed iniziative che completino l'offerta di "Trento, Città del Natale", operando in una dimensione di sussidiarietà e di miglior allocazione delle risorse pubbliche.

Il presente avviso è in particolare finalizzato alla ricerca della miglior proposta inerente l'organizzazione del Capodanno 2024 in piazza Duomo a Trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, imparzialità, economicità e buona amministrazione. In tale ambito, il canale della sponsorizzazione può rappresentare, infatti, uno strumento utile a consentire ai soggetti interessati una partecipazione attiva e concreta ad una tra le più importanti iniziative che si svolgono in ambito cittadino, apportando un beneficio tangibile alla comunità e valorizzando partnership pubblico-private per la gestione di eventi ed iniziative ad elevata visibilità, richiamo ed interesse pubblico locale.

Il presente Avviso, adottato in attuazione della Deliberazione Giunta comunale n. dd ed avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 15 del Regolamento per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni e degli accordi di collaborazione del Comune di Trento, non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti.

Art. 2 – Oggetto della sponsorizzazione

Il presente Avviso è finalizzato alla stipulazione di un contratto di sponsorizzazione attiva, nell'ambito del quale il Comune sostiene, in qualità di sponsor, l'organizzazione e la gestione, da parte di un soggetto pubblico o privato, del Concerto di Capodanno 2024 in piazza Duomo, riconoscendo al medesimo evento carattere di rilevante interesse pubblico, sia in una dimensione di sviluppo di un'offerta culturale cittadina qualitativamente elevata, inclusiva ed accessibile, che in una dimensione di attrattività turistica del territorio.

A fronte del sostegno come sopra assicurato, il soggetto selezionato (sponsee) riconosce al Comune il ruolo di main sponsor istituzionale dell'iniziativa, impegnandosi a promuoverne e veicolare il logo in tutta la comunicazione inerente l'evento, nonché negli striscioni, standardi e similari impiegati nel luogo di svolgimento, nel rispetto delle indicazioni più ampiamente esplicitate al successivo art. 7.

La responsabilità della realizzazione dell'iniziativa, compresa l'assunzione di ogni onere diretto ed indiretto connesso alla medesima, è esclusivamente in capo al soggetto selezionato (sponsee), senza che alcuna pretesa possa essere fatta valere nei confronti del Comune (sponsor).

Art. 3 - Soggetti ammessi a partecipare

Potranno presentare domanda i soggetti (sia di tipo commerciale che no profit) che dimostrino comprovata esperienza nelle attività di ideazione, progettazione e realizzazione di eventi e nel campo della comunicazione. Ai fini della partecipazione, si applicano gli articoli 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023 (Nuovo codice appalti).

I soggetti partecipanti (sponsee) dovranno inoltre:

- a) dimostrare di avere una solida esperienza pluriennale nell'ambito dell'ideazione, organizzazione e gestione di eventi privati o aperti al pubblico, nonché di gestione e organizzazione del programma di comunicazione e promozione dell'evento. A tal fine, si richiede come requisito minimo di partecipazione - a garanzia della competenza, affidabilità e capacità economica del soggetto organizzante - l'aver realizzato nell'arco dell'ultimo triennio almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo. In caso di raggruppamento di più soggetti, tale requisito esperienziale è richiesto complessivamente al raggruppamento.
- b) dichiarare la capacità di farsi carico delle necessarie attività/azioni per la realizzazione del progetto sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario;
- c) assicurare l'autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento comunque ammissibili.

Ai fini della presentazione delle proposte, sono ammesse anche forme di raggruppamento tra soggetti aventi le caratteristiche sopra indicate.

Non sono ammessi a partecipare i soggetti che:

- si trovino in condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Trento o risultino insolventi a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso;
- abbiano presentato documentazione falsa in sede di partecipazione alla presente procedura;
- non riconoscano e non rispettino i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

Art. 4 – Condizioni per la realizzazione dei progetti

Le proposte dovranno:

- essere contraddistinte da una completa autonomia creativa, tecnica e organizzativa;
- caratterizzarsi per una elevata qualità artistica, anche in termini di innovatività nell'ideazione o strutturazione della proposta e di capacità di intercettare pubblici diversi, anche giovanili;
- avere la finalità di realizzare un evento spettacolare e/o multimediale, prevedendo, ad esempio, musica, azioni e performance live, installazioni, progetti di illuminazione quali video mapping, proiezioni, anche in forma integrata tra loro;
- essere armonizzate con il progetto "Trento, città del Natale", promosso dall'Amministrazione comunale e coerenti con gli obiettivi del progetto stesso;
- essere gratuite per il pubblico;
- essere conformi alle disposizioni nazionali e provinciali in materia di sicurezza e pubblico spettacolo vigenti al momento della realizzazione dell'iniziativa e coerenti rispetto della vocazione culturale, artistica e ambientale di Piazza Duomo;
- essere adattabili ai contesti sanitari e di sicurezza per quanto necessario.

Le proposte potranno altresì prevedere, come elementi accessori:

- attività di somministrazione e vendita di alimenti, purché all'interno di strutture di dimensioni contenute, indicativamente non eccedenti mt 4*4, compatibilmente con le indicazioni di sicurezza che saranno fornite dalle competenti autorità. L'eventuale proposta di somministrazione deve essere gestita prestando attenzione alle caratteristiche della piazza e degli esercizi in affaccio sulla medesima. A tal fine, è considerato elemento premiante l'eventuale collaborazione, accordo o intesa raggiunta con gli esercenti e/o con le relative associazioni di categoria per una miglior integrazione nella realizzazione dell'evento;
- attività di vendita di piccoli gadget o merchandising purché all'interno di strutture di dimensioni contenute, indicativamente non eccedenti mt 4*4, compatibilmente con le indicazioni di sicurezza che saranno fornite dalle competenti autorità;
- posizionamento di stendardi, striscioni e/o altro materiale promozionale, purché nel rispetto delle indicazioni fornite nel presente avviso in relazione al riconoscimento al Comune di Trento del ruolo di main sponsor istituzionale.

