



COMUNE DI MONTERIGGIONI
Provincia di Siena

INDAGINE ESPLORATIVA

**per l'organizzazione di un evento per le famiglie con ambientazione natalizia nel
Castello di Monteriggioni**



MONTERIGGIONI TURISMO



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

Art. 1 ó Oggetto

Il comune di Monteriggioni intende promuovere l'organizzazione di un evento per le famiglie da svolgersi nel mese di Dicembre. Nello specifico il comune di Monteriggioni intende organizzare un evento con ambientazione natalizia nel Castello di Monteriggioni nei giorni 08, 13 e 20 Dicembre.

L'obiettivo del Comune di Monteriggioni è quello di creare un evento per le famiglie che possa diventare un appuntamento annuale nel calendario degli eventi dell'amministrazione comunale. Per tale motivo si richiede che l'evento abbia una connotazione propria tale da renderlo unico nel suo genere.

Art. 2 - Descrizione dell'evento

Target: L'evento è dedicato alle famiglie che intendono vivere una giornata in cui respirare l'atmosfera natalizia.

L'evento, quindi, dovrà prevedere sia spazi dedicati ai bambini che attrazioni per gli adulti.

La proposta progettuale dovrà prevedere:

1. Nome della manifestazione
2. Allestimento del Castello di Monteriggioni; *i bambini dovranno entrare nel castello e sentirsi a casa di Babbo Natale* ;
3. Ideazione e realizzazione dei giochi, dei laboratori e di tutte le attività inserite nel progetto;
4. Allestimento della casa di Babbo Natale in cui i bambini potranno parlare con Babbo Natale e lasciare la loro letterina;
5. Allestimento del laboratorio degli elfi in cui ragazzi potranno realizzare piccoli oggetti natalizi.
6. Strutturazione di una mostra mercato di prodotti natalizi;

L'amministrazione intende affidare:

1. Direzione artistica dell'evento;
2. Realizzazione degli allestimenti e dei servizi tecnici; la ditta dovrà provvedere al reperimento dei servizi tecnici (service audio/luci, logistica autorizzazioni, certificazioni etc.) utili alla realizzazione di tutte le attività programmate;
3. Studio grafico di un marchio o logo della manifestazione;
4. Realizzazione di bozze grafiche di stampa per la realizzazione di dépliant, brochures, siti web, social network, manifesti. L'aggiudicatario dovrà inserire i loghi del Comune di Monteriggioni su tutto il materiale pubblicitario preventivamente concordato con l'Amministrazione;
5. Realizzazione del Piano di fattibilità per la promozione e la successiva esecuzione dell'iniziativa e valutazione dei costi relativi alla realizzazione dello stesso;
6. Sostentimento di tutte le spese tecnico-amministrative relative all'organizzazione dell'evento (compreso spese per allestimento, logistica, certificazioni ed autorizzazioni e quanto altro necessario al regolare e funzionale espletamento delle attività programmate, SIAE o altra spesa necessaria al corretto svolgimento dell'evento);
7. Gestione dei rapporti con l'agenzia di promozione e comunicazione e con l'ufficio stampa.



COMUNE DI MONTERIGGIONI
Provincia di Siena

8. Gestione della bigliettazione

Art. 3 ó Dati tecnici per l'organizzazione dell'evento

Logistica

La manifestazione è programmata per le giornate del **8, del 13 e del 20 Dicembre 2015** dalle ore 11.00 alle ore 19.00 all'interno del Castello di Monteriggioni utilizzando gli spazi indicati nella pianta allegata al presente documento e che saranno utilizzati per l'organizzazione dei singoli eventi. L'accesso agli spazi dedicati sarà riservato a coloro che acquisteranno un biglietto di ingresso (il cui valore dovrà essere indicato contestualmente alla proposta di progetto e dovrà essere unico per tutti gli eventi/attrazioni in programma).

Il Comune di Monteriggioni concederà, a titolo gratuito, l'occupazione del suolo pubblico per lo svolgimento dei giochi mentre si riserva la concessione a pagamento di appositi spazi per il posizionamento dei banchi che potranno effettuare dimostrazioni/vendita di prodotti in linea con l'evento quantificando in p 50,00 la spesa da sostenere per uno spazio complessivo massimo di ogni banco di 15 metri quadrati.

L'accesso alle aree gioco sarà a titolo oneroso. A tale proposito il costo del biglietto dovrà essere indicato nello schema progettuale. La biglietteria verrà posizionata all'interno del Castello, presumibilmente in piazza Roma. Alla biglietteria o al momento dell'accesso al primo evento/attrazione dovrà essere sistemato apposito braccialetto contromarca per l'accesso agli altri spazi dedicati alla manifestazione.

L'accesso al castello sarà invece libero.