Nella realizzazione dell'iniziativa, il soggetto aggiudicatario deve infine prestare particolare attenzione all'attuazione delle indicazioni e raccomandazioni di cui al disciplinare del marchio ECO-EVENTI TRENTO, allegato alla delibera della Giunta provinciale n. 2089 dd. 3 dicembre 2021. Gli accorgimenti organizzativi adottati per l'attuazione di quanto disposto del precitato disciplinare del marchio ECO-EVENTI dovranno essere dettagliati in sede di offerta e saranno oggetto di valutazione quale elemento premiante.

Art. 5 – Impegni del soggetto individuato

Il soggetto individuato (sponsee) dovrà garantire la corretta gestione dell'evento sotto la propria esclusiva responsabilità, assicurando in particolare l'assolvimento delle attività sottoelencate:

- acquisizione, a propria cura e spese, di ogni autorizzazione, nullatosta, licenza, concessione e qualunque altro titolo abilitante previsto dalle normative di settore vigenti e necessario per

lo svolgimento delle attività (concessione suolo pubblico, licenza pubblico spettacolo, deroga al rumore ed inquinamento acustico, SIAE, etc...), adempiendo ad ogni prescrizione od ordinanza proveniente dai soggetti istituzionalmente competenti nell'emanarle e sostenendo gli eventuali relativi oneri;

- rispetto e attuazione di quanto previsto dalle specifiche normative nazionali e provinciali in materia di pubblica sicurezza, servizio d'ordine, pronto soccorso, vigenti ed applicabili;
- allestimento e disallestimento entro 24 ore dal termine dell'evento, messa in sicurezza di tutte le strutture necessarie all'utilizzazione pubblica degli spazi individuati. Gli allestimenti necessari e complementari all'evento proposto dovranno essere conformi alle norme di sicurezza ed essere rispettosi ed adeguati al contesto ambientale ed architettonico di Piazza Duomo e del centro storico di Trento. Anche ad aggiudicazione perfezionata, il Comune di Trento si riserva la facoltà di fornire prescrizioni vincolanti in ordine a tempistiche, adeguatezza estetico/dimensionale e posizionamento degli allestimenti, allo scopo di garantire la buona riuscita dell'evento, ottemperare a prescrizioni normative o salvaguardare esigenze di interesse pubblico;
- completa gestione e organizzazione del programma presentato in sede di offerta, nel pieno rispetto dei parametri qualitativi e delle tempistiche ivi indicate o delle eventuali diverse indicazioni fornite dall'Amministrazione, secondo quanto previsto dal punto precedente;
- conferma definitiva dell'artista / degli artisti ingaggiato/i per l'evento entro il termine indicato nell'offerta o diverso termine che sarà comunicato dall'Amministrazione. Eventuali variazioni successive saranno ammesse solo per esigenze debitamente motivate e comprovate e saranno soggette ad approvazione dell'Amministrazione;
- promozione e comunicazione del progetto proposto, in raccordo con le attività del complessivo palinsesto de "Trento, città del Natale 2023" ed in collaborazione con l'amministrazione (Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili – Ufficio Cultura, Turismo ed Eventi);
- stipula di idonea polizza assicurativa R.C.T/O, con massimali non inferiori a € 3.000.000,00 per danni a cose e/o persone a copertura delle attività proposte, con espressa indicazione di copertura danni a cose date in custodia o in concessione di proprietà di terzi a copertura di eventuali danni che possano verificarsi durante lo svolgimento dell'evento proposto oggetto del presente Avviso, ivi comprese le operazioni di allestimento o disallestimento dello stesso. Le garanzie della polizza dovranno estendersi a tutti i soggetti, persone fisiche o giuridiche, a qualsiasi titolo abilitate dall'organizzatore a partecipare allo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione dell'evento che, indipendentemente dalla natura del rapporto con l'assicurato, provochino danni a persone, cose e/o terzi in conseguenza della loro partecipazione alle attività medesime. Parimenti dovrà essere espressamente considerato terzo anche il Comune di Trento, in particolare in relazione ad eventuali danneggiamenti a beni, strutture, arredi e suolo pubblico urbano dati in concessione per l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento della manifestazione;
- costituzione di un deposito cauzionale pari al 10% del valore del progetto proposto, da costituire tramite fideiussione conforme al modello di cui al d.m. 16 settembre 2022, n. 193, entro la sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione o nel diverso e minor termine che dovesse essere indicato dall'amministrazione in sede di aggiudicazione;
- predisposizione di un'adeguata segnaletica per l'orientamento del pubblico;

- eventuale transennamento e new jersey, chiusura, delimitazione o controllo dell'accesso di Piazza Duomo qualora richiesto dalle competenti autorità, presidio e sorveglianza della piazza mediante personale specificamente formato, fornitura e installazione di servizi igienici chimici in numero adeguato secondo le prescrizioni contenute nel piano della sicurezza, oltre che ogni altro ulteriore onere in materia di safety and security richiesto dalle competenti autorità, secondo le vigenti norme in materia di sicurezza per lo svolgimento di eventi aperti al pubblico con rilevante afflusso di pubblico. Compete all'organizzatore la definizione del dimensionamento atteso di pubblico per l'evento e la conseguente predisposizione delle misure di controllo e gestione degli accessi. In considerazione dell'afflusso registrato nelle pregresse edizioni si raccomanda di prevedere comunque una stima non inferiore a 7.000,00 presenze.
- sostenimento dei costi relativi ai consumi idrici, elettrici e l'attivazione delle relative forniture con gli Enti competenti, nonché degli oneri di smaltimento rifiuti, pulizia e spazzamento delle strade, gestendo la tempestiva attivazione dei competenti gestori dei servizi, al fine di assicurare la pronta pulizia della piazza al termine dell'evento e comunque entro il giorno 1 gennaio 2024;
- assunzione in via esclusiva di ogni onere e responsabilità in materia artistica, tributaria, finanziaria e assicurativa per la temporanea gestione degli spazi, delle attrezzature e delle attività, nonché per il trattamento economico, previdenziale, assicurativo e sanitario del personale privato necessario per lo svolgimento delle attività, senza alcuna possibilità di rivalsa sul Comune di Trento;
- esposizione del logo o segno distintivo che sarà indicato dal Comune di Trento secondo quanto disposto dall'art. 7.

Saranno altresì a carico del soggetto individuato i tributi, le imposte e ogni altro onere che dovesse risultare necessario per il buon esito della realizzazione dell'iniziativa proposta.

Il soggetto individuato dovrà, inoltre, avere cura di astenersi dal procurare danni al patrimonio storico-artistico della piazza e delle aree circostanti, ponendo altresì in atto tutte le misure necessarie per impedire il verificarsi di danni anche ad opera di terzi, in occasione della manifestazione, assumendosi ogni responsabilità e conseguenti oneri di ripristino in caso di danneggiamenti.

Si precisa che la proposta selezionata potrà essere soggetta a modifiche secondo le eventuali indicazioni e prescrizioni dettate dai competenti enti ai fini del rilascio delle suddette autorizzazioni, dei suddetti titoli abilitativi ossia del rispetto delle necessarie misure di sicurezza.

Altresì, l'Amministrazione comunale potrà richiedere modifiche o integrazioni di natura artistica, in accordo con il soggetto individuato.

Eventuali violazioni in merito agli obblighi previsti dal presente articolo potranno dare luogo all'applicazione di penali e, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto con eventuale addebito di oneri risarcitori, secondo quanto previsto dagli artt. 10 e 11 del presente Avviso e dalla normativa vigente.

Art. 6 – Modalità di finanziamento

L'Amministrazione comunale riconosce, in favore del soggetto selezionato e a titolo di sponsorizzazione attiva dell'evento, un importo, a parziale copertura dei costi da sostenersi per la

realizzazione dell'evento, non superiore a euro 35.000,00.= (IVA esclusa) ed in ogni caso non superiore al 70% della spesa prevista.

Tale importo verrà quantificato in base all'offerta presentata dal vincitore in sede di procedura selettiva (pari massimo a euro 35.000,00.= IVA esclusa) e nel rispetto del vincolo massimo di incidenza del valore della sponsorizzazione sulla totalità dei costi.

L'Amministrazione corrisponderà una parte dell'importo, pari al 50% del totale, in via anticipata, a seguito alla presentazione definitiva del programma dell'evento entro il termine massimo del 1 dicembre 2023, mentre la restante parte dell'importo verrà corrisposta ad evento concluso, previa verifica ed attestazione del buon esito.

La quota di importo economico non coperta dal finanziamento comunale deve essere coperta dall'organizzatore con risorse proprie o con altre sponsorizzazioni o diverse forme di finanziamento, anche derivanti dall'attività di somministrazione e vendita, se attuata. I soggetti proponenti dovranno a tal fine indicare, nella propria offerta, un piano economico finanziario completo di tutte le voci previsionali relative alle Entrate e alle Uscite inerenti l'evento da realizzarsi, compresa l'indicazione dell'importo a carico dell'Amministrazione. Le previsioni di entrata e spesa dovranno essere sufficientemente analitiche da consentire all'amministrazione di verificare la verosimile sostenibilità economico-finanziaria dell'evento. In ipotesi di piani economici non sufficientemente chiari o non pienamente comprensibili, l'amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e/o integrazioni, anche successivamente all'intervenuta aggiudicazione.

In relazione alla previsione di entrate per sponsorizzazioni o altri finanziamenti si chiede in particolare di specificare, eventualmente allegandone anche estratto o attestazione, l'eventuale presenza di accordi, anche preliminari, già sottoscritti, ovvero di indicare in maniera puntuale i canali di finanziamento già attivati o di programmata attuazione (es: bandi), con specifica delle relative presumibili tempistiche di risposta.

E' necessario che gli sponsor secondari rispettino tutti i requisiti richiesti dagli articoli 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2026 (Nuovo codice appalti), nonché le prescrizioni di seguito indicate in tema di tipologia di messaggi veicolati.

Al fine di tutelare gli interessi dell'Amministrazione comunale, sono in ogni caso escluse le proposte di sponsorizzazione riguardanti:

- a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa o di dubbia moralità;
- b) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia, o comunque lesive della dignità umana;
- c) pubblicità diretta o collegata alla produzione e/o distribuzione di tabacco, super-alcologici, materiale pornografico, a sfondo sessuale o inerenti armi/guerra;
- d) sponsorizzazioni aventi ad oggetto forme di pubblicità vietate, anche in forma indiretta, dalla normativa vigente;
- e) messaggi in contrasto, anche in forma indiretta, con lo spirito dell'iniziativa "Trento, Città del Natale";
- f) messaggi pubblicitari che creino pregiudizio o danno all'immagine del Comune, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Laddove l'Amministrazione comunale ritenesse le sponsorizzazioni incompatibili, segnalerà al proponente l'inammissibilità della proposta, chiedendo allo stesso le necessarie modifiche entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale, pena l'esclusione.

Per ogni ritardato adempimento nelle obbligazioni contrattualmente assunte, l'Amministrazione potrà applicare penalità. Le penali non potranno essere comunque complessivamente superiori al 10% del valore complessivo del contratto.

7 – Benefit sponsorizzazione

L'Amministrazione comunale assicurerà, quale sponsorizzazione attiva dell'evento:

- il versamento dell'importo di cui al precedente art. 6;
- la concessione dell'occupazione suolo pubblico temporaneo di aree Pubbliche piazza Duomo, in esenzione dal pagamento del canone, ai sensi dell'art. 52, lett. p) del vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, l'eventuale attivazione di torrette elettriche comunali e lo spegnimento o la riduzione dell'intensità dell'illuminazione pubblica sulla piazza, trattandosi di evento istituzionale, direttamente sostenuto e co-organizzato dall'amministrazione comunale e di rilevante interesse pubblico.