Art. 3 - Requisiti del concorrente

Possono presentare la proposta di attivazione del servizio, società/associazioni che:

- non siano in contrasto con quanto previsto all'art. 38 del d. lgs. 12/04/2006 n. 163 (Codice dei Contratti) in ordine al possesso dei requisiti generali;
- non abbiano subito la risoluzione anticipata di contratti da parte di enti pubblici negli ultimi tre anni per inadempimento contrattuale e di non aver subito revocche di aggiudicazione per mancata esecuzione delle prestazioni;

Art. 4 ó Impegni delle parti

IMPEGNI DELLA SOCIETÀ ORGANIZZATRICE:

- La completa gestione e organizzazione degli eventi prevedendo tutte le voci di spesa necessarie per il suo svolgimento senza alcun impegno per l'Amministrazione comunale se non quelli riferibili ai compiti istituzionali dell'Amministrazione Comunale oltre a quelli specificamente previsti nel sottotitolo "Impegni a carico dell'Amministrazione".
- L'osservanza delle norme sull'ordine pubblico, di pubblico spettacolo ed il rispetto dei limiti di emissione sonora e le normative sulla tutela ambientale.
- L'acquisizione di ogni autorizzazione, nulla-osta e quanto altro necessario per lo svolgimento degli spettacoli proposti, con particolare riguardo alla licenza di polizia per pubblico spettacolo, all'autorizzazione o comunicazione in materia di inquinamento



COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

acustico , nonché tutte le eventuali certificazioni necessarie in relazione agli spettacoli proposti;

- Possesso da parte degli operatori che parteciperanno alla mostra mercato dell'autorizzazione per l'esercizio di attività di commercio su aree pubbliche e/o per operatori di opere d'arte e frutto del proprio ingegno;
- La stipula di idonea polizza assicurativa, RCT a copertura di eventuali danni a cose e persone che potessero verificarsi nell'area oggetto di concessione sia durante lo svolgimento degli eventi, sia durante le operazioni di allestimento e smontaggio delle strutture per un massimale non inferiore ad € 5,000,000,00
- La rimozione entro le ore 9,00 del giorno successivo all'evento di ogni materiale/manufatto installato.
- Garantire la sostenibilità economica dell'evento, fatta salva la quota di compartecipazione a carico dell'Amministrazione comunale, con entrate derivanti dalla bigliettazione e da sponsor.

IMPEGNI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE

Rimangono in carico dell'amministrazione comunale di Monteriggioni:

- Supporto dell'area tecnica lavori pubblici per le attività relative all'allestimento dei banchi e della delimitazione delle aree all'interno del Castello di Monteriggioni;
- L'eventuale potenziamento della fornitura di energia elettrica.
- La gestione dei parcheggi;
- La messa in opera di tutte le attività necessarie ad una corretta gestione del traffico;
- La pulizia straordinaria dell'area interessata al termine degli eventi .

Art. 5 - Importo

Per far fronte a tutti gli impegni connessi all'organizzazione della manifestazione l'amministrazione comunale riconosce al soggetto organizzatore la somma pari ad € **7.000,00** (oltre iva se dovuta) a titolo di compartecipazione alle spese di allestimento che verrà corrisposta:

- € **3.500,00** a titolo di acconto entro il 15 di Novembre 2015;
- Il saldo verrà ripartito proporzionalmente al piano economico presentato per le diverse manifestazioni entro i 15 giorni successivi alla conclusione dell'evento e dietro presentazione di apposito rendiconto.

La somma erogata dall'Amministrazione a titolo di compartecipazione alla spesa si intende fissa ed invariabile salvo che in fase di rendicontazione emerga una spesa inferiore a quella prevista nel progetto approvato; in tal caso il saldo sarà erogato in misura proporzionale alla spesa effettivamente rendicontata.

Nel caso in cui, per causa di forza maggiore derivanti da condizioni meteo avverse, non sia possibile effettuare la manifestazione, le parti, consensualmente, potranno stabilire l'annullamento della manifestazione nei tre giorni precedenti l'evento. In questo caso fatte salve tutte le responsabilità del soggetto organizzatore nei confronti di terzi, il comune di Monteriggioni riconoscerà una somma non superiore al 50% del saldo, previa dimostrazione delle spese effettivamente sostenute alla data della determinazione dell'annullamento da parte del medesimo



COMUNE DI MONTERIGGIONI
Provincia di Siena

soggetto organizzatore.

La società che si aggiudica l'organizzazione dell'evento potrà anche ricercare delle sponsorizzazioni per l'organizzazione del suddetto evento. Le eventuali campagne promozionali o immagini slogan e materiali relative alle sponsorizzazioni di cui al presente punto dovranno essere preventivamente e formalmente autorizzate dall'amministrazione.