Il soggetto organizzatore (sponsee) a fronte della sponsorizzazione ricevuta dal Comune deve assicurare al medesimo:

- il riconoscimento del ruolo di **main partner istituzionale** dell'iniziativa, veicolandone logo, ruolo e funzione in ogni comunicazione inerente l'evento. Al logo del Comune e altro ulteriore segno grafico distintivo comunicato dall'amministrazione comunale all'atto della sottoscrizione del contratto, deve essere assicurata centralità rispetto agli eventuali ulteriori loghi/marchi apposti sul materiale promozionale, comunicativo ed informativo, ivi inclusi eventuali striscioni, stendardi e similari impiegati sul luogo di svolgimento dell'evento. Lo spazio dedicato al logo dell'amministrazione comunale non può essere inferiore, rispettivamente, al 10% della complessiva superficie di ciascuna locandina, opuscolo, manifesto o equivalente ed al 30% dello spazio complessivamente dedicato agli sponsor sui supporti presenti in loco in occasione dell'evento; salva l'eventuale offerta migliorativa presentata in sede di proposta tecnica. Il ruolo di main sponsor dovrà inoltre essere chiaramente pubblicizzato anche su tutta la comunicazione digitale (web, social, on-line), radiofonica, media e su quotidiani, secondo modalità da concordare con l'amministrazione. I contenuti pubblicitari e comunicativi, sia cartacei che digitali, devono essere tutti preventivamente condivisi e concordati con l'amministrazione.

L'immagine, il logo o il segno distintivo dell'organizzatore, del Comune e degli altri ulteriori sponsor possono essere veicolati anche attraverso la realizzazione – a cura e spese dell'organizzatore - di un allestimento dello spazio di concerto in linea con l'evento di capodanno e con il tema del Natale a Trento. Tale allestimento dovrà essere proposto in sede di gara e valutato dall'Amministrazione, che potrà legittimamente imporre prescrizioni in merito alle caratteristiche estetiche del medesimo ed al luogo di collocazione, in fase preliminare rispetto alla stipula del contratto.

Si precisa in ogni caso che:

- l'organizzatore al termine della manifestazione, è tenuto, con oneri a proprio carico, alla rimozione del materiale informativo e/o diversi allestimenti;

- sono a carico dell'organizzatore gli oneri pubblicitari e imposte di legge.

8 – Ulteriori impegni dell'Amministrazione comunale

L'Amministrazione comunale, per la realizzazione del progetto proposto, garantirà inoltre:

- supporto logistico consistente nella fornitura (ove richieste) di: transenne, palco (senza copertura), new jersey;
- eventuale redazione del DUVRI da allegare al contratto, ove richiesto e necessario;
- eventuale supporto alle attività di organizzazione della sicurezza, anche attraverso la partecipazione – ove ritenuto opportuno e funzionale – a tavoli e incontri con i soggetti preposti (es. Questura, Prefettura, Polizia Locale);
- collaborazione nella comunicazione e diffusione dell'iniziativa, nelle campagne ed iniziative istituzionali di comunicazione connesse all'evento di capodanno (es: conferenze stampa, manifesti, pagine web, social, fioriere, totem e pannelli espositivi).

9 – Predisposizione offerte e criteri di valutazione

Le offerte dovranno essere presentate al protocollo del Comune di Trento (Via Maccani 148 – 38121, Trento) entro le:

ore 12:00 del 16 agosto 2023.

Saranno ammessi anche i plichi inviati tramite Raccomandata, purché giunti entro il termine sopra specificato.

Il recapito del plico è a esclusivo rischio del mittente: non saranno ammessi gli offerenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine sopra indicato, e questo anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a cause di forza maggiore o per caso fortuito o per fatto imputabile a terzi.

Le proposte inviate on line, via pec, determineranno l'esclusione in quanto verranno meno al requisito della segretezza.

A pena di esclusione, all'interno di ciascun plico devono essere presentati n. 3 buste separate e sigillate contenenti rispettivamente la documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e l'offerta economica, come di seguito indicato:

Plico 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA:

- Allegato 1: Domanda di partecipazione, da regolarizzare con bollo da 16 euro, utilizzando il modello di cui all'allegato 1. In caso di incompletezza formale, è ammesso il soccorso istruttorio;

Plico 2 – OFFERTA TECNICA:

- Allegato 2: Relazione costituente l'offerta tecnica, da redigere utilizzando il modello di cui all'allegato 2. La relazione deve dettagliare in maniera analitica, rispettando la griglia valutativa, la proposta che si intende formulare, esplicitandone in particolare la componente artistica, gli aspetti tecnico-organizzativi e di sicurezza. In relazione alla proposta artistica si chiede di indicare gli artisti già opzionati o pre-individuati, allegandone ove presenti gli eventuali accordi, ovvero in alternativa la rosa di artisti che si prevede di poter coinvolgere,

specificando ogni elemento utile a comprovare la verosimile realizzabilità dell'evento, come proposto. Eventuali sostituzioni o variazioni nella proposta artistica potranno essere accettate dall'amministrazione in esito all'aggiudicazione solo se motivate da circostanze oggettive, non prevedibili e non dipendenti, nemmeno in forma concorrente, da dolo o colpa dell'organizzatore ed a condizione che interessino profili artistici equivalenti o che sia altrimenti dimostrata e comprovata l'adeguatezza della nuova proposta rispetto a quanto oggetto di valutazione.

- Ulteriore documentazione: eventuale render delle strutture ed eventuali cv degli artisti coinvolti.

Plico 3 – OFFERTA ECONOMICA:

- Allegato 3: Budget economico previsionale dell'iniziativa, da compilare utilizzando il modello di cui all'allegato 3. All'interno del budget deve essere esplicitato il dimensionamento economico della sponsorizzazione richiesta al Comune di Trento. Al budget economico-previsionale deve essere allegata sintetica relazione illustrativa.

Il plico, contenente le tre buste debitamente nominate in relazione al relativo contenuto, deve essere chiuso sui lembi di chiusura con ceralacca e/o nastro adesivo (o altro strumento idoneo a garantirne l'integrità) controfirmato dall'offerente sui lembi di chiusura e deve recar all'esterno:

- la denominazione o ragione sociale dell'offerente;
- la dicitura: "EVENTO DI CAPODANNO DI TRENTO 2024 – Avviso PER SPONSORIZZAZIONE ATTIVA".

La proposta di sponsorizzazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti proponenti, **allegando copia del suo documento d'identità in corso di validità.**

Sarà possibile presentare richieste di chiarimento all'indirizzo PEC servizio.cultura-turismo@pec.comune.trento.it entro il termine del 1 agosto 2023, ore 12:00.

La valutazione delle proposte pervenute sarà svolta, in seduta riservata, da apposita commissione, specificamente nominata. La partecipazione dei soggetti offerenti alle sole operazioni di apertura dei plichi potrà essere garantita in modalità telematica.

Si procederà alla valutazione delle proposte anche in presenza di una sola offerta pervenuta.

Il punteggio attribuibile è di massimo 100 punti, ripartiti come di seguito indicato:

CRITERI	PUNTEGGIO
CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA (PUNTI 75)	
<u>A - Proposta artistica/culturale</u>	<u>40 punti</u>
<p>A.1: Qualità artistica del progetto e originalità del programma, tenendo conto in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • del profilo, della rilevanza e del livello di richiamo degli artisti coinvolti in performance live; nonché della qualità complessiva della proposta artistica presentata, tenendo come elemento preferenziale la presenza di concerti e musica dal vivo (max 16 punti). Nella valutazione dei profili artistici proposti si tiene conto anche della presenza di eventuali accordi e delle 	40 punti

<p>ulteriori informazioni fornite a comprova dell'attendibilità e realizzabilità della proposta;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dell'impatto scenografico dell'evento e della capacità del medesimo di interessare e coinvolgere pubblici eterogenei (max 12 punti); • della caratterizzazione e dell'innovatività della proposta sul territorio comunale e del potenziale richiamo che la proposta può avere anche in termini di attrattività turistica e visibilità della città (max 12 punti) 	
<u>B – Allestimenti e attività collaterali</u>	<u>10 punti</u>
<p>B.1: Qualità e impatto estetico degli allestimenti (anche afferenti a sponsor e/o attività commerciali incluse nel progetto) e modalità di gestione di eventuali attività di somministrazione e vendita, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coerenza delle strutture proposte con il contesto storico ed architettonico della piazza; • attenzione a risparmio energetico ed ecosostenibilità; • coinvolgimento degli operatori economici operanti sulla piazza. 	10 punti
<u>C – Capacità di gestione, promozione e organizzazione dell'evento</u>	<u>20 punti</u>
<p>C.1: Qualità ed efficacia del piano di promozione e comunicazione dell'evento, anche in termini di diversificazione dei canali e dei target di riferimento.</p>	8 punti
<p>C.2: Capacità organizzativa e gestionale, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • completezza e sostenibilità del cronoprogramma previsto per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dell'evento (max 5 punti); • precedente esperienza e competenza del/i soggetto/i organizzatore/i, oltre al requisito minimo di partecipazione (max 7 punti); 	12 punti
<u>D: Condizioni tecniche di sponsorizzazione</u>	<u>5 punti</u>
<p>D.1: estensione e tipologia di spazi e supporti promozionali proposti per dare visibilità al ruolo di main sponsor amministrativo del Comune, quale offerta migliorativa rispetto ai requisiti minimi richiesti dall'avviso (art. 7).</p>	5 punti
CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA (PUNTI 25)	
<u>E – Piano economico-finanziario</u>	<u>25 punti</u>

E.1: dimensionamento economico dell'evento e grado di diversificazione delle entrate a copertura della spesa, anche premiando la minor incidenza percentuale della sponsorizzazione dell'Amministrazione comunale rispetto al vincolo massimo di cui all'art. 6.	10
E.2: Sostenibilità economica finanziaria del progetto, verificata per mezzo della compilazione di apposito Piano Economico-Finanziario previsionale dell'evento. Nella valutazione della sostenibilità economica del progetto si tiene conto della completezza, dell'attendibilità delle previsioni, nonché della presenza di elementi a comprova e sostegno delle previsioni stimate di entrata.	15

La Commissione assegnerà il punteggio per ogni progetto applicando, per ogni criterio e sub criterio, i seguenti coefficienti moltiplicatori di giudizio:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che discreto	0,7
Discreto	0,6
Positivo	0,5
Quasi positivo	0,4
Parzialmente negativo	0,3
Negativo	0,2
Gravemente negativo	0,1
Non trattato/trattato in modo non valutabile	0

L'Amministrazione si riserva, in fase di valutazione, di chiedere eventuali integrazioni e chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

Soglia di sbarramento

È prevista una soglia minima di sbarramento, a tutela della validità e sostenibilità della proposta, pari a:

- 37 punti sulla valutazione della proposta tecnica;
- 12 punti sulla valutazione della proposta economica.

La valutazione in ordine ai singoli progetti potrà essere accompagnata da prescrizioni aggiuntive inerenti aspetti strettamente organizzativi, anche al fine di tutelare il valore storico-architettonico dei luoghi coinvolti.

All'esito delle valutazioni, verrà stilata apposita graduatoria e risulterà vincitore il progetto che avrà ottenuto il maggior punteggio. In caso di parità, sarà data priorità alla proposta che avrà conseguito il punteggio maggiore per gli aspetti inerenti la proposta artistica/culturale.

In relazione a tutte le iniziative oggetto del presente Avviso, l'Amministrazione comunale si riserva di non accettare, anche laddove selezionate dalla Commissione, proposte che per la natura della sponsorizzazione o per l'attività dello sponsor siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale del Comune di Trento.

Gli esiti dei lavori della Commissione saranno pubblicati sul sito del Comune di Trento e tale pubblicazione avrà effetto di notifica nei confronti dei concorrenti.

Le parti procederanno alla sottoscrizione dell'accordo mediante scambio di corrispondenza, in seguito all'espletamento delle verifiche inerenti il possesso dei requisiti come richiesto dalla disciplina di cui agli articoli 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023 (Nuovo codice appalti).