Oltre la quota di partecipazione prevista a carico dell'Amministrazione Comunale, l'evento dovrà essere finanziata tramite bigliettazione, organizzazione di mostra-mercato, attività di sponsorizzazione.

Art. 6 ó Modalità di scelta del soggetto organizzatore

Ai sensi dell'art. 57 comma 2 lett. b del Codice dei contratti si procederà alla conclusione del contratto con il soggetto che presenterà la migliore proposta sotto il profilo tecnico/artistico valutando in particolare il progetto in termini di:

- originalità/unicità dell'idea;
- fattibilità/complessità organizzativa;
- ipotesi di promozione/pubblicità con indicazione dei costi stimati;
- precedenti esperienze appositamente documentate anche attraverso l'invio di materiale audiovisivo;
- piano economico in cui siano dettagliate tutte le voci di spesa e tutte le voci di entrata.

Art. 7 - Proprietà degli elaborati

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico di tutti gli elaborati, realizzati dal soggetto organizzatore nell'ambito o in occasione dell'esecuzione dell'evento, rimarranno, di titolarità esclusiva del Comune, che potrà, quindi, disporre senza alcuna restrizione, per la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la vendita, la duplicazione e la cessione anche parziale. Detti diritti, ai sensi della L. 22/04/ 1941, n. 633 ó Protezione del diritto d'autore e di altri diritti concessi al suo esercizio e successive modificazioni ed integrazioni, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

Laddove a causa di tale materia, vengano indirizzate all'amministrazione richieste di inibizione al suo utilizzo e richieste risarcitorie di qualsiasi genere e specie, l'aggiudicatario dovrà tenere indenne l'amministrazione da siffatte richieste e, quindi da eventuali sentenze di condanna e dovrà farsi carico di ogni e qualsiasi spesa che l'amministrazione dovrà sostenere per far valere le proprie ragioni.

Art. 8 ó Privacy

L'incaricato si impegna ad operare nel rispetto della normativa sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi imposti dal D.Lgs 196/03.

Si impegna, inoltre:

- ad accettare la propria nomina, da parte del Comune di Monteriggioni, a Responsabile del trattamento dati;





COMUNE DI MONTERIGGIONI

Provincia di Siena

- a comunicare formalmente il nominativo del soggetto da nominare quale incaricato del Trattamento;
- ad accettare la suddetta nomina secondo il modello e le clausole predisposte dal Comune di Monteriggioni.

Art. 9 ó Tracciabilità

L'incaricato si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 10- Presentazione delle domande

Per partecipare alla selezione gli interessati devono far pervenire, a pena di esclusione, in busta chiusa con l'indicazione "INDAGINE ESPLORATIVA per l'organizzazione di un evento con ambientazione natalizia nel Castello di Monteriggioni nei giorni 08, 13 e 20 Dicembre - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" la domanda, contenente:

- Ragione sociale domicilio, recapito telefonico, e partita IVA;
- dichiarazione, ai sensi del D.Lgs. n. 445/2000, di non trovarsi nelle condizioni di impossibilità a contrarre con la Pubblica Amministrazione e di non trovarsi in situazioni incompatibili per legge con l'affidamento dell'incarico di cui trattasi;
- autorizzazione al trattamento dei dati forniti, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- progetto dettagliato contenente gli elementi definiti all'art. 1 del presente avviso;
- certificato di avvenuto sopralluogo (obbligatorio) che dovrà essere effettuato contattando l'ufficio cultura del Comune di Monteriggioni, Lara Placidi al n° 0577306659. Il sopralluogo dovrà essere effettuato entro e non oltre i 3 gg antecedenti la scadenza prevista per la presentazione dei progetti, fissata al 6 Novembre 2015.
- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.

Il plico deve essere indirizzato e **deve pervenire** al Comune di Monteriggioni ó Via Cassia Nord, 150 ó 53035 Monteriggioni a mezzo raccomandata A.R. entro e non oltre le **ore 11.00 del giorno 6 Novembre 2015 (non fa fede il timbro postale)**. La domanda può essere consegnata anche a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Monteriggioni ó Via Cassia Nord, 150 sempre entro il termine sopra indicato.

Il Comune si riserva la facoltà, di prorogare o revocare il presente avviso senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte di alcuno.

L'eventuale incarico verrà formalizzato con stipula di apposito disciplinare sulla base delle indicazioni del presente avviso e della proposta complessiva del soggetto prescelto.

Ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n°196, i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno raccolti presso la soc. Monteriggioni AD 1213 s.r.l. e saranno impiegati esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente procedura selettiva.

Informazioni: Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste all'indirizzo mail placidi@comune.monteriggioni.si.it e maroni@comune.monteriggioni.si.it.