In caso di riscontro negativo dei controlli, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

10 – Inadempimenti

L'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penali nei casi e nelle misure di seguito elencate:

Descrizione inadempimento	Valore della penale
comprovate carenze o difformità nella realizzazione dell'evento rispetto a quanto proposto in sede di offerta, tali da incidere negativamente sull'immagine e reputazione del Comune. È considerato grave inadempimento anche la sostituzione non condivisa degli artisti e/o rimodulazioni quali-quantitative dell'evento, tale da comprometterne significativamente la resa rispetto alla proposta.	Misura variabile tra il 5% ed il 10% del valore del contratto, in base alla gravità
esposizione del logo indicato dal Comune di Trento che risulti inadeguata in base a quanto disposto dall'art. 7	Misura variabile tra lo 0,5% ed il 10% del valore del contratto, in base alla gravità

Nei casi sopraelencati, il Comune procederà alla contestazione scritta delle infrazioni, tramite PEC. Lo sponsee dovrà rispondere per iscritto via PEC e conformarsi alle eventuali prescrizioni fornite dall'Amministrazione entro il termine dalla stessa indicato, che non potrà essere inferiore a 5 giorni dal ricevimento delle stesse, salvo casi di urgenza debitamente motivati.

Decorso inutilmente tale termine, ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il Comune addebiterà all'affidatario le penali come sopra indicate. Gli importi delle penali applicate sono trattenuti dall'Amministrazione comunale sul primo pagamento utile dovuto allo sponsee ovvero mediante l'escussione totale o parziale della cauzione definitiva.

In ogni caso di applicazione delle penali sopra indicate è fatto comunque salvo il diritto dell'Amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto per inadempimento e/o il risarcimento dell'ulteriore danno subito e di decretare l'eventuale esclusione dello sponsee da futuri contratti di sponsorizzazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso lo sponsee dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

11 - Risoluzione

Il Comune può risolvere il contratto, previa instaurazione di apposito contraddittorio, nei seguenti casi:

- nei casi di grave inadempimento o ritardo di cui al precedente art. 10, rifiuto ingiustificato di conformarsi alle indicazioni fornite dall'Amministrazione entro il termine dalla stessa indicato;
- comportamenti dell'affidatario che concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto, tali da compromettere in modo significativo l'immagine e la reputazione dell'amministrazione Comunale e/o che possono arrecare danno agli utenti. È considerato grave inadempimento anche la sostituzione non condivisa degli artisti e/o rimodulazioni quali-quantitative dell'evento, tale da comprometterne significativamente la resa rispetto alla proposta;
- violazione grave e reiterata degli obblighi previsti a carico dello sponsee dall'art. 5 del presente Avviso, degli impegni assunti con la propria offerta, di prescrizioni fornite dall'Amministrazione o di norme vigenti;
- ingiustificata sospensione o annullamento del servizio;
- mancata esposizione del logo del Comune di Trento o esposizione gravemente insufficiente in base a quanto disposto dall'art. 7 del presente Avviso;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Non potranno essere intese quale rinuncia alla risoluzione di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni a precedenti inadempimenti, per i quali la stazione appaltante non abbia provveduto in tal senso, anche per mera tolleranza, nei confronti dell'affidatario.

Nei casi di risoluzione, il Comune procede a incamerare la garanzia definitiva, a titolo di risarcimento del danno fatti salvi gli ulteriori danni che il Comune stesso avesse a subire a causa dei fatti sopra indicati.

La risoluzione del contratto viene notificata all'affidatario. Gli effetti della risoluzione del contratto decorrono dal ricevimento, da parte dell'affidatario, della notifica del Comune dell'attivazione della clausola risolutiva espressa.

12 - Riserve

Il Comune di Trento si riserva la facoltà di:

- sospendere, interrompere, modificare o annullare la presente procedura senza che per ciò gli interessati possano avanzare nei confronti del Comune alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo;
- procedere a non stipulare il contratto di sponsorizzazione anche in presenza di offerte reputate idonee, per ragioni di interesse pubblico.

Le dichiarazioni non corrispondenti a verità, la formazione e l'utilizzo di atti falsi, l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità comporteranno la decadenza dai benefici eventualmente erogati nonché l'applicazione delle fattispecie previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

13 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento per il presente Avviso è la Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Politiche Giovanili, dott.ssa Laura Begher.

14 - Pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Trento, area tematica "cultura e turismo", sezione "avvisi e news", nonché all'albo pretorio del medesimo ente e nella sezione "Avvisi" dell'osservatorio dei contratti pubblici della provincia autonoma di Trento (Sicopat).

15 – Norme di rinvio e foro competente

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Avviso, si rimanda a quanto contenuto nella normativa vigente e nei regolamenti vigenti in materia.

Per qualsiasi controversia possa insorgere il foro competente è quello di Trento.

16 – Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trento (email: segreteria_generale@comune.trento.it; sito web: <http://comune.trento.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>);
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: gestione amministrativa del rapporto, elaborazione e predisposizione della documentazione atta ed adempiere agli obblighi contrattuali e di legge connessi a norme civilistiche, fiscali e contabili. I dati personali raccolti possono essere trattati dal Comune di Trento per finalità statistiche;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche dati relativi a condanne penali e reati ai sensi di quanto disposto dalla normativa attualmente in vigore in materia di gestione dei contratti pubblici (artt. 94 e 95 del d.lgs. n. 36/2023);
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza;

- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che il Comune di Trento possa dar corso al rapporto contrattuale medesimo;
- i dati possono essere comunicati ad Uffici, Enti ed Organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso e, qualora necessario, al Tesoriere comunale, ai fini dell'effettuazione delle operazioni di pagamento inerenti la gestione del rapporto contrattuale;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Servizio Cultura, turismo e politiche giovanili;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

La Dirigente
 Servizio Cultura, Turismo e Politiche giovanili
 dott.ssa Laura Begher

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato n. 1	Domanda di partecipazione
Allegato n. 2	Modello di Relazione per offerta tecnica
Allegato n. 3	Modello budget economico-previsionale

ALLEGATO 1

Marca da bollo
€ 16,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

EVENTO DI CAPODANNO DI TRENTO 2024
AVVISO PER SPONSORIZZAZIONE ATTIVA

da consegnare in forma cartacea in busta chiusa al seguente indirizzo
(a mano o tramite raccomandata):
Comune di Trento – Ufficio Protocollo – Via Maccani 148 – 38121 Trento
entro il giorno 16 agosto 2023 h. 12.00

Dati del soggetto offerente:

Il sottoscritto/a

nato a il

cod. fisc.

residente/domiciliato a c.a.p.

via n.

tel. cell.

PEC/e-mail

Legale Rappresentante del soggetto:

- Operatore economico
 Comitato o consorzio per la promozione di prodotto o del territorio
 Consorzio, ente o associazione senza scopo di lucro
 Altro ente pubblico o privato o soggetto equiparato

denominazione:

codice fiscale P. IVA

con sede operativa in c.a.p.

via n.

tel. cell.

PEC/e-mail

con sede legale in c.a.p.

via n.

tel. cell.

PEC/e-mail

CHIEDE DI PARTECIPARE

all'avviso pubblico per la selezione della miglior proposta di organizzazione del concerto di capodanno 2024 in piazza duomo a trento, da sostenere mediante sponsorizzazione attiva

E DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni false e mendaci di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità:

- l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023 (nuovo codice appalti);
- Il possesso dei requisiti di ordine speciale previsti dall'Avviso (aver realizzato nell'arco dell'ultimo triennio almeno due eventi, iniziative, concerti o equivalenti con afflusso di pubblico non inferiore a 1.000 persone, gestendone la programmazione, gli aspetti di sicurezza ed ordine pubblico, la promozione ed il complessivo coordinamento organizzativo) come sotto specificato (*indicare titolo dell'evento/iniziativa, luogo di svolgimento, date, afflusso di pubblico ed attività svolte dall'offerente*):

_____;
- l'assenza di tutte le ulteriori condizioni preclusive alla partecipazione previste dall'Avviso (soggetti che si trovino in condizioni ostative alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione; soggetti che abbiano in corso procedimenti contenziosi con il Comune di Trento o risultino insolventi a qualsiasi titolo nei confronti dello stesso; soggetti che abbiano presentato documentazione falsa in sede di partecipazione alla presente procedura; soggetti che non riconoscano e non rispettino i principi, le norme e i valori della Costituzione Italiana, repubblicana e antifascista, che vieta ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali);

- di possedere comprovata esperienza nelle attività di ideazione, progettazione e realizzazione di eventi e nel campo della comunicazione;
- di possedere la capacità di farsi carico delle necessarie attività/azioni per la realizzazione del progetto sotto il profilo ideativo, organizzativo, amministrativo e finanziario necessarie alla realizzazione dell'evento;
- di assicurare l'autonomia finanziaria per garantire la realizzazione del progetto con risorse proprie, oppure mediante reperimento di ulteriori sponsor e/o di altre forme di finanziamento comunque ammissibili;
- di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne senza riserve tutte le clausole;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'Avviso e di autorizzare l'Amministrazione al trattamento medesimo.

Si allegano i seguenti documenti:

- fotocopia del documento di identità (in corso di validità) del legale rappresentante o del soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza del soggetto offerente.

Data

Firma

ALLEGATO 2

EVENTO DI CAPODANNO DI TRENTO 2024 AVVISO PER SPONSORIZZAZIONE ATTIVA

MODULO RELAZIONE OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto¹ _____, nato a _____
il _____, in qualità di legale rappresentante
dell'Impresa/Consorzio/associazione/Ente _____
codice fiscale n. _____ e partita I.V.A. n. _____ con sede legale
in _____ Prov. _____ via _____
n. _____ CAP _____ tel. _____ fax _____

(eventualmente, in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito)

Il sottoscritto _____
in qualità di legale rappresentante / procuratore dell'**impresa** mandante _____
cod.fisc./P.I. _____

Il sottoscritto _____
in qualità di legale rappresentante / procuratore dell'**impresa** mandante _____
cod.fisc./P.I. _____

presa visione dell'Avviso per l'attivazione di una sponsorizzazione attiva per l'evento in oggetto,

P

ROPONE IL SEGUENTE PROGETTO

(Compilare la tabella sottostante, modificando per estendere lo spazio)

<u>A - Proposta artistica/culturale</u>
A.1: Qualità artistica del progetto e originalità del programma, tenendo conto in particolare: <ul style="list-style-type: none">• del profilo, della rilevanza e del livello di richiamo degli artisti coinvolti in performance live; nonché della qualità complessiva della proposta artistica presentata, tenendo come elemento preferenziale la presenza di concerti e musica dal vivo (max 16 punti). Nella valutazione dei profili artistici proposti si tiene conto anche della presenza di eventuali

¹ La dichiarazione di cui al presente allegato, in caso di **R.T.I.** da costituire deve:
- recare l'indicazione del numero di codice fiscale e di partita I.V.A. di ciascuna delle Imprese partecipanti;
- recare la **firma digitale** del legale rappresentante o di persona abilitata ad impegnare validamente ciascuna delle imprese partecipanti.

accordi e delle ulteriori informazioni fornite a comprova dell'attendibilità e realizzabilità della proposta;

- dell'impatto scenografico dell'evento e della capacità del medesimo di interessare e coinvolgere pubblici eterogenei (max 12 punti);
- della caratterizzazione e dell'innovatività della proposta sul territorio comunale e del potenziale richiamo che la proposta può avere anche in termini di attrattività turistica e visibilità della città (max 12 punti)

(Inserire descrizione della proposta)

B – Allestimenti e attività collaterali

B.1: Qualità e impatto estetico degli allestimenti (anche afferenti a sponsor e/o attività commerciali incluse nel progetto) e modalità di gestione di eventuali attività di somministrazione e vendita, con particolare riferimento a:

- coerenza delle strutture proposte con il contesto storico ed architettonico della piazza;
- attenzione a risparmio energetico ed ecosostenibilità;
- coinvolgimento degli operatori economici operanti sulla piazza.

(Inserire descrizione della proposta)

C – Capacità di gestione, promozione e organizzazione dell'evento

C.1: Qualità ed efficacia del piano di promozione e comunicazione dell'evento, anche in termini di diversificazione dei canali e dei target di riferimento.

(Inserire descrizione della proposta)

C.2: Capacità organizzativa e gestionale, con particolare riferimento ai seguenti elementi di valutazione:

- completezza e sostenibilità del cronoprogramma previsto per la gestione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione dell'evento (max 5 punti);
- precedente esperienza e competenza del/i soggetto/i organizzatore/i, oltre al requisito minimo di partecipazione (max 7 punti).

(Inserire descrizione della proposta)

D: Condizioni tecniche di sponsorizzazione

D.1: estensione e tipologia di spazi e supporti promozionali proposti per dare visibilità al ruolo di main sponsor amministrativo del Comune, quale offerta migliorativa rispetto ai requisiti minimi richiesti dall'avviso (art. 7 Avviso).

(Inserire descrizione della proposta)

N.B:

- **In relazione alla proposta artistica si chiede di indicare gli artisti già opzionati o pre-individuati, allegandone ove presenti gli eventuali accordi**, ovvero in alternativa la rosa di artisti che si prevede di poter coinvolgere, specificando ogni elemento utile a comprovare la verosimile realizzabilità dell'evento, come proposto. Eventuali sostituzioni o variazioni nella proposta artistica potranno essere accettate dall'amministrazione in esito all'aggiudicazione solo se motivate da circostanze oggettive, non prevedibili e non dipendenti, nemmeno in forma concorrente, da dolo o colpa dell'organizzatore ed a condizione che interessino profili artistici equivalenti o che sia altrimenti dimostrata e comprovata l'adeguatezza della nuova proposta rispetto a quanto oggetto di valutazione.
- si chiede di allegare alla presente relazione eventuale render delle strutture e/o ulteriori informazioni o documenti utili ai fini della valutazione (es. cv artisti ecc.), secondo quanto previsto dall'Avviso.

Luogo e data _____

**Documento firmato
Dal/i legale/i
rappresentante/i**

ALLEGATO N. 3

**EVENTO DI CAPODANNO DI TRENTO 2024
AVVISO PER SPONSORIZZAZIONE ATTIVA**

MODULO BAUDGET ECONOMICO-PREVISIONALE

Il sottoscritto¹ _____, nato a _____
il _____, in qualità di legale rappresentante
dell'Impresa/Consorzio/associazione/Ente _____
codice fiscale n. _____ e partita I.V.A. n. _____ con sede legale
in _____ Prov. _____ via _____
n. _____ CAP _____ tel. _____ fax _____

(eventualmente, in caso di raggruppamento temporaneo non ancora costituito)

Il sottoscritto _____
in qualità di legale rappresentante / procuratore dell'**impresa** mandante _____
cod.fisc./P.I. _____

Il sottoscritto _____
in qualità di legale rappresentante / procuratore dell'**impresa** mandante _____
cod.fisc./P.I. _____

presa visione dell'Avviso per l'attivazione di una sponsorizzazione attiva per l'evento in oggetto,

DICHIARA IL SEGUENTE BILANCIO DI PREVISIONE DI MASSIMA DELL'INIZIATIVA:

(compilare lo schema sottostante, anche eventualmente modificandolo laddove opportuno)

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE EVENTO DI CAPODANNO 2024			
VOCI DI SPESA	EURO	VOCI DI ENTRATA	EURO
1. Allestimenti e disallestimenti		1. Importo IVA esclusa da porre a carico del Comune di Trento e la relativa incidenza sul totale della spesa (tenere conto dei parametri indicati dall'Avviso - ossia importo massimo 35.000,00 IVA esclusa	Importo IVA esclusa: _____ Incidenza sul

1 La dichiarazione di cui al presente allegato, in caso di **R.T.I.** da costituire deve:
- recare l'indicazione del numero di codice fiscale e di partita I.V.A. di ciascuna delle Imprese partecipanti;
- recare la **firma digitale** del legale rappresentante o di persona abilitata ad impegnare validamente ciascuna delle imprese partecipanti.

		<i>e incidenza massima sulla spesa complessiva pari al 70%)</i>	totale della spesa stimata: _____ %
2. Attività di Animazione e spettacolo		2. Eventuali sponsor (* nella relazione illustrativa indicare eventuali accordi ed esplicitare canali e previsioni di finanziamento)	
3. Costi relativi alla gestione degli adempimenti in materia di sicurezza per l'evento		3. Eventuali attività collaterali (specificare quali, coerentemente con quanto indicato nella relazione di offerta tecnica)	
4. Spese per Comunicazione		(* nella relazione illustrativa indicare eventuali accordi ed esplicitare canali e previsioni di finanziamento)	
5. Oneri Aziendali per la Sicurezza		4. altro (specificare le eventuali ulteriori voci di entrata o di finanziamento previste)	
6. Costi della manodopera		(* nella relazione illustrativa indicare eventuali accordi ed esplicitare canali e previsioni di finanziamento)	
7. Ideazione e Coordinamento generale del progetto			
8. Altro (specificare le eventuali ulteriori voci)			
TOTALE SPESE		TOTALE ENTRATE	

N.B:

- Le previsioni di entrata e spesa dovranno essere sufficientemente analitiche da consentire all'amministrazione di verificare la verosimile sostenibilità economico- finanziaria dell'evento. In ipotesi di piani economici non sufficientemente chiari o non pienamente comprensibili, l'amministrazione si riserva di chiedere chiarimenti e/o integrazioni, anche successivamente all'intervenuta aggiudicazione.
- In relazione alla previsione di entrate per sponsorizzazioni o altri finanziamenti si chiede in particolare di specificare, eventualmente allegandone anche estratto o attestazione, l'eventuale presenza di accordi, anche preliminari, già sottoscritti, ovvero di indicare in maniera puntuale i canali di finanziamento già attivati o di programmata attuazione (es: bandi), con specifica delle relative presumibili tempistiche di risposta.
- **Le informazioni di cui ai punti precedenti DEVONO ESSERE INDICATE in apposita RELAZIONE ILLUSTRATIVA da allegare al presente modulo.**

è possibile fornire, qualora disponibili, eventuali documenti pertinenti che contengano elementi a comprova delle previsioni di entrata.

<p>Documento firmato Dal/i legale/i rappresentante/i</p>
